

Verkündungsblatt 1|2011

Ausgabedatum 25.01.2011

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Einrichtung eines gemeinsamen Masterstudienganges Internet Technologies and Information Systems an der TU Braunschweig, der TU Clausthal, der Universität Göttingen und der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover Seite 2

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

--

C. Hochschulinformationen

Institutsordnung für das Institut für Entwerfen und Konstruieren der Fakultät für Architektur und Landschaft Seite 3

Allgemeine Institutsordnung für die Institute der Philosophischen Fakultät Seite 5

Beitragssatzung des Studentenwerks Hannover (Studentenwerksbeitragssatzung - StWBeitrS) Seite 6

Entgeltordnung der Zentralen Einrichtung Fachsprachenzentrum (FSZ) Seite 9

**Einrichtung eines gemeinsamen Masterstudienganges
Internet Technologies and Information Systems
an der TU Braunschweig, der TU Clausthal, der Universität Göttingen
und der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover**

Aufgrund folgender Beschlüsse wird an den beteiligten Hochschulen zum Sommersemester 2011 ein Masterstudiengang Internet Technologies and Information Systems eingerichtet:

- TU Braunschweig: Beschluss des Präsidiums vom 03.20.2010
- TU Clausthal: Beschluss des Präsidiums vom 05.08.2010
- Universität Göttingen: Beschluss des Präsidiums vom 15.12.2010
- Leibniz Universität Hannover: Beschluss des Präsidiums vom 21.07. und 11.08.2010
- Niedersächsische Technische Hochschule: Beschluss des Präsidiums vom 08.12.2010

Der Fakultätsrat der Fakultät für Architektur und Landschaft der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 01.12.2010 die nachfolgende Ordnung des Instituts für Gestaltung und Darstellung beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 22.12.2010 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Institutsordnung für das Institut für Entwerfen und Konstruieren der Fakultät für Architektur und Landschaft

§ 1 Name und Aufgaben

- (1) Das Institut für Entwerfen und Konstruieren ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Leibniz Universität Hannover unter der Verantwortung der Fakultät für Architektur und Landschaft.
- (2) Es dient den Aufgaben der Lehre, Forschung und Weiterbildung.

§ 2 Abteilungen

Das Institut gliedert sich in die Abteilungen: „Baukonstruktion und Entwerfen“, „Tragwerke“ und „Gebäudetechnik“.

§ 3 Vorstand

- (1) Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. Stimmberechtigte Mitglieder des Vorstands sind die Mitglieder der Hochschullehrergruppe und zwei Vertreter der Mitarbeitergruppe.
- (2) Ebenfalls stimmberechtigt sind die Mitglieder der MTV-Gruppe. Die Mitglieder der Studierendengruppe können beratend an den Sitzungen des Vorstands teilnehmen

§ 4 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

- (1) Der Vorstand entscheidet über die Verwaltung der Ausstattungsgegenstände, insbesondere Arbeitsräume, Werkstätten, Geräte und Haushaltsmittel, die dem Institut zugewiesen sind.
- (2) Der Vorstand trägt dafür Sorge, dass jeder Hochschullehrerin und jedem Hochschullehrer im Rahmen der verfügbaren Mittel eine angemessene Mittelausstattung zur Verfügung steht.
- (3) Über die Verwendung von Dritt-, Berufs- u. a. Sondermitteln entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das die entsprechenden Mittel eingeworben hat. Sofern die Universität die Drittmittel um einen Bonus aufstockt, kommt dieser denjenigen Institutsmitgliedern zugute, die die Drittmittel eingeworben haben.

§ 5 Geschäftsführende Leitung

- (1) Die Geschäftsführende Leitung sowie deren Stellvertretung werden durch je eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer für je ein Jahr wahrgenommen. Sie vertritt das Institut nach außen und führt die laufenden Geschäfte. Sie führt den Vorsitz im Vorstand und ist für die Durchführung seiner Beschlüsse verantwortlich.
- (2) Im Einvernehmen mit dem Vorstand kann die Geschäftsführende Leitung die Vorbereitung von Beschlüssen einzelnen Mitgliedern des Instituts oder Arbeitsgruppen übertragen, die aus Mitgliedern des Instituts gebildet sind.
- (3) In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstands nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst. Sie unterrichtet den Vorstand unverzüglich über die getroffenen Maßnahmen; der Vorstand kann diese Maßnahmen aufheben.

§ 6 Wahlen und Amtszeit

- (1) Die Mitglieder der Hochschullehrergruppe sind kraft ihres Amtes im Institutsvorstand vertreten. Sie wählen aus ihrer Mitte die Geschäftsführende Leitung. Der Vorstand trifft Regelungen zu den Modalitäten der Wahl (z. B. Rotationsprinzip).
- (2) Die Mitglieder der Mitarbeitergruppe werden durch die Mitglieder ihrer Statusgruppe für eine Amtszeit von einem Jahr gewählt. Dabei entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Die Mitglieder der Mitarbeitergruppe treffen Regelungen zu den Modalitäten der Wahl (z. B. Rotationsprinzip).
- (3) Mitglieder der Studierendengruppe und der MTV-Gruppe können aus ihrer Mitte beratende Mitglieder für ihre Vertretung im Institutsvorstand bestimmen.

§ 7 Sitzungen des Vorstands

- (1) Die Geschäftsführende Leitung beruft mindestens ein Mal im Semester eine Vorstandssitzung unter Angabe des Tagesordnungsvorschlages ein. Die Einberufung ist rechtzeitig institutsöffentlich bekannt zu geben.
- (2) Beschlüsse werden in einem Protokoll festgehalten. Es gelten die allgemeinen Verfahrensvorschriften gemäß § 8 der Grundordnung der Universität.

§ 8 Institutsversammlung

- (1) Der Vorstand beruft mindestens ein Mal im Semester eine Versammlung aller am Institut tätigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Institutsversammlung) unter Angabe des Tagesordnungsvorschlags ein. Die Einberufung ist rechtzeitig institutsöffentlich bekannt zu geben.
- (2) Die Institutsversammlung berät den Arbeitsplