

**Verkündungsblatt**

---

**3/2004**

**Ausgabedatum:  
13.07.2004**

---

**Inhaltsübersicht**

**A. Bekanntmachungen nach dem NHG**

Erste Änderung der Prüfungsordnung des Weiterbildungsfernstudienganges Wasser und Umwelt	Seite 2
Erste Änderung der Studienordnung des Weiterbildungsfernstudienganges Wasser und Umwelt	Seite 6
Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung für den Master-Studiengang Informatik	Seite 11
Änderung des Fächerübergreifende Bachelorstudienganges	Seite 13
Vierte Änderung der Prüfungsordnung für den Ergänzungsstudiengang Europäische Rechtspraxis mit dem Abschluss "Magister legum Europae(MIE)"	Seite 14
Gemeinsame Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge Informatik	Seite 15
Gemeinsame Studienordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge Informatik	Seite 31
Schulpraktikumsordnung für die Lehrämter an Grund-, Haupt- und Realschulen sowie Lehramt an Sonderschulen	Seite 39
Ordnung für das Weitere Praktikum (WP) im Studiengang für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen	Seite 57
Zweite Änderung der Prüfungsordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieur (Neufassung)	Seite 59
Vierte Änderung der Studienordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieur (Neufassung)	Seite 69
Vierte Änderung der Studienordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftswissenschaften (Neufassung)	Seite 72
Wahlordnung der Universität Hannover	Seite 75

**B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG**

**C. Hochschulinformationen**

Institutsordnung des Instituts für Bautechnik und Holzbau	Seite 86
Umbenennung des Studienganges "Angewandte Informatik" in "Informatik"	Seite 86

Das Präsidium der Universität Hannover hat am 14.04.2004 gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 5.b) NHG die nachstehende Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Weiterbildungsfernstudiengang Wasser und Umwelt genehmigt: Die Änderung tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover mit Beginn des Wintersemesters 2004/05 in Kraft.

**Erste Änderung der Prüfungsordnung  
des Weiterbildungsfernstudienganges  
Wasser und Umwelt  
an der Universität Hannover**

**Abschnitt I**

Die Prüfungsordnung des Weiterbildungsfernstudienganges Wasser und Umwelt an der Universität Hannover, genehmigt durch das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur mit Erlass vom 22.09.2000 – 11.3 – 743 03 – 62, veröffentlicht am 31.10.2000 im Verkündungsblatt der Universität Hannover Nr. 07/2000, wird wie folgt geändert:

1. Die Bezeichnung des Studienganges lautet "Weiterbildungsstudiengang Wasser und Umwelt mit Abschluss als Master of Science (M.Sc.)"
2. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:
  - Die §§ 12, 13 und 16 lauten neu:
    - § 12 Kursprüfungen
    - § 13 Wiederholung und Ergänzung einer Kursprüfung
    - § 16 Masterarbeit mit Kolloquium
3. Der § 23 wird neu eingefügt und aus § 23 wird § 24:
  - § 23 Übergangsregelung
  - § 24 Inkrafttreten
4. § 3 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
 

"(2) Das Weiterbildungsstudium Wasser und Umwelt hat einen Umfang von mindestens 90 Credit Points (CP) als Voraussetzung für die Zulassung zur Masterarbeit. Die Studienordnung und der Lehrplan werden so gestaltet, dass ein Abschluss des Studiums in vier Semestern möglich ist."
5. Im § 6 Abs. 3 wird der folgende Teilsatz gestrichen:
 

"im Übrigen findet § 20 NHG Anwendung".
6. § 6 Abs. 4 und 5 erhalten folgende Fassung:
 

"(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten -

soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "als bestanden anerkannt" aufgenommen. Für anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden die entsprechenden Credit Points vergeben. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

7. § 6 erhält folgenden neuen Absatz 6:
 

"(6) Die Anerkennung einer Studien- und Prüfungsleistung als Masterarbeit ist ausgeschlossen."
8. In § 7 wird die Reihenfolge der Absätze 2 und 3 getauscht.
9. § 8 Abs. 3 erhält folgende Fassung:
 

"(3) Die Studierenden sollen befähigt werden, selbständig und im Zusammenwirken mit anderen Personen wissenschaftliche Erkenntnisse zu gewinnen sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft und die berufliche Praxis zu erkennen. Es können geeignete Arten von Prüfungsleistungen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein."
10. § 8 erhält folgenden neuen Absatz 11:
 

"(11) Die Schutzbestimmungen der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit sind anzuwenden. Die Inanspruchnahme der Schutzbestimmungen bzw. der Fristen ist von der Studentin bzw. dem Studenten schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen."
11. In § 10 werden im Absatz 4 Satz 3 die Wörter "nach § 16 Abs. 3 Satz 1 NHG" gestrichen.

12. § 11 Abs. 2,4, 5 und 7 erhalten folgende Fassung:

"(2) Für die Bewertung sind folgende Noten in den ECTS-Bescheinigungen (Anlage 3) zu verwenden:

Note	Prozent der Gesamtpunktzahl	ECTS-Grade	ECTS-Definition
1.0	100,00 bis 97,00	A	hervorragend
1.3	< 97,00 bis 90,00		
1.7	< 90,00 bis 84,75	B	sehr gut
2.0	< 84,75 bis 80,25		
2.3	< 80,25 bis 75,50	C	gut
2.7	< 75,50 bis 71,50		
3.0	< 71,50 bis 68,50	D	befriedigend
3.3	< 68,50 bis 65,00		
3.7	< 65,00 bis 61,50	E	ausreichend
4.0	< 61,50 bis 60,00		
5.0	< 60,00	FX/ F	nicht bestanden

Die Noten in der ersten Spalte werden im Zeugnis (Anlage 2) aufgenommen und sind wie folgt einzuordnen:

- 1 = sehr gut = eine besonders hervorragende Leistung,  
 2 = gut = eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,  
 3 = befriedigend = eine den durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung,  
 4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,  
 5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Mindestanforderungen nicht entspricht.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0.3 gebildet werden. Die Noten 4.3, 4.7 und 5.3 sind dabei ausgeschlossen. Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit der Note 4 ("ausreichend") bewertet wurde.

- (4) Die Kursprüfung ist bestanden, wenn die zugehörigen Prüfungsleistungen insgesamt bestanden sind. Eine zusammengesetzte Prüfungsleistung ist bestanden, wenn mindestens 60 % der erreichbaren Gesamtpunkte vergeben wurden.
- (5) Bei einer zusammengesetzten Prüfungsleistung wird die Kursnote aus der Hausarbeit oder dem Praktikum mit einem Gewicht von 0,3 und der Klausur oder der mündlichen Prüfung mit einem Gewicht von 0,7 gebildet. Ist das Mittel schlechter als 4,0, so wird die Prüfungsleistung insgesamt mit der Note 5 ("nicht ausreichend") bewertet. Ist das Mittel nicht schlechter als 4,0, so wird das Mittel auf die nächstliegende Note nach Absatz 2 auf- oder abgerundet. Liegt das Mittel genau zwischen zwei Noten, so ist die bessere der beiden Noten maßgebend.
- (7) Die Gesamtnote für den Masterabschluss wird aus den nach §12 Absatz 1 gewichteten Noten der Kursprüfungen und der Note der Masterarbeit mit dem Gewicht von 0,3 berechnet. Bei besonders hervorragenden Prüfungsleistungen kann die Gesamtnote "mit Auszeichnung" vergeben werden. Die Studierenden können wählen welche Kursnoten in die Gesamtnote einfließen sollen, wenn mehr als die mindestens erforderlichen Kurse bestanden wurden (vergl. § 15 Abs. 3)."

13. § 11 erhält folgenden neuen Absatz 8 und 9:

"(8) Die Note lautet:

- bei einem Durchschnitt  
bis 1.5 sehr gut
- bei einem Durchschnitt  
über 1.5 bis 2.5 gut
- bei einem Durchschnitt  
über 2.5 bis 3.5 befriedigend
- bei einem Durchschnitt  
über 3.5 bis 4.5 ausreichend
- bei einem Durchschnitt  
über 4.5 nicht ausreichend"

"(9) Bei der Bildung der Note nach Abs. 8 wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen."

14. § 12 erhält folgende Fassung:

#### **"§ 12 Kursprüfungen**

- (1) Jedem Kurs wird in der Studienordnung eine Punktzahl zugeordnet, die gleichzeitig das Gewicht für die Gesamtnote ist und der Anzahl der Credit Points des Kurses entspricht.
  - (2) Die Art der Kursprüfungen wird mit der Kursankündigung bekannt gegeben.
  - (3) Ist eine Kursprüfung bestanden, so werden die dafür festgelegten Credit Points und die Noten entsprechend § 11 vergeben. Ist eine Kursprüfung nicht bestanden, so werden dafür keine Credit Points vergeben und es wird die Note 5 in die ECTS-Bescheinigung (Anlage 3) eingetragen.
15. Der bisherige § 12 wird zu § 13 und Abs. 1 erhält folgende Fassung:
- "(1) Auf Antrag des Prüflings kann eine nicht bestandene Kursprüfung einmal wiederholt werden."
16. § 14 erhält folgende Fassung:
- "(1) Die Masterprüfung besteht aus den Kursprüfungen und der Masterarbeit mit Kolloquium. Die Kurse können aus dem aktuellen Lehrangebot, das sich aus der Studienordnung ergibt, gewählt werden.
  - (2) Im Rahmen der Masterprüfung sind bestandene Kursprüfungen im Umfang von mindestens 90 Credit Points (CP) nachzuweisen. Dabei müssen mindestens Pflichtkurse in einem Umfang von 50 CP und Kurse im Umfang von 40 CP aus einer der drei Schwerpunktrichtungen erfolgreich abgeschlossen werden. Die mögliche Kurswahl für die Masterprüfung ist der Studienordnung zu entnehmen. Auf Antrag des Studierenden kann der Prüfungsausschuss Abweichungen von dieser Regelung im Rahmen eines Umfangs von 16 CP genehmigen, wenn die gewählten Kurse dem Themenbereich Wasser und Umwelt zugeordnet werden können."

17. In § 15, Abs. 2 erhalten die Ziffern 2. Und 4. Folgende Fassung:
- "2. einen Hochschulabschluss entsprechend der Zulassungsordnung § 2 Abs. 1 nachweisen kann,"
  - "4. die erforderlichen Kurse nach § 14 Abs. 2 erfolgreich abgeschlossen hat."
18. In § 15 Abs. 3 erhält Ziffer 5. folgende Fassung:
- "5. Angabe für die bei der Gesamtnote anzurechnenden Kurse, falls der Umfang der erfolgreich abgeschlossenen Kurse 90 CP übersteigt."
19. Der § 16 erhält die Überschrift " Masterarbeit mit Kolloquium" und Abs. 1, 3, 5 und 6 erhalten folgende Fassung:
- "(1) Die Masterarbeit kann auch als Gruppenarbeit vergeben werden. Die Masterarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb eines vorgegebenen Zeitraumes ein Problem selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Thema und Aufgabenstellung müssen dem Prüfungszweck (§ 1 (4) Punkt 2) und der Bearbeitungszeit nach Absatz 3 entsprechen. Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen."
  - "(3) Bei einer Masterarbeit beträgt die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Arbeit in der Regel 6 Monate, und es werden 30 CP vergeben. In begründeten Fällen kann die Bearbeitungszeit ausnahmsweise mit Befürwortung der Prüferin oder des Prüfers bis zur Gesamtdauer um einen Monat verlängert werden. Das Thema einer Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der beiden ersten Wochen nach seiner Ausgabe zurückgegeben werden. Das Prüfungsverfahren läuft weiter."
- "(5) Eine Masterarbeit ist fristgemäß bei der oder dem Erstprüfenden abzugeben. Das Abgabedatum ist dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Das Abgabedatum nach Absatz 2 und das Abgabedatum sind aktenkundig zu machen. Die Ergebnisse der Masterarbeit werden in einem Kolloquium präsentiert und anschließend diskutiert. Hierzu wird ein geeigneter Termin abgestimmt."
- "(6) Eine Masterarbeit ist in der Regel innerhalb von vier Wochen nach ihrer Abgabe durch beide Prüfende nach § 11 Abs. 2 bis 3 zu bewerten. Die Note der Masterarbeit wird unter angemessener Berücksichtigung des Kolloquiums festgelegt."
20. § 17 erhält folgende Fassung:
- "Eine Masterprüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Kursprüfungen und die Masterarbeit bestanden sind. Die Gesamtnote der Masterprüfung wird entsprechend § 11 Abs. 7, 8 und 9 berechnet."
21. § 18 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
- "(2) Über Kursprüfungen wird eine ECTS-Bescheinigung (Anlage 3) mit Angabe der erreichten Note und des Kursumfanges in Credit Points (CP) und Semesterwochenstunden (SWS) ausgestellt."
22. Es wird folgender neue § 23 "Übergangsregelung" eingefügt:
- "Studierende, die ihr Studium im Weiterbildungsstudiengang Wasser und Umwelt vor Inkrafttreten dieser Änderungen begonnen haben, werden nach der Prüfungsordnung in der bisher geltenden Fassung geprüft. Sie können auf Antrag und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses auch nach der neuen Fassung geprüft werden."
23. Der bisherige § 23 wird zu § 24.

## Abschnitt II

Diese Änderung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Hannover mit Beginn des Wintersemesters 2004/05 in Kraft.

Der Fachbereichsrat Bauingenieur- und Vermessungswesen hat die nachfolgende geänderte Fassung der Studienordnung beschlossen. Das Präsidium der Universität Hannover hat die Änderung am 14.04.2004 genehmigt. Die geänderte Fassung tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover mit Beginn des Wintersemesters 2004/05 in Kraft.

**Erste Änderung der Studienordnung  
des Weiterbildungsfernstudienganges  
Wasser und Umwelt**

**Abschnitt I**

Die Studienordnung des Weiterbildungsfernstudienganges Wasser und Umwelt an der Universität Hannover, beschlossen durch den Fachbereich Bauingenieur- und Vermessungswesen und bekanntgemacht am 29.08.2002 im Verkündungsblatt der Universität Hannover Nr. 06/2002, wird wie folgt geändert:

1. Die Bezeichnung der Studienordnung lautet "Studienordnung für den Weiterbildungsstudiengang Wasser und Umwelt mit Abschluss als Master of Science (M.Sc.)".
2. Dem § 1 werden folgende Vorbemerkungen vorangestellt:

**"Vorbemerkungen**

Der Weiterbildungsstudiengang Wasser und Umwelt (M.Sc.) wird berufsbegleitend als Fernstudium mit Präsenzphasen durchgeführt. Er soll den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eine Erweiterung des Berufsfeldes und weiterführende Qualifikation ermöglichen, aktuelle Problemstellungen aus dem Themenbereich Wasser und Umwelt behandeln und neue Erkenntnisse aus der Forschung übermitteln.

Aufbauend auf einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, können die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einen zweiten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss mit Abschluss als Master of Science (M.Sc.) für das Berufsfeld Wasser und Umwelt erwerben. Die Bewerberinnen und Bewerber sollen nach Möglichkeit ein Jahr Berufserfahrung vorweisen können."

3. § 1 erhält folgende Fassung:  
"Die vorliegende Studienordnung beschreibt Ziele, Inhalte und Aufbau des Studiums auf der Grundlage der Prüfungsordnung für den Weiterbildungsstudiengang Wasser und Umwelt mit dem Abschluss Master of Science (M.Sc.)."

4. § 3 erhält folgende Fassung:  
"Das Studium wird im Wintersemester aufgenommen. Einzelkursbelegungen sind auch im Sommersemester möglich."
5. § 4 erhält folgende Fassung:  
"Zum Studium mit Abschluss als Master of Science im Weiterbildungsstudiengang Wasser und Umwelt wird gemäß § 2 Zulassungsordnung zugelassen, wer den Bachelorgrad (Regelstudienzeit mindestens 6 Semester), Master- oder Diplomgrad in ingenieur- oder naturwissenschaftlichen Fachgebieten an einer deutschen Hochschule erworben hat oder gleichwertige Abschlüsse ausländischer Hochschulen nachweisen kann."
6. § 6 erhält folgende Fassung:  
"Das Studienprogramm verfolgt als Gesamtziel, die Definitionen und Grundlagen der verschiedenen Fachdisziplinen sowie ihre wissenschaftliche Verknüpfung und damit die Vermittlung interdisziplinärer Ansätze zur Lösung der Problemstellungen in Wasser und Umwelt. Der Studiengang integriert die Ziel Ebenen:  
  1. Wissensvermittlung
  2. Aktualisierung und Ausweitung der Kenntnisse
  3. interdisziplinäre Zusammenarbeit
  4. Teilnehmerorientierung
Zur Berücksichtigung individueller Interessen der Teilnehmer ist das Studienprogramm modular aufgebaut. Module sind in sich abgeschlossene Kurse mit Themen aus dem Bereich Wasser und Umwelt, Übungsaufgaben und Abschlussprüfung, für die Credit-Points (CP) gemäß dem European Credit Transfer System vergeben werden.  
Wichtige Themen aus dem breiten Spektrum Wasser und Umwelt sind zu Kursblöcken zusammengefasst. Sie ermöglichen ein Schwerpunktstudium für ausgewählte Themenkreise. Je nach Interessenlage können die Studierenden ihren Studienplan teilweise selbst zusammenstellen. Dieser Aspekt wird in der Studienberatung berücksichtigt.  
Das Angebot in sich abgeschlossener Kurse (Module) ermöglicht darüber hinaus, neue Erkenntnisse aus Forschung und Praxis bedarfsorientiert in Kursthemen zu erfassen und so der Aktualität von Problemstellungen Rechnung zu tragen.

Ein Fachsprachenmodul als Pflichtkurs dient dem Erwerb fachsprachlicher Fähigkeiten zur Kommunikation im wissenschaftlich-technischen Bereich und damit der Unterstützung einer Berufsausübung auch im Ausland.

Mit dem erfolgreichen Studienabschluss (M.Sc.) wird die fachliche Grundlage geschaffen für eine Bewerbung um interdisziplinär ausgerichtete Führungs- und Koordinationsaufgaben bei Wirtschafts- und Industrieunternehmen sowie staatlichen Institutionen auf nationaler und internationaler Ebene."

7. Die §§ 7 und 8 erhalten folgende Fassung:

### "§ 7 Studienstruktur

Die Struktur des Weiterbildungsstudiengangs Wasser und Umwelt integriert ein Pflichtstudium mit 5 Kursen und ein anschließendes Schwerpunktstudium mit mindestens 3 Kursen aus den Bereichen

- Wasserwirtschaft und Flussgebietsmanagement (F),
- Wasserbau und Gewässerentwicklung (W) oder
- Umwelttechnologie (U).

#### **Pflichtstudium:**

##### Umfang des Pflichtstudiums:

Alle Kurse (Kurs P1a und P1b alternativ) müssen von den Studierenden absolviert werden. Damit weist der Pflichtbereich einen Arbeitsaufwand auf Seiten der Studierenden von 50 Credit Points (CP) auf.

##### Kurse des Pflichtstudiums:

Es gibt zwei unterschiedliche Einstiegskurse (P1a und P1b):

- Kurs P1a: Limnologie (8 CP) (für Studierende mit geringen Limnologiekenntnissen)
- Kurs P1b: Wasserwirtschaft (8 CP) (für Studierende mit geringen Kenntnissen der Wasserwirtschaft und Statistik)
- Kurs P2: Ökologie der Gewässer (8 CP)

Die Kursprüfung umfasst die Inhalte der Kurse P1a, P1b und P2. Die erfolgreiche Kursprüfung ist Voraussetzung für die Belegung weiterer Kurse.

- Kurs P3: Naturprozesse und ihre Modellierung (16 CP).

Die Belegung der nachfolgenden Kurse ist nicht zwingend vor Eintritt in die Schwerpunkttrichtung erforderlich.

- Kurs P4: Planung und Genehmigung (8 CP)
- Kurs P5: English for Water and the Environment (10 CP)

### **Schwerpunktstudium**

#### Umfang des Schwerpunktstudiums

Die Studierenden wählen eine Schwerpunkttrichtung aus. In dieser müssen sie Kurse mit insgesamt 40 Credit Points (CP) Arbeitsumfang absolvieren.

Die an das Kursstudium anschließende Masterarbeit wird thematisch in der gewählten Schwerpunkttrichtung angesiedelt sein, um deren Inhalte projektorientiert anzuwenden. Die Masterarbeit ist in der Regel in 6 Monaten - in Ausnahmefällen 7 Monaten - abzuschließen und umfasst 30 Credit Points. Das Studium in der Schwerpunkttrichtung umfasst somit insgesamt 70 Credit Points.

#### Kurse der Schwerpunkttrichtungen

Wasserwirtschaft und Flussgebietsmanagement (F)

- Kurs F 1: Wasserbewirtschaftung (16 CP)
- Kurs F 2: Grund- und Bodenwasser – Nutzung und Schutz (16 CP)
- Kurs F 3: Fließgewässer und Seen – Nutzung und Schutz (8 CP)

Wasserbau und Gewässerentwicklung (W)

- Kurs W 1: Naturnahe Regelung von Fließgewässern (16 CP)
- Kurs W 2: Vorbeugender Hochwasserschutz (16 CP)
- Kurs W 3: Regenwassermanagement (8 CP)

Umwelttechnologie (U)

- Kurs U 1: Naturnahe Verfahren der Abwasserreinigung (8 CP)
- Kurs U 2: Dezentrale Abwasserreinigung (8 CP)
- Kurs U 3: Wassergefährdende Stoffe (16 CP)
- Kurs U 4: Industrielle Wasserwirtschaft (8 CP)

## § 8 Studieninhalte

### Pflichtstudium

#### Inhalte des Pflichtstudiums:

Dieser Studienteil soll Teilnehmende unterschiedlicher Grundausbildung einen gemeinsamen Level an Kenntnissen zur erfolgreichen Teilnahme an den Schwerpunktmöglichkeiten vermitteln.

- Theorieorientierte, fachübergreifende Grundkenntnisse für die Schwerpunktrichtungen „Wasserwirtschaft und Flussgebietsmanagement“, „Wasserbau und Gewässerentwicklung“, „Umwelttechnologie“,
- Lösung von Aufgaben interdisziplinärer Zusammenarbeit und Verknüpfung methodisch unterschiedlicher Ansätze,
- naturwissenschaftliche und interdisziplinäre Analyse komplexer biologischer Systeme in spezifisch methodischer Zugangsweise (Methodenkenntnis),
- Methoden und Vorgehensweisen in Wasserwirtschaft und Hydrologie unter Einbeziehung wesentlicher Verfahren der Statistik,
- naturwissenschaftliche Kenntnisse zur Ableitung kinetischer Parameter unbelebter und biologischer Systeme, Vorgehensweise bei großflächiger Wassermengenmodellierung und deren Umsetzung in Bemessungsansätze für die ingenieurmäßige Dimensionierung,
- Planungsprozesse systematisch zuordnen, rechtliche Rahmenbedingungen einschätzen, Methodik zur Moderation von Planungsprozessen,
- Sprachkompetenz in Fachwissenschaft.

#### **Schwerpunktstudium:**

Das Schwerpunktstudium umfasst fachwissenschaftlich und in Anwendung auf das interdisziplinäre Gebiet

- Methoden zu verallgemeinern und auf unterschiedliche Anwendungsbereiche zu übertragen (Analogien),
- theoriebasierte Anwendung auf Problemfelder aus Wasser und Umwelt,

- Voraussetzungen und Abweichungen bei komplexen Systemen zu erkennen und zu berücksichtigen,
- Ergebnisstreuungen und Eintrittswahrscheinlichkeiten von Ereignissen abzuschätzen.
- Einbindung spezifischer Bedingungen realer Systeme und Anforderungen aus der Praxis in die Problemlösungsmöglichkeiten,
- Konzipierung, Koordinierung und/oder Durchführung wissenschaftlicher Forschungsarbeiten zur Erweiterung der Lösungsansätze und -methoden.

#### Inhalte der Schwerpunktrichtungen

Wasserwirtschaft und Flussgebietsmanagement (F):

- spezifische Nutzungsbedingungen für Oberflächengewässer und Grundwasser,
- Bewirtschaftungsstrategie für Flussgebiete oder zusammenhängende Bilanzierungsflächen,
- Wasserhaushaltsanalysen,
- Auswirkungen von Eingriffen auf das betrachtete und auf die angrenzenden, in Wechselwirkung stehenden Systeme,
- Minimierung oder Vermeidung dieser Auswirkungen,
- Eingriffe in Gewässer zur Nutzung des Wassers für den Menschen entwickeln und planen
- Berücksichtigung rechtlicher und gesellschaftspolitischer Vorgaben, wie sie sich z.B. aus der europäischen Wasserrahmenrichtlinie und den nationalen Wasserhaushaltsgesetzen ergeben,

Wasserbau und Gewässerentwicklung (W)

- meteorologische, hydrologische und hydraulische Prozesse,
- stationäre und instationäre Abflussprozesse in komplexen Systemen,
- Wechselwirkungen zwischen Atmosphäre, Erdoberfläche, Boden und Grundwasser sowie ökologische Zusammenhänge,
- Ableitungen und Ergänzungen von Datenlücken,
- geeignete Verfahrens- bzw. Modellansätze zur Ermittlung der Belastungsgrößen (NQ, MQ, HQ, Geschwindigkeiten, Flächenbeanspru-



- chung, Volumen, Schubspannungen, Kräfte usw.),
- die funktionsgerechte Entwicklung und Planung von Maßnahmen und Bauwerken unter Berücksichtigung der ökologischen Erfordernisse und
- Einbeziehung rechtlicher und ökonomischer Erkenntnisse bei der Planung von Anlagen.

#### Umwelttechnologie (U)

- spezifische Anforderungen an die Trinkwasseraufbereitung,
- Verfahren der Trinkwasseraufbereitung,
- Erfordernisse der insbesondere industriellen Abwasserreinigung unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten,
- toxische Abwässer und Problemstoffe,
- Lösungsstrategien unter Nutzung biotechnologischer Prozesse,
- Umsetzung von biotechnologischen Prozessen in ingenieurmäßige Bemessungen und Planungen in der Siedlungswasserwirtschaft, Biotechnologie unter Einbeziehung rechtlicher, ökonomischer und gesellschaftspolitischer Erkenntnisse."

8. Die §§ 9 bis 13 erhalten folgende Fassung:

#### "§ 9 Prüfungen und Studienleistungen

Die Prüfungsordnung regelt in §8 bis §12 ausführlich den Aufbau, den Umfang und das Verfahren der abzulegenden Prüfungsleistungen. Es sind Prüfungen für die vorgeschriebene Anzahl von Kursen und die Masterarbeit abzulegen.

Kursprüfungen können durch folgende Arten von Prüfungsleistungen abgelegt werden:

Klausur (schriftliche Prüfung)

Mündliche Prüfung

Praktikum

Hausarbeit (Einsendeaufgaben)

Zusammengesetzte Prüfungsleistung

Eine zusammengesetzte Prüfungsleistung eines Einzelkurses kann sich aus der Hausarbeit (Einsendeaufgaben) oder dem Praktikum und aus der Klausur oder der mündlichen Prüfung zusammensetzen.

Eine zusammengesetzte Prüfungsleistung ist bestanden, wenn mindestens 60 % der erreichbaren Gesamtpunkte vergeben wurden.

In die Gesamtnote des Kurses, geht die Hausarbeit oder das Praktikum mit 30 % und die abschließende Klausur oder mündliche Prüfung mit 70 % ein.

Die Gesamtnote für den Masterabschluss setzt sich zu 70 % aus der Benotung der absolvierten Kurse und zu 30 % aus der Benotung der Masterarbeit mit Kolloquium zusammen. Nach erfolgreichem Abschluss des Kolloquiums (Vorstellung der Ergebnisse der Masterarbeit mit anschließender Diskussion) sind die Masterarbeit und damit die gesamte Masterprüfung bestanden und es wird ein Zeugnis ausgestellt und eine Urkunde mit dem akademischen Grad eines Masters of Science verliehen.

#### § 10 Credit Points

Das Studium ist modular aufgebaut. Diese Module (Kurse) sind eigenständige Studienabschnitte, die mit einer Prüfung abgeschlossen werden. Für einen erfolgreichen Kursabschluss erhält der Teilnehmer 8, 10 oder 16 Credit Points und Noten gemäß Prüfungsordnung § 11.

Für den Abschluss eines Kurses wird eine Bescheinigung gemäß dem European Credit Transfer System (ECTS) ausgestellt, welche die Semesterwochenstunden (SWS), die ECTS-Anrechnungspunkte (CP) und die Noten enthält (Prüfungsordnung, Anlage 3).

#### § 11 Studienplan

Der Studienplan gibt Empfehlungen für die Kursauswahl und enthält Angaben folgender Art:

1. Themenkreise der Kursblöcke
2. Anzahl der Credit Points und Kurse
3. Kennzeichnung der Pflicht- und Wahlpflichtkurse
4. Angabe von Eingangskennnissen, wenn erforderlich

Der Studienplan ist veränderten Bedingungen möglichst bald anzupassen. Näheres ist der jeweils aktuellen Broschüre „Masterstudiengang Wasser und Umwelt“, die jedes Semester neu erscheint, zu entnehmen. Die Studierenden stimmen den Studienplan im Rahmen der Studienfachberatung nach §13 dieser Ordnung ab und beantragen Ausnahmeregelungen schriftlich beim Prüfungsausschuss.

### **§ 12 Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Fächern an anderen Hochschulen erbracht worden sind, erfolgt gemäß Prüfungsordnung § 6.

### **§ 13 Studienberatung**

Neben einer allgemeinen Studienberatung, die als zentrale Beratung an der Universität Hannover durchgeführt wird, findet eine Studienfachberatung in der Arbeitsgruppe Weiterbildendes Studium Bauingenieurwesen, Abteilung Wasser und Umwelt, des Fachbereichs Bauingenieur- und Vermessungswesen statt.

Detailinformationen zu einzelnen Lehrveranstaltungen sind der Broschüre „Masterstudiengang, Weiterbildendes Studium Wasser und Umwelt“ des jeweiligen Semesters zu entnehmen.

In Prüfungsangelegenheiten berät die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person die Studierenden.

### **Abschnitt II**

Diese Änderung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Hannover mit Beginn des Wintersemesters 2004/05 in Kraft.

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 12.05.2004 gemäß § 18 Abs. 1 und 6 i.V.m. § 51 Abs. 3 NHG die folgende Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung für den Master-Studiengang "Informatik" genehmigt. Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

**Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung für den Master-Studiengang Informatik**

**§ 1 Zulassungszahl, Zulassungstermin**

- (1) Für den Master-Studiengang „Informatik“ besteht eine Zulassungsbeschränkung. Die Zahl der höchstens aufzunehmenden Bewerberinnen und Bewerber wird ab dem WS 2003/04 auf 60 festgesetzt.
- (2) Eine Aufnahme findet in der Regel zum jeweiligen Wintersemester statt. Bewerbungsschluss ist jeweils der 31.5. Sofern im Wintersemester nicht alle Plätze eines Studienjahres vergeben werden, findet auch eine Aufnahme zum darauf folgenden Sommersemester statt; der Bewerbungsschluss ist dann jeweils der 15.1.

**§ 2 Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Zum Master-Studiengang „Informatik“ kann sich bewerben, wer
  - a) entweder an einer deutschen Hochschule mindestens einen Bachelor-Abschluss im Studiengang Informatik oder in einem verwandten Studiengang erworben hat oder bis zum Bewerbungstermin 130 ECTS-Kreditpunkte und die Anmeldung zur BSc.-Arbeit nachweist oder an einer ausländischen Hochschule einen gleichwertigen berufsqualifizierenden Abschluss (qualifizierter Bachelor-Grad) in einem Informatik-Studiengang oder verwandten Studiengang erworben hat
- sowie
- b) die entsprechende Eignung gemäß Abs. 3 nachweist.
- (2) Bei gleichwertigen Bachelor-of-Science-Abschlüssen in einem anderen Studiengang ist eine Zulassung unter Auflagen möglich.
- (3) Die Zulassung zum Studium setzt eine fachliche und eine persönliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers voraus.

Die fachliche Eignung erfordert gute fachlich einschlägige Informatikgrundkenntnisse, die durch die im vorangegangenen Studium erbrachten Prüfungsleistungen sowie durch ein qualifiziertes Gutachten und ggf. den Nachweis einschlägiger Berufserfahrung auf dem Gebiet der Informatik nachzuweisen sind.

Die persönliche Eignung, die ein starkes besonderes Interesse am Masterstudiengang Informatik und eine entsprechend hohe Motivation und besonderes Engagement erfordert, muss ggf. durch die Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs und eine

Stellungnahme zu den Beweggründen für die beabsichtigte Aufnahme des Studiums und zu den mit dem Studium angestrebten Zielen zum Ausdruck gebracht werden.

- (4) Über die Anerkennung der Gleichwertigkeit nach Abs. (2) entscheidet der Zulassungsausschuss nach den generellen Richtlinien des Prüfungsausschusses. Der Zulassungsausschuss stellt die Eignung zum Studium fest.

**§ 3 Zulassungsausschuss**

- (1) Die Durchführung des Zulassungsverfahrens obliegt dem Zulassungsausschuss.
- (2) Der Zulassungsausschuss wird vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Informatik bestellt. Ihm gehören an:
  - 2 Mitglieder aus der Professorengruppe;
  - 1 Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
  - 1 Mitglied aus der Studentengruppe; bei Entscheidungen über die Zulassung hat die oder der Studierende nur beratende Stimme;
  - die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme.

Der Zulassungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

- (3) Der Zulassungsausschuss kann Teilaufgaben des Begutachtungsverfahrens an andere Mitglieder (Professoren bzw. wissenschaftliche Mitarbeiter) delegieren.

**§ 4 Zulassungsverfahren**

- (1) Der Zulassungsantrag ist auf dem von der Universität eingeführten Formular schriftlich zu stellen und muss bis zum jeweiligen Bewerbungsschluss bei der Universität Hannover eingegangen sein. Er gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Zulassungstermins. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
  - 1. Nachweis über die Zugangsvoraussetzung gemäß § 2 Abs. 1 Buchstaben a) und b); bei internen Bewerbungen: ein Immatrikulationsnachweis für den Bachelor-Studiengang Informatik sowie eine Bescheinigung über die bisher erworbenen Kreditpunkte und Noten sowie die Anmeldung zur Bachelor-Arbeit;

2. Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs einschließlich der Zeugnisse über bisherige einschlägige Berufstätigkeiten sowie Fort- und Weiterbildung im Gebiet der Informatik;
3. Vorlage eines qualifizierten Gutachtens einer Professorin oder eines Professors der Informatik oder eines gleichartigen Studiengangs;
4. Stellungnahme zu den Beweggründen für die Aufnahme des Studiums und den mit dem Studiengang angestrebten Zielen;
5. und ein Lichtbild neueren Datums.

Ausländische Studienbewerber haben des Weiteren ausreichende Deutschkenntnisse (durch bestandene DSH-Prüfung oder Test DaF auf TDN4) nachzuweisen.

- (2) Die gemäß § 2 Abs. 2 erforderliche Eignung stellt der Zulassungsausschuss anhand der vorliegenden Unterlagen fest. Er kann von den Bewerberinnen und Bewerbern – unter Angabe einer Frist - auch ergänzende schriftliche Ausführungen oder die Vorlage eines weiteren qualifizierten Gutachtens verlangen. Im Zweifelsfall kann er auch, wenn eine Anreise zuzumuten ist, eine Bewerberin oder einen Bewerber zu einem Auswahlgespräch einladen. Ein Anspruch seitens der Bewerberin/des Bewerbers auf ein Auswahlgespräch besteht nicht. Der Grad der Eignung wird nach einem Punktesystem wie folgt ermittelt:
  - a) Platzierung des Studenten im Verhältnis zu seinem Jahrgang:
    - obere 5% = 4 Punkte,
    - obere 10% = 3 Punkte,
    - obere 20% = 2 Punkte,
    - obere 30% = 1 Punkt;
  - b) Gutachten und ggf. Auswahlgespräch  
0 – 4 Punkte;
  - c) Berufserfahrung, Weiterbildung und Persönliche Eignung  
0 – 4 Punkte.
- (3) Sofern die Mitglieder des Zulassungsausschusses unterschiedliche Punktzahlen vergeben, wird das arithmetische Mittel gebildet. Die erforderliche Eignung ist festgestellt, wenn die Bewerberin/der Bewerber mindestens sechs Punkte erhalten hat. Bei weniger Punkten ist die erforderliche Eignung und damit die Zugangsvoraussetzung nicht gegeben. Bewerberinnen und Bewerber, für die die erforderliche Eignung festgestellt wurde, werden auf Empfehlung des Zulassungsausschusses von der Universität Hannover zum Studium zugelassen, sofern genügend Plätze zur Verfügung stehen.

### § 5 Rangfolge

- (1) Übersteigt die Zahl der nach dieser Ordnung zuzulassenden Bewerberinnen und Bewerber die Zulassungszahl, so erfolgt die Auswahl unter den Bewerberinnen und Bewerbern gemäß § 4 nach Maßgabe der festgestellten Eignung gemäß Absatz 2.
- (2) Die Rangfolge der Bewerberinnen oder Bewerber richtet sich nach der Höhe der erreichten Punktzahl. Bei gleicher Punktzahl entscheidet das Los über die Reihenfolge der Zulassung.

### § 6 Zulassungsbescheid und Ablehnungsbescheid

- (1) Bewerberinnen und Bewerber, die zuzulassen sind, erhalten einen Zulassungsbescheid der Universität Hannover. In ihm ist der Termin anzugeben, bis zu dem die Bewerberin oder der Bewerber verbindlich die Annahme des Studienplatzes zu erklären hat. Wird diese Frist versäumt (Ausschlussfrist), wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Eine Einschreibung der Zugelassenen ohne Bachelorzeugnis erfolgt unter der Bedingung, dass der Zeugnisanachweis bis zur Rückmeldung zum nächsten Semester erbracht wird.
- (2) Erklären nicht alle der nach § 6 Abs. 1 zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber innerhalb der gesetzten Frist die Annahme des Studienplatzes, werden in entsprechender Anzahl Bewerberinnen und Bewerber, die zunächst keinen Zulassungsbescheid erhalten haben, in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Rangplätze zugelassen (Nachrückverfahren). Abs. 1 gilt sinngemäß. Ggf. werden weitere Nachrückverfahren durchgeführt.
- (3) Sobald alle Studienplätze besetzt sind bzw. sobald alle Bewerberinnen und Bewerber der Zulassungsliste zugelassen wurden, spätestens jedoch zum 15. November, ist das Zulassungsverfahren beendet. Sollten zu diesem Zeitpunkt noch Studienplätze zur Verfügung stehen, werden diese im Rahmen eines Losverfahrens vergeben.
- (4) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid. Ist eine Entscheidung nach §§ 4 und 5 vorausgegangen, so ist ihnen der erreichte Rangplatz sowie der letzte zugelassene Rangplatz anzugeben.

### § 7 Inkrafttreten der Ordnung

Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Das Präsidium der Universität Hannover hat am 30.06.2004 die nachfolgende Änderung des Fächerübergreifenden Bachelorstudienganges auf der Grundlage der Beschlüsse der Fachbereiche Chemie, Literatur- und Sprachwissenschaften, Geschichte, Philosophie und Sozialwissenschaften sowie der Zentralen Einrichtung Biologie genehmigt. Die Änderung tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover mit Beginn des Wintersemesters 2004/05 in Kraft.

### **Änderung des Fächerübergreifende Bachelorstudienganges**

Ab WS 2004/05 werden an der Universität Hannover im Fächerübergreifenden Bachelorstudiengang neben den bisherigen Fächern zusätzlich folgende Fächer angeboten:

- Biologie
- Chemie
- Deutsch
- Religionswissenschaft.

Das Präsidium der Universität Hannover hat am 12.05.2004 gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 5.b) NHG die nachstehende Vierte Änderung der Prüfungsordnung für den Ergänzungsstudiengang Europäische Rechtspraxis genehmigt: Die Änderung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

**Vierte Änderung der Prüfungsordnung  
für den Ergänzungsstudiengang  
"Europäische Rechtspraxis"  
mit dem Abschluss  
"Magister legum Europae(MIE)"**

Abschnitt I

Die Prüfungsordnung für den Ergänzungsstudiengang "Europäische Rechtspraxis" mit dem Abschluss "Magister legum Europae(MIE)" der Universität Hannover, Fachbereich Rechtswissenschaften, veröffentlicht am 01.09.1988 im Niedersächsischen Ministerialblatt Nr. 25/1988, zuletzt geändert am 18.08.1993 (Niedersächsisches Ministerialblatt Nr. 29/1993), wird wie folgt geändert:

1. Es wird folgende Ergänzung angehängt:

**Anhang zur Prüfungsordnung für den Ergänzungsstudiengang „Europäische Rechtspraxis“ im Hinblick auf ein Gemeinsames Diplom LLM Eur**

**Artikel 1**

Die Juristische Fakultät der Universität Hannover und

- die Faculté des Affaires Internationales der Université du Havre, bzw.
- die Faculdade de Direito der Universidade Católica Portuguesa, Lisboa, bzw.
- die Faculté de Droit, de Sciences Économiques et de Gestion der Université de Rouen

verleihen den Absolventen des Ergänzungsstudiengangs Europäische Rechtspraxis auf der Basis der Prüfungsordnung für diesen Studiengang vom 27.07.1988 (letzte Änderung vom 14.08.1993) ein gemeinsames Diplom als Mastertitel „LLM Eur“ unter Hinzufügung der beiden betreffenden Studienorte unter folgenden besonderen Voraussetzungen:

- a) Die Studierenden haben in dem Studiengang ein Spezialstudium (§ 4 Abs.1, 3 PrüfO) von insgesamt mindestens zwei Jahren an der Universität Hannover und einer der weiteren hier genannten Institutionen absolviert.
- b) Das dem Ergänzungsstudium vorausgehende ordnungsmäßige Studium der Rechtswissenschaft (§ 4 Abs.2 PrüfO)

betrug mindesten drei Jahre und ist mit einem ersten Hochschulabschluss beendet worden.

- c) Im Ergänzungsstudium wurden Studienleistungen im Gesamtumfang von mindestens 120 ECTS-Punkten erbracht. Hierauf können vor einem ersten Hochschulabschluss an einer der beiden Institutionen erbrachte Leistungen im Umfang von bis zu 60 ECTS-Punkten angerechnet werden.  
Jede der beiden Institutionen war an den Studienleistungen mit mindestens 36 ECTS-Punkten beteiligt.
- d) Die Themenstellung und die Betreuung der schriftlichen Arbeit (§ 7 PrüfO) ist durch ein zur selbständigen Lehre berechtigtes Mitglied einer der beiden Institutionen erfolgt.
- e) Die Begutachtung der schriftlichen Arbeit (§ 9 PrüfO) wurde von dem Betreuer und je einem zur selbständigen Lehre berechtigten Mitglied jeder der beiden Institutionen vorgenommen.
- f) Zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses für die mündliche Prüfung (§ 10 PrüfO) konnte auf Wunsch der nicht den Betreuer stellenden Partnerinstitution auch ein zur selbständigen Lehre berechtigtes Mitglied dieser Institution bestimmt werden.
- g) Die nach der Prüfungsordnung dem Dekan obliegenden Entscheidungen und Maßnahmen sind im Einvernehmen mit dem Dekan der jeweils anderen Institution getroffen worden.

**Artikel 2.**

Für die Teilnahme an dem Ergänzungsstudiengang mit dem Ziel der Erlangung des Gemeinsamen Diploms werden auch Studierende zugelassen, die auf der Grundlage der Programms Erasmus Mundus gemäß Beschluss Nr.2317/2003/EG vom 5.12.2003 ein Stipendium erhalten.

**Abschnitt II**

Diese Änderung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

Das Präsidium der Universität Hannover hat am 09.06.2004 gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 5.b) NHG die nachfolgende geänderte Fassung der Gemeinsamen Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge Informatik genehmigt: Die geänderte Fassung tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover mit Beginn des Wintersemesters 2004/05 in Kraft.

**GEMEINSAME PRÜFUNGSORDNUNG  
FÜR DIE BACHELOR- UND MASTERSTUDIENGÄNGE  
INFORMATIK AN DER UNIVERSITÄT HANNOVER**

Auf Grund des § 7 Abs. 3 NHG hat die Universität Hannover, Fachbereich Informatik, die folgende Prüfungsordnung erlassen.

**ERSTER TEIL: ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN**

**§ 1 Zweck der Prüfungen**

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelorstudiums. Die Anforderungen an diese Prüfung sichern den Standard der Ausbildung im Hinblick auf die Regelstudienzeit und die Anforderungen der beruflichen Praxis. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, nach wissenschaftlichen Grundsätzen zu arbeiten.

(2) Die Masterprüfung bildet den auf den Bachelorsabschluss aufbauenden berufsqualifizierenden Abschluss des Masterstudiums. Die Anforderungen an diese Prüfung sichern den Standard der Ausbildung im Hinblick auf die Regelstudienzeit sowie auf den Stand der Wissenschaft und die Anforderungen der beruflichen Praxis. Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, nach wissenschaftlichen Grundsätzen selbständig zu arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden.

**§ 2 Hochschulgrad**

Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht die Hochschule den Hochschulgrad „Bachelor of Science“ (abgekürzt: „B. Sc.“) in Informatik. Darüber stellt die Hochschule eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage 1a).

Nach bestandener Masterprüfung verleiht die Hochschule den Hochschulgrad „Master of Science“ (abgekürzt: „M. Sc.“) in Informatik. Darüber stellt die Hochschule eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage 1b).

**§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums**

(1) Die Studienzeit, in der das Bachelorstudium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Bachelorprüfung sechs Semester (Regelstudienzeit). Der Umfang des Bachelorstudiums entspricht 180 Kreditpunkten (CP).

(2) Die Studienzeit, in der das Masterstudium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester (Regelstudienzeit). Der Umfang des Masterstudiums entspricht 120 Kreditpunkten (CP).

**§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird aus Mitgliedern des Fachbereichs Informatik ein Prüfungsausschuss gebildet. Über die Zusammensetzung entscheidet der Fachbereichsrat Informatik. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder, welche die Professorengruppe vertreten, ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist, sowie ein Mitglied der Studierendengruppe. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz müssen von Professorinnen oder Professoren ausgeübt werden; sie und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertretungen werden durch die jeweiligen Gruppenvertretungen im Fachbereichsrat Informatik gewählt.

(2) Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des NHG und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat Informatik über die Entwicklung der Prüfungsergebnisse und Studienzeiten. Der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.

(3) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Professorengruppe, anwesend ist.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr.

(5) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. In dieser sind die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten.

(6) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz übertragen. Der Prüfungsausschuss

kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben einer von ihm beauftragten Stelle bedienen. Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor, führt sie aus und berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über diese Tätigkeit.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen beobachtend teilzunehmen.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) Der Prüfungsausschuss weist die Studierenden zu Beginn jedes Studienabschnittes in geeigneter Weise auf die wesentlichen für sie geltenden Prüfungsbestimmungen hin.

(10) Der Prüfungsausschuss kann beschließen, dass Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zur Prüfung, Versagung der Zulassung, Melde- und Prüfungstermine, Prüfungsfristen sowie Prüfungsergebnisse, hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Dieser Beschluss ist hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

### § 5 Prüfende und Beisitzende

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden. Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule oder einer anderen Hochschule bestellt, die in der betreffenden Fachprüfung oder in einem Teilgebiet der Fachprüfung zur selbständigen Lehre berechtigt sind. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. Zu Prüfenden sowie Beisitzenden dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Für die Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen sind zwei Prüfende zu bestellen, soweit genügend Prüfende zur Verfügung stehen. Stellt der Prüfungsausschuss für einen Prüfungstermin fest, dass auch unter Einbeziehung aller gemäß Absatz 1 zur Prüfung Befugten die durch die Bestellung zur oder zum Zweitprüfenden bedingte Mehrbelastung der oder des einzelnen Prüfenden unter Berücksichtigung der übrigen Dienstgeschäfte unzumutbar ist oder nur eine Prüfende oder ein Prüfender vorhanden ist, so kann er zulassen, dass für diesen Prüfungstermin die betreffenden schriftlichen Fachprüfungsleistungen nur von einer oder einem Prüfenden bewertet

werden. Der Beschluss ist dem Prüfling bei der Meldung zur Prüfung mitzuteilen.

(3) Studierende können für die Abnahme der Prüfungsleistungen Prüfende vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Ihm soll aber entsprochen werden, soweit dem nicht wichtige Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung der Prüfenden, entgegenstehen.

(4) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig bis zur Meldung zu der jeweiligen Prüfung bekannt gegeben werden.

(5) Für die Prüfenden und die Beisitzenden gilt § 4 Abs. 8 entsprechend.

### § 6 Anrechnung

(1) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in dem gleichen Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung angerechnet.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges Informatik im wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen nach § 1 vorzunehmen. Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

(3) Außerhalb des Studiums abgeleistete berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit entsprechend Abs. 2 festgestellt ist.

(4) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend.

(5) Für angerechnete Prüfungsleistungen werden Kreditpunkte gemäß 0 vergeben und die Noten übernommen. Bei abweichendem Stundenumfang oder abweichender Notenskala entscheidet der Prüfungsausschuss über die Umrechnung. Eine



Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(6) Eine Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen ist grundsätzlich spätestens zusammen mit der nächsten Meldung zu Prüfungsleistungen nach Erbringen der externen Prüfungsleistung gemäß OAbs. 6 zu beantragen.

### **§ 7 Zulassung**

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung oder zur Masterprüfung oder zu Teilen dieser Prüfungen ist schriftlich beim Prüfungsausschuss innerhalb des vom Prüfungsausschuss festzusetzenden Zeitraumes zu stellen. Fristen, die vom Prüfungsausschuss gesetzt sind, können bei Vorliegen triftiger Gründe verlängert oder rückwirkend verlängert werden, insbesondere wenn es unbillig wäre, die durch den Fristablauf eingetretenen Rechtsfolgen bestehen zu lassen.

(2) Soweit der zweite und dritte Teil dieser Prüfungsordnung nichts Weiteres oder Abweichendes bestimmt, wird zugelassen, wer an der Universität Hannover für den jeweiligen Studiengang eingeschrieben ist.

(3) Dem Antrag auf Zulassung sind, soweit sich nicht entsprechende Unterlagen bei der Hochschule befinden, unbeschadet weiterer Nachweise nach dem zweiten und dritten Teil dieser Prüfungsordnung, beizufügen:

1. Nachweis nach Abs. 2,
2. eine Erklärung darüber, ob eine Bachelor-, Master-, Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung oder Teile solcher Prüfungen im Studiengang Informatik oder in einem verwandten Studiengang mit starkem Informatikbezug an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden wurden oder ob sich die Antragstellerin oder der Antragsteller in einem laufenden Prüfungsverfahren befindet,
3. ggf. Vorschläge für Prüfende.

Ist es nicht möglich, eine nach Satz 1 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

(4) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Zulassung wird versagt, wenn

1. die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. die Bachelor- oder Master- oder Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung im jeweiligen Studiengang Informatik oder einem verwandten Studiengang mit starkem Informatikbezug an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits endgültig nicht bestanden ist.

(5) Die Bekanntgabe der Zulassung einschließlich

der Prüfungstermine und der Versagung der Zulassung erfolgt nach §41 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG). Die Zulassung wird hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gegeben. Die Versagung der Zulassung erfolgt schriftlich.

(6) Prüfungsleistungen können nur nach erfolgter Zulassung zur Bachelorprüfung oder Masterprüfung erbracht werden. Für jede Prüfungsleistung ist innerhalb des vom Prüfungsausschuss festgesetzten Zeitraums ein gesonderter schriftlicher Antrag auf Zulassung erforderlich (Meldung zu Prüfungsleistungen). Der Rücktritt von einer Meldung zu einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung kann bis vor Beginn der Prüfung erfolgen. Nicht-Erscheinen wird als Rücktritt gewertet. Die Sätze 1 bis 4 gelten auch für auswärtige Prüfungsleistungen, soweit sie nach erstmaliger Einschreibung an der Universität Hannover für die Studiengänge der Informatik erbracht werden. Die Zulassung zur Abschlussarbeit ist im zweiten und dritten Teil dieser Prüfungsordnung geregelt und kann auch außerhalb der Meldezeiträume beantragt werden.

### **§ 8 Erbringung von Prüfungsleistungen durch Schüler und Schülerinnen, Zivil-, Sozial- und Grundwehrdienstleistende sowie Auszubildende mit Abitur**

(1) Zu Prüfungsleistungen der Bachelorprüfung können sich abweichend von § 7 auch Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II, Zivil-, Sozial- und Grundwehrdienstleistende sowie Auszubildende mit Abitur anmelden, soweit dies gemäß der Ordnung für Juniorstudierende zulässig ist.

(2) Nicht bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden. Die entsprechenden Bestimmungen dieser Prüfungsordnung sowie die Regelungen zu Versäumnis und Rücktritt von Prüfungen sind nicht anwendbar. Nicht bestandene Prüfungen werden bei Aufnahme eines ordnungsgemäßen Studiums nicht berücksichtigt.

(3) An der Universität Hannover erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen können bei Aufnahme eines ordnungsgemäßen Studiums auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **§ 9 Aufbau der Prüfungen, Arten der Prüfungsleistungen**

(1) Die Bachelor- und die Masterprüfung bestehen aus Fachprüfungen und je einer Abschlussarbeit. Jede Fachprüfung besteht aus mehreren Prüfungsleistungen. Arten von Prüfungsleistungen sind:

1. Klausur (Abs. 4),
2. mündliche Prüfung (Abs. 5),
3. Projektarbeit (Abs. 6)
4. Seminarleistung (Abs. 7),
5. Laborübung (Abs. 8),
6. Betriebspraktikum (Abs. 9).

(2) Prüfungsleistungen in Form von Gruppenarbeiten sind zulässig. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

(3) Testate können ergänzend zur Bewertung einer Prüfungsleistung herangezogen werden. Sie sind genau einer Prüfungsleistung zugeordnet und dienen der studienbegleitenden Kontrolle des Lernfortschritts. In die Testatbewertung können Einzelkriterien wie Mindestanwesenheit, Hausübungen oder mündliche bzw. schriftliche Kurzprüfungen eingehen. Testatbewertungen werden nicht explizit im Zeugnis ausgewiesen, sie gehen nach Maßgabe des oder der Prüfenden in die Bewertung der Prüfungsleistung mit einem Gewicht von max. 25% ein. Ein Bestehen der Prüfung muss auch ohne Testatbewertung möglich sein. Erworbene Testatbewertungen können nach Maßgabe des oder der Prüfenden erhalten bleiben, auch wenn die Prüfungsleistung nicht bestanden wurde. Die Modalitäten zur Durchführung von Testaten und ihre Einbeziehung in die Prüfungsnoten sind vom zuständigen Prüfenden bis spätestens zu Veranstaltungsbeginn durch Aushang bekannt zu geben.

(4) In einer Klausur soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Die Klausurdauer beträgt in der Regel 12 bis 25 Minuten pro CP. Zu einer Klausur kann nach Maßgabe des Prüfenden eine mündliche Ergänzungsprüfung angeboten werden. Klausuren sind zu benoten.

(5) Eine mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden oder einer oder einem Prüfenden und einer oder einem sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu fünf Studierende gleichzeitig statt. Die oder der Beisitzende ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Die Dauer der Prüfung beträgt je Prüfling in der Regel 30 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden oder der oder dem Prüfenden und der oder dem Beisitzenden zu unterschreiben. Studierende, die sich demnächst, jedoch nicht im selben Prüfungszeitraum, der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind, sofern die räumlichen Gegebenheiten dies zulassen und der Prüfling dem zustimmt, als Zuhörerinnen oder Zuhörer zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling. Mündliche Prüfungen sind zu benoten.

(6) In einer Projektarbeit werden neue Sachverhalte und Lerninhalte unter Verknüpfung des erlernten Fachwissens aus unterschiedlichen Vorlesungen weitgehend selbständig, aber auch unter Anleitung, für eine gegebene Aufgabenstellung problemorientiert erarbeitet. Durch Projektarbeiten soll auch die Fähigkeit zur Teamarbeit insbesondere zur Entwicklung und Präsentation von Konzepten gefördert werden. Die Bearbeitung erfolgt einzeln oder in Gruppen. Die Bewertung kann sich aus mehreren Teilleistungen zusammensetzen. Dabei kann mit einem Anteil von bis zu einem Drittel auch die Gruppenleistung einbezogen werden. Die Bewertungskriterien, die Teilleistungen und deren Gewichtung sind vor Veranstaltungsbeginn bekannt zu geben. Eine Projektarbeit wird nach Maßgabe der oder des Prüfenden entweder benotet oder mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

(7) Eine Seminarleistung ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fachübergreifenden Aufgabenstellung sowie die Darstellung dieser Arbeit und ihrer Ergebnisse in einem mündlichen Vortrag mit einer anschließenden Diskussion. Nach Maßgabe der oder des Prüfenden kann eine Mindestanwesenheit oder eine mündliche Prüfung gemäß Abs. 5 verlangt werden. Seminarleistungen sind nach Maßgabe des Prüfenden entweder zu benoten oder mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ zu bewerten.

(8) Eine Laborübung besteht aus einer Reihe von praktischen Versuchen oder Programmieraufgaben. Nach Maßgabe der oder des Prüfenden kann eine Mindestanwesenheit sowie eine mündliche Prüfung gemäß Abs. 5 verlangt werden. Für eine Laborübung wird nach Maßgabe des Prüfenden entweder eine Note vergeben oder sie wird mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

(9) Das Betriebspraktikum wird nach Maßgabe der „Richtlinien für die berufspraktische Tätigkeit“ durchgeführt. Es ist durch einen Praktikumsbericht und einen Abschlussvortrag zu dokumentieren. Das Ergebnis wird mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

(10) Jede Lehrveranstaltung wird mit einer Prüfungsleistung gemäß Abs. 1 nach Wahl der oder des Prüfenden abgeschlossen. Mehrsemestrige Lehrveranstaltungen oder bis zu zwei einzelne Lehrveranstaltungen können in einer einzigen Prüfungsleistung am Ende des letzten Teils der Lehrveranstaltung abgeprüft werden. Prüfungen finden studienbegleitend nach Maßgabe des Lehrangebots statt. Der Prüfungsausschuss legt zu Beginn jedes Semesters die Termine für die Abnahme der mündlichen Prüfungen und Klausuren sowie die Aus- und Abgabetermine für die übrigen termingebundenen Prüfungsleistungen fest. Der Prüfungsausschuss informiert die Studierenden rechtzeitig über Art und Anzahl der zu erbringenden Leistungen und über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind. Er kann Aufgaben

nach den Sätzen 4 und 5 auf die Prüfenden übertragen.

(11) Alle Lehrveranstaltungen und die zugehörigen Prüfungen können nach vorheriger Ankündigung durch die oder den Prüfende(n) in englischer Sprache abgehalten werden. Prüfungen in Pflichtfächern sind auch in deutscher Sprache abzuhalten.

(12) Prüfungen im Antwortauswahlverfahren (Multiple Choice) sind zulässig.

(13) Prüfungen am Computer sind zulässig, wenn die Ergebnisse dem Prüfling eindeutig zugeordnet werden können und die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel unterbunden wird.

### **§ 10 Abschlussarbeit**

(1) Eine Abschlussarbeit ist die weitgehend selbständige Bearbeitung einer Aufgabe. Bezüglich einer Gruppenarbeit gilt § 9 Abs. 2. Art und Aufgabenstellung müssen dem Prüfungszweck (§ 1 Abs. 1, Satz 3 bzw. Abs. 2, Satz 3) und der Bearbeitungszeit entsprechen. Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen. Das Thema der Abschlussarbeit wird vom Erstprüfenden nach Anhörung des Prüflings vorgeschlagen.

(2) Die Liste der Erstprüfenden wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Erstprüfender kann eine Prüfende oder ein Prüfender gemäß § 5 Abs. 1 im Fachbereich Informatik sein. Mit Genehmigung des Prüfungsausschusses kann das Thema auch von einer Professorin oder einem Professor vorgeschlagen werden, die oder der nicht Mitglied des Fachbereichs Informatik ist. In jedem Fall muss eine oder einer der beiden Prüfenden Professorin oder Professor des Fachbereichs Informatik sein.

(3) Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass der Prüfling rechtzeitig ein Thema erhält. Die Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe des Themas werden die oder der Erstprüfende und die oder der Zweitprüfende bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird der Prüfling von der oder dem Erstprüfenden oder einem von ihm oder von ihr Beauftragten betreut.

(4) Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie mit dem festgelegten Zeitaufwand bearbeitet werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag der oder des Studierenden der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um bis zur Hälfte der festgelegten Bearbeitungsdauer verlängern.

(5) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Die Abschlussarbeit kann auch in englischer Sprache verfasst werden.

(6) Die Abschlussarbeit ist fristgemäß in zweifa-

cher Ausfertigung bei der vom Prüfungsausschuss benannten Stelle abzuliefern; der Abgabzeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(7) In einem Kolloquium hat der Prüfling in einer Auseinandersetzung über die Abschlussarbeit nachzuweisen, dass er in der Lage ist, problembezogenen Fragestellungen aus dem Bereich seiner Abschlussarbeit selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten und die Arbeitsergebnisse in einem Fachgespräch zu vertiefen. Das Kolloquium besteht aus einem Vortrag von in der Regel 30 Minuten Dauer mit anschließender Diskussion.

(8) Die Abschlussarbeit wird unter Einbeziehung des Kolloquiums von beiden Prüfenden bewertet. Hierbei kann auch der Verlauf der Bearbeitung berücksichtigt werden. Die Note der Abschlussarbeit wird entsprechend § 14 Absätze 1 bis 4 und 11 gebildet. Die Arbeit ist in der Regel innerhalb von vier Wochen nach ihrer Abgabe zu bewerten.

(9) Eine Abschlussarbeit, die mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt, kann einmal wiederholt werden. Das neue Thema der Abschlussarbeit wird in angemessener Frist – in der Regel innerhalb von 3 Monaten nach Bewertung der ersten Arbeit – ausgegeben. Ein erfolgloser Versuch im Studiengang Informatik oder einem verwandten Studiengang mit starkem Informatikbezug an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland wird auf diese Wiederholungsmöglichkeit angerechnet.

(10) Eine Abschlussarbeit ist endgültig nicht bestanden, wenn sie mit "nicht ausreichend" bewertet wurde bzw. als mit "nicht ausreichend" bewertet gilt und keine Wiederholungsmöglichkeit nach Abs. (9) mehr gegeben ist oder in Anspruch genommen wird.

### **§ 11 Regelung für behinderte Studierende**

Macht der Prüfling durch ein ärztliches, im Zweifelsfall ein fachärztliches oder amtsärztliches Zeugnis, glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

### **§ 12 Besondere Regelungen nach dem Mutterschutzgesetz und dem Bundeserziehungsgeldgesetz**

Die Schutzbestimmungen der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit sind anzuwenden. Die Inanspruchnahme der Schutzbestimmungen bzw. der Fristen ist von der Studentin bzw. dem Studenten schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen.

### § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Tritt der Prüfling ohne triftige Gründe nach Beginn der Prüfungsleistung von dieser zurück, wird die Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" bewertet.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Eine Exmatrikulation und eine Beurlaubung als solche sind keine triftigen Gründe. Bei Krankheit ist ein ärztliches, im Zweifelsfall ein fachärztliches oder amtsärztliches Zeugnis, vorzulegen, soweit die Krankheit nicht offenkundig ist. Werden die Gründe anerkannt, gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen.

(3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Wer sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Die Entscheidungen nach Sätzen 1 und 2 trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses setzt der Prüfling die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der Aufsicht führenden Person ein vorläufiger Ausschluss des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfungsleistung unerlässlich ist.

(4) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit "nicht ausreichend" bewertet. Abs. 2 Sätze 1 bis 3 gilt entsprechend. In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend, höchstens aber um die Hälfte der Bearbeitungsdauer, hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird.

### § 14 Bewertung der Prüfungsleistung und Notenbildung

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von der oder dem Prüfenden bewertet. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel innerhalb von vier Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung zu bewerten.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

- 1 = sehr gut: eine besonders hervorragende Leistung,
- 2 = gut: eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
- 3 = befriedigend: eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
- 4 = ausreichend: eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,
- 5 = nicht ausreichend: eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens "ausreichend" bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“ bewerten. In diesem Fall berechnet sich die Note der bestandenen Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten.

(4) Die Note lautet

- bei einem Durchschnitt bis 1,5 sehr gut,
- bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 gut,
- bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 befriedigend,
- bei einem Durchschnitt über 3,5 ausreichend,
- bei einem Durchschnitt über 4,0 nicht ausreichend

(5) Mit „bestanden“ bewertete, nicht benotete Prüfungsleistungen werden im Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen (Anlage 3) aufgeführt, sie gehen jedoch nicht in die Fachnote (Abs. 7) und Gesamtnote (Abs. 9) ein. Zugeordnete Kreditpunkte werden jedoch im Fall des Bestehens dem Kreditpunktekonto gutgeschrieben.

(6) Eine Fachprüfung ist bestanden, wenn die nach Maßgabe des zweiten und dritten Teils dieser Prüfungsordnung hierfür erforderlichen Kreditpunkte erworben wurden.

(7) Die Fachnote errechnet sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Noten der dieser Fachprüfung zugeordneten bestandenen und benoteten Prüfungsleistungen, wobei die den Prüfungsleistungen zugeordneten Kreditpunkte als Gewichte dienen. Absatz 4 gilt entsprechend.

(8) Prüfungsleistungen, die erstmals abgelegt werden, nachdem für die betreffende Fachprüfung bereits in einem früheren Prüfungszeitraum die in § 20 (Bachelor) bzw. in § 25 (Master) vorgeschriebene Zahl von Kreditpunkten erreicht wurde, gehen nicht in die Bildung der zugehörigen Fachnote und der Gesamtnote ein.

(9) Die Gesamtnote der Bachelor- bzw. Masterprüfung errechnet sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Noten aller bestandenen und benoteten Prüfungsleistungen einschließlich der jeweiligen Abschlussarbeit, wobei die den Prüfungsleistungen bzw. Abschlussarbeiten zugeordneten Kreditpunkte als Gewichte dienen. Absatz 4 gilt entsprechend.

(10) Bei der Bildung der Noten nach Absatz 4 wird vom Durchschnitt nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

### **§ 15 Kreditpunkte, Lehrveranstaltungskataloge und Freiversuche**

(1) Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt nach § 14. Zusätzlich zur Bewertung erfolgt die Vergabe von Kreditpunkten nach einem Kreditpunktesystem gem. ECTS. Die Umrechnung von Semesterwochenstunden in Kreditpunkte regelt Anlage 4.

(2) Das jeweils gültige Lehrangebot wird in der Studienordnung und in den Lehrveranstaltungskatalogen festgelegt. Die Lehrveranstaltungskataloge enthalten Angaben zu allen aktuell angebotenen Fächern, Lehrveranstaltungen, Kreditpunktzahlen und den jeweiligen Prüfungsmodalitäten. Die Lehrveranstaltungskataloge werden von der Studienkommission im Einvernehmen mit dem Fachbereichsrat Informatik festgelegt. Die jeweils aktuellen Lehrveranstaltungskataloge werden durch Aushang bis spätestens zum Beginn der Vorlesungszeit, die Prüfungsmodalitäten bis spätestens zum Beginn des Meldezeitraums gemäß § 7 Abs. 6 bekannt gegeben. Die Lehrveranstaltungskataloge mit Ausnahme des Katalogs B (Nebenfächer) legen die wählbaren Lehrveranstaltungen abschließend fest.

(3) Die in den Lehrveranstaltungskatalogen wählbaren Fächer sind in Anlage 6 aufgeführt. Der Prüfungsausschuss kann die vorläufige Aufnahme zusätzlicher Fächer in die Lehrveranstaltungskataloge beschließen. Sie sind spätestens nach 3 Semestern in die Anlage 6 der Prüfungsordnung aufzunehmen.

(4) Für die Nebenfächer sind Lehrveranstaltungen aus Fächern des Katalogs B (Anlage 6) zu wählen. Neben den im Lehrveranstaltungskatalog aufgeführten Lehrveranstaltungen können auch andere Lehrveranstaltungen der das Nebenfach anbietenden Einrichtung der Universität Hannover gewählt werden. Der Anbieter kündigt in Abstimmung mit der Studienkommission Informatik die jeweils wählbaren Lehrveranstaltungen bis spätestens zum Beginn der Vorlesungszeit an

(5) Für jeden zur Bachelorprüfung oder zur Masterprüfung zugelassenen Prüfling führt der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Stelle ein Kreditpunktekonto. Für das Bachelor- und das Masterstudium werden getrennte Kreditpunktekonten geführt. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten gewährt der Prüfungsausschuss jederzeit Einblick in den Stand der Konten.

(6) Durch eine bestandene Prüfungsleistung wird dem Kreditpunktekonto des Prüflings die dieser Prüfungsleistung zugeordnete Anzahl von Kreditpunkten gutgeschrieben. Nicht bestandene Prüfungsleistungen dürfen wiederholt werden, solange die Bachelor- bzw. Master-Prüfung nicht aufgrund der Regelungen des zweiten und dritten Teils dieser Prüfungsordnung endgültig nicht bestanden ist.

(7) Wurden durch eine Prüfungsleistung Kreditpunkte erworben, können durch weitere inhaltlich gleichwertige Prüfungsleistungen nicht erneut Kreditpunkte erworben werden; dies gilt auch im Fall der Anrechnung gemäß § 6 sowie beim Übergang vom Bachelor- zum Masterstudiengang. Über die Gleichwertigkeit entscheidet im Zweifel der Prüfungsausschuss.

(8) Im Rahmen der Bachelor-Prüfung gelten während der ersten 5 Fachsemester alle erstmals abgelegten nicht bestandenen Prüfungsleistungen als nicht unternommen (Freiversuch). Ein Verschieben der Freiversuche über das fünfte Semester hinaus ist auch bei Vorliegen triftiger Gründe nicht zulässig. Satz 1 ist nicht auf Prüfungsleistungen anzuwenden, die gemäß § 13 Abs. 3 als mit „nicht ausreichend“ bewertet gelten.

(9) Im Rahmen der Master-Prüfung gelten während der ersten 3 Fachsemester alle erstmals abgelegten nicht bestandenen Prüfungsleistungen als nicht unternommen (Freiversuch). Ein Verschieben der Freiversuche über das dritte Semester hinaus ist auch bei Vorliegen triftiger Gründe nicht zulässig. Satz 1 ist nicht auf Prüfungsleistungen anzuwenden, die gemäß § 13 Abs. 3 als mit „nicht ausreichend“ bewertet gelten.

(10) Abweichend von Abs. 7 können auf Antrag bis zu 5 bestandene Prüfungsleistungen im Bachelor- und bis zu 3 im Masterstudium einmalig zur Notenverbesserung wiederholt werden, sofern die Wiederholungsprüfung innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt wird. Endnote der Prüfungsleistung ist die bessere Note. Der Antrag ist zusammen mit der Meldung zu der Wiederholungsprüfung beim Prüfungsausschuss zu stellen.

### **§ 16 Zeugnisse und Bescheinigungen**

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung bzw. Masterprüfung ist unverzüglich jeweils ein Zeugnis auszustellen (Anlage 2a bzw. 2b oder 2c). Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung erfüllt sind. Dem Zeugnis wird ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen gemäß Anlage 3 beigelegt. Bei erfolgreich abge-

legter Prüfung wird außerdem ein Diploma Supplement ausgestellt.

(2) Zusätzliche Prüfungsleistungen werden auf Antrag aufgeführt. Diese müssen aus den Lehrveranstaltungskatalogen gewählt und nach den Regelungen dieser Prüfungsordnung abgelegt worden sein und dürfen nicht in die Bildung der Fachnoten und Gesamtnote der Prüfung eingehen. Als zusätzliche Prüfungsleistungen gelten Prüfungsleistungen nach §14(9) sowie solche Prüfungsleistungen, die spätestens innerhalb des Meldezeitraums gemäß §7(6) als zusätzlich erklärt worden sind. Soweit der zweite und dritte Teil Einschränkungen bei den anrechenbaren Kreditpunkten oder bei den innerhalb einer Fachprüfung wählbaren Fächern vorsieht, gelten diese für zusätzliche Prüfungsleistungen nicht.

(3) Über die endgültig nicht bestandene Bachelorprüfung oder Masterprüfung erteilt der Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid, dem eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen ist.

(4) Auf Antrag wird eine Bescheinigung ausgestellt, welche die bisher abgelegten Prüfungsleistungen und deren Bewertungen enthält.

#### **§ 17 Ungültigkeit der Prüfung**

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für "nicht bestanden" erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 16 Abs. 3 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Bachelor- bzw. Masterurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach den Abs. 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

#### **§ 18 Einsicht in die Prüfungsakte**

Dem Prüfling wird auf Antrag nach Ende jedes Prüfungszeitraums, der Bachelorprüfung und der Masterprüfung Einsicht in seine schriftlichen Prü-

fungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Jahres nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung beim Prüfungsausschuss zu stellen. Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

#### **§ 19 Widerspruchsverfahren**

(1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach §41 VwVfG bekannt zu geben. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuss nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung nach Abs. 3 und 5.

(3) Bringt der Prüfling in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch bewertet worden ist, oder ob
5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(4) Soweit der Prüfungsausschuss bei einem Verstoß nach Abs. 3 Satz 3 Nrn. 1 bis 5 dem Widerspruch nicht bereits in diesem Stand des Verfahrens abhilft oder konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen vorliegen, ohne dass die oder der Prüfende ihre oder seine Entscheidung ändert, werden Prüfungsleistungen durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet

oder die mündliche Prüfung wiederholt.

(5) Weist der Prüfungsausschuss den Widerspruch nicht einstimmig zurück, entscheidet der Fachbereichsrat Informatik. Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Leitung der Hochschule die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.

(6) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

**ZWEITER TEIL: BACHELORPRÜFUNG INFORMATIK**

**§ 20 Art und Umfang**

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus Fachprüfungen in den Pflichtfächern „Mathematik“, „Grundlagen der Informatik“, „Elektrotechnik“ und in den Fächern „Informatik“, „Nebenfach 1“, ggf. „Nebenfach 2“ und „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“. Weiterer Bestandteil der Bachelorprüfung ist die Bachelorarbeit gemäß § 22.

(2) Es sind mindestens folgende Kreditpunkte (CP) zu erwerben:

Fachprüfung	Katalog	CP
Mathematik	P	32
Grundlagen der Informatik	P	64
Elektrotechnik	P	10
Informatik	A	35
Nebenfächer	B	18
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen	AG	6
<b>Bachelorarbeit</b>		<b>15</b>
<b>Summe</b>		<b>180</b>

(3) Die Fachprüfungen „Mathematik“, „Grundlagen der Informatik“ und „Elektrotechnik“ sind Pflichtfächer mit fest zugeordneten Prüfungsleistungen gemäß Anlage 5.

(4) Für die Fachprüfung „Informatik“ sind Grundlagen-Lehrveranstaltungen aus mindestens 5 Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog A (Anlage 6) zu wählen. Außerdem muss mindestens eine weiterführende Lehrveranstaltung gewählt werden. Die Kennzeichnung von Grundlagenveranstaltungen (G) und weiterführenden Veranstaltungen (W) wird in den Lehrveranstaltungskatalogen vorgenommen.

(5) Für die Fachprüfung „Nebenfächer“ sind Lehrveranstaltungen aus ein oder zwei Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog B (Anlage 6) zu wählen.

(6) Für die Fachprüfung „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“ sind Lehrveranstaltungen aus dem Lehrveranstaltungskatalog AG (Anlage 6) zu wählen. Lehrveranstaltungen aus einem der gewählten Nebenfächer dürfen bei der Katalogwahl AG nicht gewählt werden.

(7) Es können höchstens 120 CP aus nicht im

Rahmen des Studiengangs Informatik an der Universität Hannover erbrachten Prüfungsleistungen anerkannt werden. Die Bachelorarbeit ist in jedem Fall durchzuführen, eine Anerkennung ist nicht möglich.

**§ 21 Zulassung zur Bachelorprüfung**

Die Zulassung zur Bachelorprüfung regelt § 7 dieser Ordnung. Sie erfolgt getrennt für die Fachprüfungen und die Bachelorarbeit.

**§ 22 Bachelorarbeit**

(1) Die Bachelorarbeit ist eine Abschlussarbeit gemäß § 10 mit einem Aufwand von etwa 450 Stunden entsprechend 15 CP. Der Bearbeitungszeitraum, d.h. der Zeitraum von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Arbeit, beträgt max. 4 Monate. Eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraums ist gemäß § 10 Abs. 4 möglich.

(2) Die Zulassung zur Bachelorarbeit setzt voraus, dass im Rahmen der Bachelorprüfung mindestens 140 Kreditpunkte erworben wurden .

**§ 23 Endgültiges Nichtbestehen**

Die Bachelorprüfung ist ungeachtet des § 24 endgültig nicht bestanden, sobald 10 Prüfungsversuche mit "nicht ausreichend" bewertet wurden oder als mit "nicht ausreichend" bewertet gelten oder sobald die Bachelorarbeit endgültig nicht bestanden ist. Freiversuche nach § 15 Abs. (8) und zusätzliche Prüfungsleistungen nach § 16 Abs. (2) bleiben dabei unberücksichtigt.

**§ 24 Gesamtergebnis**

Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die in § 20 genannten Anforderungen erfüllt sind. Über die bestandene Bachelorprüfung stellt der Prüfungsausschuss ein Zeugnis gemäß Anlage 2a aus. Die Berechnung der Gesamtnote erfolgt gemäß § 14.

**DRITTER TEIL: MASTERPRÜFUNG INFORMATIK**

**§ 25 Art und Umfang**

(1) Die Masterprüfung besteht aus Fachprüfungen in den Fächern „Theorie“, „Informatik“, „Nebenfächer“, „Laborübungen und Seminare“ und „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“. Weiterer Bestandteil der Masterprüfung ist die Masterarbeit gemäß § 27.

(2) Es sind mindestens folgende Kreditpunkte (CP) zu erwerben:

Fachprüfung	Katalog	CP
Theorie	T	8
Informatik	A	42
Nebenfächer	B	16
Laborübungen und Seminare	LS	18
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen	AG	6
<b>Masterarbeit</b>		<b>30</b>
<b>Summe</b>		<b>120</b>

(3) Für die Fachprüfung „Theorie“ sind Lehrveranstaltungen aus dem Lehrveranstaltungskatalog T zu wählen.

(4) Für die Fachprüfung „Informatik“ sind Lehrveranstaltungen aus 2 bis 7 Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog A zu wählen. Es werden max. 3 Grundlagen-Veranstaltungen (G) angerechnet. Es kann ein Betriebspraktikum im Umfang von 8 Wochen (entsprechend 8 CP) als weiterführende (W-) Veranstaltung gewählt werden. Näheres hierzu regelt die Praktikumsordnung.

(5) Für die Fachprüfung „Nebenfächer“ sind Lehrveranstaltungen aus ein oder zwei Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog B zu wählen.

(6) Für die Fachprüfung „Laborübungen und Seminare“ sind Laborübungen, Seminare und Projektarbeiten aus dem Lehrveranstaltungskatalog LS zu wählen, davon mindestens ein Seminar.

(7) Für die Fachprüfung „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“ sind Lehrveranstaltungen aus dem Lehrveranstaltungskatalog AG zu wählen. Lehrveranstaltungen aus einem der gewählten Nebenfächer dürfen bei der Wahl aus dem Lehrveranstaltungskatalog AG nicht gewählt werden.

(8) Es werden höchstens 30 CP aus Prüfungsleistungen anerkannt, die bereits im Rahmen des Bachelor-Studiengangs Informatik an der Universität Hannover abgelegt wurden und gemäß den Absätzen (3-5 und 7) wählbar sind, welche aber nicht in die Bachelor-Prüfung einbezogen worden sind. Außerdem kann ein Betriebspraktikum gem. Abs. 4 anerkannt werden.

(9) Es werden höchstens 30 CP aus nicht im Rahmen des Studiengangs Informatik an der Universität Hannover erbrachten Prüfungsleistungen anerkannt. Die Masterarbeit ist in jedem Fall durchzuführen, eine Anerkennung ist nicht möglich.

### **§ 26 Zulassung zur Masterprüfung**

Die Zulassung zur Masterprüfung regelt § 7. Sie erfolgt getrennt für die Fachprüfungen und die Masterarbeit.

### **§ 27 Masterarbeit**

(1) Die Masterarbeit ist eine Abschlussarbeit gemäß § 10 mit einem Aufwand von etwa 900 Stunden entsprechend 30 CP. Der Bearbeitungszeitraum, d.h. der Zeitraum von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Arbeit, beträgt max. 6 Monate. Eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraums ist gemäß § 10 Abs. 4 möglich.

(2) Die Zulassung zur Masterarbeit setzt voraus, dass im Rahmen der Masterprüfung mindestens

75 Kreditpunkte erworben wurden.

### **§ 28 Endgültiges Nichtbestehen**

Die Masterprüfung ist ungeachtet des § 29 endgültig nicht bestanden, sobald 6 Prüfungsversuche mit "nicht ausreichend" bewertet wurden oder als mit "nicht ausreichend" bewertet gelten oder sobald die Masterarbeit endgültig nicht bestanden ist. Freiversuche nach § 15 Abs. (8) und zusätzliche Prüfungsleistungen nach § 16 Abs. (2) bleiben dabei unberücksichtigt.

### **§ 29 Gesamtergebnis**

Die Masterprüfung ist bestanden, wenn die in § 25 genannten Anforderungen erfüllt sind. Über die bestandene Masterprüfung stellt der Prüfungsausschuss ein Zeugnis gemäß Anlage 2b aus. Die Berechnung der Gesamtnote erfolgt gemäß § 14.

Der akademische Grad „Master of Science in Informatik“ ist dem Abschluss Diplom-Informatiker äquivalent.

## **SCHLUSSVORSCHRIFTEN**

### **§ 30 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung (BMPO 2004) tritt nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover mit Beginn des Wintersemesters 2004/05 in Kraft. Sie findet für alle Studierenden Anwendung, die ab dem Wintersemester 2004/05 erstmalig ihr Studium im Studiengang Informatik an der Universität Hannover aufgenommen haben.

### **Übergangsregelungen**

(1) Für die Studierenden, die bis einschließlich Sommersemester 2004 ihr Studium im Bachelor- oder Masterstudiengang Angewandte Informatik aufgenommen haben, gilt die neue Prüfungsordnung ebenfalls, wobei der zweite und der dritte Teil, § 2 sowie alle Anlagen der BMPO 2003 bis einschließlich Sommersemester 2007 weiter Anwendung finden. Danach ist ein vollständiger Wechsel in die neue Prüfungsordnung verpflichtend.

(2) Ein freiwilliger Wechsel zur vollständigen Anwendung der BMPO 2004 ist möglich, allerdings nicht mehr nach der Zulassung zur Abschlussarbeit. Details regelt eine vom Fachbereichsrat Informatik zu erlassende Durchführungsbestimmung.

(3) Diese Prüfungsordnung setzt die bisher geltende Prüfungsordnung unbeschadet der Regelungen in § 31 (1) außer Kraft.



**ANLAGEN**

**Anlage 1a**

<p>Universität Hannover Fachbereich Informatik</p> <p><b>Bachelorurkunde</b></p> <p>Die Universität Hannover, Fachbereich Informatik, verleiht mit dieser Urkunde Frau/Herrn* ....., geb. am ..... in ....., den Hochschulgrad Bachelor of Science (B. Sc.) in Informatik, nachdem die Bachelorprüfung im Studiengang Informatik am ..... bestanden wurde. (Siegel der Hochschule) Hannover, den .....</p> <p>Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses</p> <p>* Zutreffendes einsetzen.</p>
---

**Anlage 1b**

<p>Universität Hannover Fachbereich Informatik</p> <p><b>Masterurkunde</b></p> <p>Die Universität Hannover, Fachbereich Informatik, verleiht mit dieser Urkunde Frau/Herrn* ....., geb. am ..... in ....., den Hochschulgrad Master of Science (M. Sc.) in Informatik, nachdem die Masterprüfung im Studiengang Informatik am ..... bestanden wurde. Der Abschluss ist äquivalent zum Abschluss Diplom-Informatiker (Dipl.-Inf.). (Siegel der Hochschule) Hannover, den .....</p> <p>Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses</p> <p>* Zutreffendes einsetzen...</p>
--

**Anlage 2a**

Universität Hannover

Fachbereich Informatik

**Zeugnis über die Bachelorprüfung Informatik**

Frau/Herr\* .....

geboren am ..... in .....

hat die Bachelorprüfung im Studiengang Informatik mit der Gesamtnote<sup>1</sup> ..... bestanden.

<b>Fachprüfung</b>	<b>Note</b>	<b>Kreditpunkte</b>
Mathematik	.....	.....
Grundlagen der Informatik	.....	.....
Elektrotechnik	.....	.....
Informatik	.....	.....
Nebenfach 1**	.....	.....
Nebenfach 2 (ggf. **)	.....	.....
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen	.....	.....

Bachelorarbeit über das Thema: ..... (Note) ..... (15 Kreditpunkte)

(Siegel der Hochschule) Hannover, den .....

Die/Der\* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

\* Zutreffendes einsetzen.

\*\* Gewähltes Nebenfach einsetzen.

<sup>1</sup> Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.

Dem Zeugnis ist ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen beigelegt.

**Anlage 2b**

Universität Hannover

Fachbereich Informatik

**Zeugnis über die Masterprüfung Informatik**

Frau/Herr\* .....

geboren am ..... in .....

hat die Masterprüfung im Studiengang Informatik mit der Gesamtnote<sup>1</sup> ..... bestanden.

<b>Fachprüfung</b>	<b>Note</b>	<b>Kreditpunkte</b>
Theorie	.....	.....
Informatik	.....	.....
Nebenfach 1**	.....	.....
Nebenfach 2 (ggf. **)	.....	.....
Laborübungen und Seminare	.....	.....
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen	.....	.....

Masterarbeit über das Thema:..... (Note) ..... (30 Kreditpunkte)

(Siegel der Hochschule) Hannover, den .....

Die/Der\* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

\* Zutreffendes einsetzen.

\*\* Gewähltes Nebenfach einsetzen.

<sup>1</sup> Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.

Dem Zeugnis ist ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen beigelegt.

### Anlage 3

Universität Hannover			
Fachbereich Informatik			
<b>Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen</b>			
Frau/Herr* .....			
geboren am ..... in .....			
hat im Rahmen der Bachelorprüfung/Masterprüfung* im Studiengang Informatik folgende Prüfungsleistungen bestanden.			
<b>Fachprüfung 1*</b>			
Prüfungsleistung	Note	Kreditpunkte	Prüfer**
.....	.....	.....	.....
<b>Fachprüfung 2*</b>			
Prüfungsleistung	Note	Kreditpunkte	Prüfer**
.....	.....	.....	.....
<b>Abschlussarbeit</b>			
Thema	Note	Kreditpunkte	Prüfer
.....	.....	.....	.....
(Siegel der Hochschule) Hannover, den .....			
Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses			
* Zutreffendes einsetzen.			
** Bei angerechneten Prüfungsleistungen Name der Institution			

### Anlage 4

Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt nach einem Kreditpunktesystem gem. ECTS. Dabei wird der durchschnittliche Arbeitsaufwand für ein Semester mit 30 Kreditpunkten (CP) bewertet. Eine Umrechnung von Semesterwochenstunden (SWS) in Kreditpunkte (CP) erfolgt nach folgendem Schema:

Prüfungsleistung	
Vorlesung	1,5 CP/SWS
Übung	1 CP/SWS
Seminar, Laborübung, Projekt	1,5 CP/SWS

Ergeben sich bei der Umrechnung von SWS in CP halbe Kreditpunkte, so wird auf die nächstgrößere ganze Zahl aufgerundet. Wird der tatsächliche Aufwand für eine Prüfungsleistung durch obige Umrechnung nicht angemessen wiedergegeben, so kann in begründeten Ausnahmefällen die Studienkommission die Kreditpunktzahl abweichend festlegen.

Die Bachelorarbeit wird mit 15, die Masterarbeit mit 30 CP bewertet.

Ein Betriebspraktikum gem. „Richtlinien für die berufspraktische Tätigkeit“ wird mit 8 CP bewertet.

**Anlage 5 Pflichtkatalog**

Den Pflichtfächern werden folgende Prüfungsleistungen zugeordnet:

	CP	Prüfungsleistung	S CP	
<b>Mathematik</b>			<b>34</b>	
Lineare Algebra A	4	8		
Lineare Algebra B	4			
Analysis A	5	10		
Analysis B	5			
Elementare Wahrscheinlichkeitstheorie und Statistik A	4	4		
Numerik A	4	4		
Diskrete Strukturen	4	4		
Logik	4	4		
<b>Grundlagen der Informatik</b>				<b>64</b>
Programmieren (Scheme)	5	5		
Programmieren (Java)	5	5		
Grundlagen der Theoretischen Informatik	5	9		
Komplexität von Algorithmen	4			
Datenstrukturen und Algorithmen	5	5		
Grundlagen der Datenbanksysteme	4	4		
Grundlagen der Software-Technik	4	8		
Software-Qualität	4			
Software-Projekt	9	9		
Grundlagen digitaler Systeme	5	10		
Grundlagen der Rechnerarchitektur	5			
Einführung Betriebssysteme	3	3		
Projekt Technische Informatik	6	6		
<b>Elektrotechnik</b>			<b>10</b>	
Elektrotechnische Grundlagen der Informationsverarbeitung I	5	10		
Elektrotechnische Grundlagen der Informationsverarbeitung II	5			
<b>Summe</b>			<b>108</b>	

## **Anlage 6 Lehrveranstaltungskataloge (Fächerlisten)**

Die den Fächern jeweils aktuell zugeordneten Lehrveranstaltungen, der Zeitpunkt des Angebots sowie der Umfang in SWS und CP werden jeweils im Lehrveranstaltungskatalog angegeben.

### Fächer im Lehrveranstaltungskatalog A

Betriebspraktikum (nur Master Informatik)  
Computer Vision  
Datenstrukturen und Algorithmen  
Digitale Systeme  
Echtzeitsysteme  
Entwurfsautomatisierung  
Graphische Datenverarbeitung und Visualisierung  
Informationssysteme  
Internettechnologien  
Künstliche Intelligenz  
Modellierung und Simulation  
Programmiersprachen und Übersetzer  
Rechnerarchitektur und Betriebssysteme  
Rechnernetze  
Softwaretechnik

### Fächer im Lehrveranstaltungskatalog B

Bekleidungstechnik  
Betriebswirtschaftslehre  
Energietechnik  
Geo-Informationssysteme und Kartographie  
Hochfrequenztechnik  
Informationstechnik  
Maschinenbau  
Mathematik  
Mechatronik  
Nachrichtenverarbeitung  
Photogrammetrie und Fernerkundung  
Physik  
Schaltungstechnik  
Verkehrswesen  
Volkswirtschaftslehre

### Fächer im Lehrveranstaltungskatalog T

Theoretische Informatik

### Fächer im Lehrveranstaltungskatalog AG

Betriebswirtschaftslehre  
Ethik  
Pädagogik und Didaktik  
Philosophie  
Rechtswissenschaften  
Technisches Englisch  
Volkswirtschaftslehre  
Wissenschaftstheorie

### Fächer im Lehrveranstaltungskatalog LS

Laborübungen  
Projekte  
Seminar

Der Fachbereichsrat Informatik hat die nachfolgende Gemeinsame Studienordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge Informatik beschlossen. Das Präsidium der Universität Hannover hat die Studienordnung am 09.06.2004 genehmigt. Die Studienordnung tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover zum Wintersemester 2004/05 in Kraft.

## **GEMEINSAME STUDIENORDNUNG FÜR DIE BACHELOR- UND MASTERSTUDIENGÄNGE DER INFORMATIK AN DER UNIVERSITÄT HANNOVER**

### **§ 1 Ziel des Studiums**

Der Bachelor- und der Master-Studiengang Informatik betonen, neben der Vermittlung von theoretischen und Grundlagenfächern, auch die anwendungsnahen Aspekte, also die praktische (softwareorientierte) und die technische (hardwareorientierte) Informatik. Neben diesen technischen Vertiefungsrichtungen werden auch nicht-technische Spezialisierungsmöglichkeiten geboten. Eine wichtige Rolle spielt der Praxisbezug bereits während des Studiums.

Als Abschlüsse sind Bachelor (B. Sc.) in Informatik und Master (M. Sc.) in Informatik möglich. Der modulare Aufbau erlaubt es, einzelne Studienabschnitte auch im Rahmen von Weiterbildungsangeboten zu nutzen.

Neben der Vermittlung einer fundierten fachlich-technischen Informatikausbildung sollen die Studierenden durch besondere inhaltliche und didaktische Maßnahmen auf das Berufsleben vorbereitet werden. Hierzu gehören Teamarbeit, allgemeinwissenschaftliche Grundlagenfächer sowie Auslandserfahrung und Sprachen.

Ziele der Studiengänge sind auch eine paritätische Beteiligung von Frauen und Männern als Studierende, Studienbedingungen, die Frauen und Männern einen erfolgreichen Studienabschluss und Berufsübergang ermöglichen sowie die Berücksichtigung der Interessen von Frauen und Männern gleichermaßen bei den Studieninhalten.

### **§ 2 Studienvoraussetzungen**

Die formale Zugangsberechtigung regelt § 18 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG).

Englische Sprachkenntnisse sind erforderlich.

### **§ 3 Studienbeginn und Studiendauer**

Das Studium der Informatik gliedert sich in einen Bachelorstudiengang Informatik, der mit der Bachelorprüfung abgeschlossen wird, und einen Masterstudiengang Informatik, der mit der Masterprüfung abgeschlossen wird.

Die Studiengänge beginnen jeweils im Wintersemester. Das Masterstudium Informatik kann auch im Sommersemester begonnen werden. Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann, beträgt für das Bachelorstudium 6 Semester und für das darauf aufbauende Masterstudium 4 Semester.

### **§ 4 Studienberatung**

Für die Studiengänge der Informatik wird eine Studienberatung durch den Fachbereich Informatik angeboten. Es wird empfohlen, diese Fachberatung insbesondere in folgenden Fällen in Anspruch zu nehmen:

- vor der Wahl von Studienschwerpunkten und des Nebenfachs,
- nach nicht bestandenen Prüfungen.

Die allgemeine Studienberatung sollte in folgenden Fällen in Anspruch genommen werden:

- vor Beginn des Studiums,
- bei Studienfach- oder Hochschulwechsel,
- sowie vor einem Studium im Ausland.

Weitere Informationen gibt das Dekanat des Fachbereichs Informatik, außerdem die Zentrale Studienberatung (ZSB).

### **§ 5 Lehrveranstaltungsformen**

Vorlesungen, Übungen, Laborübungen, Seminare und Projektarbeiten vermitteln theoretische und praktische Kenntnisse auf den Gebieten der Informatik und der Nebenfächer.

**Vorlesung:** In Vorlesungen wird der Lehrstoff durch die Dozentin oder den Dozenten in regelmäßig abgehaltenen Vorträgen dargestellt.

**Übung:** Übungen sind Veranstaltungen, in denen die Durcharbeitung von Lehrstoffen, die Vermittlung von Fertigkeiten und die Schulung in die Fachmethodik unter Mitarbeit der Studierenden erfolgt.

**Projekt:** Ein Projekt ist eine weitgehend eigenverantwortliche Bearbeitung einer spezifischen Aufgabenstellung, bei der neue Sachverhalte und Lerninhalte problemorientiert erarbeitet werden sollen. Der Bearbeitungszeitraum umfasst typischerweise zwischen mindestens 6 und höchstens 15 Wochen.

**Seminar:** Ein Seminar ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fachübergreifenden Aufgabenstellung sowie die Darstellung dieser Arbeit und ihrer Ergebnisse in einem mündlichen Vortrag mit einer anschließenden Diskussion.

**Laborübung:** Eine Laborübung besteht aus einer Reihe von praktischen Versuchen oder Programmieraufgaben.

Lehrveranstaltungen finden in der Regel innerhalb des Vorlesungszeitraums statt; Ausnahmen hiervon sind zulässig. Alle Lehrveranstaltungen und die zugehörigen Prüfungen können nach vorheriger Ankündigung durch die oder den Prüfende(n)

in englischer Sprache abgehalten werden. Prüfungen in Pflichtfächern sind auch in deutscher Sprache abzuhalten.

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen werden Kreditpunkte (Credit Points CP) gemäß ECTS-System (European Credit Transfer System) verwendet.

Kreditpunkte bezeichnen den typischen Arbeitsaufwand, der für das Bestehen einer Studienleistung nötig ist. Der Arbeitsaufwand für ein Semester (6 Monate) beträgt etwa 30 CP.

Der Zeitaufwand beträgt etwa 20 bis 30 Stunden (je 60 Minuten) je CP.

Die Umrechnung von Semesterwochenstunden (SWS) in CP regelt Anlage 4 zur Prüfungsordnung.

Kreditpunkte sind die wichtigste Steuergröße für das Studium. Sie werden auch als Gewichte für die Bildung der Mittelnoten (s. §7 dieser Studienordnung sowie §14 der Prüfungsordnung) verwendet. Daneben wird meist der Zeitaufwand des Lehrangebots in Semesterwochenstunden (SWS) angegeben. 1 SWS entspricht 45 Minuten pro Woche.

### § 6 Prüfungen

Maßgeblich für die Durchführung der Prüfungen ist die Prüfungsordnung (BMPO).

Die Prüfungen werden studienbegleitend, d.h. in der Regel im Anschluss an die jeweilige Vorlesung am Ende des Semesters abgelegt. Im Fall von mehrsemestrigen Lehrveranstaltungen können Prüfungen auch zusammengefasst am Ende des letzten Veranstaltungsteils durchgeführt werden. Sie finden in der Regel innerhalb des Prüfungszeitraums statt. Es gibt schriftliche, mündliche und weitere Prüfungsformen (vgl. §5). Prüfungsleistungen in Form von Gruppenarbeiten sind zulässig.

Zu allen Prüfungen (Klausuren, mündliche Prüfungen, Projektarbeiten, Seminarleistungen und Laborübungen) ist eine Anmeldung beim Prüfungsamt der Universität Hannover innerhalb eines festgelegten Zeitraums erforderlich.

**Testate** dienen der studienbegleitenden Kontrolle des Lernfortschritts. In die Testatbewertung können Einzelkriterien wie Mindestanwesenheit, Hausübungen oder mündliche bzw. schriftliche Kurzprüfungen eingehen. Testatbewertungen werden nicht explizit im Zeugnis ausgewiesen, sie können aber nach Maßgabe des oder der Prüfenden in die Bewertung der Prüfungsleistung eingehen.

In einer **schriftlichen Prüfung (Klausur)** soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Die Klausurdauer beträgt in der Regel 12 bis 25 Minuten pro CP. Zu einer Klausur kann eine mündliche Ergänzungsprüfung angeboten

werden. Klausuren werden benotet.

Eine **mündliche Prüfung** findet vor zwei Prüfenden oder einer oder einem Prüfenden und einer oder einem sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu fünf Studierende gleichzeitig statt. Die oder der Beisitzende ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Die Dauer der Prüfung beträgt je Prüfling in der Regel 30 Minuten. Mündliche Prüfungen werden benotet.

Weitere Prüfungsleistungen können erbracht werden durch den erfolgreichen Abschluss eines Projekts (Projektarbeit), eines Seminars (Seminarleistung) oder einer Laborübung gemäß §9 der Prüfungsordnung.

Die **Anmeldung** zu den Prüfungen erfolgt beim Prüfungsamt der Universität Hannover innerhalb eines festgelegten Zeitraums. Die Meldetermine sind unbedingt einzuhalten!

**Freiversuche:** Im Rahmen der Bachelor-Prüfung gelten während der ersten 5 Fachsemester alle erstmals abgelegten nicht bestandenen Prüfungsleistungen als nicht unternommen (*Freiversuch*). Ein Verschieben der Freiversuche über das fünfte Semester hinaus ist auch bei Vorliegen triftiger Gründe nicht zulässig.

Im Rahmen der Master-Prüfung gelten während der ersten 3 Fachsemester alle erstmals abgelegten nicht bestandenen Prüfungsleistungen als nicht unternommen (*Freiversuch*). Ein Verschieben der Freiversuche über das dritte Semester hinaus ist auch bei Vorliegen triftiger Gründe nicht zulässig.

**Notenverbesserung:** Es können auf Antrag bis zu 5 bestandene Prüfungsleistungen im Bachelor- und bis zu 3 im Masterstudium einmalig zur Notenverbesserung wiederholt werden, sofern die Wiederholungsprüfung innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt wird. Endnote der Prüfungsleistung ist die bessere Note.

Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, sobald 10x eine Prüfungsleistungen mit "nicht ausreichend" bewertet wurde oder als mit "nicht ausreichend" bewertet gilt oder sobald die Bachelorarbeit endgültig nicht bestanden ist. Freiversuche und zusätzliche Prüfungsleistungen bleiben dabei unberücksichtigt.

Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, sobald 6x eine Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" bewertet wurde oder als mit "nicht ausreichend" bewertet gilt oder sobald die Masterarbeit endgültig nicht bestanden ist. Freiversuche und zusätzliche Prüfungsleistungen bleiben dabei unberücksichtigt.

### § 7 Betriebspraktikum

Im Rahmen des Masterstudiums Informatik kann bei der Katalogwahl A ein 8-wöchiges Betriebspraktikum gewählt werden. Praktika werden in der Regel bei Firmen der informationsverarbeitenden Industrie abgeleistet. Handwerksbetriebe sind in



der Regel keine geeigneten Arbeitsplätze.

Das Praktikum kann vor oder während des Masterstudiums abgeleistet werden. Es wird auch den Bachelorstudierenden dringend empfohlen, ein Betriebspraktikum durchzuführen. Es kann für das spätere Masterstudium angerechnet werden.

Das Betriebspraktikum soll einen Einblick in die praktische berufliche Umgebung bieten und der Studentin oder dem Studenten eine Hilfestellung für die spätere Wahl des Arbeitsplatzes geben. Sie bzw. er soll sich darüber hinaus einen Einblick in die betriebliche Organisation und die Arbeitsabläufe des jeweiligen Betriebes verschaffen. Sie bzw. er soll auch die sozialen Probleme ihrer oder seiner Arbeitsstelle kennen lernen. Die Studierenden sollen während ihrer berufspraktischen Tätigkeit in betrieblichen Arbeitsgruppen an der Lösung informationstechnischer Aufgaben mitarbeiten.

Die praktische Tätigkeit ist durch ein detailliertes Zeugnis des Betriebs, durch Tätigkeitsberichte (ca. 1 Seite/Woche) sowie durch einen Abschlussvortrag nachzuweisen.

Die Tätigkeit kann sich auf Hardware- und/oder Software-Bereiche beziehen.

Beispiele für berufspraktische Tätigkeiten sind:

- Anwendungsentwicklung im Bereich elektronischer Zahlungsverkehr
- Entwicklung eines Simulationssystems
- Entwicklung eines datenbankgestützten Transaktionssystems
- Auswahl und Anpassung eines Roboters für eine Fertigungs- oder Transportaufgabe
- Inbetriebnahme eines Breitband-Kommunikationsnetzes
- Optimierung eines Bildkodierungsverfahrens
- Mitarbeit in einem Prüffeld für elektronische Baugruppen

Eine mit Facharbeiterbrief abgeschlossene, einschlägige Lehre oder einschlägige Ingenieurpraktika können als berufspraktische Tätigkeit anerkannt werden.

### § 8 Aufbau des Studiums

Das Studium besteht aus Pflicht- (Bachelorstudium) und Wahlveranstaltungen. Die Wahlmöglichkeiten dienen dazu, das Studium in Breite und Tiefe den individuellen Zielen anzupassen. Die Studierenden wählen aus 2 Lehrverstealtungskatalogen mit unterschiedlicher Nähe zur Informatik (Katalog A für „Informatik“ und Katalog B für „Nebenfächer“) sowie einem Katalog „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“ (Katalog AG). Im Masterstudium Informatik kommt noch die Wahl

aus einem Katalog „Theorie“ (T) und einem Katalog „Laborübungen und Seminare“ (LS) hinzu.

Jeder Katalog umfasst Fächer, denen jeweils einige (typisch 3 bis 5) Lehrveranstaltungen zugeordnet werden. Die Kataloge und die zugeordneten Fächer enthält Anlage 1. Die Lehrveranstaltungskataloge werden in regelmäßigen Abständen durch die Studienkommission festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

Vorlesungen im Katalog A (Informatik) können Grundlagen- (G) oder weiterführende Vorlesungen (W) sein. Die Kataloge A, B und AG gelten sowohl für das Bachelor- wie auch für das Masterstudium, wobei für das Bachelorstudium vorwiegend aus den Grundlagenveranstaltungen zu wählen ist, für das Masterstudium vorwiegend aus den weiterführenden Lehrveranstaltungen. Die G-Fächer des A-Katalogs bauen auf den entsprechenden Pflichtfächern auf.

Es können nur Lehrveranstaltungen gewählt werden, die im Lehrveranstaltungskatalog aufgeführt sind. Eine Ausnahme bilden die Nebenfächer. Für die Nebenfächer sind Lehrveranstaltungen aus Fächern des Katalogs B zu wählen. Neben den im Lehrveranstaltungskatalog aufgeführten Lehrveranstaltungen können auch andere Lehrveranstaltungen der das Nebenfach anbietenden Einrichtung der Universität Hannover gewählt werden. Der Anbieter kündigt in Abstimmung mit der Studienkommission Informatik die jeweils wählbaren Lehrveranstaltungen bis spätestens zum Beginn der Vorlesungszeit an.

### § 9 Bachelorstudium

Der Bachelor-Studiengang Informatik baut auf einem Pflichtanteil auf, der aus den Fächern Mathematik, Grundlagen der Informatik und Elektrotechnik besteht. Weitere Anteile sind aus den Lehrveranstaltungskatalogen der Informatik (Katalog A), der Nebenfächer (Katalog B) und allgemeinwissenschaftlicher Grundlagenfächer (Katalog AG) zu wählen. Hinzu kommt die Bachelorarbeit.

Die Bachelorarbeit ist eine unter Anleitung durchgeführte wissenschaftliche Abschlussarbeit mit einem Aufwand von etwa 450 Stunden entsprechend 15 CP. Der Bearbeitungszeitraum, d.h. der Zeitraum von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Arbeit, beträgt max. 4 Monate.

Die Lehrveranstaltungen sind aus Katalogen gemäß folgenden Vorgaben nach Maßgabe der Prüfungsordnung zu wählen. Dabei ist jeweils mindestens die in der Tabelle genannte Anzahl von Kreditpunkten nachzuweisen.

<b>Fachprüfung</b>	<b>Katalog</b>	<b>CP</b>
Mathematik	P	34
Grundlagen der Informatik	P	64
Elektrotechnik	P	10
Informatik	A	35
Nebenfächer	B	16
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen	AG	6
<b>Bachelorarbeit</b>		<b>15</b>
<b>Summe</b>		<b>180</b>

Die Fachprüfungen „Mathematik“, „Grundlagen der Informatik“ und „Elektrotechnik“ sind Pflichtfächer mit fest zugeordneten Prüfungsleistungen gemäß Anlage 2.

Für die Fachprüfung „Informatik“ sind Grundlagen-Lehrveranstaltungen aus mindestens 5 Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog A zu wählen. Außerdem muss mindestens eine weiterführende Lehrveranstaltung gewählt werden. Die Kennzeichnung von Grundlagenveranstaltungen und weiterführenden Veranstaltungen wird in den

Lehrveranstaltungskatalogen vorgenommen. Für die Fachprüfung „Nebenfächer“ sind Lehrveranstaltungen aus ein oder zwei Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog B zu wählen.

Für die Fachprüfung „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“ sind Lehrveranstaltungen aus dem Lehrveranstaltungskatalog AG zu wählen. Lehrveranstaltungen aus einem der gewählten Nebenfächer dürfen bei der Katalogwahl AG nicht gewählt werden.

### Studienplan im Bachelorstudium

Folgende Tabelle gibt den Regelstudienplan im Bachelorstudium wieder (V = Vorlesung, Ü = Übung, LÜ = Laborübung):

		Semester						SWS	SWS	
		1	2	3	4	5	6	V	Ü/LÜ	CP
Grundlagen der Informatik (Pflichtfach)	Programmieren (Scheme)	X						2	2	5
	Programmieren (Java)		X					2	2	5
	Einführung Betriebssysteme	X						1	1	3
	Grdl. digitaler Systeme	X						2	2	5
	Grdl. Rechnerarchitektur		X					2	2	5
	Projekt Technische Informatik			X					4	6
	Grdl. Theo. Informatik			X				2	2	5
	Komplexität von Algorithmen				X			2	1	4
	Datenstrukturen und Alg.			X				2	2	5
	Grundlagen der Datenbanksysteme				X			2	1	4
	Grdl. SW-Technik			X				2	1	4
	Software-Qualität				X			2	1	4
	Software-Projekt					X			6	9
							<b>â=50 SWS</b>	<b>â= 64 CP</b>		
	Lineare Algebra A	X						2	1	4
	Lineare Algebra B		X					2	1	5
	Analysis A	X						2	2	5
	Analysis B		X					2	2	4
	Numerik			X				2	1	4
	Wahrscheinlichkeitstheorie und Statistik			X				2	1	4
	Diskrete Strukturen		X					2	1	4
	Logik				X			2	1	4
							<b>â=24 SWS</b>	<b>â= 34 CP</b>		
Elektrotechnik (Pflichtfach)	Elektrotechnische Grdl. I	X						2	2	5
	Elektrotechnische Grdl. II		X					2	2	5
							<b>â=8 SWS</b>	<b>â= 10 CP</b>		
Nebenfächer / Allg. wissenschaftliche Fächer	aus Katalog AG	X						2		3
	aus Katalog AG			X				2		3
	aus Katalog B		X					2		3
	aus Katalog B				X			2	1	4
	aus Katalog B					X		2		3
	aus Katalog B					X		2		3
	aus Katalog B						X	2		3
							<b>â=15 SWS</b>	<b>â= 22 CP</b>		
Wahlfächer Informatik	aus Katalog A				X			2	1	4
	aus Katalog A				X			2	1	4
	aus Katalog A				X			1	1	3
	aus Katalog A					X		2	1	4
	aus Katalog A					X		2	1	4
	aus Katalog A					X		2	1	4
	aus Katalog A						X	2	1	4
	aus Katalog A						X	2	1	4
	aus Katalog A						X	2	1	4
							<b>â=26 SWS</b>	<b>â= 35 CP</b>		
Bachelorarbeit	Bachelorarbeit						X			15
<b>â SWS</b>		22	24	23	23	22	8	<b>123</b>		
<b>â CP</b>		30	31	31	31	31	26			<b>180</b>

**§ 10 Masterstudium Informatik**

Das Masterstudium bietet flexible Wahlmöglichkeiten für die Studierenden, wobei Lehrveranstaltungen aus 5 Lehrveranstaltungskatalogen zur Verfügung stehen: Theoretische Informatik (T), Informatik (A), Nebenfächer (B), Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen (AG), sowie Laborübungen und Seminare (LS). Hinzu kommt die Masterarbeit.

Die Masterarbeit ist eine unter Anleitung durchgeführte wissenschaftliche Abschlussarbeit mit einem Aufwand von etwa 900 Stunden entsprechend 30 CP. Der Bearbeitungszeitraum, d.h. der Zeitraum von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Arbeit, beträgt 6 Monate.

Lehrveranstaltungen sind aus den Lehrveranstaltungskatalogen gemäß folgenden Vorgaben nach Maßgabe der Prüfungsordnung zu wählen:

Fachprüfung	Katalog	CP
Theorie	T	8
Informatik	A	42
Nebenfächer	B	16
Laborübungen und Seminare	LS	18
Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen	AG	6
Masterarbeit		30
<b>Summe</b>		<b>120</b>

Für die Fachprüfung „Theorie“ sind Lehrveranstaltungen aus dem Lehrveranstaltungskatalog T zu wählen.

Für die Fachprüfung „Informatik“ sind Veranstaltungen aus 2 bis 7 Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog A zu wählen. Es werden max. 3 Grundlagen-Veranstaltungen (G) angerechnet. Es kann ein Betriebspraktikum als weiterführende Veranstaltung im Umfang von 8 CP gewählt werden.

Für die Fachprüfung „Nebenfächer“ sind Veranstaltungen aus ein oder zwei Fächern aus dem Lehrveranstaltungskatalog B zu wählen.

Für die Fachprüfung „Laborübungen und Seminare“ sind Laborübungen, Seminare und Projektarbeiten aus dem Lehrveranstaltungskatalog LS zu wählen, davon mindestens ein Seminar.

Für die Fachprüfung „Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen“ sind Veranstaltungen aus dem Lehrveranstaltungskatalog AG zu wählen. Veranstaltungen aus einem der gewählten Nebenfächer dürfen bei der Wahl aus dem Lehrveranstaltungskatalog AG nicht gewählt werden.

**§ 11 Inkrafttreten**

Diese Studienordnung (StO 2004) findet für alle Studierenden Anwendung, die ab dem Wintersemester 2004/05 erstmalig ihr Studium im Studiengang Informatik an der Universität Hannover aufgenommen haben.

**§ 12 Übergangsbestimmungen**

Für diejenigen Studierenden, für welche gemäß § 31 BMPO noch einzelne Teile der BMPO 2003 gelten, gilt die StO 2003 weiter.

## **Anlage 1 Lehrveranstaltungskataloge (Fächerlisten)**

Die den Fächern jeweils aktuell zugeordneten Lehrveranstaltungen, der Zeitpunkt des Angebots sowie der Umfang in SWS und CP werden jeweils im Lehrveranstaltungskatalog angegeben.

### **Fächer im Lehrveranstaltungskatalog A**

Betriebspraktikum (nur Master Informatik)  
Computer Vision  
Datenstrukturen und Algorithmen  
Digitale Systeme  
Echtzeitsysteme  
Entwurfsautomatisierung  
Graphische Datenverarbeitung und Visualisierung  
Informationssysteme  
Internettechnologien  
Künstliche Intelligenz  
Modellierung und Simulation  
Programmiersprachen und Übersetzer  
Rechnerarchitektur und Betriebssysteme  
Rechnernetze  
Softwaretechnik

### **Fächer im Lehrveranstaltungskatalog B**

Bekleidungstechnik  
Betriebswirtschaftslehre  
Energietechnik  
Geo-Informationssysteme und Kartographie  
Hochfrequenztechnik  
Informationstechnik  
Maschinenbau  
Mathematik  
Mechatronik  
Nachrichtenverarbeitung  
Photogrammetrie und Fernerkundung  
Physik  
Schaltungstechnik  
Verkehrswesen  
Volkswirtschaftslehre

### **Fächer im Lehrveranstaltungskatalog T**

Theoretische Informatik

### **Fächer im Lehrveranstaltungskatalog AG**

Betriebswirtschaftslehre  
Ethik  
Pädagogik und Didaktik  
Philosophie  
Rechtswissenschaften  
Technisches Englisch  
Volkswirtschaftslehre  
Wissenschaftstheorie

### **Fächer im Lehrveranstaltungskatalog LS**

Laborübungen  
Projekte  
Seminare

**Anlage 2 Pflichtkatalog Bachelorstudium**

	CP	Prüfungs- leistung	Su. CP
<b>Mathematik</b>			<b>34</b>
Lineare Algebra A	4	8	
Lineare Algebra B	4		
Analysis A	5	10	
Analysis B	5		
Elementare Wahrscheinlichkeitstheorie und Statistik A	4	4	
Numerik A	4	4	
Diskrete Strukturen	4	4	
Logik	4	4	
<b>Grundlagen der Informatik</b>			
Programmieren (Scheme)	5	5	
Programmieren (Java)	5	5	
Grundlagen der Theoretischen Informatik	5	9	
Komplexität von Algorithmen	4		
Datenstrukturen und Algorithmen	5	5	
Datenbanksysteme	4	4	
Grundlagen der Software-Technik	4	8	
Software-Qualität	4		
Software-Projekt	9	9	
Grundlagen digitaler Systeme	5	10	
Grundlagen der Rechnerarchitektur	5		
Einführung Betriebssysteme	3	3	
Projekt Technische Informatik	6	6	
<b>Elektrotechnik</b>			
Elektrotechnische Grundlagen der Informationsverarbeitung I	5	10	
Elektrotechnische Grundlagen der Informationsverarbeitung II	5		
<b>Summe</b>			<b>108</b>

Das Präsidium der Universität Hannover hat am 09.06.2004 die nachfolgende geänderte Fassung der Schulpraktikumsordnung für die Lehrämter an Grund-, Haupt- und Realschulen sowie Lehramt an Sonderschulen genehmigt: Die Änderungen treten am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

## **Schulpraktikumsordnung für die Lehrämter an Grund-, Haupt- und Realschulen sowie Lehramt an Sonderschulen**

### **Schulpraktika - Praktikumsordnung -**

- 1 Einleitung
- 2 Studiengang Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen
  - 2.1 Rahmenvorgaben
  - 2.2 Allgemeines Schulpraktikum
  - 2.3 Fachpraktikum
- 3 Studiengang Lehramt für Sonderpädagogik
  - 3.1 Rahmenvorgaben
  - 3.2 Allgemeines Schulpraktikum als erstes sonderpädagogisches Schulpraktikum
  - 3.3 Zweites sonderpädagogisches Schulpraktikum

---

#### **Anlagen:**

1. Spezielle gesetzliche Bestimmungen
2. Konfliktregelung und Einrichtung einer Schiedsstelle
3. Vorgehen bei nicht erfolgreicher Teilnahme
4. Projektorientiertes Grundstudium (PGS)
5. Fachpraktikum in einem Kurzfach

#### **1 Einleitung**

Nach der von der niedersächsischen Landesregierung am 15. April 1998 erlassenen und am 17. Oktober 2002 neu gefassten Verordnung über die Ersten Staatsprüfungen für Lehrämter im Land Niedersachsen (PVO – Lehr I) sind die Schulpraktika ein integraler Bestandteil der ersten Phase der Lehrerausbildung. Die vorliegende Ordnung regelt auf dieser Grundlage die Gestaltung der Schulpraktika für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen, das Lehramt für Sonderpädagogik und das Lehramt an Gymnasien an der Universität Hannover<sup>1</sup>. Sie ist so aufgebaut, dass für jeden Studiengang die entsprechenden Teile der Ordnung gesondert ausgegeben werden können.

Der Fachbereich Erziehungswissenschaften hat als federführender Fachbereich für die Lehrerausbildung der Universität Hannover eine Rahmenvorgabe für die Betreuung der Studierenden bei ihren schulpraktischen Studien beschlossen (Beschluss des FBR v. 02.06.99; s. Anhang), die dieser Praktikumsordnung zugrunde liegt.

---

<sup>1</sup> Der Studiengang LBS wird hier nicht berücksichtigt, da der Aufgabenbereich Praktika der „Arbeitsstelle Lehramt an berufsbildenden Schulen“ zugewiesen wurde.

**2 Studiengang Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen**

**2.1 Rahmenvorgaben**

Der Fachbereich Erziehungswissen hat zur Umsetzung der praktikumsbezogenen Änderungen der PVO – Lehr I am 4. Juni 2003 für den Studiengang an Grund-, Haupt- und Realschulen die folgende Grundsatzregelung beschlossen.

Die im § 26 PVO Lehr I vom 15. 4. 1998 in der Fassung vom 17. 10. 2002 formulierten praktikumsbezogenen Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungsteilen im Studiengang für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen können an der Universität Hannover auf den folgenden zwei Wegen erbracht werden.

**Der (vollständig strukturierte) Weg A sieht vor**

- ein sechswöchiges Sozial-, Betriebs- oder Vereinspraktikum, 6 Wochen
  - je eine fünftägige Erkundungs- und Beobachtungsphase im Projektorientierten Grundstudium im Rahmen und in Folge der Vorbereitungsveranstaltung auf das Allgemeine Schulpraktikum<sup>2</sup>, 2 Wochen
  - ein fünfwöchiges Allgemeines Schulpraktikum, 5 Wochen
  - ein fünfwöchiges Fachdidaktisches Praktikum 5 Wochen
- 18 Wochen

**Der (teilstrukturierte) Weg B sieht vor**

- ein vierwöchiges Sozial-, Betriebs- oder Vereinspraktikum, 4 Wochen
  - ein fünfwöchiges Allgemeines Schulpraktikum, 5 Wochen
  - ein fünfwöchiges Fachdidaktisches Praktikum, 5 Wochen
  - ein vierwöchiges Weiteres Praktikum 4 Wochen
- 18 Wochen

Darüber hinaus nehmen die Studierenden des Weges B (wie auch die Studierenden des Lehramtes für Sonderpädagogik) im Projektorientierten Grundstudium im Rahmen der Vorbereitungsveranstaltung auf das Allgemeine Schulpraktikum an einer fünftägigen Erkundungs- und Beobachtungsphase teil<sup>2</sup>.

**Verteilung der Praktikumswochen auf die Praktikumsarten  
im Studiengang für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen**

	Sozial- oder Betriebs- oder Vereinspraktikum	Projektorientiertes Grundstudium	Allgemeines Schulpraktikum	Fachpraktikum	Weiteres Praktikum	S
Vorgabe PVO Lehr I	4	<b>10 Wochen Schulpraktika</b>			4	<b>18</b>
Weg A (strukturiert)	6	1 + 1	5	5	-	<b>18</b>
Weg B (teilstrukturiert)	4	-	5	5	4	<b>18</b>

<sup>2</sup> Die erste fünftägige Erkundungs- und Beobachtungsphase im Projektorientierten Grundstudium erfolgt im Rahmen der Vorbereitungsveranstaltung zum Allgemeinen Schulpraktikum, ist also Teil dieser Lehrveranstaltung. Die zweite fünftägige Erkundungs- und Beobachtungsphase folgt dieser Lehrveranstaltung, ist aber kein Teil der Lehrveranstaltung selbst. Die beiden Erkundungs- und Beobachtungsphasen werden zusammen als zwei Praktikumswochen angerechnet. Sie Studierenden absolvieren sie in ihren zukünftigen ASP-Gruppen in den Klassen ihrer zukünftigen ASP-Mentor/inn/en.



- 2.2 Allgemeines Schulpraktikum (ASP) und (gleichlautend)**  
**3.2 Allgemeines Schulpraktikum als erstes sonderpädagogisches Schulpraktikum**

**Ordnung für das Allgemeine Schulpraktikum (ASP) an der Universität Hannover  
im Studiengang für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen  
und im Studiengang für das Lehramt für Sonderpädagogik**

-----

Allgemeine Hinweise/Voraussetzungen	1 - 5
Studenten/Tutoren/Mentoren <sup>3</sup>	6 - 9
Rahmenbedingungen für Ablauf und erfolgreiche Teilnahme	10 - 19

**Ergänzungen:**

1. Zur Erläuterung zu Pkt. 8: s. „Szenario“ der ASP-Betreuung
2. Zur Erläuterung zu Pkt. 18: s. Vordruck der Bescheinigung

**Anlagen:**

1. Spezielle gesetzliche Bestimmungen
2. Konfliktregelung und Einrichtung einer Schiedsstelle
3. Vorgehen bei nicht erfolgreicher Teilnahme
4. Projektorientiertes Grundstudium (PGS)

---

**Allgemeine Hinweise/Voraussetzungen**

1.  
Nach der Verordnung über die Ersten Staatsprüfungen für Lehrämter im Land Niedersachsen (PVO - Lehr I) v. 15. 04. 98 in der Fassung vom 17. 10. 02 ist u. a. der Nachweis zweier Schulpraktika Voraussetzung für die Zulassung zu diesen Prüfungen.

Von diesen nach § 26 bzw. § 42 (PVO - Lehr I) geforderten Schulpraktika ist eines

**das Allgemeine Schulpraktikum (ASP).**

Inhaltliche Schwerpunkte sind pädagogische Aspekte von Schule und Unterricht.  
Das ASP ist jeweils Zulassungsvoraussetzung zur Zwischenprüfung.  
Weitere rechtliche Grundlagen für die Ausgestaltung des Praktikums sind die Durchführungsbestimmungen zur PVO Lehr I v. 08.05.98, ergänzt am 16.06.99, und am 25. 9. 02, und die Vereinbarungen zwischen der Universität Hannover und der Bezirksregierung Hannover zur Durchführung der Schulpraktika im Rahmen der Studiengänge und die Studienordnungen für die o.g. Studiengänge.

2.  
Das ASP ist eine Veranstaltung der Universität. Es wird von Lehrenden der Universität (Tutorinnen bzw. Tutoren) in enger Zusammenarbeit mit den in der Schule betreuenden Lehrkräften (Mentorinnen bzw. Mentoren) vorbereitet, begleitet und nachbereitet.

3.  
Die **Zulassung** zum ASP ist wie folgt geregelt: Im Studiengang Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen und im Studiengang Lehramt für Sonderpädagogik muss die Ableistung des projektorientierten Grundstudiums nachgewiesen werden. Verbindlicher Teil dieser Lehrveranstaltung ist eine Teilnahme an fünf Er-

---

<sup>3</sup> Bei Benennung von Gruppen: Studentengruppe, Tutorengruppe, Mentorengruppe wird zur sprachlichen Vereinfachung die Bezeichnung „Gruppe“ ggf. weggelassen.

kundungs- und Beobachtungsübungen in der künftigen ASP-Schule. Nach Abschluss der Vorbereitungsveranstaltung nehmen die Studierenden des Studienganges für Grund-, Haupt- und Realschulen, die bei der Gestaltung der Praktika den Weg A gewählt haben, an einem zusätzlichen einwöchigen bzw. fünftägigen Schulpraktikum in der ASP-Schule zur Vorbereitung des ASP teil, das in Absprache mit dem/r jeweiligen Mentor/in genutzt werden kann z.B.

- zur teilnehmenden Beobachtung,
- für erste Unterrichtsversuche oder
- zur Übernahme von Betreuungsaufgaben einzelner Schüler/innen oder Schüler/innengruppen.

Die Teilnahme an letzteren Übungen führt für die Studierenden des Weges A zur Anerkennung der an insgesamt zehn Tagen für die Erkundungs- und Beobachtungsübungen durchgeführten Schulbesuche als zwei Wochen für das Weitere Praktikum. Sie werden zusammen mit der Ableistung des ASP bescheinigt.

In wieweit andere Studienleistungen (Studiengangswechsel, Hochschulwechsel) als äquivalent angerechnet werden, entscheidet der Praktikumsbeauftragte.

4.

Das ASP **dauert** 5 Wochen und wird als Blockpraktikum in der Regel vor den Osterferien der Schulen in der vorlesungsfreien Zeit abgeleistet.

5.

Die Studentinnen bzw. die Studenten leisten das ASP in der Regel **nach dem 3. Studiensemester** ab. Bei Studienbeginn zum Sommersemester sollte das ASP spätestens unmittelbar nach dem 4. Semester beginnen.

#### **Studenten/Tutoren/Mentoren**

6.

Die **Studierenden** führen das ASP in **Praktikumsgruppen** (in der Regel drei Praktikanten) an allgemeinbildenden Schulen durch, die in der Stadt Hannover, im Einzugsbereich der Stadt oder in weiter entfernten Landkreisen liegen. Der Studentin bzw. dem Studenten steht die Wahl der Schulstufe bzw. der Schulform im Rahmen der angebotenen Praktikumsplätze frei.

Das ASP wird vom Zentrum für Praktika des Fachbereichs Erziehungswissenschaften, Standort\_Bismarckstr. 2, organisiert. Studierende können sich in der Regel nicht selbst in den Schulen um Praktikumsplätze bewerben.

7.

Eine **Aufgabe** des Praktikums ist es, den Studierenden Einblicke in die Planung, Durchführung und Auswertung von Unterricht zu geben und eigene Erfahrungen zu ermöglichen. Dabei finden auch Erkundungen in verschiedenen Feldern statt; sie betreffen die

- Klassensituation in der Praktikumsklasse;
- Ausgangslage der einzelnen Schülerin, des einzelnen Schülers;
- komplexe Lehrtätigkeit und die mit ihr verbundenen Belastungen;
- institutionellen Bedingungen des Unterrichts.

**Gleichberechtigte Aufgabe** des Praktikums ist es, Perspektiven für das weitere Studium zu entwickeln. So können studienbezogene Problemstellungen aus Hochschulveranstaltungen im Praktikum weiterverfolgt, vertieft und dokumentiert werden. Dabei kann die spezielle wissenschaftliche Kompetenz der Tutorin bzw. des Tutors genutzt werden. Beispiele für derartige Problemstellungen sind:

Konflikte im Unterricht, Lehrerangst, Freizeitverhalten von Jugendlichen, soziale Beziehungen in Gruppen, Leistungsbeurteilung, Medieneinsatz, Differenzierung, Vorstellungsbildung zu Rechenoperationen bei Kindern im 2. Schuljahr u. a. m.

Im Praktikum sollen - wenn möglich - die individuellen Wünsche der Studierenden (ihre Erwartungen, Kenntnisse und Fähigkeiten) berücksichtigt werden.

8.

Die **Tutorin** bzw. der **Tutor** betreut in der Regel vier Praktikumsgruppen (12 Studierende).

Die Hochschullehrerin bzw. der Hochschullehrer organisiert die Arbeit im Rahmen eines von ihr bzw. ihm gewählten Betreuungsmodells. Je nach Betreuungsmodell (s. dazu die ausführliche Ergänzung 1 „SZENARIO...“) ist der Schwerpunkt der Tutorentätigkeit festgelegt auf:

- den Besuch und die Nachbesprechung von Unterrichtsversuchen in allen vier Gruppen (Modell A: **Analyse schulpraktischer Erfahrungen**) oder
- eine Beteiligung an der Praktikumsvorbereitung zu einem speziellen Thema in allen vier Gruppen (Modell B: **Praktikumsvorbereitung**) oder
- eine Beteiligung an der Planung von Unterrichtsvorhaben und den Besuch bzw. die Nachbesprechung dieser Unterrichtsversuche in zwei Gruppen; die beiden anderen Gruppen werden von den zwei mitwirkenden Lehrkräften in gleicher Weise betreut (Modell C 1: **Vorlaufseminar**) oder
- eine intensive Zusammenarbeit mit einer Mentorengruppe, von denen vier Lehrkräfte dann eigenständig je eine Praktikumsgruppe betreuen (Modell C 2: **Supervision**).

Die Zahl der Schulbesuche für die Tutorenschaft wird durch das gewählte Modell festgelegt.

Unabhängig vom gewählten Modell beteiligt sich die Tutorin bzw. der Tutor:

- am Erkundungstag (bei zwei Schulen jeweils mit entsprechend verringertem zeitlichen Aufwand);
- am abschließenden Auswertungsgespräch der vier Gruppen.

Die Tutorin bzw. der Tutor beurteilt die Praktikumsberichte.

9.

Die **Mentorin** bzw. der **Mentor** betreut in der Regel eine Praktikumsgruppe, die sie schon aus den Hospitaterminen des projektorientierten Grundstudiums kennt, und übernimmt dabei folgende Aufgaben:

- Die Lehrkraft vertieft Einblicke in das Schulleben, in Schulorganisation und Schulverwaltungsabläufe;
- sie gibt weitere Einblicke in ihre Unterrichtsplanung und -vorbereitung und leitet zu einer gezielten Beobachtung, Analyse und Auswertung ihres Unterrichts an;
- sie leitet die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Unterrichtsversuche der Studierenden an;
- sie wirkt nach Möglichkeit bei der Planung und Auswertung des Praktikums durch die Hochschule mit.

An einer Praktikumschule sollten zwei, an großen Schulen/Schulsystemen möglichst vier Lehrkräfte für das ASP zur Verfügung stehen.

### **Rahmenbedingungen für Ablauf und erfolgreiche Teilnahme**

10.

Für die **gemeinsame Planung** im Rahmen der o.g. Modelle werden die Mentoren einen Tag von ihren unterrichtlichen und sonstigen dienstlichen Verpflichtungen freigestellt<sup>2</sup>.

11.

Das ASP wird neben dem PGS durch einen Planungs- und Erkundungstag im Januar vorbereitet, an dem die Studierenden und die Tutorinnen bzw. Tutoren ihre Praktikumschule besuchen und Absprachen für das Allgemeine Schulpraktikum treffen, die die Voraussetzungen schaffen, dass sie schon in der ersten Praktikumswoche mit dem Unterricht beginnen können.

Die Mentorinnen und Mentoren sind für diese Planungsgespräche von ihren Unterrichtsverpflichtungen freizustellen<sup>4</sup>.

12.

Der **Ablauf des ASP** orientiert sich an folgenden **Rahmenbedingungen**:

- Mindestens die Hälfte der Arbeitszeit der Studenten im ASP entfallen auf unmittelbar unterrichtsbezogene Fragestellungen (Planung, Durchführung und Auswertung von Unterricht). Höchstens eine Hälfte steht für die Bearbeitung der studienbezogenen Problemstellungen (s.Pkt.7) zur Verfügung.
- Jeder Studierende unterrichtet während des ASP mindestens 15 Stunden - jedoch nicht mehr als durch-

---

<sup>4</sup> Freistellungen werden von der Schulleitung ausgesprochen.

- schnittlich eine Unterrichtsstunde pro Schultag - und hospitiert bei anderen Gruppenmitgliedern.
- Den Studierenden soll Gelegenheit gegeben werden, an Konferenzen, Dienstbesprechungen und anderen schulischen Veranstaltungen teilzunehmen.
- Die Praktikumsgruppe ist 15 - 20 Stunden pro Woche in der Schule (s. Pkt. 13).

Im Laufe des Praktikums sind nachzuweisen:

- o Hospitationen im Unterricht von Mentor und Kommilitonen (mindestens zwei Protokolle von hospitierten Stunden sind als Ergänzung der schriftlichen Arbeitsergebnisse beizufügen, s. Pkt. 16)
- o detaillierte Nachbesinnungen ggf. auch zu Stunden, die von Kommilitonen gehalten werden, zum Zwecke der gemeinsamen Beratung (mindestens zwei Nachbesinnungen sind als Ergänzung dem schriftlichen Arbeitsergebnis beizufügen, s. Pkt. 16)
- o Unterrichtsentwürfe/Unterrichtsskizzen des Studierenden (mindestens zwei Unterrichtsskizzen sind als Ergänzung dem schriftlichen Arbeitsergebnis beizufügen, s. Pkt.14 und Pkt. 16)

13.

Die **regelmäßige Teilnahme** der Studenten am Praktikum ist unerlässlich. Der Besuch weiterer Studienveranstaltungen oder eine Berufstätigkeit ist in dieser Zeit in der Regel nicht möglich.

Der Stundenplan der Praktikumsgruppe ist in Absprache mit der Mentorin bzw. dem Mentor und der Tutorin bzw. dem Tutor festzulegen. Notwendige Fehlzeiten sind schriftlich zu begründen und die Notwendigkeit ist ggf. nachzuweisen. Bei mehr als drei Fehltagen ist die Praktikumszeit entsprechend zu verlängern. Ist das nicht möglich und/oder beträgt die Fehlzeit mehr als zwei Wochen, ist das Praktikumsbüro zu benachrichtigen. In der Regel muss das Praktikum dann zu einem späteren Zeitpunkt ergänzt oder wiederholt werden. Bei unentschuldigtem Fehlen wird das Praktikum nicht anerkannt.

14.

Die **eigenen Unterrichtserfahrungen** der Studierenden:

Im Mittelpunkt der Arbeit jeder Praktikumsgruppe sollen zwei kurze Unterrichtseinheiten oder eine etwas längere Unterrichtseinheit stehen, die gemeinsam geplant, durchgeführt und ausgewertet werden. Dabei kann für die Planung auf bereits vorliegende Unterrichtseinheiten zurückgegriffen werden. Es ist nicht erforderlich, dass es sich um Unterrichtseinheiten aus den Fächern der Studenten handelt. Die Planung kann nur als Vorschlag verstanden werden, der im Verlauf der Unterrichtseinheit verändert werden kann.

Die Mentorin bzw. der Mentor sollte den Studierenden die Möglichkeit geben, eigene Unterrichtsideen zu erproben, auch auf das Risiko des Scheiterns hin. Dabei darf nicht gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften verstoßen werden.

Zu jedem Unterricht wird ein schriftliches Konzept (Entwurf/Kurzentwurf/Skizze) erstellt.

15.

Im Anschluss an das Praktikum erfolgt eine **Auswertung**. Die Veranstaltung wird von der Tutorin bzw. dem Tutor geleitet und kann nach Absprache der Gruppen entweder in der Schule oder in der Hochschule stattfinden. Hierfür werden die betreuenden Lehrkräfte ebenfalls bis zu einem Tag von ihren unterrichtlichen und sonstigen dienstlichen Verpflichtungen freigestellt<sup>5</sup>.

16.

Jede Praktikumsgruppe stellt mit Abschluss des ASP ein **schriftliches Arbeitsergebnis** zusammen, das sich ohne großen zusätzlichen Arbeitsaufwand aus der Praktikumsarbeit ergeben soll. Das Ergebnis kann in Gruppenarbeit erstellt werden. Die individuellen Nachweise (s.Pkt.12) sind jedoch als Ergänzung beizufügen.

Das Arbeitsergebnis ist **spätestens 4 Wochen nach Abschluss** der Schulbesuche der Tutorin bzw. dem Tutor vorzulegen. Nach Abgabe ist es **innerhalb von 3 Wochen** von ihr/ihm mit den Studierenden zu besprechen.

Eine über diese schriftliche Ausarbeitung hinausgehende vom Studierenden gewünschte und von ihm später erstellte weitere spezielle Auswertung des Praktikums kann ggf. im Rahmen einer Lehrveranstaltung oder eines Projektes als Studienleistung eingebracht werden. (Näheres siehe „Hinweise zur schriftlichen Ausarbeitung ASP“.)

Die Bescheinigung über die Ableistung des ASP wird erst nach der Besprechung des Arbeitsergebnisses ausgehändigt.

Gelungene Arbeitsergebnisse können dann von der Tutorin bzw. dem Tutor mit Einverständnis der Verfasserin bzw. des Verfassers an die Dokumentationsstelle für Unterrichtsmaterialien weitergereicht werden.

<sup>5</sup> Freistellungen werden von der Schulleitung ausgesprochen.

17.

Die Praktikumsgruppe reicht eine **Kopie** ihres schriftlichen Arbeitsergebnisses über die Schulleitung an die Mentoren weiter. Die Mentorin bzw. der Mentor (evtl. die Schulleitung) kann bis spätestens drei Wochen nach Abgabe der Arbeit eine schriftliche Stellungnahme zur Ausarbeitung über die Tutorin bzw. den Tutor oder das Praktikumsbüro an die Universität weitergeben. Die Stellungnahme wird dem Original der Ausarbeitung beigelegt.

18.

Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung bescheinigen auf einem **Vordruck** (s. Ergänzung 2) die Teilnahme und Mitarbeit der Studenten. Die Tutorin bzw. der Tutor entscheidet nach Rücksprache mit der Mentorin bzw. dem Mentor und den Studierenden, ob das Praktikum erfolgreich abgeleistet wurde.

19.

### **Konfliktregelung**

s. Anlage 2

### **Ergänzung 1**

#### **zur Ordnung des ASP im Studiengang LGHR**

#### **Szenario der Betreuungsmodelle**

##### *Modell A: Analyse schulpraktischer Erfahrungen*

*Arbeitsschwerpunkte für die Tutorin bzw. den Tutor:* Begutachtung und Nachbesprechung von Unterrichtsstunden und anderen schulpraktischen Erfahrungen. Dabei ist jeder Student mindestens einmal zu beraten, so dass die Tutorin bzw. der Tutor in jeder Gruppe drei Stunden hospitiert und an der Nachbesprechung teilnimmt. Im Einzelfall sollten nach Absprache auch weitere Hospitationen möglich sein, max. 18 Hospitationen.

Darüber hinaus nimmt die Tutorin bzw. der Tutor teil

- am Planungs- und Erkundungstag (bei zwei Schulen jeweils mit entsprechend verringertem zeitlichem Aufwand: etwa sechs Stunden),
- am abschließenden Auswertungsgespräch in jeder der vier Gruppen.

Die Tutorin bzw. der Tutor nimmt die Praktikumsberichte entgegen und liest sie.

##### *Rahmenbedingungen:*

Wie bisher wird die ASP-Betreuung als 2-stündige Lehrveranstaltung ausgewiesen und wahlweise für das Sommer- oder Wintersemester angerechnet.

##### **Modell B: Praktikumsvorbereitung durch ein Seminar**

*Arbeitsschwerpunkt für die Tutorin/den Tutor:* Die Tutorin bzw. der Tutor bietet ein auf acht Sitzungen reduziertes, 2-stündiges Seminar ausschließlich für die 12 von ihr/ihm zu betreuenden Studierenden an. Das Seminar beginnt ca. Ende November und endet unmittelbar in der Woche vor dem Praktikum. Dieses Seminar dient zur Vorbereitung der Studierenden auf das ASP, wobei jeweils ein spezieller Aspekt im Vordergrund steht. Dazu können z.B. Unterrichtsmaterialien erstellt oder besprochen werden, eine Unterrichtseinheit kann geplant werden, vorausgehende Hospitationserfahrungen der Studenten in ihren Klassen könnten besprochen oder bestimmte Aspekte des Lehrerhandelns (Sprache, emotionales Klima, Umgang mit Disziplinproblemen u.ä.) bearbeitet werden.

Darüber hinaus nimmt die Tutorin bzw. der Tutor teil

- an einem Planungsgespräch zur Seminarkonzeption mit den vier beteiligten Lehrern bzw. Lehrerinnen,
- am Planungs- und Erkundungstag (bei zwei Schulen jeweils mit entsprechend verringertem zeitlichen Aufwand)
- an je einem Schulbesuch in jeder Praktikumsgruppe (vier Kontakte),
- am abschließenden gemeinsamen Auswertungsgespräch mit allen vier Gruppen.

Die Tutorin bzw. der Tutor nimmt die Praktikumsberichte entgegen und liest sie.

*Rahmenbedingungen:*

Wie bisher wird die ASP-Betreuung als 2-stündiges Seminar angerechnet. Im Vorlesungsverzeichnis auszuweisen ist das Seminar in dem Semester, das dem ASP vorausgeht (in der Regel das Wintersemester).

Die Tutorin bzw. der Tutor sollte sich schon im Sommersemester bzw. nach den Sommerferien mit den vier Mentorinnen bzw. Mentoren absprechen können, um die Seminarplanung auf die konkreten Bedingungen abzustimmen. Bei der Zuordnung der Studierenden sollten Vorabsprachen zwischen Tutor/innen, Mentor/innen und Studierenden möglichst berücksichtigt werden.

**Modell C: Supervision/Kooperationsmodell**

*Arbeitsschwerpunkt für die Tutorin bzw. den Tutor:* Die Tutorin bzw. der Tutor bietet eine intensive Zusammenarbeit mit den Mentoren bzw. Mentorinnen an:

*Entweder:*

**C1:** In Form eines gemeinsamen Seminars für die Praktikumssteilnehmerinnen bzw. Praktikumssteilnehmer, das von der Tutorin bzw. dem Tutor und einigen Mentorinnen bzw. Mentoren geplant und durchgeführt wird. Das Seminar ist auf die Situation in der Praktikumschule zu beziehen. In diesem **Vorlaufseminar** können jeweils bis zu zwei spätere Mentorinnen bzw. Mentoren als „mitwirkende Lehrerinnen bzw. Lehrer“ eine zusätzliche Anrechnungsstunde erhalten. (Das Deputat dieser Anrechnungsstunden ist begrenzt).

Darüber hinaus nimmt die Tutorin bzw. der Tutor teil:

- am Erkundungstag (bei zwei Schulen jeweils mit entsprechend verringertem zeitlichen Aufwand),
- je nach Umfang des Seminars an ein bis zwei Schulbesuchen in jeder Praktikumsgruppe,
- am abschließenden gemeinsamen Auswertungsgespräch mit allen vier Gruppen.

Die Tutorin bzw. der Tutor nimmt die Praktikumsberichte entgegen und liest sie.

*Rahmenbedingungen:*

Es gelten die Rahmenbedingungen wie in Modell B.

*Oder:*

**C2:** In Form eines Kolloquiums (ggf. mit *Supervision*) mit einer Mentorengruppe (5 - 8 Lehrerinnen bzw. Lehrer, von denen vier bereit sein müssten, im nächsten ASP eigenständig eine Praktikumsgruppe zu betreuen).

Darüber hinaus nimmt die Tutorin bzw. der Tutor teil:

- am Erkundungstag (bei zwei Schulen jeweils mit entsprechend verringertem zeitlichen Aufwand),
- je nach Umfang des Kolloquiums an ein bis zwei Schulbesuchen in jeder Praktikumsgruppe,
- am abschließenden Auswertungsgespräch in jeder der vier Gruppen.

Die Tutorin bzw. der Tutor nimmt die Praktikumsberichte entgegen und liest sie.

*Rahmenbedingungen:*

Es gelten die Rahmenbedingungen wie in Modell B.

Das Modell C 2 scheint vor allem dann praktikabel zu sein, wenn die Tutorin bzw. der Tutor im Rahmen einer schulinternen Lehrerfortbildung (SCHILF) mit Lehrerinnen bzw. Lehrern langfristig zusammenarbeitet.

## 2.3 Fachpraktikum

### **Rahmenplan zur Regelung des fachdidaktischen Praktikums im Studiengang für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen (= Fachpraktikum in einem Unterrichtsfach)**

#### **2.3.1. Allgemeine Bestimmungen**

Nach § 26 der PVO Lehr I vom 15. 04. 1998 in der Fassung vom 17. 10. 02 und den Durchführungsbestimmungen v.08. 05. 1998 (§ 26 Nr. 4) in der Fassung vom 25. 9. 02 ist die erfolgreiche Ableistung des **Fachpraktikums** u.a. Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung.

Das Fachpraktikum ist in der Regel im Langfach des Studenten bzw. der Studentin abzuleisten bzw. beim Schwerpunkt Haupt- und Realschule nach Wahl der Studenten in einem der Langfächer.

Darüber hinaus ist in einem anderen der belegten Unterrichtsfächer die Teilnahme an einem „**Seminar mit Unterrichtsbezug**“ nachzuweisen.

Auf Antrag des oder der Studierenden kann das Fachpraktikum auch in einem Kurzfach absolviert werden. In diesem Fall ist das „Seminar mit Unterrichtsbezug“ im Langfach zu belegen. Der Antrag ist an die geschäftsführende Leitung des für das Kurzfach zuständigen Instituts zu stellen.

#### **2.3.2 Regelungen zum Fachpraktikum**

##### **2.3.2.1 Anmeldung**

Regelungen zu Modalitäten und Fristen der Anmeldung sind den Fachstudienordnungen und den Aushängen der einzelnen Fächer zu entnehmen.

##### **2.3.2.2 Teilnahmevoraussetzung**

Voraussetzung der Teilnahme am Fachpraktikum sind das erfolgreich abgeleistete Allgemeine Schulpraktikum sowie die bestandene Zwischenprüfung in dem Fach, in dem das Fachpraktikum abgeleistet wird.

##### **2.3.2.3 Vorbereitung und Begleitung**

Das Fachpraktikum wird von der Universität (Tutorinnen und Tutoren) in Zusammenarbeit mit den beteiligten Lehrern (Mentorinnen und Mentoren) vorbereitet, begleitet und nachbereitet. Vor- und Nachbereitung erfolgen durch entsprechende Lehrveranstaltungen bzw. begleitende Veranstaltungen. Empfehlenswert ist ein vorbereitendes Kennenlernen der Praktikumsklasse und der Schulsituation. Schwerpunkt ist die Planung und Analyse von Unterricht unter fachdidaktischen Aspekten.

##### **2.3.2.4 Durchführung des Fachpraktikums und Reflexion des Unterrichts**

Das Fachpraktikum kann im Block im Umfang von in der Regel 5 Wochen in der vorlesungsfreien Zeit oder semesterbegleitend oder als Mischform stattfinden.<sup>6</sup> Der Gesamtumfang der zu erteilenden Unterrichtsstunden beträgt in der Regel 15 – 20 Unterrichtsstunden pro Praktikumsgruppe. Jede/r Studierende soll in der Regel mindestens 3 Unterrichtsstunden erteilen. Dabei sollen in der Regel mindestens 2-3 Stunden pro Woche in der Praktikumsgruppe unter Anleitung von Mentor/in und Tutor/in durchgeführt werden. Eine Einbeziehung von Projekttagen, Wochenplanunterricht, Freiarbeit oder fächübergreifender Arbeit in die Unterrichtsarbeit der Praktikumsgruppe ist möglich und erwünscht. Weitere Unterrichtsstunden können von einzelnen Studierenden der Praktikumsgruppe, z. B. unter alleiniger Anleitung der/s Mentorin/Mentors, erbracht werden. In Fällen, in denen die o.a. Regelstundenzahlen für den Unterricht unter Anleitung unterschritten werden, müssen solche weiteren Unterrichtsstunden im Rahmen einer Teilnahme an Projekttagen, an Wochenplanunterricht, an Freiarbeit oder an fächübergreifender Arbeit in entsprechendem Umfang zum Ausgleich nachgewiesen werden.

Eine Praktikumsgruppe umfasst 3 - 6 Studentinnen und Studenten. Vor jeder Unterrichtsstunde ist von der/m Unterrichtenden bzw. den Unterrichtenden ein nach Absprache verfasster schriftlicher Entwurf anzufertigen, der erkennbar werden lässt, dass der angestrebte Lernprozess didaktisch und methodisch durchdacht wurde.

<sup>6</sup> Die konkrete Form entnehmen Sie dem jeweiligen Lehrveranstaltungsverzeichnis der Fächer.

Jedes Mitglied der Studentengruppe sollte sich verantwortlich und in gleichem Maße an der Planung und Durchführung des Unterrichts beteiligen und sowohl Sequenzen als auch ganze Unterrichtsstunden eigenverantwortlich durchführen. Jedes Mitglied der Praktikumsgruppe hospitiert in den Stunden, die er bzw. sie nicht selbst unterrichtet und dokumentiert die Beobachtungen schriftlich in Form eines Hospitationsberichts (vgl. 2.5). Die Reflexion der Unterrichtsstunden findet mit allen Mitgliedern der Praktikumsgruppe sowie nach Möglichkeit mit dem Mentor bzw. der Mentorin statt. Der Tutor bzw. die Tutorin sollte jeden Studenten bzw. jede Studentin mindestens einmal im Unterricht besuchen und sich anschließend an der Reflexion des Unterrichts beteiligen.

### **2.3.2.5 Praktikumsbericht und Hospitationsberichte**

Der Praktikumsbericht umfasst die ausführliche, didaktisch reflektierte Dokumentation einer Unterrichtssequenz einschließlich detaillierter Nachbesinnungen. Jede bzw. jeder Studierende fügt dem Praktikumsbericht ferner die erstellten Hospitationsberichte bei (vgl. 2.4). Inhalt des Praktikumsberichtes können auch unterrichtsbezogene Forschungs- oder Reflexionsaufgaben sein, die in Absprache mit der Tutorin bzw. dem Tutor bearbeitet wurden. Der Praktikumsbericht kann als schriftliches Einzel- oder als Gruppenergebnis erbracht werden. In letzterem Fall müssen die Einzelleistungen jedoch erkennbar sein.

### **2.3.2.6 Erfolgreiche Teilnahme**

Die Studierenden müssen regelmäßig an den Begleitveranstaltungen, den Treffen der Praktikumsgruppe zur Analyse und Planung des Unterrichts sowie am Unterricht teilnehmen. Die Teilnahme sollte in allen drei Bereichen jeweils mind. 85% der Gesamtzeit betragen und wird vom Tutor bzw. von der Tutorin bestätigt. Der bzw. die Studierende ist verpflichtet, sein bzw. ihr Fehlen zu entschuldigen. Wird die Fehlzeit aufgrund von Krankheit überschritten, ist die Praktikumszeit – sofern dies organisatorisch machbar ist – entsprechend zu verlängern. Gelingt dies nicht, ist das Fachpraktikum zu wiederholen.

Die Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme wird vom Tutor bzw. von der Tutorin nach Absprache mit dem Mentor bzw. der Mentorin erteilt, wenn

- eine regelmäßige Teilnahme an den Begleitveranstaltungen sowie am unterrichtspraktischen Teil erfolgt ist;
- die Leistungen bei der Vorbereitung, Durchführung und Analyse von Unterricht mindestens als bestanden bewertet werden können;
- eine didaktisch fundierte, den Anforderungen entsprechende schriftliche Einzelleistung oder eine Gruppenleistung mit erkennbarem Eigenanteil nach der mit dem Tutor vereinbarten Form verfasst wurde.

Eine Wiederholung des Fachpraktikums ist möglich. Vor der Wiederholung sollte eine Studienberatung durchgeführt werden.



**Anlage:** Fachpraktikum in einem Kurzfach

**3 Studiengang Lehramt für Sonderpädagogik**

**3.1 Rahmenvorgaben**

Praktika sind abzuleisten nach

- § 42 ( 2 ) 1a der PVO-Lehr I vom 15.04.1998 i. d. F. v. 17. 10. 2002 (sonderpädagogisches Sozialpraktikum oder anerkannte gleichwertige Tätigkeit als Zulassungsvoraussetzung zur Zwischenprüfung) und

- § 42 ( 2 ) 1b der PVO-Lehr I vom 15.04.1998 i. d. F. v. 17. 10. 2002 (förderdiagnostischen Praktikum von vier Wochen Dauer einschließlich der Erstellung eines sonderpädagogischen Beratungsgutachtens) sowie

- § 42 ( 2 ) 2 ( zwei sonderpädagogische Schulpraktika von insgesamt zehn Wochen Dauer, wobei das erste vor der Zwischenprüfung erfolgreich abgeleistet sein muss).

Für das sonderpädagogische Sozialpraktikum gilt die Ordnung für das Sozialpraktikum für die Lehrämter mit den dort angeführten Spezifizierungen und Anlagen für das Lehramt für Sonderpädagogik.

**Verteilung der Praktikumswochen auf die Praktikumsarten im Studiengang für das Lehramt für Sonderpädagogik**

	Sonderpädagogisches Sozialpraktikum	Allgemeines Schulpraktikum (ASP)	Zweites sonderpädagogisches Schulpraktikum	Kasuistisches Praktikum	S
Vorgabe PVO Lehr I	4	10 Wochen Schulpraktika		4	18
Lehramt für Sonderpädagogik	4	5	5	4	18

**3.2 Allgemeines Schulpraktikum als erstes sonderpädagogisches Schulpraktikum**

Das erste sonderpädagogische Schulpraktikum wird im Rahmen des Allgemeinen Schulpraktikums (ASP) abgeleistet. Es gilt die Ordnung für das ASP (s. Kap. 2.2)

**3.3 Zweites sonderpädagogisches Schulpraktikum**

**Ordnung für das 2. sonderpädagogische Schulpraktikum an der Universität Hannover im Studiengang für das Lehramt an Sonderpädagogik**

Voraussetzung für die Zulassung zum 2. sonderpädagogischen Schulpraktikum ist der erfolgreiche Abschluss des 1. sonderpädagogischen Schulpraktikums und der Nachweis der Teilnahme an einer Vorbereitungsveranstaltung in der sonderpädagogischen Fachrichtung, in der das Praktikum durchgeführt werden soll. In der anderen gewählten Fachrichtung ist der Besuch einer Lehrveranstaltung mit didaktischem Schwerpunkt nachzuweisen.

Das 2. sonderpädagogische Schulpraktikum hat die Dauer von 5 Wochen mit je 5 Schultagen. Davon können 5 Schultage während des Vorbereitungssemesters für Hospitationen in den Praktikumschulen und Praktikumsklassen verwendet werden.

Aufgabe des Praktikums ist es, Erfahrungen als Lehrer bzw. Lehrerin mit Kindern und Jugendlichen in integrativen Klassen, in Klassen an Sonderschulen oder in integrativen Maßnahmen zu ermöglichen. Ziel ist die Reflexion dieser Erfahrungen im Hinblick auf die Berufswahl und die Erfordernisse des weiteren Studiums.

Das Praktikum wird in der Regel in einer der beiden gewählten sonderpädagogischen Fachrichtungen durchgeführt. Die Erfahrungen als Unterrichtende bzw. als Unterrichtender sollen mehrere Unterrichtsfächer umfassen, *insbesondere das gewählte Langfach bzw. die gewählten Kurzfächer*. Dies geschieht in der Regel durch die Mitarbeit im Unterricht eines Sonderschullehrers bzw. einer Sonderschullehrerin oder durch die Mitarbeit in einer Klasse<sup>7</sup>.

Die Studierenden sollen Erziehungs- und Unterrichtsaufgaben verantwortlich übernehmen, soweit es die pädagogische Situation in der Lerngruppe zulässt. Die Anwesenheitspflicht der Studierenden beträgt mindestens 20 Zeitstunden verteilt auf 5 Tage in der Schulwoche. Bei mehr als drei Fehltagen ist die Praktikumszeit entsprechend zu verlängern.

Das Praktikum wird begleitet durch einen Mentor bzw. eine Mentorin, der bzw. die in der Regel ein bis zwei Studierende betreut, und eine Lehrende bzw. einen Lehrenden des Instituts für Sonderpädagogik der Universität.

Die Mitarbeit im Unterricht wird von den Mentoren und Mentorinnen angeleitet. Über das Praktikum ist ein Bericht nach Anleitung durch die begleitende Lehrende bzw. den begleitenden Lehrenden des Instituts anzufertigen.

Die Betreuung durch Lehrende des Instituts für Sonderpädagogik umfasst:

Vorbereitung des Praktikums im Wintersemester durch:

- ein didaktisches Seminar
- und/oder eine spezielle Veranstaltung für eine Praktikumsgruppe und/oder
- Hospitationen und Besprechungen.

Begleitung während der Praktikumszeit durch:

- Zusammenarbeit mit den Mentoren und Mentorinnen und Gruppenbesprechungen
- und/oder Supervisionen und/oder Unterrichtsbesuche.

Auswertung durch:

- Korrektur des Praktikumsberichts
- und
- Einzelbesprechungen
- und/oder Gruppenbesprechungen.

Der bzw. die Lehrende entscheidet in Absprache mit der Mentorin bzw. dem Mentor aufgrund der Mitarbeit im Unterricht, aufgrund der Mitarbeit bei den Vorbereitungs-, Begleit- und Nachbereitungsveranstaltungen und des Praktikumsberichtes, ob das Praktikum als erfolgreich bewertet wird.

Bei nicht erfolgreicher Teilnahme kann das Praktikum wiederholt werden.

In Konfliktfällen, die die Durchführung oder Beurteilung des Praktikums betreffen, kann die Schiedsstelle angerufen werden.

Die Anmeldung für das Praktikum im Frühjahr und für die im davor liegenden Wintersemester stattfindenden Vorbereitungsveranstaltungen erfolgt im Sommersemester. Die Form der Anmeldung wird durch Aushang des Instituts bekannt gegeben.

Andere Formen der Praktikumsdurchführung können vom Vorstand des Instituts in Abstimmung mit der AG Schulpraktikum genehmigt werden, sofern sie mit den Regelungen der Praktikumsordnung äquivalent sind.

---

<sup>7</sup> Ist dies nicht möglich, sollen die Studierenden am "Seminar mit Unterrichtsbezug" in ihrem Unterrichtsfach bzw. in einem ihrer Unterrichtsfächer teilnehmen.

## Anlage 1

**Spezielle gesetzliche Bestimmungen**, die für jedes Praktikum erfüllt sein müssen.

In der Regel wird beim ersten Praktikum<sup>8</sup> an einer Schule in Niedersachsen die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz und die Belehrung nach dem Seuchenrechtsneuordnungsgesetz (SeuchRNeuG) vorgenommen.

Die Dokumentation der Verpflichtung (Zweitschrift) und das Protokoll (Zweitschrift) über die Belehrung sind bei jedem weiteren Praktikum wieder vorzulegen.

### 1. Verpflichtungen nach dem Verpflichtungsgesetz

Bei erstmaliger Aufnahme einer praktischen Tätigkeit in der Schule im Rahmen eines Lehramtsstudiums fertigt die Schulleiterin/der Schulleiter eine Niederschrift über die Verpflichtung der Studierenden nach dem Verpflichtungsgesetz an. Die unterschriebene Zweitschrift ist der Studentin/dem Studenten auszuhändigen.

Die Niederschrift entfällt, wenn die Studentin/der Student nachweist, dass sie die Verpflichtung bereits geleistet hat.

### 2. Verfahren gem. Seuchenrechtsneuordnungsgesetz

Nach dem Seuchenrechtsneuordnungsgesetz v. 20.07.2000 entfällt die bisher übliche Röntgenbescheinigung für Praktikanten.

Nach Inkraftsetzung des **Seuchenrechtsneuordnungsgesetzes (SeuchRNeuG)** v. 20.07.2000 haben sich die Studierenden in Absprache mit dem Nds. Kultusministerium allerdings in der Schule einer Belehrung zu unterziehen. Sie unterzeichnen ein Protokoll, aus dem hervorgeht, dass sie über **Inhalt und Zuständigkeiten der §§ 33, 34 und 35** belehrt worden sind.

**Die jeweilige Schulleiterin bzw. der Schulleiter wird zu Beginn des Praktikums die Belehrung durchführen und das Protokoll unterzeichnen.** Eine Durchschrift des Protokolls über die Belehrung erhalten die Studierenden zur Vorlage bei der Durchführung weiterer Schulpraktika.

---

<sup>8</sup>In den Studiengängen Lehramt Grund-, Haupt- und Realschule und Lehramt für Sonderpädagogik werden die genannten Verfahren (Verpflichtung und Belehrung) in der Regel während des Projektorientierten Grundstudiums (PGS) durchgeführt.

## Anlage 2

### Konfliktregelung

Erfahrungen mit den bisherigen Praktika zeigen, dass es nicht immer gelingt, Konflikte während des Praktikums in einer für alle Seiten akzeptablen Weise intern zu regeln. In solchen Fällen sollte in der Regel die bzw. der zuständige Praktikumsbeauftragte angesprochen werden. Nur in besonders schwerwiegenden Fällen kann die AG Schulpraktikum auf Antrag eines Betroffenen eine Schiedsstelle einrichten.

### Einrichtung einer Schiedsstelle

Der Antrag auf Einrichtung einer Schiedsstelle ist an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der AG Schulpraktikum<sup>1</sup> zu richten.

In der Regel besteht die Schiedsstelle aus der bzw. dem zuständigen Praktikumsbeauftragten und drei weiteren Mitgliedern der AG-Schulpraktikum (einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Hochschule, einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Mentorenschaft, einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Studierenden), die den in Frage stehenden Praktikumsbereich kennen und in den Konflikt nicht verwickelt sind.

Bei Fragen von grundsätzlicher Bedeutung ist die ganze AG-Schulpraktikum die Schiedsstelle.

Die Schiedsstelle gibt Empfehlungen zur Konfliktlösung.

---

<sup>1</sup> Vorsitzender z.Z. Roland Narr

=====

## Anlage 3

### Vorgehen bei nicht erfolgreicher Teilnahme

Bei nicht erfolgreicher Teilnahme an einem Schulpraktikum kann dieses Praktikum ganz oder in Teilen wiederholt werden. Die Entscheidung darüber trifft der bzw. die zuständige Lehrende an der Universität. In solch einem Falle wird den Studierenden empfohlen, sich über ihre weitere Studienplanung beraten zu lassen (fachspezifische oder allgemeine Studienberatung).

Bei einer vollständigen Wiederholung des Praktikums ist der/die zuständige Praktikumsbeauftragte zu benachrichtigen.

## Anlage 4 LGHR

### Projektorientiertes Grundstudium (PGS) im Studiengang für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen

#### Ziele des PGS

Wichtige Inhalte und zugleich **Sachziele** des PGS sind

- Kennenlernen des Fachbereichs Erziehungswissenschaften
- Einführung in die Erziehungswissenschaft
- Einführung in das Arbeitsfeld Schule
- Gemeinsame Arbeitsvorhaben in kleinen Gruppen realisieren

#### Umfang des PGS

Das Projektorientierte Grundstudium (PGS) umfasst in der Regel 2 Semester.

Im **ersten Studiensemester** gehören zum PGS

- Einführung in die Erziehungswissenschaft: 2-stündige Ringvorlesung am Dienstag, **8.15 – 9.45 Uhr**
- 4 Einführungstutorien in Gruppen

In den Lehrveranstaltungen zum PGS im ersten Semester sind sowohl Theorie- als auch Praxiselemente enthalten. Der Schwerpunkt liegt auf der **„Theorie der Erziehungswissenschaft.“**

Im **zweiten Studiensemester** gehören zum PGS

- Vorbereitung des Allgemeinen Schulpraktikums (ASP): 2-stündige Vorlesung am Dienstag, **8.00 – 9.30 Uhr**
- 5 Analyseaufgaben im CIP-Pool mit Online-Analysen an gefilmten Unterrichtsszenen (WBA-Aufgaben). Diese finden gruppenweise unter Anleitung einer studentischen TutorIn statt. Jede Sitzung dauert knapp 1 ½ Zeitstunden. Die Arbeitsergebnisse werden bewertet. Die Termine werden vergeben und liegen am Dienstag 10.00 – 14.00 Uhr oder am Mittwoch 14.00-19.00 Uhr.
- 5 Hospitationen bei der Mentor/in des künftigen Allgemeinen Schulpraktikums (ASP), mit vorbereiteten Erkundungs- und Beobachtungsaufgaben. Diese finden am Dienstag im Anschluss an die Vorlesung statt oder ausnahmsweise nach Vereinbarung mit der Mentor/in. Die Arbeitsergebnisse werden bewertet. Einschließlich Besprechungszeit dauert jede Hospitation ca. 2-4 Schulstunden.
- 2 unbewertete Befragungen, entweder (wie die Analyseaufgaben) im CIP-Pool oder im Anschluss an die Vorlesung. Diese dienen jeweils der Vorbereitung der folgenden Vorlesung und dauern ca. 1 ½ Zeitstunden.

Auch in den Inhalten des PGS im zweiten Semester sind sowohl Theorie- als auch Praxiselemente enthalten. Der Schwerpunkt liegt auf der **„Schulpraxis“**.

#### Nach Abschluss der Vorlesung - aber vor dem ASP – gilt Folgendes:

Studierende, die für das Weitere Praktikum den Weg A gewählt haben, absolvieren:

- 5 ganztägige Hospitationen bei der Mentor/in des künftigen Allgemeinen Schulpraktikums (ASP). Diese finden vor Beginn des Wintersemesters oder während des Wintersemesters statt. Die Zeit wird mit der Mentor/in frei vereinbart.

#### Erfolgreiche Teilnahme am PGS

Die erfolgreiche Teilnahme am PGS ist Zulassungsvoraussetzung für das Allgemeine Schulpraktikum (ASP).

Sie wird nachgewiesen durch

- Regelmäßige Teilnahme an beiden Vorlesungen
- Testat über Teilnahme an allen Einführungstutorien im 1. Studiensemester
- Erfolgreiche Teilnahme an 5 Analyseaufgaben im CIP-Pool mit Online-Analysen an gefilmten Unterrichtsszenen (WBA-Aufgaben) im 2. Studiensemester.
- Abgabe akzeptabler schriftlicher Ausarbeitungen zu Erkundungs- und Beobachtungsaufgaben im Rahmen der Hospitationen in der ASP-Schule im 2. Studiensemester.
- Teilnahme an zwei Befragungen (schriftlich und/oder online) im 2. Studiensemester
- Teilnahme an 5 ganztägigen Hospitationen und/oder Unterrichtsversuchen vor dem oder im 3. Studiensemester.

Darüber hinaus legt jede/r Studierende eine PGS-Mappe an, in der alle Unterlagen und Ergebnisse aus dem PGS geordnet gesammelt werden. Die PGS-Mappe ist Grundlage der gemeinsamen Unterrichtsplanung vom Praktikant/innen und Mentor/in und ggf. Tutor/in im ASP und muss bei allen Besprechungen vorliegen.

---

\* Nähere Angaben: „Vorläufige Ordnung für das Sozial- oder Betriebs- bzw. Vereinspraktikum und das sonderpädagogische Sozialpraktikum“ (Bestandteil der Studienordnung) und allgemeine Hinweise zu den o. g. Praktika sowie zum Weiteren Praktikum.

## **Projektorientiertes Grundstudium (PGS) im Studiengang für das Lehramt für Sonderpädagogik**

### **Ziele des PGS**

Wichtige Inhalte und zugleich **Sachziele** des PGS sind

- **Kennenlernen des Fachbereichs Erziehungswissenschaften**
- **Einführung in die Erziehungswissenschaft**
- **Einführung in das Arbeitsfeld Schule**
- **Gemeinsame Arbeitsvorhaben in kleinen Gruppen realisieren**

### **Umfang des PGS**

Das Projektorientierte Grundstudium (PGS) umfasst 2 Semester.

Im **ersten Studiensemester** gehören zum PGS

- Einführung in die Erziehungswissenschaft: 2-stündige Ringvorlesung am Dienstag, **8.15 – 9.45** Uhr
- 4 Einführungstutorien in Gruppen

In den Lehrveranstaltungen zum PGS im ersten Semester sind sowohl Theorie- als auch Praxiselemente enthalten. Der Schwerpunkt liegt auf der ‚**Theorie der Erziehungswissenschaft.**‘

Im **zweiten Studiensemester** gehören zum PGS

- Vorbereitung des Allgemeinen Schulpraktikums (ASP): 2-stündige Vorlesung am Dienstag, **8.00 – 9.30** Uhr
- 5 Analyseaufgaben im CIP-Pool mit Online-Analysen an gefilmten Unterrichtsszenen (WBA-Aufgaben). Diese finden gruppenweise unter Anleitung einer studentischen TutorIn statt. Jede Sitzung dauert knapp 1 ½ Zeitstunden. Die Arbeitsergebnisse werden bewertet. Die Termine werden vergeben und liegen am Dienstag 10.00 – 14.00 Uhr oder am Mittwoch 14.00-19.00 Uhr.
- 5 Hospitationen bei der Mentor/in des künftigen Allgemeinen Schulpraktikums (ASP), mit vorbereiteten Erkundungs- und Beobachtungsaufgaben. Diese finden am Dienstag im Anschluss an die Vorlesung statt oder ausnahmsweise nach Vereinbarung mit der Mentor/in. Die Arbeitsergebnisse werden bewertet. Einschließlich Besprechungszeit dauert jede Hospitation ca. 2-4 Schulstunden.
- 2 unbewertete Befragungen, entweder (wie die Analyseaufgaben) im CIP-Pool oder im Anschluss an die Vorlesung. Diese dienen jeweils der Vorbereitung der folgenden Vorlesung und dauern ca. 1 ½ Zeitstunden.

Auch in den Inhalten des PGS im zweiten Semester sind sowohl Theorie- als auch Praxiselemente enthalten. Der Schwerpunkt liegt auf der ‚**Schulpraxis**‘.

### **Erfolgreiche Teilnahme am PGS**

Die erfolgreiche Teilnahme am PGS ist Zulassungsvoraussetzung für das Allgemeine Schulpraktikum (ASP). Sie wird nachgewiesen durch

- Regelmäßige Teilnahme an beiden Vorlesungen
- Testat über Teilnahme an allen Einführungstutorien im 1. Studiensemester
- Erfolgreiche Teilnahme an 5 Analyseaufgaben im CIP-Pool mit Online-Analysen an gefilmten Unterrichtsszenen (WBA-Aufgaben) im 2. Studiensemester.
- Abgabe akzeptabler schriftlicher Ausarbeitungen zu Erkundungs- und Beobachtungsaufgaben im Rahmen der Hospitationen in der ASP-Schule im 2. Studiensemester.
- Teilnahme an zwei Befragungen (schriftlich und/oder online) im 2. Studiensemester
- Teilnahme an 5 ganztägigen Hospitationen und/oder Unterrichtsversuchen vor dem oder im 3. Studiensemester.

Darüber hinaus legt jede/r Studierende eine PGS-Mappe an, in der alle Unterlagen und Ergebnisse aus dem PGS geordnet gesammelt werden. Die PGS-Mappe ist Grundlage der gemeinsamen Unterrichtsplanung vom Praktikant/innen und Mentor/in und ggf. Tutor/in im ASP und muss bei allen Besprechungen vorliegen.

**Anlage 5**

**FACHPRAKTIKA LEHRAMT GRUND-, HAUPT-, REALSCHULE, SCHWERPUNKT GRUNDSCHULE  
Fachpraktikum in einem der beiden Kurzfächer**

**1. Information über Möglichkeit und Verfahren des Fachpraktikum in einem Kurzfach abzuleisten**

Die Studienordnung für den Studiengang Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen sieht nach §11 (2) im Hauptstudium für Studierende mit Schwerpunkt Grundschule ein Fachpraktikum im Langfach vor. Auf Antrag der/des Studierenden kann das Fachpraktikum auch in einem der Kurzfächer abgeleistet werden. In diesem Fall ist das „Seminar mit Unterrichtsbezug“ im Langfach zu absolvieren.

Der Antrag, das Fachpraktikum in einem der Kurzfächer zu absolvieren, ist zuerst zu richten an den mit dem Fachpraktikum betrauten Dozenten/Dozentin des Instituts, das dieses Kurzfach vertritt.

Ist dieses Institut bereit, das Fachpraktikum des/der Studierenden zu betreuen, ist der Antrag auch an das Institut zu stellen, das das von dem/der Studierenden studierte Langfach vertritt.

Sind beide Institute damit einverstanden, dass der/die Studierende das Fachpraktikum im betreffenden Kurzfach statt im Langfach ableistet, kann dem Antrag entsprechend verfahren werden.

Ist zwischen den Instituten bzw. zwischen den Instituten und der/dem Studierenden keine Einigkeit zu erzielen, ist die Angelegenheit dem/r Studiendekan/in vorzutragen.

## 2. Antrag auf Ableistung des Fachpraktikums in einem Kurzfach

Name: Matrikelnummer:

Fachsemester: Studiensemester:

Langfach:

Kurzfach: Kurzfach:

Ich beantrage, das Fachpraktikum statt im Langfach

im Kurzfach ableisten zu dürfen.

Begründung:

Datum, Unterschrift:

Das Institut

ist bereit, die Betreuung des Fachpraktikums von Frau/Herrn

im Fach zu übernehmen.

Datum, Unterschrift/Stempel

Das Institut ist damit einverstanden,

dass Frau/Herr das Fachpraktikum im Kurzfach

ableistet.

Datum, Unterschrift/Stempel



Das Präsidium der Universität Hannover hat am 09.06.2004 die nachfolgende Ordnung für das Weitere Praktikum im Studiengang für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen genehmigt: Die Ordnung tritt am Tage nach seiner hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

### Ordnung für das Weitere Praktikum (WP) im Studiengang für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen an der Universität Hannover

Nach § 26 der PVO Lehr I vom 15. 04. 1998 i. d. F. v. 17. 10. 02 und den Durchführungsbestimmungen v. 08. 05. 1998 (§ 26 Nr. 4) in der Fassung vom 25. 9. 02 ist die erfolgreiche Ableistung eines weiteren schulischen oder anderweitig förderlichen Praktikums (Weiteres Praktikum, WP) u.a. Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung.

Das Weitere Praktikum hat eine Dauer von 4 Wochen. Für Studierende des **Weges A** ist es durch das 6-wöchige Betriebs-, Sozial- und Vereinspraktikum und durch die beiden im Rahmen der ASP-Vorbereitung durchgeführten und zusammen mindestens 10 Tage dauernden Erkundungs- und Beobachtungsphasen in der ASP-Schule abgeboten.

Für Studierende des **Weges B** kommen für das Weitere Praktikum in Betracht ein

- vierwöchiges Fachpraktikum im/in einem zweiten Unterrichtsfach,
- vierwöchiges Sozialpraktikum (wenn nach dem ersten oder zweiten Studiensemester bereits ein Sozialpraktikum absolviert wurde, muss das Praktikum in einer anderen Einrichtung absolviert werden),
- vierwöchiges Betriebspraktikum (wenn nach dem ersten oder zweiten Studiensemester bereits ein Betriebspraktikum absolviert wurde, muss das Praktikum in einer anderen Einrichtung absolviert werden),
- vierwöchiges Vereinspraktikum (wenn nach dem ersten oder zweiten Studiensemester bereits ein Vereinspraktikum absolviert wurde, muss das Praktikum in einer anderen Einrichtung absolviert werden).

Das Weitere Praktikum als vierwöchiges Fachpraktikum wird von den Fächern auf der Grundlage der Ordnung über das Fachdidaktische Praktikum (Fachpraktikum) organisiert und bestätigt.

Das Weitere Praktikum als Betriebs-, Sozial- oder Vereinspraktikum wird auf der Grundlage der Ordnung über das Betriebs-, Sozial- oder Vereinspraktikum organisiert und von den zuständigen Praktikumsbeauftragten bestätigt. Über die Form der Auswertung entscheidet die/der jeweilige Praktikumsbeauftragte.

Für Studierende des **Weges B** kommt darüber hinaus für das Weitere Praktikum eine der folgenden Möglichkeiten in Betracht

- ein vierwöchiges Praktikum an einer Bildungseinrichtung in Deutschland oder im Ausland (z.B. Institutionen der Erwachsenenpädagogik, Museumspädagogik, Theaterpädagogik, Schulbuchverlag, Bertelsmann-Stiftung, Goethe-Institut und dgl.),
- ein vierwöchiges Schulpraktikum zusätzlich zu ASP und Fachpraktikum an einer Schule im Inland oder im Ausland (z.B. während eines studienrelevanten Auslandsaufenthaltes), welches nach dem ASP absolviert werden muss,
- ein vierwöchiges Praktikum an außerschulischen Lernorten wie Experimentallabors, Großschutzgebieten, Regionalen Umweltbildungszentren (RUZ), Umweltstationen,
- ein vierwöchiges Praktikum in einer Einrichtung oder einem Betrieb, in denen fachwissenschaftliche Methoden und Ergebnisse der eigenen Unterrichtsfächer eine besondere Bedeutung haben,
- eine Tätigkeit als Betreuungs- oder Vertretungskraft in einer verlässlichen Grundschule (Umfang mindestens ein Schulhalbjahr),
- eine Tätigkeit in einer Nachhilfeeinrichtung o.ä. (Umfang mindestens ein Schulhalbjahr),
- eine Betreuungstätigkeit in einer sozialen oder kulturellen Einrichtung (Umfang mindestens ein halbes Jahr), soweit nicht bereits als Sozial- oder Vereinspraktikum angerechnet.

Der Praktikumsplatz für diese Variante des Weiteren Praktikums wird von den Studierenden selbst gesucht und in Abstimmung mit der Universität eigenverantwortlich organisiert. Damit steht das eigene Lernen in einer selbst gewählten Praxisumgebung auf der Grundlage bisheriger Studien im Mittelpunkt des Weiteren Praktikums des Weges B.

Die Lehrenden des erziehungswissenschaftlichen Fachbereiches werden ermuntert, im Rahmen ihrer Seminare praktikumsbezogene Angebote für Studierende des Weges B zu machen

Die Studierenden suchen sich selbst einen Praktikumsplatz, indem sie in der vorgesehenen Praktikumsinstitution ihre Vorstellungen zur Durchführung des Weiteren Praktikums darlegen. Die Praktikumszeit umfasst Vollzeitätigkeit (ca. 8 Stunden täglich), bei einem Schulpraktikum

15 - 20 Zeitstunden Anwesenheit in der Schule je Schulwoche.

Mit dem Anmeldeformular für das Weitere Praktikum, auf dem die persönlichen Daten und die erforderlichen Angaben über die Praktikumsinstitution enthalten sind, melden die Studierenden das Praktikum bei dem/der jeweils zuständigen Praktikumsbeauftragten des Zentrums für Praktika an. Die Studierenden bestätigen danach die Aufnahme des Praktikums zu dem vorgesehenen Termin bei ihrer Praktikumsinstitution.

Studierende des **Weges A** erhalten die Bestätigung über die Ableistung des Weiteren Praktikums nach Vorlage der Bestätigung über ein 6-wöchiges Betriebs-, Sozial- und Vereinspraktikum und der Bestätigung über das 2-wöchige PGS-Praktikum.

Studierende des **Weges B** lassen sich die Durchführung des Weiteren Praktikums von der

Leitung und ggf. der Betreuungsperson der Praktikumsinstitution durch Unterschrift bestätigen. Die Bestätigung wird vom dem/der Praktikumsbeauftragten des Zentrums für Praktika gegengezeichnet, bei dem/der das Praktikum angemeldet wurde.

Über eine Anerkennung von Tätigkeiten als Äquivalenz zum Weiteren Praktikum entscheiden je nach Zuständigkeit die Praktikumsbeauftragten des Zentrums für Praktika unter Berücksichtigung der Bestimmungen der jeweiligen Praktikumsordnung. Wurden Tätigkeiten bereits als Betriebs- oder Vereins- oder Sozialpraktikum anerkannt, ist eine Anerkennung dieser oder anderer Tätigkeiten als Äquivalenz zum Weiteren Praktikum im gleichen Praktikumsbereich nicht möglich.

Das Präsidium der Universität Hannover hat am 16.06.2004 gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 5.b) NHG die nachfolgende geänderte Fassung der Prüfungsordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieur genehmigt: Die Prüfungsordnung tritt in ihrer geänderten Fassung am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

## **Zweite Änderung der Prüfungsordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieur (Neufassung)**

Auf Grund des § 105 Abs. 4 NHG hat die Universität Hannover, Fachbereich Wirtschaftswissenschaften, die folgende Diplomprüfungsordnung erlassen:

### **Erster Teil: Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 1 Zweck der Prüfungen**

(1) Die Diplomprüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluß des Studiums. Die Anforderungen an diese Prüfung sichern den Standard der Ausbildung im Hinblick auf den Stand der Wissenschaft und die Anforderungen der beruflichen Praxis. Durch die Diplomprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftlich zu arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden.

(2) Der Diplomprüfung geht die Diplomvorprüfung voraus. Durch sie soll festgestellt werden, ob der Prüfling die inhaltlichen und methodischen Grundlagen und eine systematische Orientierung erworben hat, um das Studium mit Erfolg fortzusetzen.

#### **§ 2 Hochschulgrad**

Nach bestandener Diplomprüfung verleiht die Universität Hannover den Hochschulgrad "Diplom-Wirtschaftsingenieur/in" (abgekürzt: "Dipl.-Wirtsch.-Ing."). Darüber stellt die Universität Hannover eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage 1). Die Diplomurkunde enthält darüber hinaus die Bezeichnung der Studienrichtung „Elektrotechnik“ oder „Maschinenbau“.

#### **§ 3 Dauer und Gliederung des Studiums**

(1) Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Diplomprüfung zehn Semester (Regelstudienzeit).

(2) Das Studium gliedert sich in ein viersemestriges Grundstudium (erster Studienabschnitt), das mit der Diplomvorprüfung abschließt, ein sechssemestriges Hauptstudium (zweiter Studienabschnitt), das mit der Diplomprüfung abschließt, sowie technische Praktika im Umfang von mindestens 13 Wochen; das Nähere regeln die Studienordnung und die Praktikantenordnung.

(3) Die Studienordnung und das Lehrangebot sind so zu gestalten, daß die Studierenden die Diplomvorprüfung im vierten Semester und die Diplomprüfung innerhalb der Regelstudienzeit abschließen können.

(4) Das Studium umfaßt Lehrveranstaltungen des Pflicht- und Wahlpflichtbereichs. Der zeitliche Gesamtumfang beträgt 165 Semesterwochenstunden (SWS), wobei auf das Grundstudium 97 SWS und auf das Hauptstudium 68 SWS entfallen.

#### **§ 4 Prüfungsausschuß**

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird aus Mitgliedern der Fachbereiche Elektrotechnik und Informations-technik, Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften ein Prüfungsausschuß gebildet. Ihm gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder, welche die Professorengruppe vertreten, ein Mitglied, das die Mitarbeitergruppe vertritt und in der Lehre tätig ist, sowie ein Mitglied der Studentengruppe. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz müssen von Professorinnen oder Professoren ausgeübt werden; sie und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertretungen werden durch die jeweiligen Gruppenvertretungen in den zuständigen Fachbereichsräten gewählt.

(2) Der Prüfungsausschuß stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. Er achtet darauf, daß die Bestimmungen des NHG und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig den zuständigen Fachbereichen über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten. Der Prüfungsausschuß oder die von ihm beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.

(3) Der Prüfungsausschuß faßt seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende und ein weiteres Mitglied der Professorengruppe, anwesend ist.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr.

(5) Der Prüfungsausschuß gibt sich eine Geschäftsordnung. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in der Niederschrift festzuhalten.

(6) Der Prüfungsausschuß kann Befugnisse widerruflich auf den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz übertragen. Der Prüfungsausschuß kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben einer von ihm beauftragten Stelle bedienen. Die oder der Vorsit-

zende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor, führt sie aus und berichtet dem Prüfungsausschuß laufend über diese Tätigkeit.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen beobachtend teilzunehmen.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) Der Prüfungsausschuß weist die Studierenden zu Beginn jedes Studienabschnittes in geeigneter Weise auf die wesentlichen für sie geltenden Prüfungsbestimmungen hin.

(10) Der Prüfungsausschuß kann beschließen, daß Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zur Prüfung, Versagung der Zulassung, Melde- und Prüfungstermine, Prüfungsfristen sowie Prüfungsergebnisse, hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekanntgemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Dieser Beschluß ist hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekanntzumachen.

### § 5 Prüfende und Beisitzende

(1) Der Prüfungsausschuß bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden. Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule oder einer anderen Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbständigen Lehre berechtigt sind. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. Zu Prüfenden sowie Beisitzenden dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Studierende können für die Abnahme der Prüfungsleistungen Prüfende vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Ihm soll aber entsprochen werden, soweit dem nicht wichtige Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung der Prüfenden, entgegenstehen.

(3) Der Prüfungsausschuß stellt sicher, daß den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig bis zur Meldung zu der jeweiligen Prüfung bekanntgegeben werden.

(4) Für die Prüfenden und die Beisitzenden gilt § 4 Abs. 8 entsprechend.

(5) Soweit die Prüfungsleistung studienbegleitend erbracht wird, bedarf es bei Lehrpersonen, soweit sie nach Abs. 1 Sätze 2 bis 4 prüfungsbefugt sind,

keiner besonderen Bestellung nach Abs. 1 Satz 1. Sind mehr Prüfungsbefugte vorhanden als für die Abnahme der Prüfung erforderlich sind, findet Abs. 1 Satz 1 Anwendung.

### § 6 Anrechnung

(1) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung angerechnet. Dasselbe gilt für Diplomvorprüfungen in demselben Studiengang, die als solche anzuerkennen sind.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges Wirtschaftsingenieur im wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen nach § 1 vorzunehmen. Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuß über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

(3) Außerhalb des Studiums abgeleistete berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit entsprechend Abs. 2 Satz 3 festgestellt ist.

(4) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend. Im übrigen findet § 20 NHG Anwendung.

(5) Für angerechnete Prüfungsleistungen werden die Noten übernommen und Kreditpunkte gemäß § 12 vergeben. Bei abweichendem Stundenumfang oder abweichender Notenskala entscheidet der Prüfungsausschuß über die Umrechnung. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

### § 7 Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung ist schriftlich beim

Prüfungsausschuß innerhalb des vom Prüfungsausschuß festzusetzenden Zeitraumes zu stellen. Fristen, die vom Prüfungsausschuß gesetzt sind, können bei Vorliegen triftiger Gründe verlängert oder rückwirkend verlängert werden, insbesondere wenn es unbillig wäre, die durch den Fristablauf eingetretenen Rechtsfolgen bestehen zu lassen.

(2) Soweit der Dritte Teil dieser Diplomprüfungsordnung nichts Weiteres oder Abweichendes bestimmt, wird zugelassen, wer an der Universität Hannover für den Studiengang Wirtschaftsingenieur eingeschrieben ist.

(3) Dem Antrag auf Zulassung sind, soweit sich nicht entsprechende Unterlagen bei der Hochschule befinden, unbeschadet weiterer Nachweise nach dem Zweiten und Dritten Teil dieser Diplomprüfungsordnung beizufügen:

4. Nachweis nach Abs. 2,
5. eine Erklärung darüber, ob eine Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung oder Teile dieser Prüfung in demselben oder einem entsprechenden Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden ist,

Ist es nicht möglich, eine nach Satz 1 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuß gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

(4) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuß. Die Zulassung wird versagt, wenn

4. die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder
5. die Unterlagen unvollständig sind oder
6. die Diplomvorprüfung oder die Diplomprüfung in demselben oder einem entsprechenden Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits endgültig nicht bestanden ist.

(5) Die Bekanntgabe der Zulassung einschließlich der Prüfungstermine und der Versagung der Zulassung erfolgt nach § 41 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG). Die Versagung der Zulassung erfolgt schriftlich. Die Zulassung wird hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekanntgegeben.

(6) Prüfungsleistungen können nur nach erfolgter Zulassung zur Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung erbracht werden. Für jede Prüfungsleistung ist innerhalb des vom Prüfungsausschuß festgesetzten Zeitraums eine gesonderte schriftliche Meldung erforderlich. Die Meldung zu einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung kann bis spätestens vier Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraums zurückgenommen werden. Die Sätze 1 bis 3 gelten auch für auswärtige Prü-

fungsleistungen, soweit sie nach erstmaliger Einschreibung an der Universität Hannover für den Studiengang Wirtschaftsingenieur erbracht werden.

### **§ 8 Aufbau der Prüfungen, Arten der Prüfungsleistungen**

(1) Die Diplomvorprüfung besteht aus Fachprüfungen; die Diplomprüfung besteht aus Fachprüfungen, der Diplomarbeit und gegebenenfalls einer Studienarbeit. Fachprüfungen setzen sich aus studienbegleitenden Prüfungsleistungen zusammen. Prüfungsleistungen sind:

7. Klausur (Abs. 3),
8. mündliche Prüfung (Abs. 4),
9. Hausarbeit (Abs. 5),
10. Seminarleistung (Abs. 6),
11. Studienarbeit (Abs. 7).

(2) Prüfungsleistungen in Form von Gruppenarbeiten sind zulässig. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muß die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

(3) In einer Klausur soll der Prüfling nachweisen, daß er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Die Klausurdauer beträgt in der Regel eine Zeitstunde.

(4) Die mündliche Prüfung findet vor zwei Prüfenden oder einer oder einem Prüfenden und einer oder einem sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu fünf Studierende gleichzeitig statt. Die oder der Beisitzende ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Die Dauer der Prüfung beträgt je Prüfling in der Regel 20 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden oder der oder dem Prüfenden und der oder dem Beisitzenden zu unterschreiben. Studierende, die sich demnächst, jedoch nicht im selben Prüfungszeitraum, der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind, sofern die räumlichen Gegebenheiten dies zulassen, als Zuhörerinnen oder Zuhörer zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling. Auf Antrag eines Prüflings sind die Zuhörerinnen und Zuhörer nach Satz 6 auszuschließen.

(5) Eine Hausarbeit ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fä-

cherübergreifenden Aufgabenstellung. Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel acht Wochen.

(6) Eine Seminarleistung umfaßt eine Hausarbeit gemäß Abs. 5 sowie in der Regel die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag mit einer anschließenden Diskussion sowie eine einstündige Klausur gemäß Abs. 3 oder eine mündliche Prüfung.

(7) Eine Studienarbeit umfaßt die Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung in theoretischer, experimenteller oder konstruktiver Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer Aspekte sowie die Darstellung und Erläuterung der erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit üblichen Weise. Der Bearbeitungsumfang beträgt 400 Zeitstunden. Diese Prüfungsleistung ist keiner Fachprüfung zugeordnet.

(8) Die Aufgabe für die Prüfungsleistung wird von dem oder der Prüfenden festgelegt. Dem Prüfling kann Gelegenheit gegeben werden, für die Aufgabe Vorschläge zu machen.

(9) Der Prüfungsausschuß legt zu Beginn jeden Semesters die Zeitpunkte für die Abnahme der mündlichen Prüfungen und Klausuren sowie die Aus- und Abgabezeitpunkte für die übrigen termingebundenen Prüfungsleistungen fest. Der Prüfungsausschuß informiert die Studierenden rechtzeitig über Art und Anzahl der zu erbringenden Leistungen und über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind. Er kann Aufgaben nach den Sätzen 1 und 2 auf die Prüfenden übertragen.

### **§ 9 Regelung für behinderte Studierende**

Macht der Prüfling durch ein ärztliches, im Zweifelsfall ein amtsärztliches Zeugnis glaubhaft, daß er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihm durch den Prüfungsausschuß zu ermöglichen, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.

### **§ 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn der Prüfling ohne triftige Gründe zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung von dieser zurücktritt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuß unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Eine Exmatrikulation und eine Beurlaubung als solche sind keine triftigen Gründe. Bei Krankheit ist ein ärztliches, im Zweifelsfall ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen,

soweit die Krankheit nicht offenkundig ist. Werden die Gründe anerkannt, gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen.

(3) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel nach Klausurbeginn gilt stets als Täuschungsversuch. Wer sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Die Entscheidungen nach Sätzen 1 und 2 trifft der Prüfungsausschuß nach Anhörung des Prüflings. Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses setzt der Prüfling die Prüfung fort, es sei denn, daß nach der Entscheidung der aufsichtführenden Person ein vorläufiger Ausschluß des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist.

(4) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als mit "nicht ausreichend" bewertet. Abs. 2 Sätze 1 bis 4 gilt entsprechend. In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuß nach § 16 Abs. 3 Satz 1 NHG unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit und des Vorrangs der wissenschaftlichen Leistung vor der Einhaltung von Verfahrensvorschriften darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend, höchstens aber um 60 Tage, hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird.

### **§ 11 Bewertung der Prüfungsleistung und Notenbildung**

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von dem oder der Prüfenden bewertet. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel in spätestens vier Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung zu bewerten.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut = eine besonders hervorragende Leistung,

2 = gut = eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,

3 = befriedigend = eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,

4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen

oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden. Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens "ausreichend" bewertet wurde.

(4) Eine Fachprüfung ist bestanden, wenn die nach Maßgabe des Zweiten und Dritten Teils dieser Prüfungsordnung hierfür erforderlichen Kreditpunkte erworben wurden.

(5) Ist eine Fachprüfung bestanden, errechnet sich die Fachnote als gewogenes arithmetisches Mittel der Noten der dieser Fachprüfung zugeordneten bestandenen und nicht bestandenen Prüfungsleistungen, wobei die den Prüfungsleistungen zugeordneten Kreditpunkte als Gewichte dienen. Bei der Notenbildung wird die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(6) Die Fachnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5 sehr gut,  
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 gut,  
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 befriedigend,  
bei einem Durchschnitt über 3,5 ausreichend.

(7) Die Durchschnittsnote der Diplomvorprüfung errechnet sich als gewogenes arithmetisches Mittel der Noten aller dieser Prüfung zugeordneten Prüfungsleistungen. Die Durchschnittsnote der Diplomprüfung errechnet sich als gewogenes arithmetisches Mittel der Noten aller dieser Prüfung zugeordneten Prüfungsleistungen und der gewichteten Noten der Diplomarbeiten. Die Durchschnittsnoten werden für jeden Prüfungszeitraum nach den Bestimmungen der Abs. 5 und 6 berechnet und ausgewiesen.

## § 12 Kreditpunkte

(1) Für jeden zur Diplomvorprüfung oder zur Diplomprüfung zugelassenen Prüfling führt der Prüfungsausschuß oder die von ihm beauftragte Stelle ein Kreditpunktekonto. Für die beiden Studienabschnitte werden getrennte Kreditpunktekonten geführt. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten gewährt der Prüfungsausschuß jederzeit Einblick in den Stand der Konten.

(2) Durch eine bestandene Prüfungsleistung werden zwei Kreditpunkte pro SWS erworben. Die SWS bezeichnen den Umfang der Lehrveranstaltungen, die der betreffenden Prüfungsleistung zugeordnet sind. Abweichend von Satz 1 werden durch eine bestandene Studienarbeit 20 Kreditpunkte erworben.

(3) Durch eine bestandene dreimonatige Diplomarbeit werden 30 Kreditpunkte erworben, durch eine bestandene sechsmonatige Diplomarbeit 50 Kreditpunkte.

(4) Wurden durch eine Prüfungsleistung Kreditpunkte erworben, können durch weitere inhaltlich gleichwertige Prüfungsleistungen nicht erneut Kreditpunkte erworben werden; dies gilt auch im

Fall der Anrechnung gemäß § 6. Über die Gleichwertigkeit entscheidet im Zweifel der Prüfungsausschuß.

(5) Über die Zuordnung der Prüfungsleistungen zu den Pflicht- und Wahlpflichtfächern entscheidet der jeweils zuständige Fachbereich, im Fall der Anrechnung nach § 6 der Prüfungsausschuß.

## § 13 Zeugnisse und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Diplomvorprüfung und Diplomprüfung ist unverzüglich jeweils ein Zeugnis auszustellen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung erfüllt sind. Dem Zeugnis wird ein Verzeichnis gemäß Anlage 2 beigelegt.

(2) Über die endgültig nicht bestandene Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung erteilt der Prüfungsausschuß einen schriftlichen Bescheid, dem eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen ist.

(3) Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studienganges wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die Prüfungsleistungen und deren Bewertungen enthält. Im Fall von Abs. 2 wird die Bescheinigung auch ohne Antrag ausgestellt. Sie weist in diesem Fall aus, daß die Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung endgültig nicht bestanden ist.

## § 14 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für "nicht bestanden" erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne daß der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuß unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuß zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 13 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Diplommurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach den Abs. 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

**§ 15 Einsicht in die Prüfungsakte**

Dem Prüfling wird auf Antrag nach Abschluß jeder Fachprüfung, der Diplomvorprüfung und der Diplomprüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Jahres nach Aushängung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die endgültig nicht bestandene Prüfung beim Prüfungsausschuß zu stellen. Der Prüfungsausschuß bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

**§ 16 Widerspruchsverfahren**

(1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach §41 VwVfG bekanntzugeben. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuß nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuß. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, entscheidet der Prüfungsausschuß gemäß Abs. 3.

(3) Bringt der Prüfling in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen vor, leitet der Prüfungsausschuß den Widerspruch der oder dem Prüfenden zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuß dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuß die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden.

(4) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Leitung der Hochschule die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer.

(5) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

**Zweiter Teil: Diplomvorprüfung****§ 17 Art und Umfang**

(1) Die Diplomvorprüfung besteht aus Fachprüfungen in den Pflichtfächern Technik, Wirtschaftswissenschaften und Mathematik.

(2) Im Pflichtfach Technik sind 66, im Pflichtfach Wirtschaftswissenschaften sind 64, im Pflichtfach Mathematik sind 40 Kreditpunkte zu erwerben. Abschnitt 2.1 und die Anlagen 1 bis 5 der Studienordnung sind Bestandteil der Prüfungsordnung.

(3) Jedem Pflichtfach sind nach Maßgabe der Studienordnung bestimmte Lehrveranstaltungen ohne Wahlmöglichkeit zugeordnet.

**§ 18 Gesamtergebnis**

Die Diplomvorprüfung ist bestanden, wenn die in § 17 genannten Anforderungen erfüllt, die Stu-

dienleistungen Buchführung und Kostenrechnung bestanden und zwei Laborleistungen nachgewiesen sind. Gesamtnote ist die Durchschnittsnote der Diplomvorprüfung (§ 11 Abs. 7). Über die bestandene Diplomvorprüfung stellt der Prüfungsausschuß ein Zeugnis gemäß Anlage 3 aus.

**§ 19 Endgültiges Nichtbestehen**

Die Diplomvorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Durchschnittsnote der Diplomvorprüfung (§ 11 Abs. 7) 4,1 oder schlechter lautet. Vor dem vierten Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden. Vor dem fünften Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden, wenn die Diplomvorprüfung bestanden ist.

**Dritter Teil: Diplomprüfung****§ 20 Art und Umfang**

(1) Die Diplomprüfung besteht aus Fachprüfungen in je einem technischen und wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtfach, Fachprüfungen in den Pflichtfächern Wirtschaftswissenschaften und Rechtswissenschaft, der Diplomarbeit sowie nach Maßgabe der Absätze 4 und 5 einer Studienarbeit.

(2) Im technischen Wahlpflichtfach sind mindestens 80 und maximal 96 Kreditpunkte zu erwerben. Im wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtfach sind mindestens 20 und maximal 24 Kreditpunkte zu erwerben, davon mindestens 4 aus Seminarleistungen (§ 8 Abs. 6). Im Pflichtfach Wirtschaftswissenschaften sind 20, im Pflichtfach Rechtswissenschaft sind 16 Kreditpunkte zu erwerben.

(3) Die Lehrveranstaltungen der Pflichtfächer sowie die Kataloge der Wahlpflichtfächer sind der Studienordnung zu entnehmen; diese kann vorsehen, daß innerhalb eines Wahlpflichtfachs bestimmte Prüfungsleistungen obligatorisch sind.

(4) In der Studienrichtung Elektrotechnik umfaßt die Diplomprüfung entweder eine Studienarbeit am Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik und eine dreimonatige Diplomarbeit am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften oder eine sechsmonatige Diplomarbeit am Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik.

(5) In der Studienrichtung Maschinenbau umfaßt die Diplomprüfung eine Studienarbeit am Fachbereich Maschinenbau und eine dreimonatige Diplomarbeit an einem der Fachbereiche Maschinenbau oder Wirtschaftswissenschaften.

(6) Mindestens 100 Kreditpunkte aus Prüfungsleistungen sowie die Kreditpunkte aus der Diplomarbeit sind an der Universität Hannover zu erwerben.

**§ 21 Zulassung**

(1) Die Zulassung zur Diplomprüfung setzt das Bestehen der Diplomvorprüfung voraus. Abweichend hiervon können Studierende ab dem vierten Fachsemester für ein Semester vorläufig zugelassen werden, sofern sie im Rahmen der Diplomvorprüfung mindestens 142 Kreditpunkte



erworben haben; die vorläufige Zulassung erlischt mit Ablauf des betreffenden Semesters. Im Antrag auf Zulassung ist die gewählte Studienrichtung (Elektrotechnik oder Maschinenbau) anzugeben.

(2) Meldungen zu Prüfungsleistungen einer Fachprüfung sind nur zulässig, wenn in der betreffenden Fachprüfung unter Einbezug der gemeldeten Prüfungsleistungen höchstens die in §20 vorgeschriebene Zahl von Kreditpunkten zuzüglich 4 Kreditpunkten erworben werden kann. Bevor alle obligatorischen Prüfungsleistungen (§ 20 Abs. 3) einer Fachprüfung erbracht wurden, sind Meldungen zu nicht obligatorischen Prüfungsleistungen nur im hierfür vorgesehenen Umfang zulässig. Im Fall der Anrechnung nach §6 gelten diese Bestimmungen sinngemäß.

## § 22 Diplomarbeit

(1) Die Zulassung zur Diplomarbeit erfolgt nach § 7. Die Zulassung setzt voraus, daß im Rahmen der Diplomprüfung mindestens 100 Kreditpunkte erworben und die vorgeschriebenen technischen Praktika nachgewiesen wurden.

(2) Die Diplomarbeit soll zeigen, daß der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Thema und Aufgabenstellung der Diplomarbeit müssen dem Prüfungszweck (§ 1 Abs. 1 Satz 3) und der Bearbeitungszeit nach Abs. 6 entsprechen. Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen.

(3) Die Diplomarbeit kann in der Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muß aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Abs. 2 entsprechen.

(4) Das Thema der Diplomarbeit kann von jeder und jedem Angehörigen der Professorengruppe und den Privatdozentinnen und Privatdozenten eines der Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau oder Wirtschaftswissenschaften festgelegt werden.

(5) Das Thema wird von der oder dem Erstprüfenden nach Anhörung des Prüflings festgelegt. Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuß dafür, daß der Prüfling rechtzeitig ein Thema erhält. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Vorsitz des Prüfungsausschusses; die Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe des Themas werden die oder der Prüfende, die oder der das Thema festgelegt hat (Erstprüfende oder Erstprüfender), und die oder der Zweitprüfende bestellt. Während der Anfertigung der Diplomarbeit wird der Prüfling von der oder dem Erstprüfenden betreut.

(6) Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Ablieferung der Diplomarbeit bestimmt sich nach § 20 Abs. 4 und 5. Das Thema kann nur einmal

und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit nach Satz 1 zurückgegeben werden

(7) Bei der Abgabe der Diplomarbeit hat der Prüfling schriftlich zu versichern, daß er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat, daß alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind und daß er die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt hat.

(8) Die Diplomarbeit ist fristgemäß in zweifacher Ausfertigung bei der vom Prüfungsausschuß benannten Stelle abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(9) Die Diplomarbeit ist bestanden, wenn sie von beiden Prüfenden mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Für die Bewertung und die Notenbildung gelten § 11 Abs. 1, 2, 5 und 6 entsprechend. Die Bestimmungen der §§ 9 und 10 sind anzuwenden.

## § 23 Wiederholung der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit kann, wenn sie mit "nicht ausreichend" bewertet wurde oder als mit "nicht ausreichend" bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

## § 24 Gesamtergebnis

Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn die in §20 genannten Anforderungen erfüllt und technische Praktika im Umfang von mindestens 13 Wochen nachgewiesen sind. Gesamtnote ist die Durchschnittsnote der Diplomprüfung (§ 11 Abs. 7). Über die bestandene Diplomprüfung stellt der Prüfungsausschuß ein Zeugnis gemäß Anlage 4 aus.

## § 25 Endgültiges Nichtbestehen

(1) Die Diplomprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Durchschnittsnote der Diplomprüfung (§ 11 Abs. 7) 4,1 oder schlechter lautet. Vor dem zehnten Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden. Vor dem elften Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden, wenn die Diplomprüfung bestanden ist. Ferner ist Satz 1 nicht anzuwenden, wenn die Diplomarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde, eine Wiederholungsmöglichkeit gemäß § 23 gegeben ist und alle der Diplomprüfung zugeordneten Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Ferner ist die Diplomprüfung endgültig nicht bestanden, wenn die Diplomarbeit nicht bestanden und eine Wiederholung gemäß § 23 nicht mehr gegeben ist oder nicht in Anspruch genommen wird.

## Vierter Teil: Schlußvorschriften

### § 26 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

**Anlage 1 (zu § 2)**

Universität Hannover

Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften

Diplomurkunde

Die Universität Hannover, Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften, verleiht mit dieser Urkunde

Frau/Herr\* .....,

geb. am ..... in .....,

den Hochschulgrad Diplom-Wirtschaftsingenieur/in\*, abgekürzt: Dipl.-Wirtsch.-Ing., nachdem die Diplomprüfung im Studiengang Wirtschaftsingenieur, Studienrichtung Elektrotechnik/Maschinenbau\*, am ..... bestanden wurde.

(Siegel der Hochschule) Hannover, den .....

Die/Der\* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

\* Zutreffendes einsetzen.

**Anlage 2 (zu § 13)**

Universität Hannover

Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften

Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen

Frau/Herr\* .....,

geboren am ..... in .....,

hat im Rahmen der Diplomvorprüfung/Diplomprüfung\* im Studiengang Wirtschaftsingenieur folgende Prüfungsleistungen bestanden.

Prüfungsleistung	Note	Kreditpunkte	Prüfer**
.....	.....	.....	.....

Außerdem wurden ..... Prüfungsleistungen nicht bestanden.

(Siegel der Hochschule) Hannover, den .....

Die/Der\* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

\* Zutreffendes einsetzen.

\*\* Bei angerechneten Prüfungsleistungen Name der Institution.

**Anlage 3 (zu § 18)**

Universität Hannover		
Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften		
Zeugnis über die Diplomvorprüfung		
Frau/Herr* .....,		
geboren am ..... in .....,		
hat die Diplomvorprüfung im Studiengang Wirtschaftsingenieur mit der Gesamtnote <sup>1</sup> ..... am ..... bestanden.		
Prüfungsfach	Note	Kreditpunkte <sup>2</sup>
Technik	.....	.....
Wirtschaftswissenschaften	.....	.....
Mathematik	.....	.....
(Siegel der Hochschule) Hannover, den .....		
Die/Der* Vorsitzende des Prüfungsausschusses		
* Zutreffendes einsetzen.		
<sup>1</sup> Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.		
<sup>2</sup> Zwei Kreditpunkte pro Semesterwochenstunde. Dem Zeugnis ist ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen beigelegt.		

**Anlage 4 (zu § 24)**

Universität Hannover

Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Maschinenbau und Wirtschaftswissenschaften

Zeugnis über die Diplomprüfung

Frau/Herr\* .....

geboren am ..... in .....

hat die Diplomprüfung im Studiengang Wirtschaftsingenieur, Studienrichtung Elektrotechnik/Maschinenbau\* mit der Gesamtnote<sup>1</sup> ..... am ..... bestanden.

Prüfungsfach	Note	Kreditpunkte <sup>2</sup>
(Technisches Wahlpflichtfach)*	.....	.....
(Wirtsch. Wahlpflichtfach)*	.....	.....
Wirtschaftswissenschaften	.....	.....
Rechtswissenschaft	.....	.....

Studienarbeit über das Thema\*\*:

.....

.....

Diplomarbeit über das Thema:

.....

.....

(Siegel der Hochschule) Hannover, den .....

Die/Der\* Vorsitzende des Prüfungsausschusses

\* Zutreffendes bzw. Name des Fachs einsetzen.

\*\* Entfällt bei einer sechsmonatigen Diplomarbeit am Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik.

<sup>1</sup> Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.

<sup>2</sup> Zwei Kreditpunkte pro Semesterwochenstunde. Dem Zeugnis ist ein Verzeichnis der bestandenen Prüfungsleistungen beigelegt.

Der Fachbereichsrat Wirtschaftswissenschaften hat die nachfolgende geänderte Fassung der Studienordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieur beschlossen. Das Präsidium der Universität Hannover hat die Änderung der Studienordnung am 16.06.2004 genehmigt. Die Studienordnung tritt in der geänderten Fassung am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

### **Vierte Änderung der Studienordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieur (Neufassung)**

Auf Grund des § 105 Abs. 3 NHG hat der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Hannover im Einvernehmen mit dem Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik sowie dem Fachbereich Maschinenbau die folgende Studienordnung beschlossen. Eine Begutachtung durch andere Fachbereiche hat stattgefunden. Die Studienordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in diesem Verkündungsblatt in Kraft. Der Abschnitt 2.1 und die Anlagen sind Bestandteil der Prüfungsordnung.

#### **1 Allgemeiner Aufbau des Studiums**

**1.1** Das Studium gliedert sich in das Grundstudium und das Hauptstudium. Diese beiden Studienabschnitte werden durch die Diplomvorprüfung bzw. durch die Diplomprüfung abgeschlossen. Alle Prüfungsleistungen werden studienbegleitend erbracht.

**1.2** Die Prüfungen sind nach dem international üblichen Kreditpunktesystem (credit point system, CPS) aufgebaut. Im Kreditpunktesystem werden durch bestandene Prüfungsleistungen 2 Kreditpunkte pro Semesterwochenstunde (SWS) erworben. So ergibt zum Beispiel eine zweistündige Vorlesung, wenn die anschließende Klausur bestanden wurde, 4 Kreditpunkte.

**1.3** Fachnoten und Gesamtnoten werden als gewogene Mittelwerte der Einzelnoten aller bestandenen und nicht bestandenen Prüfungsleistungen berechnet. Dabei dienen die den Prüfungsleistungen zugeordneten Kreditpunkte als Gewichte. Nähere Informationen zu den Prüfungen und zum Kreditpunktesystem enthält die Diplomprüfungsordnung.

#### **2 Aufbau des Grundstudiums**

**2.1** Das Grundstudium umfaßt vier Semester und wird mit der Diplomvorprüfung abgeschlossen. Diese besteht aus Fachprüfungen in den drei Pflichtfächern Technik, Wirtschaftswissenschaften und Mathematik. Jedem Pflichtfach ordnet die folgende Aufstellung bestimmte Lehrveranstaltungen zu; dabei sind die wirtschaftswissenschaftlichen Lehrveranstaltungen zu jeweils vier arabisch nummerierten Klausuren zusammengefaßt. Die Abkürzung „2 V“ bedeutet eine zweistündige Vorlesung, „1 Ü“ eine einstündige Übung und „4L“ eine vierstündige Laborleistung.

*Technik (33 SWS, 66 Kreditpunkte)*

Technische Mechanik I (2 V + 1 Ü)  
Technische Mechanik II (2 V + 1 Ü)  
Grundlagen der Elektrotechnik I (2 V + 2 Ü)  
Grundlagen der Elektrotechnik II (3V + 3 Ü)  
Grundlagen der Informatik (2 V + 1 Ü)  
Grundzüge der Konstruktionstechnik (2 V + 1 Ü)  
Physik (2 V + 2 Ü)  
Grundlagen der Thermodynamik und Wärmeübertragung (2 V + 1 Ü)  
Werkstoffkunde I (4 V)

*Wirtschaftswissenschaften (32 SWS, 64 Kreditpunkte)*

BWL 1 – Einführung in die Betriebswirtschaftslehre (2 V)  
und Produktion (2 V)

BWL 2 – Grundlagen der Wirtschaftsinformatik (2 V)  
und Marketing (2 V)

BWL 3 – Planung und Organisation (2 V)  
und Kostenrechnungssysteme (2 V)

BWL 4 – Investition und Finanzierung (2 V)  
und Jahresabschluß und Besteuerung (2 V)

VWL 1 – Einführung in die Volkswirtschaftslehre (2 V)  
und Mikroökonomische Theorie I (2 V)

VWL 2 – Makroökonomische Theorie I (2 V)  
und Mikroökonomische Theorie II (2 V)

VWL 3 – Makroökonomische Theorie II (2 V)  
und Mikroökonomische Theorie III (2 V)

VWL 4 – Internationale Wirtschaft (2 V)  
und Öffentliche Finanzen (2 V)

*Mathematik (20 SWS, 40 Kreditpunkte)*

Mathematik für Ingenieure I (4 V + 3 Ü)  
Mathematik für Ingenieure II (4 V + 3 Ü)  
Mathematik für Ingenieure III (2 V + 1 Ü)  
Statistik für Ingenieure (2 V + 1 Ü)

**2.2** Die Diplomvorprüfung ist bestanden, wenn durch das Bestehen der vorstehend genannten Prüfungsleistungen 170 Kreditpunkte erworben wurden, die benoteten Studienleistungen Buchführung (2 V) und Kostenrechnung (2 V) durch Bestehen je einer 1- bzw. 2-stündigen Klausur erbracht wurden und je eine unbenotete Laborleistung in Elektrotechnik (4 L) und Maschinenbau (4 L) nachgewiesen wurde. Eine Laborleistung umfaßt die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experimentes oder mehrerer Experimente sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse und deren kritische Würdigung.

**2.3** Die Diplomvorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Durchschnittsnote der Diplomvorprüfung 4,1 oder schlechter lautet. Vor dem vierten Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden. Vor dem fünften Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden, wenn die Diplomvorprüfung bestanden ist.

**2.4** Der folgende Muster-Stundenplan zeigt den empfohlenen Aufbau des Grundstudiums.

**1. Semester (24 SWS)**

Technische Mechanik I  
 Grundlagen der Elektrotechnik I  
 Einführung in die Betriebswirtschaftslehre  
 Produktion  
 Einführung in die Volkswirtschaftslehre  
 Mikroökonomische Theorie I  
 Buchführung  
 Mathematik für Ingenieure I

**2. Semester (26 SWS)**

Technische Mechanik II  
 Grundlagen der Elektrotechnik II  
 Grundlagen der Wirtschaftsinformatik  
 Marketing  
 Mikroökonomische Theorie II  
 Makroökonomische Theorie I  
 Kostenrechnung  
 Mathematik für Ingenieure II

**3. Semester (25 SWS)**

Werkstoffkunde I  
 Grundzüge der Konstruktionstechnik  
 Physik  
 Grundlagen der Informatik  
 Planung und Organisation  
 Kostenrechnungssysteme  
 Mikroökonomische Theorie III  
 Makroökonomische Theorie II  
 Mathematik für Ingenieure III

**4. Semester (22 SWS)**

Grundlagen der Thermodynamik und Wärmeübertragung  
 Grundlagenlabor Elektrotechnik  
 Labor Maschinenbau  
 Investition und Finanzierung  
 Jahresabschluss und Besteuerung  
 Internationale Wirtschaft  
 Öffentliche Finanzen  
 Statistik für Ingenieure

**3 Aufbau des Hauptstudiums**

**3.1** Das Hauptstudium umfaßt sechs Semester und wird mit der Diplomprüfung abgeschlossen. Zu Beginn des Hauptstudiums wird eine der beiden Studienrichtungen „Elektrotechnik“ oder „Maschinenbau“ gewählt. Die Diplomprüfung besteht aus Fachprüfungen in je einem technischen und wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtfach, Fachprüfungen in den Pflichtfächern Wirtschaftswissenschaften und Rechtswissenschaft, der Diplomarbeit sowie gegebenenfalls einer dreimonatigen Studienarbeit.

**3.2** Inhalt und Umfang der Pflicht- und Wahlpflichtfächer sind in den Anlagen 1 bis 5 dieser Studienordnung beschrieben. Anders als im Grundstudium bestehen im Hauptstudium Wahlmöglichkeiten: Sofern eine Lehrveranstaltung nicht obligatorisch ist, können zum Erwerb von Kreditpunkten beliebige Lehrveranstaltungen besucht werden, die der betreffenden Fachprüfung zugeordnet sind. Über die Zuordnung gibt neben den Anlagen das jeweilige Vorlesungsverzeichnis Auskunft.

**3.3** In der Studienrichtung Elektrotechnik umfaßt die Diplomprüfung entweder eine Studienarbeit am Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik und eine dreimonatige Diplomarbeit am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften oder eine sechsmonatige Diplomarbeit am Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik.

**3.4** In der Studienrichtung Maschinenbau umfaßt die Diplomprüfung eine Studienarbeit am Fachbereich Maschinenbau und eine dreimonatige Diplomarbeit an einem der Fachbereiche Maschinenbau oder Wirtschaftswissenschaften.

**3.5** Mindestens 100 Kreditpunkte aus Prüfungsleistungen sowie die Kreditpunkte aus der Diplomarbeit sind an der Universität Hannover zu erwerben. Die übrigen Kreditpunkte können außerhalb der Universität Hannover erworben werden, auch an ausländischen Universitäten. Die zulässigen Prüfungsleistungen (z. B. Klausur, mündliche Prüfung, Seminarleistung) sind in der Prüfungsordnung aufgeführt.

**3.6** Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn durch Bestehen der Fachprüfungen mindestens 136 Kreditpunkte erworben wurden, die Diplomarbeit und gegebenenfalls die Studienarbeit bestanden sind und, nach näherer Bestimmung der Praktikantenordnung, technische Praktika im Umfang von mindestens 13 Wochen nachgewiesen sind. In die Gesamtnote der Diplomprüfung geht die Note einer Studienarbeit mit 20 Kreditpunkten ein, die Note einer dreimonatigen Diplomarbeit mit 30 Kreditpunkten, die Note einer sechsmonatigen Diplomarbeit mit 50 Kreditpunkten.

**3.7** Die Diplomprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Durchschnittsnote der Diplomprüfung 4,1 oder schlechter lautet. Vor dem zehnten Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden. Vor dem elften Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden, wenn die Diplomprüfung bestanden ist. Ferner ist die Diplomprüfung endgültig nicht bestanden, wenn die Diplomarbeit nicht bestanden und eine Wiederholung nicht mehr gegeben ist oder nicht in Anspruch genommen wird.

**Anlage 1 (Wahlpflichtfächer Studienrichtung Elektrotechnik)**

In der Studienrichtung Elektrotechnik ist *eines* der technischen Wahlpflichtfächer „Automatisie-

„Energietechnik“, „Informationstechnik“ oder „Regelungstechnik“ zu wählen.

*Automatisierungstechnik:* Es sind mindestens 80 und maximal 96 Kreditpunkte zu erwerben, diese umfassen mindestens Prüfungsleistungen zu folgenden Lehrveranstaltungen:

Regelungstechnik I  
Regelungstechnik II  
Elektromagnetische Verträglichkeit  
Industrielle Steuerungstechnik  
Grundlagen der elektrischen Meßtechnik  
Prozeßrechentechnik

*Informationstechnik:* Es sind mindestens 80 und maximal 96 Kreditpunkte zu erwerben, diese umfassen mindestens Prüfungsleistungen zu folgenden Lehrveranstaltungen:

Datenstrukturen und Algorithmen  
Digitalschaltungen der Elektronik  
Grundlagen der Nachrichtentechnik  
Halbleiterelektronik I  
Halbleiterelektronik II  
Signale und Systeme

*Energietechnik:* Es sind mindestens 80 und maximal 96 Kreditpunkte zu erwerben, diese umfassen mindestens Prüfungsleistungen zu folgenden Lehrveranstaltungen:

Energieanlagen und Kraftwerkstechnik  
Energiewirtschaft  
Grundlagen der elektrischen Energieversorgung  
Leistungselektronik I  
Regelungstechnik I  
Strömungsmaschinen

### **Anlage 2 (Wahlpflichtfächer Studienrichtung Maschinenbau)**

In der Studienrichtung Maschinenbau ist *eines* der technischen Wahlpflichtfächer „Produktionstechnik“ oder „Energietechnik“ zu wählen.

*Produktionstechnik:* Es sind mindestens 80 und maximal 96 Kreditpunkte zu erwerben, diese umfassen mindestens Prüfungsleistungen zu folgenden Lehrveranstaltungen:

Umformtechnik – Grundlagen  
Fabrikplanung  
Konstruktionswerkstoffe  
Zerspantechnik  
Maschinendynamik  
Grundlagen der Regelungstechnik

*Energietechnik:* Es sind mindestens 80 und maximal 96 Kreditpunkte zu erwerben, diese umfassen mindestens Prüfungsleistungen zu folgenden Lehrveranstaltungen:

Grundlagen der Regelungstechnik  
Wärmeübertragung I  
Energieanlagen und Kraftwerkstechnik  
Strömungsmaschinen  
Grundlagen der elektrischen Energieversorgung  
Energiewirtschaft

### **Anlage 3 (Wirtschaftswissenschaftliche Wahlpflichtfächer)**

Unabhängig von der Studienrichtung ist *eines* der folgenden wirtschaftswissenschaftlichen Wahlpflichtfächer zu wählen. In dem gewählten Fach sind mindestens 20 und maximal 24 Kreditpunkte zu erwerben, davon mindestens 4 durch erfolgreichen Besuch eines Seminars.

Arbeitsökonomik  
Banken und Finanzierung  
Betriebswirtschaftliche Steuerlehre  
Controlling  
Entwicklungs- und Umweltökonomik  
Geld und internationale Finanzwirtschaft  
Marketing  
Mathematische Wirtschaftstheorie  
Non Profit Management  
Öffentliche Finanzen  
Ökonometrie  
Personal und Arbeit  
Produktionswirtschaft  
Rechnungslegung und Wirtschaftsprüfung  
Statistik  
Unternehmensführung und Organisation  
Versicherungsbetriebslehre  
Wachstum und Verteilung  
Wirtschaftsinformatik  
Wirtschaftspolitik

### **Anlage 4 (Pflichtfach Wirtschaftswissenschaften)**

Unabhängig von der Studienrichtung sind 20 Kreditpunkte aus Prüfungsleistungen in Allgemeiner Betriebswirtschaftslehre (ABWL) und Allgemeiner Volkswirtschaftslehre (AVWL) zu erwerben, davon je mindestens 8 aus ABWL und AVWL.

### **Anlage 5 (Pflichtfach Rechtswissenschaft)**

Unabhängig von der Studienrichtung sind 16 Kreditpunkte aus folgenden Lehrveranstaltungen zu erwerben:

Recht 1 – Privatrecht (2 V + 2 Ü)  
Recht 2 – Öffentliches Recht (4 V)

Der Fachbereichsrat Wirtschaftswissenschaften hat die nachfolgende geänderte Fassung der Studienordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftswissenschaften beschlossen. Das Präsidium der Universität Hannover hat die Änderung der Studienordnung am 16.06.2004 genehmigt. Die Studienordnung tritt in der geänderten Fassung am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft.

### **Vierte Änderung der Studienordnung für den Diplomstudiengang Wirtschaftswissenschaften (Neufassung)**

Auf Grund des § 105 Abs. 3 NHG hat der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Hannover die Studienordnung vom 20.10.1999 wie folgt neu gefaßt. Eine Begutachtung durch andere Fachbereiche hat stattgefunden. Die Studienordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in diesem Verkündungsblatt in Kraft. Der Abschnitt 2.1 und die Anlagen sind Bestandteil der Prüfungsordnung.

#### **1 Allgemeiner Aufbau des Studiums**

**1.1** Das Studium gliedert sich in das Grundstudium und das Hauptstudium. Diese beiden Studienabschnitte werden durch die Diplomvorprüfung bzw. durch die Diplomprüfung abgeschlossen. Alle Prüfungsleistungen werden studienbegleitend erbracht.

**1.2** Die Prüfungen sind nach dem international üblichen Kreditpunktesystem (credit point system, CPS) aufgebaut. Im Kreditpunktesystem werden durch bestandene Prüfungsleistungen 2 Kreditpunkte pro Semesterwochenstunde (SWS) erworben. So ergibt zum Beispiel eine zweistündige Vorlesung, wenn die anschließende Klausur bestanden wurde, 4 Kreditpunkte.

**1.3** Fachnoten und Gesamtnoten werden als gewogene Mittelwerte der Einzelnoten aller bestandenen und nicht bestandenen Prüfungsleistungen berechnet. Dabei dienen die den Prüfungsleistungen zugeordneten Kreditpunkte als Gewichte. Nähere Informationen zu den Prüfungen und zum Kreditpunktesystem enthält die Diplomprüfungsordnung.

#### **2 Aufbau des Grundstudiums**

**2.1** Das Grundstudium umfaßt vier Semester und wird mit der Diplomvorprüfung abgeschlossen. Diese besteht aus Fachprüfungen in den fünf Pflichtfächern Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Rechtswissenschaft, Statistik und Mathematik. Jedem Pflichtfach ordnet die folgende Aufstellung bestimmte Lehrveranstaltungen zu; dabei sind die wirtschaftswissenschaftlichen Lehrveranstaltungen zu jeweils vier arabisch nummerierten Klausuren zusammengefaßt. Die Abkürzung „2 V“ bedeutet eine zweistündige Vorlesung, „2 Ü“ bedeutet eine zweistündige Übung.

*Betriebswirtschaftslehre (16 SWS, 32 Kreditpunkte)*

BWL 1 – Einführung in die Betriebswirtschaftslehre (2 V)

und Produktion (2 V)

BWL 2 – Grundlagen der Wirtschaftsinformatik (2 V)  
und Marketing (2 V)

BWL 3 – Planung und Organisation (2 V)  
und Kostenrechnungssysteme (2 V)

BWL 4 – Investition und Finanzierung (2 V)  
und Jahresabschluß und Besteuerung (2 V)

*Volkswirtschaftslehre (16 SWS, 32 Kreditpunkte)*

VWL 1 – Einführung in die Volkswirtschaftslehre (2 V)  
und Mikroökonomische Theorie I (2 V)

VWL 2 – Makroökonomische Theorie I (2 V)  
und Mikroökonomische Theorie II (2 V)

VWL 3 – Makroökonomische Theorie II (2 V)  
und Mikroökonomische Theorie III (2 V)

VWL 4 – Internationale Wirtschaft (2 V)  
und Öffentliche Finanzen (2 V)

*Rechtswissenschaft (8 SWS, 16 Kreditpunkte)*

Recht 1 – Privatrecht (2 V + 2 Ü)

Recht 2 – Öffentliches Recht (4 V)

*Statistik (8 SWS, 16 Kreditpunkte)*

Statistik 1 – Statistik I (4 V)

Statistik 2 – Statistik II (4 V)

*Mathematik (8 SWS, 16 Kreditpunkte)*

Mathematik 1 – Mathematik I (2 V + 2 Ü)

Mathematik 2 – Mathematik II (2 V + 2 Ü)

**2.2** Die Diplomvorprüfung ist bestanden, wenn durch das Bestehen der vorstehend genannten Prüfungsleistungen 112 Kreditpunkte erworben wurden und wenn außerdem die benoteten Studienleistungen Buchführung (2 V) und Kostenrechnung (2 V) durch Bestehen je einer 1- bzw. 2-stündigen Klausur erbracht wurden.

**2.3** Die Diplomvorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Durchschnittsnote der Diplomvorprüfung 4,1 oder schlechter lautet. Vor dem vierten Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden. Vor dem fünften Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden, wenn die Diplomvorprüfung bestanden ist.

**2.4** Ein ordnungsgemäßes Grundstudium setzt die Teilnahme an der Orientierungsphase (2 SWS) sowie an der Übung in EDV (2 SWS) voraus. Weiterhin sind ergänzende Lehrveranstaltungen im Umfang von insgesamt 8 SWS zu besuchen.



Ergänzende Lehrveranstaltungen sind z.B. Finanzmathematik (2 V), Modern Economics (4 Ü), Statistik III (2 V), Wirtschaftsstatistik (2 V).

**2.5** Der folgende Muster-Stundenplan zeigt den empfohlenen Aufbau des Grundstudiums.

**1. Semester (18 SWS)**

Einführung in die Betriebswirtschaftslehre  
 Produktion  
 Einführung in die Volkswirtschaftslehre  
 Mikroökonomische Theorie I  
 Mathematik I  
 Buchführung  
 Orientierungsphase  
 Übung in EDV

**2. Semester (22 SWS)**

Grundlagen der Wirtschaftsinformatik  
 Marketing  
 Mikroökonomische Theorie II  
 Makroökonomische Theorie I  
 Privatrecht  
 Statistik I  
 Mathematik II  
 Kostenrechnung

**3. Semester (18 SWS)**

Planung und Organisation  
 Kostenrechnungssysteme  
 Mikroökonomische Theorie III  
 Makroökonomische Theorie II  
 Öffentliches Recht  
 Statistik II  
 ergänzende Lehrveranstaltungen im Umfang von 2 SWS

**4. Semester (14 SWS)**

Investition und Finanzierung  
 Jahresabschluß und Besteuerung  
 Internationale Wirtschaft  
 Öffentliche Finanzen  
 ergänzende Lehrveranstaltungen im Umfang von 6 SWS

**3 Aufbau des Hauptstudiums**

**3.1** Das Hauptstudium umfaßt fünf Semester und wird mit der Diplomprüfung abgeschlossen. Die Diplomprüfung besteht aus Fachprüfungen in den Pflichtfächern Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Allgemeine Volkswirtschaftslehre, Fachprüfungen in drei Wahlpflichtfächern, gegebenenfalls Prüfungsleistungen im Wahlbereich und der Diplomarbeit.

**3.2** Die drei Wahlpflichtfächer sind den Fächergruppen A (Anlage 1) und B (Anlage 2) zu entnehmen, davon mindestens zwei der Fächergruppe A.

**3.3** Im Hauptstudium ist nicht der Besuch bestimmter Lehrveranstaltungen vorgeschrieben; vielmehr sind folgende allgemeine Vorgaben einzuhalten:

a) Insgesamt sind mindestens 120 Kreditpunkte durch Prüfungsleistungen zu erwerben,

- b) In jeder der fünf Fachprüfungen sind mindestens 20 und höchstens 28 Kreditpunkte zu erwerben,
- c) im Wahlbereich können höchstens 20 Kreditpunkte erworben werden,
- d) aus Seminarleistungen in unterschiedlichen Fächern der Fächergruppen A und B sind 12 Kreditpunkte zu erwerben, mindestens 8 davon in der Fächergruppe A.

Die ersten drei Bedingungen können zum Beispiel durch Erwerb von je 24 Kreditpunkten in den Pflicht- und Wahlpflichtfächern erfüllt werden. Ebenso ist es möglich, in jedem Pflicht- und Wahlpflichtfach 20 Kreditpunkte zu erwerben und außerdem 20 Kreditpunkte durch Prüfungsleistungen in beliebigen Fächern, auch außerhalb des Fachbereichs.

**3.4** Mindestens 80 Kreditpunkte aus Prüfungsleistungen sowie die Kreditpunkte aus der Diplomarbeit sind an der Universität Hannover zu erwerben. Die übrigen Kreditpunkte können außerhalb der Universität Hannover erworben werden, auch an ausländischen Universitäten. Die zulässigen Prüfungsleistungen (z. B. Klausur, mündliche Prüfung, Seminarleistung) sind in der Prüfungsordnung aufgeführt.

**3.5** Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn mindestens 120 Kreditpunkte durch Prüfungsleistungen erworben wurden, die oben genannten Nebenbedingungen erfüllt sind und außerdem 30 Kreditpunkte durch eine bestandene Diplomarbeit erworben wurden.

**3.6** Die Diplomprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Durchschnittsnote der Diplomprüfung 4,1 oder schlechter lautet. Vor dem neunten Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden. Vor dem zehnten Fachsemester ist Satz 1 nicht anzuwenden, wenn die Diplomprüfung bestanden ist. Ferner ist die Diplomprüfung endgültig nicht bestanden, wenn die Diplomarbeit nicht bestanden und eine Wiederholung nicht mehr gegeben ist oder nicht in Anspruch genommen wird.

**Anlage 1 (Wahlpflichtfächer der Fächergruppe A)**

- Arbeitsökonomik
- Banken und Finanzierung
- Betriebswirtschaftliche Steuerlehre
- Controlling
- Entwicklungs- und Umweltökonomik
- Geld und Internationale Finanzwirtschaft
- Marketing
- Mathematische Wirtschaftstheorie
- Non Profit Management
- Öffentliche Finanzen
- Ökonometrie
- Personal und Arbeit
- Produktionswirtschaft
- Rechnungslegung und Wirtschaftsprüfung
- Statistik
- Umweltökonomie und Systemmanagement

Unternehmensführung und Organisation  
Versicherungsbetriebslehre  
Wachstum und Verteilung  
Wirtschaftsinformatik  
Wirtschaftspolitik

**Anlage 2 (Wahlpflichtfächer der Fächergruppe B)**

Anglistik für Wirtschaftswissenschaftler  
Berufspädagogik  
Fertigungstechnik  
Informatik

Logistikmanagement  
Medienwissenschaft  
Ökonomie und Kommunikation in der Biotechnologie  
Psychologie  
Rechtswissenschaft  
Russisch für Wirtschaftswissenschaftler  
Spanisch für Wirtschaftswissenschaftler  
Wirtschaftsgeographie

Der Senat der Universität Hannover hat in seiner Sitzung am 19. Mai 2004 gem. § 16 Abs. 2 Satz 2 i. V. m. § 41 Abs. 1 Satz 1 NHG die Wahlordnung der Universität Hannover in folgender neugefasster Form beschlossen:

**Wahlordnung der Universität Hannover  
vom 19. Mai 2004**

**Inhaltsübersicht:**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Wahlausschuss
- § 3 Wahlleitung
- § 4 Wahlbereiche
- § 5 Aufstellung des Wählerverzeichnisses
- § 6 Nachträgliche Eintragung in das Wählerverzeichnis
- § 7 Wahlbenachrichtigung
- § 8 Wahlausschreibung
- § 9 Einreichung von Wahlvorschlägen
- § 10 Zulassung der Wahlvorschläge
- § 11 Entscheidung der Wahlorgane für die Wahlbekanntmachung
- § 12 Wahlbekanntmachung
- § 13 Stimmzettel
- § 14 Stimmabgabe
- § 15 Briefwahl
- § 16 Auszählung
- § 17 Feststellung des Wahlergebnisses
- § 18 Nach-, Ergänzungs- und Neuwahl
- § 19 Niederschriften
- § 20 Fristen und öffentliche Bekanntmachungen
- § 21 Wahlprüfung
- § 22 Beginn und Ende der Amtszeit; Nachrücken
- § 23 Stellvertretung
- § 24 Inkrafttreten

**§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Vorschriften dieser Ordnung gelten für die Wahlen zu folgenden Organen der Universität:
  - 1. Senat,
  - 2. Fakultätsräte,
  - 3. Gemeinsame Fakultätsräte.
- (2) <sup>1</sup>Die Wahlen zu den Organen erfolgen in freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl und sollen als verbundene Wahlen gleichzeitig vorbereitet und durchgeführt werden. <sup>2</sup>Der Wahlzeitraum soll in der Vorlesungszeit des Wintersemesters liegen.
- (3) Wahlorgane sind der Wahlausschuss und die Wahlleitung.

**§ 2 Wahlausschuss**

- (1) <sup>1</sup>Der Wahlausschuss überwacht die Ordnungsmäßigkeit der Wahlen der Organe gem. § 1 Abs. 1 und ist für diese Wahlen in Zusammenarbeit mit der Wahlleitung verantwortlich. <sup>2</sup>Er entscheidet Zweifelsfragen bei der Wahlhandlung und Stimmentzählung, stellt das Wahlergebnis fest und entscheidet über Wahleinsprüche.
- (2) Dem Wahlausschuss der Universität gehört je ein Vertreter<sup>1</sup> der Hochschullehrer-, der Mitarbeiter-, der Studierenden- sowie der MTV-Gruppe an.
- (3) <sup>1</sup>Der Vertreter jeder Gruppe im Wahlausschuss ist bis zum Ende des Sommersemesters, mit dem die Amtszeit des bisherigen Vertreters dieser Gruppe abläuft, von den Senatsmitgliedern dieser Gruppe zu wählen. <sup>2</sup>Für jedes Mitglied des Wahlausschusses ist mindestens ein stellvertretendes Mitglied zu wählen. <sup>3</sup>Kommt die Wahl, zu der die Wahlleitung der Universität aufzufordern hat, nicht bis zum Ende des Sommersemesters zustande, bestellt diese unverzüglich die fehlenden Mitglieder und deren Stellvertreter.
- (4) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Wahlausschusses beginnt mit dem Wintersemester und endet nach zwei Jahren, für den Vertreter der Studierendengruppe nach einem Jahr. <sup>2</sup>Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses vorzeitig aus und ist ein Stellvertreter nicht mehr vorhanden, so werden für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied und ein Stellvertreter nachgewählt. <sup>3</sup>Das Präsidium hat unverzüglich mit einer Einladung zu einer Senatssitzung die Senatsmitglieder der betroffenen Gruppe zur Nachwahl aufzufordern. <sup>4</sup>Kommt die Nachwahl nicht bis zum Ende der Senatssitzung zustande, ist Absatz 3 Satz 3 entsprechend anzuwenden.
- (5) <sup>1</sup>Die Wahlleitung lädt zu den Sitzungen des Wahlausschusses ein und übernimmt dessen Geschäftsführung. <sup>2</sup>Der Wahlausschuss wählt in der ersten Sitzung aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden. <sup>3</sup>Der Wahl-

<sup>1</sup> Ausschließlich um der leichten Lesbarkeit willen wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

ausschuss ist einzuberufen, wenn dies das Präsidium, drei Mitglieder des Wahlausschusses oder die Wahlleitung fordern.

- (6) <sup>1</sup>Der Wahlausschuss kann für die Beaufsichtigung der Wahlhandlung örtliche Wahlausschüsse einsetzen. <sup>2</sup>Den örtlichen Wahlausschüssen gehören jeweils zwei Vertreter jeder Gruppe an, die Hochschulmitglieder im Zuständigkeitsbereich ihres örtlichen Wahlausschusses sein müssen. <sup>3</sup>Ein Mitglied des Wahlausschusses kann gleichzeitig Mitglied in einem örtlichen Wahlausschuss sein. <sup>4</sup>Der Wahlausschuss bestellt die Mitglieder der örtlichen Wahlausschüsse und deren Stellvertreter auf Vorschlag der jeweiligen Fakultäten. <sup>5</sup>Absatz 4 Satz 1 und 2 gilt für die örtlichen Wahlausschüsse entsprechend.
- (7) <sup>1</sup>Der Wahlausschuss und die örtlichen Wahlausschüsse können für die Beaufsichtigung der Wahlhandlung sowie für die Auszählung Wahlhelfer bestellen. <sup>2</sup>Alle Wahlbereiche der Universität sind verpflichtet, Wahlhelfer zu benennen.
- (8) Mitglieder des Wahlausschusses sowie der örtlichen Wahlausschüsse sollen im Falle ihrer Kandidatur zu einer von ihnen zu beaufsichtigenden Wahl vom Präsidium abberufen werden.
- (9) <sup>1</sup>Der Wahlausschuss entscheidet über Widersprüche gegen Verwaltungsakte der Wahlorgane. <sup>2</sup>Diese Zuständigkeit kann nicht von den örtlichen Wahlausschüssen wahrgenommen werden.

### § 3 Wahlleitung

- (1) <sup>1</sup>Die Wahlleitung nimmt der Vizepräsident für Verwaltung und Finanzen wahr. <sup>2</sup>Er kann zur Durchführung seiner Aufgaben Bedienstete der Universität heranziehen. <sup>3</sup>Die Wahlleitung ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl verantwortlich.
- (2) <sup>1</sup>Die Wahlleitung hat die Sitzungen des Wahlausschusses vorzubereiten, Entscheidungsvorschläge vorzulegen sowie die Sitzungsniederschriften fertigen zu lassen und für die Bekanntmachung und Durchführung der Beschlüsse zu sorgen. <sup>2</sup>Die Wahlleitung legt den Zeitplan für die Wahlvorbereitung mit den Auslegungs-, Einspruchs- und Einreichungsfristen im Benehmen mit dem Wahlausschuss fest.

### § 4 Wahlbereiche

- (1) Alle Mitglieder einer Gruppe, die für dasselbe Organ wahlberechtigt sind, bilden für dessen Wahl einen Wahlbereich.
- (2) <sup>1</sup>Wahlvorschläge können sich nur auf einen Wahlbereich beziehen. <sup>2</sup>In diesem Wahlbereich müssen alle Kandidaten des Wahlvorschlags wahlberechtigt sein.

### § 5 Aufstellung des Wählerverzeichnisses

- (1) Wählen und gewählt werden darf nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist.
- (2) Die Wahlleitung hat zu Beginn der Vorlesungszeit des Wintersemesters, in dem eine Wahl stattfindet, alle Personen, die nach Gesetz oder Grundordnung zu dieser Wahl wahlberechtigt sind, in ein Wählerverzeichnis eintragen zu lassen.
- (3) <sup>1</sup>Das Wählerverzeichnis ist nach Gruppen und bei deren Aufgliederung nach Wahlbereichen sowie nach Fakultäten zu gliedern. <sup>2</sup>Das Wählerverzeichnis muss den Familien- und Vornamen des Wahlberechtigten nennen. <sup>3</sup>Weitere Angaben (z. B. Anschrift, Matrikelnummer, Studiengang oder Tätigkeitsbereich) sind aufzuführen, wenn das notwendig ist, um Verwechslungen auszuschließen.
- (4) <sup>1</sup>Wer Mitglied mehrerer Gruppen und bei deren Aufgliederung Mitglied mehrerer Wahlbereiche oder wer Mitglied mehrerer Fakultäten ist, kann durch eine Zugehörigkeitserklärung gegenüber der Wahlleitung bestimmen, in welcher Gruppe, in welchem Wahlbereich oder in welcher Fakultät er sein Wahlrecht ausüben will. <sup>2</sup>Die Wahlleitung kann unter Fristsetzung zur Abgabe einer Zugehörigkeitserklärung auffordern und bis dahin die Eintragung in das Wählerverzeichnis aussetzen. <sup>3</sup>Liegt nach Ablauf der Frist eine Zugehörigkeitserklärung nicht vor, kann die Wahlleitung die Zuordnung nach ihrem Ermessen vornehmen; entsprechendes gilt, wenn eine Aufforderung nach Satz 2 nicht ergangen ist. <sup>4</sup>Ein Antrag auf nachträgliche Eintragung (§ 6) gilt als Zugehörigkeitserklärung.
- (5) <sup>1</sup>Das Wählerverzeichnis ist in Ausfertigungen oder Auszügen zusammen mit dem Text der Wahlordnung mindestens an einer Stelle in der Universität zur Einsichtnahme auszulegen. <sup>2</sup>In der Wahlausschreibung sind die Wahlberechtigten unter Mitteilung

des Auslegungszeitraums und des Auslegungsortes zur Einsichtnahme in das Wählerverzeichnis aufzufordern; dabei ist auf die Absätze 1, 4, 6, 7 und 8 sowie auf § 6 Abs. 1, die in einer Anlage zur Wahlausschreibung abgedruckt sind, hinzuweisen.<sup>3</sup>Der Auslegungszeitraum muss mindestens die Woche nach Bekanntgabe der Wahlausschreibung umfassen.

- (6) <sup>1</sup>Gegen den Inhalt der Eintragung oder gegen eine Nichteintragung in das Wählerverzeichnis kann jeder Wahlberechtigte schriftlich Einspruch bei der Wahlleitung einlegen. <sup>2</sup>Wird gegen die Eintragung Einspruch erhoben, sind diese von der Wahlleitung über den Einspruch zu unterrichten und im weiteren Verfahren zu beteiligen. <sup>3</sup>Die Einspruchsfrist darf frühestens acht Wochen vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums, aber nicht vor Ablauf des Auslegungszeitraums enden und ist in der Wahlausschreibung bekanntzugeben. <sup>4</sup>Legt ein Wahlberechtigter wegen einer Eintragung, die ihn selbst betrifft, Einspruch ein, so kann die Wahlleitung dem Einspruch durch eine vorläufige Entscheidung abhelfen. <sup>5</sup>Der Wahlausschuss soll spätestens am fünften Vorlesungstag nach Ablauf der Einspruchsfrist zur endgültigen Entscheidung über die Einsprüche zusammentreten. <sup>6</sup>Wird durch den Wahlausschuss nicht endgültig die dem Einspruch abhelfende Entscheidung der Wahlleitung bestätigt, ist die Entscheidung des Wahlausschusses dem Einspruch erhebenden Hochschulmitglied sowie den zu beteiligenden Dritten durch die Wahlleitung mitzuteilen.
- (7) <sup>1</sup>Nach der Entscheidung über die Einsprüche stellt der Wahlausschuss das Wählerverzeichnis fest. <sup>2</sup>Das festgestellte Wählerverzeichnis ist die maßgebliche Grundlage für den Nachweis der Wählbarkeit. <sup>3</sup>Wer Hochschulmitglied nach Ablauf der Einspruchsfrist wird, ist nicht wählbar.
- (8) In das Wählerverzeichnis kann auch nach Beendigung der Auslegungsfrist jedes Mitglied der Universität Einblick nehmen.
- (9) <sup>1</sup>Nach-, Ergänzungs- und Neuwahlen können auf Grund eines im selben Semester festgestellten Wählerverzeichnisses ohne Auslegung und Einspruchsverfahren stattfinden. <sup>2</sup>Nachträgliche Eintragungen nach § 6 bleiben möglich.

## § 6 Nachträgliche Eintragung in das Wählerverzeichnis

- (1) <sup>1</sup>Für die Ausübung des aktiven Wahlrechts ist das festgestellte Wählerverzeichnis von Amts wegen oder auf Grund von Anträgen, die bis zu einem in der Wahlbekanntmachung festgesetzten Zeitpunkt eingehen, durch nachträgliche Eintragungen fortzuschreiben. <sup>2</sup>Die Frist für nachträgliche Eintragungen darf frühestens mit dem siebenten Tage vor Beginn des Wahlzeitraums enden. <sup>3</sup>Wer nach Ablauf dieser Frist Mitglied der Universität wird, ist nicht wahlberechtigt. <sup>4</sup>Die nachträgliche Eintragung in das Wählerverzeichnis kann auch die Änderung der Gruppen- oder Fakultätszugehörigkeit betreffen.
- (2) <sup>1</sup>Über die nachträgliche Eintragung entscheidet die Wahlleitung. <sup>2</sup>Der Wahlausschuss ist über die nachträglichen Eintragungen zu unterrichten. <sup>3</sup>Dieser kann die Entscheidung der Wahlleitung durch eine eigene Entscheidung aufheben und ersetzen.
- (3) <sup>1</sup>Über die nachträgliche Eintragung kann die Wahlleitung dem betreffenden Wahlberechtigten einen Wahlschein erteilen, wenn das für den Nachweis der Wahlberechtigung bei der Abstimmung zweckmäßig ist. <sup>2</sup>Der Wahlschein muss die Gruppe und bei deren Aufgliederung den Wahlbereich sowie die Fakultät und alle übrigen Angaben des Wählerverzeichnisses über den Wahlberechtigten enthalten.
- (4) <sup>1</sup>Das Wählerverzeichnis kann von der Wahlleitung jederzeit berichtigt werden, wenn es unwesentliche Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen enthält. <sup>2</sup>Die Berichtigung ist als solche kenntlich zu machen und mit Datum und Unterschrift der Wahlleitung oder einer beauftragten Person zu versehen.

## § 7 Wahlbenachrichtigung

- <sup>1</sup>Über die Eintragung in das Wählerverzeichnis erhalten die Wahlberechtigten spätestens drei Wochen vor der Wahl eine schriftliche Benachrichtigung (Wahlschein). <sup>2</sup>Die Wahlbenachrichtigung enthält einen Vordruck für einen Antrag auf Übersendung der Briefwahlunterlagen.

### § 8 Wahlausschreibung

- (1) <sup>1</sup>Die Wahlleitung hat die Wahl durch eine Wahlausschreibung öffentlich bekanntzumachen. <sup>2</sup>Die Wahlausschreibung muss angeben:
1. die zu wählenden Organe,
  2. den vom Wahlausschuss festgelegten Wahlzeitraum,
  3. die Aufforderung zur Einsichtnahme in das Wählerverzeichnis nach § 5 Abs. 5 mit dem Hinweis auf die Möglichkeit, Einspruch einzulegen, auf die Einspruchsfrist sowie auf Ort und Zeit für die Abgabe von Einsprüchen,
  4. die Frist für nachträgliche Eintragungen nach § 6 Abs. 1,
  5. die Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen nach § 9 Abs. 2 und 3 unter Angabe der auf die einzelnen Gruppen entfallenden Sitze und der Wahlbereiche.
- (2) Mit der Wahlausschreibung können andere öffentliche Bekanntmachungen verbunden werden, insbesondere
1. die Bildung örtlicher Wahlorgane, die ihnen übertragenen Aufgaben und ihre Zuständigkeitsbereiche,
  2. die Aufgliederung von Gruppen in mehrere Wahlbereiche,
  3. die Form öffentlicher Bekanntmachungen nach § 20,
  4. der Hinweis auf die Möglichkeit der Briefwahl.
- (3) <sup>1</sup>Die Wahlausschreibung kann in Teilen nacheinander veröffentlicht werden. <sup>2</sup>Alle nach Absatz 1 notwendigen Bekanntmachungen sollen fünf Wochen vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums öffentlich bekanntgemacht sein.

### § 9 Einreichung von Wahlvorschlägen

- (1) <sup>1</sup>Der Wahl liegen Wahlvorschläge zugrunde, die mehrere Kandidaten (Listenvorschläge) oder einen Kandidaten (Einzelwahlvorschläge) benennen können. <sup>2</sup>Jeder Wahlvorschlag darf sich nur auf die Wahl eines Organs und auf einen Wahlbereich beziehen.
- (2) <sup>1</sup>Die Wahlvorschläge sind bei der Wahlleitung einzureichen. <sup>2</sup>Die Einreichungsfrist darf nicht vor einer Woche nach Bekanntmachung der Wahlausschreibung und nicht später als zwei Wochen vor dem ersten

- Tag des Wahlzeitraums enden.
- (3) <sup>1</sup>Die Wahlleitung hat in der Wahlausschreibung zur Einreichung von Wahlvorschlägen aufzufordern. <sup>2</sup>Dabei ist die Einreichungsfrist und die Stelle für die Einreichung von Wahlvorschlägen anzugeben. <sup>3</sup>Auf die Vorschriften der Absätze 1, 2, 4 bis 8 und § 10 Abs. 1 und 3 über Form und Inhalt von Wahlvorschlägen, die in einer Anlage zur Wahlausschreibung abgedruckt sind, ist hinzuweisen.
- (4) <sup>1</sup>Die Kandidaten müssen in den Wahlbereichen, in denen sie aufgestellt sind, wahlberechtigt sein. <sup>2</sup>Die Wahlberechtigung kann nur durch das festgestellte Wählerverzeichnis nachgewiesen werden. <sup>3</sup>Jeder Kandidat darf für die Wahl desselben Organs nur auf je einem Wahlvorschlag benannt werden. <sup>4</sup>Gehen bei der Wahlleitung mehrere mit Einverständnis des Kandidaten gemachte Wahlvorschläge für dasselbe Organ ein, gilt nur der Wahlvorschlag, der von dem Kandidaten bis zum Ablauf der Einreichungsfrist für Wahlvorschläge benannt wird. <sup>5</sup>Erfolgt keine Benennung, so gilt der zuletzt eingereichte Wahlvorschlag; bei gleichzeitigem Eingang der Wahlvorschläge entscheidet das Los entsprechend § 13 Abs. 2 Satz 2.
- (5) <sup>1</sup>Der Wahlvorschlag muss die Kandidaten in einer deutlichen Reihenfolge mit Namen, Vornamen, Fakultätszugehörigkeit oder Angabe des Bereichs, in dem ein Kandidat tätig ist, auführen. <sup>2</sup>Anschrift, Geburtsdatum, Amtsbezeichnung, Titel, Studiengang und Tätigkeitsbereich können hinzugefügt werden; sie sind auf Anforderung der Wahlleitung auch noch nach Zulassung des Wahlvorschlags hinzuzufügen, wenn das notwendig ist, um Verwechslungen zu verhindern. <sup>3</sup>Der Wahlvorschlag muss die Erklärung enthalten, dass alle Kandidaten mit der Kandidatur einverstanden sind und für den Fall ihrer Wahl diese annehmen wollen. <sup>4</sup>Der Wahlvorschlag ist von allen Kandidaten eigenhändig zu unterzeichnen. <sup>5</sup>Es kann ein Kennwort (Listenbezeichnung) angegeben werden, unter dem der Wahlvorschlag in der Wahlbekanntmachung und auf dem Stimmzettel geführt werden soll.
- (6) <sup>1</sup>In jedem Wahlvorschlag soll eine Vertrauensperson unter Angabe ihrer Erreichbarkeit (Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) benannt werden. <sup>2</sup>Diese muss Universitätsmitglied, nicht aber selbst Kandidat sein. <sup>3</sup>Falls keine Benennung erfolgt, ist der Kandidat, der an erster Stelle des Wahlvorschlags genannt ist, die Vertrauensperson. <sup>4</sup>Die Vertrauensperson ist in

Vertretung der Kandidaten des Listenwahlvorschlags zur Abgabe und zum Empfang von Erklärungen gegenüber den Wahlorganen berechtigt. <sup>5</sup>Neben ihr sind die einzelnen Kandidaten zur Abgabe und zum Empfang von Erklärungen gegenüber den Wahlorganen berechtigt, soweit nur sie selbst betroffen sind.

- (7) Jeder Wahlberechtigte hat das Recht, eingegangene Wahlvorschläge zu den üblichen Dienststunden bei der von der Wahlleitung bestimmten Stelle einzusehen.

### § 10 Zulassung der Wahlvorschläge

- (1) <sup>1</sup>Durch die Wahlleitung werden auf jedem Wahlvorschlag Tag und Uhrzeit des Eingangs vermerkt. <sup>2</sup>Sie prüft die Wahlvorschläge auf ihre Ordnungsmäßigkeit sowie Vollständigkeit und weist auf eventuelle Mängel hin. <sup>3</sup>Bis zum Ablauf der Einreichungsfrist können Wahlvorschläge zurückgenommen, geändert oder ergänzt werden.
- (2) Der Wahlausschuss soll spätestens am fünften Vorlesungstag nach Ablauf der Einreichungsfrist über die Zulassung oder Nichtzulassung der Wahlvorschläge entscheiden.
- (3) <sup>1</sup>Nicht zuzulassen sind insbesondere Wahlvorschläge, die
1. nicht oder nicht vollständig bis zum festgesetzten Termin eingereicht sind,
  2. nicht erkennen lassen, für welche Wahl oder für welchen Wahlbereich sie bestimmt sind,
  3. die Kandidaten nicht eindeutig bezeichnen,
  4. die Einverständniserklärungen oder Unterschriften der Kandidaten nicht enthalten,
  5. Personen auführen, die nach dem festgestellten Wählerverzeichnis im betreffenden Wahlbereich nicht wählbar sind,
  6. Bedingungen oder Einschränkungen enthalten.

<sup>2</sup>Soweit die Nichtzulassungsgründe sich nur auf einzelne Kandidaten eines Listenwahlvorschlags beziehen, sind nur diese nicht zuzulassen und aus dem Wahlvorschlag zu streichen.

- (4) Lässt der Wahlausschuss einen Wahlvorschlag ganz oder teilweise nicht zu, so wird die Vertrauensperson des Wahlvorschlags

hierüber unverzüglich durch die Wahlleitung schriftlich unter Angabe der Gründe unterrichtet.

### § 11 Entscheidung der Wahlorgane für die Wahlbekanntmachung

- (1) Auf Grund der eingereichten Wahlvorschläge und ggf. Setzung einer Nachfrist gem. Abs. 4 wird durch die Wahlleitung endgültig festgestellt, ob für eine Gruppe nicht mehr wählbare Kandidaten vorhanden sind, als der Gruppe Sitze zustehen, so dass eine Wahl entfällt.
- (2) <sup>1</sup>Liegen für eine Gruppe nur Einzelwahlvorschläge oder nur ein Listenwahlvorschlag vor, so stellt die Wahlleitung fest, dass in der betreffenden Gruppe nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl zu wählen ist. <sup>2</sup>In allen anderen Fällen findet Listenwahl statt.
- (3) Der Wahlausschuss legt auf Vorschlag der Wahlleitung die Wahlräume für die einzelnen Wahlbereiche und die Tageszeiten fest, zu denen während des Wahlzeitraums die Stimmabgabe möglich ist.
- (4) <sup>1</sup>Die Wahlleitung hat durch einen einmaligen Nachtrag zur Wahlschreibung diese ganz oder teilweise zu wiederholen, wenn die Zahl der Kandidaten aller Wahlvorschläge einer Gruppe die Zahl der Sitze dieser Gruppe unterschreitet. <sup>2</sup>Die bisher eingereichten zugelassenen Wahlvorschläge brauchen nicht nochmals eingereicht zu werden, können aber innerhalb der neuen Wahlvorschlagsfrist geändert werden.

### § 12 Wahlbekanntmachung

- (1) Die Wahlleitung veröffentlicht in der Wahlbekanntmachung
1. die Aufforderung zur Stimmabgabe mit dem Hinweis auf den Wahlzeitraum, die Wahlräume und auf die Tageszeiten für die Stimmabgabe,
  2. die Regelungen für die Stimmabgabe und die Briefwahl mit Angabe der Frist für Briefwahanträge und mit einem Hinweis auf die §§ 13 bis 15, die als Anlage der Wahlbekanntmachung abgedruckt sind,
  3. die zugelassenen Wahlvorschläge,
  4. die Feststellungen der Wahlleitung nach § 11 Abs. 1 und 2.

- (2) <sup>1</sup>Die Wahlbekanntmachung soll mindestens eine Woche vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums öffentlich bekanntgemacht werden. <sup>2</sup>Erfolgt die öffentliche Bekanntmachung nach § 20 durch Aushang, so darf der Aushang erst nach Ablauf der für die Durchführung der Wahl festgesetzten Zeit enden.

### § 13 Stimmzettel

- (1) <sup>1</sup>Die Stimmzettel sind gesondert für die Wahl jedes Organs sowie getrennt für jeden Wahlbereich herzustellen und müssen eine entsprechende Überschrift tragen. <sup>2</sup>Bei Wahlvorschlägen, die mit einem Kennwort versehen sind, ist das Kennwort auf dem Stimmzettel anzugeben. <sup>3</sup>Die Stimmzettel sind mit dem Dienstsiegel der Universität zu versehen. <sup>4</sup>Das Dienstsiegel kann gedruckt sein.
- (2) <sup>1</sup>Bei Listenwahl sind auf dem Stimmzettel die Wahlvorschläge in der Reihenfolge ihres Eingangs abzudrucken. <sup>2</sup>Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das durch die Wahlleitung zu ziehende Los. <sup>3</sup>Innerhalb eines Listenwahlvorschlags sind die Namen und Vornamen der Kandidaten entsprechend der Reihenfolge im eingereichten Wahlvorschlag aufzuführen. <sup>4</sup>Der Stimmzettel muss Raum für das Ankreuzen der einzelnen Kandidaten des Listenwahlvorschlags vorsehen.
- (3) <sup>1</sup>Bei Mehrheitswahl sind alle Kandidaten auf dem Stimmzettel in alphabetischer Reihenfolge und gegebenenfalls mit dem Kennwort als Zusatz aufzuführen. <sup>2</sup>Bei jedem Kandidaten ist Raum für das Ankreuzen vorzusehen.
- (4) <sup>1</sup>Auf dem Stimmzettel ist deutlich darauf hinzuweisen, wie viele Kandidaten höchstens anzukreuzen sind. <sup>2</sup>Bei Listenwahl ist zusätzlich darauf hinzuweisen, dass die Stimme für einen Kandidaten auch zugunsten der gesamten Liste gezählt wird.

### § 14 Stimmabgabe

- (1) <sup>1</sup>Jeder Wahlberechtigte hat seine Stimme auf dem Stimmzettel durch Ankreuzen oder auf andere Weise an der neben dem Namen jedes Kandidaten dafür vorgesehenen Stelle persönlich abzugeben. <sup>2</sup>Jeder Wähler hat nur eine Stimme. <sup>3</sup>Bei Mehrheitswahl in einem Wahlbereich können so viele Kandidaten gewählt werden, wie Sitze auf die Gruppe entfallen; Stimmenhäufung auf ei-

nen Kandidaten ist unwirksam.

- (2) <sup>1</sup>Es ist sicherzustellen, dass jeder Wähler den Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnet und abgibt. <sup>2</sup>Entsprechende Vorkehrungen werden von der Wahlleitung in Abstimmung mit dem Wahlausschuss und den örtlichen Wahlausschüssen getroffen. <sup>3</sup>Für die Aufnahme der Stimmzettel sind Wahlurnen zu verwenden. <sup>4</sup>Vor Beginn der Stimmabgabe sind die leeren Wahlurnen so zu verschließen, dass die gefalteten Stimmzettel nur durch einen Spalt in den Deckel eingeworfen werden können. <sup>5</sup>Für die einzelnen Wahlbereiche sind getrennte Wahlurnen zu verwenden, es sei denn, dass die äußere Kennzeichnung der Stimmzettel Verwechslungen ausschließt.
- (3) <sup>1</sup>Solange der Wahlraum zur Stimmabgabe geöffnet ist, müssen mindestens zwei Aufsichtführende im Wahlraum anwesend sein. <sup>2</sup>Aufsichtführende sind: Mitglieder des Wahlausschusses oder der örtlichen Wahlausschüsse oder eine Person der Wahlleitung sowie die für den entsprechenden Wahlbereich bestimmten Wahlhelfer. <sup>3</sup>Die Aufsichtführenden sollen verschiedenen Gruppen angehören. <sup>4</sup>Ein Exemplar dieser Ordnung soll zur Einsichtnahme im Wahlraum ausliegen.
- (4) <sup>1</sup>Vor Abgabe des Stimmzettels haben die Aufsichtführenden festzustellen, ob der Wahlberechtigte im Wählerverzeichnis eingetragen ist. <sup>2</sup>Die Stimmabgabe ist in einer Ausfertigung oder in einem Auszug des Wählerverzeichnisses zu vermerken. <sup>3</sup>Die Wahlberechtigung muss durch einen Wahlschein nachgewiesen werden. <sup>4</sup>Der Wahlschein ist mit dem Vermerk, dass das Wahlrecht ausgeübt ist, zu den Wahlunterlagen zu nehmen. <sup>5</sup>Der Wahlberechtigte muss sich auf Verlangen der Aufsichtführenden durch einen amtlichen Ausweis mit Lichtbild ausweisen.
- (5) <sup>1</sup>Wird die Wahlhandlung unterbrochen oder wird das Ergebnis nicht unmittelbar nach Stimmabgabe festgestellt, ist die Wahlurne zu verschließen. <sup>2</sup>Die Wahlleitung stellt im Benehmen mit den Aufsichtführenden sicher, dass die Wahlurne bei einem sich über mehrere Tage erstreckenden Wahlzeitraum jeweils außerhalb der Abstimmungszeit verwahrt wird. <sup>3</sup>Zu Beginn und bei Wiedereröffnung der Wahl und bei der Entnahme der Stimmzettel zur Auszählung haben sich mindestens zwei Aufsichtführende davon zu überzeugen, dass der Verschluss der Wahlurnen unversehrt ist.



- (6) <sup>1</sup>Der Wahlraum muss allen dort Wahlberechtigten zugänglich sein. <sup>2</sup>Im Wahlraum ist jede Beeinflussung der Wähler durch Wort, Ton, Schrift oder Bild verboten. <sup>3</sup>Das gilt nicht für Bekanntmachungen der Wahlorgane. <sup>4</sup>Die Aufsichtführenden ordnen bei Andrang den Zutritt zum Wahlraum und sorgen im übrigen dafür, dass während der Wahlhandlung jede unzulässige Wahlbeeinflussung unterbleibt.
- (7) <sup>1</sup>Nach Ablauf der für die Stimmabgabe festgesetzten Tageszeit dürfen nur noch die Wahlberechtigten abstimmen, die sich zu diesem Zeitraum im Wahlraum befinden. <sup>2</sup>Der Zutritt zum Wahlraum ist solange zu sperren, bis die anwesenden Wähler ihre Stimmen abgegeben haben.

### § 15 Briefwahl

- (1) <sup>1</sup>Jeder Wahlberechtigte kann von der Möglichkeit der Briefwahl Gebrauch machen, wenn er das bei der Wahlleitung in der durch die Wahlbekanntmachung festgelegten Frist persönlich oder schriftlich beantragt. <sup>2</sup>Die Frist darf frühestens mit dem siebenten Tage vor Beginn des Wahlzeitraums enden. <sup>3</sup>Die Wahlberechtigung ist zu prüfen. <sup>4</sup>Nachdem in das Wählerverzeichnis ein Briefwahlvermerk aufgenommen ist, sind die Briefwahlunterlagen auszuhändigen oder zuzusenden.
- <sup>5</sup>Briefwahlunterlagen sind
1. die Stimmzettel mit je einem Stimmzettelumschlag, der das gewählte Organ erkennen lässt,
  2. der Wahlschein,
  3. der Wahlbrief und
  4. die Briefwählerklärung.
- <sup>6</sup>Einer anderen Person als dem Wahlberechtigten persönlich dürfen die Briefwahlunterlagen nur ausgehändigt oder zugesandt werden, wenn eine schriftliche Empfangsvollmacht übergeben wird.
- (2) <sup>1</sup>Bei der Briefwahl wird die Stimme in der Weise abgegeben, dass für jede Wahl ein Stimmzettel von dem Wähler persönlich und unbeobachtet gekennzeichnet und in dem dafür vorgesehenen Stimmzettelumschlag verschlossen wird. <sup>2</sup>Mit einer entsprechenden Erklärung und dem Wahlschein sind die Stimmzettelumschläge persönlich bei der Wahlleitung abzugeben oder im Wahlbriefumschlag zuzusenden.
- (3) <sup>1</sup>Die Stimmabgabe ist rechtzeitig erfolgt, wenn der Wahlbrief bei der Wahlleitung bis

zum Ablauf der in der Wahlbekanntmachung festgesetzten Tageszeit zugegangen ist. <sup>2</sup>Auf dem Wahlbriefumschlag ist der Tag des Eingangs, bei Eingang am letzten Wahltag auch die Uhrzeit zu vermerken. <sup>3</sup>Verspätet eingehende Wahlbriefumschläge hat die Wahlleitung mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

- (4) Die Wahlleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass in Gegenwart von mindestens zwei Aufsichtführenden während des Wahlzeitraums die ordnungsgemäße Briefwahl geprüft und im Wählerverzeichnis vermerkt wird und dass die Stimmzettel ohne Einsichtnahme in eine allgemein verwendete Wahlurne gebracht werden.
- (5) Die Stimmzettel sind nicht in die Wahlurne zu bringen und eine Stimme gilt als nicht abgegeben, wenn
1. der Wahlbrief nicht rechtzeitig eingegangen ist,
  2. der Wähler im Wählerverzeichnis nicht als Briefwahlberechtigter gekennzeichnet ist,
  3. dem Wahlbrief kein gültiger Wahlschein beigefügt ist,
  4. die Erklärung entsprechend Absatz 2 fehlt,
  5. der Briefwähler gegen die Briefwahlregelung verstoßen hat und deswegen nicht sichergestellt ist, dass sein Stimmzettel ohne vorherige Einsichtnahme in die Wahlurne gebracht werden kann.
- (6) Für den innerdeutschen Postverkehr werden die Portokosten für die Wahlbriefe von der Universität getragen.

### § 16 Auszählung

- (1) <sup>1</sup>Der Wahlausschuss oder die örtlichen Wahlausschüsse haben unverzüglich nach Abschluss der Stimmabgabe die in ihrem Bereich abgegebenen Stimmen unter Hinzuziehung von Wahlhelfern zu zählen. <sup>2</sup>Zunächst ist die Zahl der in den Urnen enthaltenen Stimmzettel - gesondert nach Wahlbereichen - mit der Zahl der Stimmabgaben zu vergleichen, die in einer Ausfertigung oder in einem Auszug des Wählerverzeichnisses vermerkt sind. <sup>3</sup>Ist die Zahl der Stimmzettel höher als die der vermerkten Stimmabgaben, so hat der Wahlausschuss bei der Feststellung des Wahlergebnisses festzulegen, ob die Zahl der unzulässig abgegebenen Stimmzettel Einfluss auf die

Sitzverteilung gehabt haben könnte. <sup>4</sup>Ist eine solche Beeinflussung des Wahlergebnisses denkbar, ist nach § 18 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3, Satz 2 und 3 zu verfahren.

- (2) <sup>1</sup>Die auf jeden Wahlvorschlag entfallenden gültigen Stimmen werden zusammengezählt. <sup>2</sup>Ungültig sind Stimmen, wenn der Stimmzettel
1. nicht als amtlich erkennbar ist,
  2. keinen Stimmabgabevermerk enthält,
  3. den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
  4. einen Vorbehalt enthält oder durch einen Zusatz gegen den Grundsatz der geheimen Wahl verstößt.
- (3) <sup>1</sup>Die örtlichen Wahlausschüsse legen Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben, dem Wahlausschuss zur Entscheidung vor und haben dabei mitzuteilen, ob und wie der Stimmzettel vorläufig gezählt worden ist. <sup>2</sup>Der Wahlausschuss entscheidet, ob und wie der Stimmzettel zu zählen ist und bestätigt oder berichtigt entsprechend dieser Entscheidung das Zählergebnis. <sup>3</sup>Diese Stimmzettel sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und von den übrigen Stimmzetteln gesondert bei den Wahlunterlagen aufzubewahren.
- (4) Nach Abschluss der Auszählung sind die Niederschriften über die Wahlhandlung und die Auszählung sowie die Ausfertigungen oder Auszüge aus dem Wählerverzeichnis, die Wahlscheine und die Stimmzettel unverzüglich der Wahlleitung oder einer beauftragten Person zur Weiterleitung an den Wahlausschuss zu übergeben.

### § 17 Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Der Wahlausschuss stellt auf Grund der Zählergebnisse, die er überprüfen kann, als Wahlergebnis gesondert für jeden Wahlbereich fest:
1. die Zahl der Wahlberechtigten,
  2. die Zahl der Wähler,
  3. die Zahl der ungültigen Stimmzettel,
  4. die Zahl der gültigen Stimmen,
  5. die Zahl der Stimmen, die auf die einzelnen Wahlvorschläge insgesamt und auf die einzelnen Kandidaten entfallen sind,
  6. die gewählten Vertreter und Ersatzpersonen,
  7. das Zustandekommen oder Nichtzustandekommen der Wahl.
- (2) <sup>1</sup>Bei Listenwahl werden die einer Gruppe

zustehenden Sitze den einzelnen Wahlvorschlägen aller Wahlbereiche einer Gruppe nach der Reihenfolge der Höchstzahlen zugeteilt, die sich durch Vollrechnung, Halbteilung, Drittelung usw. der Zahl der für die einzelnen Wahlvorschläge abgegebenen Stimmen ergeben (d'Hondt). <sup>2</sup>Die danach einem Listenwahlvorschlag zustehenden Sitze erhalten die Kandidaten dieses Wahlvorschlags, die die höchste Stimmenzahl erreicht haben, nach der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl. <sup>3</sup>Sind auf einen Wahlvorschlag mehr Sitze entfallen, als Kandidaten benannt sind, so werden die freien Sitze unter Fortführung der Berechnung nach Satz 1 auf die übrigen Wahlvorschläge verteilt. <sup>4</sup>Kandidaten eines Listenwahlvorschlags, die keinen Sitz erhalten, sind nach der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl Ersatzpersonen und rücken für die gewählten Kandidaten nach, wenn diese vorzeitig aus dem betreffenden Organ ausscheiden. <sup>5</sup>Bei gleicher Stimmenzahl und, wenn auf mehrere Kandidaten keine Stimme entfallen ist, entscheidet die Reihenfolge innerhalb eines Listenwahlvorschlags. <sup>6</sup>Ist eine Liste ausgeschöpft, so rückt ein Kandidat des Wahlvorschlags nach, auf den bei Fortführung der Berechnung nach Satz 1 ein weiterer Sitz entfallen würde.

- (3) <sup>1</sup>Bei Mehrheitswahl werden die der Gruppe zustehenden Sitze auf die Kandidaten aller Wahlbereiche der Gruppe nach der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen mit der höchsten Stimmenzahl beginnend verteilt. <sup>2</sup>In gleicher Weise werden die Ersatzpersonen bestimmt. <sup>3</sup>Absatz 2 Satz 4 gilt entsprechend.
- (4) <sup>1</sup>Wenn in den Fällen der Absätze 2 und 3 gleiche Höchstzahlen oder Stimmenzahlen vorliegen, entscheidet das von einem Mitglied des Wahlausschusses zu ziehende Los. <sup>2</sup>Der Wahlausschuss kann die Aufgabe auf die örtlichen Wahlausschüsse übertragen.
- (5) <sup>1</sup>Die Wahlen sind für das gesamte Organ zustande gekommen, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder gewählt worden ist; sie ist für eine Gruppe eines Organs zustande gekommen, wenn mehr als die Hälfte der Vertreter dieser Gruppe gewählt worden ist. <sup>2</sup>Soweit eine Wahl nicht zustande gekommen ist, haben die bisherigen Mitglieder ihre Geschäfte bis zum Beginn der Amtszeit der neu zu wählenden Mitglieder fortzuführen.
- (6) <sup>1</sup>Der Wahlausschuss hat das Wahlergebnis der Wahl zu den Organen festzustellen. <sup>2</sup>Die Wahlleitung macht das Wahlergebnis

unverzüglich öffentlich bekannt; dabei ist auf die Möglichkeit hinzuweisen, nach §21 Abs. 1 Einspruch einlegen zu können, unter Angabe der Einspruchsfrist und der Stelle, bei der Einspruch einzulegen ist.<sup>3</sup>Die gewählten Mitglieder und die Ersatzpersonen im Falle ihres Nachrückens sind von der Wahlleitung schriftlich zu benachrichtigen.

**§ 18 Nach-, Ergänzungs- und Neuwahl**

- (1) <sup>1</sup>Eine Nachwahl findet statt, wenn
  - 1. in einzelnen Wahlbereichen die Wahl nicht durchgeführt worden ist, weil das Wahlverfahren auf Grund eines Beschlusses des Wahlausschusses wegen eines Verstoßes gegen Wahlrechtsvorschriften unterbrochen ist,
  - 2. Verstöße gegen Wahlrechtsvorschriften sich auf das Wahlergebnis ausgewirkt haben oder ausgewirkt haben können,
  - 3. nach der Feststellung des Wahlergebnisses die Wahl nicht zustande gekommen ist oder wenn aus anderen Gründen nicht alle Sitze einer Gruppe besetzt werden können; es sei denn, dass bereits eine Nachwahl oder eine Wiederholung der Wahlausschreibung erfolgt ist und eine weitere Nachwahl kein anderes Ergebnis verspricht.

<sup>2</sup>Wenn eine Nachwahl notwendig ist, stellt dies der Wahlausschuss fest; zugleich bestimmt er, auf welche Wahlbereiche die Nachwahl sich erstreckt.<sup>3</sup>Dieser Beschluss ist in der erneuten Wahlausschreibung öffentlich bekanntzumachen.<sup>4</sup>Die Nachwahl kann vor Abschluss der verbundenen Wahl vorbereitet werden.

- (2) <sup>1</sup>Eine Ergänzungswahl findet statt, wenn während der Amtszeit eines Organs eines seiner Mitglieder ausscheidet und keine Ersatzpersonen mehr nachrücken können.<sup>2</sup>Eine entsprechende Feststellung hat das betreffende Organ zu treffen.<sup>3</sup>Auf eine Ergänzungswahl kann auf Beschluss des betreffenden Organs verzichtet werden, wenn die Zahl der Gruppenvertreter in dem Organ mehr als die Hälfte der vorgeschriebenen Zahl beträgt oder wenn nur noch eine Sitzung des Organs in der laufenden Wahlperiode zu erwarten ist.
- (3) <sup>1</sup>Für Nach- und Ergänzungswahlen gelten die für die verbundenen Wahlen von Organen getroffenen Regelungen.<sup>2</sup>Der Wahlausschuss kann im Einzelfall durch Be-

schluss, der öffentlich bekanntzumachen ist, davon abweichende Bestimmungen über Fristen und andere Zeitbestimmungen sowie über Bekanntmachungen treffen, soweit gewährleistet ist, dass die Betroffenen ausreichend Gelegenheit erhalten, von der Wahlausschreibung und Wahlbekanntmachung Kenntnis zu nehmen sowie Einsprüche und Vorschläge einzureichen.<sup>3</sup>Die Nach- und die Ergänzungswahlen erstrecken sich auf alle Sitze, die der betroffenen Gruppe in dem Organ zustehen.<sup>4</sup>Das Mandat der übrigen Vertreter dieser Gruppe erlischt erst, wenn das Organ nach der Feststellung des Ergebnisses der Nach- oder der Ergänzungswahl das erste Mal zusammentritt.

- (4) <sup>1</sup>Eine Neuwahl findet statt, wenn ein Organ aufgelöst ist.<sup>2</sup>In diesem Fall erstreckt sich die Wahl auf alle Wahlbereiche; im übrigen ist Absatz 3 entsprechend anzuwenden.<sup>3</sup>Ein Verzicht auf die Neuwahl ist nicht möglich.<sup>4</sup>Findet die Neuwahl später als 18 Monate nach Beginn der regelmäßigen Amtszeit der Mitglieder des aufgelösten Organs statt, so entfällt die Wahl für dieses Organ bei der nächsten verbundenen Wahl; in diesem Fall ist in der Wahlausschreibung und der Wahlbekanntmachung zur Neuwahl darauf hinzuweisen, dass abweichend von der regelmäßigen Amtszeit die Mitglieder im neugewählten Organ bis zur übernächsten verbundenen Wahl amtieren werden.

**§ 19 Niederschriften**

- (1) Niederschriften sind zu fertigen über Sitzungen des Wahlausschusses und der örtlichen Wahlausschüsse sowie über den Gang der Wahlhandlung.
- (2) <sup>1</sup>Die Niederschrift muss Ort und Zeit der Sitzung beziehungsweise Wahlhandlung, die Namen der an der Sitzung teilnehmenden Personen und der Aufsichtführenden mit der Zeit ihrer Anwesenheit, die Tagesordnung, den Verlauf der Sitzung oder Wahlhandlung und alle Beschlüsse, Zähl- und Wahlergebnisse und besonderen Vorkommnisse enthalten.<sup>2</sup>Die Niederschriften sind von dem Vorsitzenden und der Wahlleitung beziehungsweise einer beauftragten Person zu unterzeichnen.<sup>3</sup>Ist der Vorsitzende nicht anwesend, so unterzeichnen an seiner Stelle zwei an der Sitzung teilnehmende Personen oder Aufsichtführende.

- (3) Die Stimmzettel, Wahlscheine und sonstigen Wahlunterlagen sind nach Feststellung des Wahlergebnisses zu bündeln und der Niederschrift über die Wahlhandlung und Auszählung beizufügen.
- (4) <sup>1</sup>Die Niederschriften nebst Anlagen werden durch die Wahlleitung aufbewahrt. <sup>2</sup>Die Wahlunterlagen dürfen erst nach Ablauf der Wahlperiode vernichtet werden. <sup>3</sup>Die Vernichtung ist aktenkundig zu machen.

### **§ 20 Fristen und öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Fristen laufen nicht ab an Tagen, die für alle von der Wahl betroffenen Bereiche der Universität vorlesungsfrei sind.
- (2) Der Wahlausschuss beschließt die Form der öffentlichen Bekanntmachungen der Wahlleitung.
- (3) <sup>1</sup>Falls die öffentlichen Bekanntmachungen der Wahlleitung durch Aushang erfolgen sollen, sind die Aushangstellen genau zu bezeichnen, zumindest ist eine zentrale Aushangstelle vorzusehen. <sup>2</sup>Neben der/n zentralen Aushangstelle/n können zur besseren Information weitere Aushangstellen bestimmt werden. <sup>3</sup>Bekanntmachungen, die lediglich Teilbereiche der Universität betreffen, sollen zusätzlich an den Aushangstellen der betroffenen Bereiche ausgehängt werden.
- (4) <sup>1</sup>Bei Aushang gilt die öffentliche Bekanntmachung mit Ablauf des Tages als bewirkt, an dem der Aushang an allen zentralen Aushangstellen erfolgt ist. <sup>2</sup>Beginnend mit diesem Zeitpunkt soll ein vorgeschriebener Aushang mindestens eine Woche dauern. <sup>3</sup>Wenn in der Bekanntmachung Einspruchs-, Vorschlags- oder andere Fristen enthalten sind, darf der Aushang nicht vor Ablauf dieser Fristen beendet werden. <sup>4</sup>Kurze Unterbrechungen des Aushangs, die nicht durch Wahlorgane veranlasst werden, sind bei der Berechnung des Aushangszeitraums nicht zu berücksichtigen.
- (5) <sup>1</sup>Auf jeder an einer zentralen Aushangstelle ausgehängten Ausfertigung der Bekanntmachung soll der Beginn und das Ende des Aushangszeitraums vermerkt werden. <sup>2</sup>Diese Ausfertigung der Bekanntmachung ist mit den anderen Wahlunterlagen aufzubewahren.
- (6) Soweit ein Bekanntmachungstext außer-

halb der zentralen Aushangstelle ausgehängt wird, ist es ohne Einfluss auf die Wirksamkeit der öffentlichen Bekanntmachung, wenn dieser Aushang fehlerhaft ist oder unterlassen wird.

### **§ 21 Wahlprüfung**

- (1) <sup>1</sup>Die Wahl kann durch schriftlichen Einspruch, der die Gründe angeben muss, binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses angefochten werden. <sup>2</sup>Der Einspruch kann nicht mit der Unrichtigkeit des Wählerverzeichnisses begründet werden. <sup>3</sup>Der Wahleinspruch ist begründet, wenn Wahlrechtsbestimmungen verletzt worden sind und diese Verletzungen zu einer fehlerhaften Feststellung der Gewählten und der Ersatzpersonen geführt haben oder geführt haben können. <sup>4</sup>Der Wahleinspruch des Präsidiums oder der Wahlleitung ist unmittelbar an den Wahlausschuss zu richten. <sup>5</sup>Der Wahleinspruch anderer Wahlberechtigter muss damit begründet werden, dass die Wahl Gruppenvertreter betrifft, zu deren Wahl der Wahlberechtigte wahlberechtigt ist; ein solcher Wahleinspruch ist bei der Wahlleitung einzureichen und mit deren Stellungnahme unverzüglich dem Wahlausschuss zur Entscheidung vorzulegen.
- (2) Der Wahlausschuss kann von Amts wegen jederzeit eine Wahlprüfung einleiten.
- (3) <sup>1</sup>Der Wahlausschuss soll möglichst über den Einspruch innerhalb einer Woche entscheiden. <sup>2</sup>Erwägt der Wahlausschuss, einem Einspruch stattzugeben oder ist er von Amts wegen in die Wahlprüfung eingetreten, hat er diejenigen anzuhören und am Verfahren zu beteiligen, die möglicherweise als Gewählte oder Ersatzpersonen von einer Entscheidung betroffen sein können. <sup>3</sup>Führt der Einspruch zu einer Änderung des Wahlergebnisses, stellt der Wahlausschuss das Wahlergebnis entsprechend der berichtigten Auszählung unverzüglich neu fest. <sup>4</sup>Kann ein richtiges Wahlergebnis nicht mit Sicherheit ermittelt werden, ist entsprechend § 18 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3, Satz 2 und 3 zu verfahren.
- (4) Die Entscheidung ist von der Wahlleitung dem Wahlberechtigten, der den Einspruch erhoben hat, sowie allen, die als Gewählte oder Ersatzpersonen von der Entscheidung betroffen sind, bekannt zu geben.

### **§ 22 Beginn und Ende der Amtszeit; Nachrücken**

- (1) Die Amtszeit der Mitglieder der Organe gemäß § 1 Abs. 1 beginnt jeweils am 1. April und endet jeweils am 31. März.
- (2) <sup>1</sup>Im Falle einer Ergänzungswahl beginnt die Amtszeit der neu gewählten Mitglieder des Organs, sobald das Organ nach Feststellung des Ergebnisses der Ergänzungswahl das erste Mal zusammentritt. <sup>2</sup>Die Amtszeit der neu gewählten Mitglieder endet mit Beendigung der Amtszeit der übrigen Mitglieder des Organs nach Absatz 1.
- (3) Im Falle einer Nachwahl gilt Absatz 2 entsprechend.
- (4) <sup>1</sup>Im Falle einer Neuwahl nach Auflösung eines Organs beginnt die Amtszeit der neu gewählten Mitglieder mit dem Zusammentritt des neu gewählten Organs nach Feststellung des Ergebnisses der Neuwahl. <sup>2</sup>Ihre Amtszeit endet zu demselben Zeitpunkt, an dem die Amtszeit des aufgelösten Organs geendet hätte, es sei denn, dass die Neuwahl erst nach 18 Monaten nach Beginn der regelmäßigen Amtszeit des auf-

gelösten Organs stattfindet; in diesem Fall endet die Amtszeit zu dem Zeitpunkt, an dem die Amtszeit eines bei der nächsten verbundenen Wahl gewählten Organs enden würde.

- (5) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder, die als Ersatzpersonen nachrücken, beginnt mit der Feststellung des Nachrückens. <sup>2</sup>Ihre Amtszeit endet mit der Beendigung der Amtszeit der übrigen Mitglieder des Organs.

### **§ 23 Stellvertretung**

Die Mitglieder der Organe nach § 22 werden im Falle ihrer Verhinderung von den nicht gewählten Kandidaten vertreten, die im Falle des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern als Ersatzpersonen nachrücken würden.

### **§ 24 Inkrafttreten**

Diese Wahlordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Hannover in Kraft; gleichzeitig tritt die bis zu diesem Zeitpunkt geltende Wahlordnung vom 22.05.1996 außer Kraft.

## **Hochschulinformationen**

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauingenieur- und Vermessungswesen hat auf seiner Sitzung am 14.04.2004 die folgende Institutsordnung beschlossen:

### **Institutsordnung des Instituts für Bautechnik und Holzbau**

#### **§ 1 Aufgaben**

Das Institut für Bautechnik und Holzbau ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Hannover und dient der Lehre, Forschung und Weiterbildung innerhalb des Fachbereichs Bauingenieur- und Vermessungswesen.

#### **§ 2 Leitung, Wahlen, Amtszeit**

1. Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand, der aus dem Mitglied der Professorengruppe und je einem Mitglied der drei anderen Statusgruppen des Instituts gebildet wird. Die Stimmengewichtung für die einzelnen Statusgruppen erfolgt im Verhältnis 4:1:1:1. Die geschäftsführende Leitung obliegt dem Mitglied der Professorengruppe. Die geschäftsführende Leitung vertritt das Institut nach außen, führt die laufenden Geschäfte, führt den Vorsitz im Vorstand und ist für die Durchführung der Vorstandsbeschlüsse verantwortlich. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind, von denen eines das Mitglied der Professorengruppe sein muss.
2. Die Mitglieder des Vorstandes werden von den entsprechenden Statusgruppen des Instituts in freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. Zu der Statusgruppe der Studierenden zählen die am Institut beschäftigten wissenschaftlichen Hilfskräfte (studentische Hilfskräfte ausgenommen). Weitere Mitglie-

der des Instituts können beratend im Vorstand tätig werden.

3. Die Amtszeiten für die Vorstandsmitglieder betragen zwei Jahre, die Amtszeit für das Mitglied der Studierendengruppe beträgt ein Jahr. Der Beginn der Amtszeit ist jeweils der 1. Oktober. Vorstandssitzungen sind mindestens einmal pro Semester durch die geschäftsführende Leitung einzuberufen.

#### **§ 3 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung**

1. Der Vorstand entscheidet über die Verwaltung und Nutzung der Räume und Geräte sowie über die Verwendung von Planstellen und anderen Personalstellen sowie den Sachmitteln.
2. Über die Verwendung von Drittmitteln entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das die Drittmittel eingeworben hat.
3. Professorinnen und Professoren, die sich im Ruhestand befinden oder entpflichtet sind, kann im Einzelfall in angemessenem Umfang der Einsatz von Personal sowie die Nutzung von Räumen, Einrichtungen (Büchereien, Werkstatt etc.) und Geräten im Rahmen ihrer Lehrtätigkeit gestattet werden. Über den Umfang einer angemessenen Beteiligung entscheidet der Vorstand nach Anhörung des/der Betroffenen.

#### **§ 4 Inkrafttreten**

Diese Institutsordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

---

### **Umbenennung des Studienganges "Angewandte Informatik" in "Informatik"**

Das Präsidium der Universität Hannover hat auf seiner Sitzung vom 14.04.2004 die vom Fachbereich Informatik beantragte Umbenennung des Studienganges "Angewandte Informatik" in "Informatik" genehmigt.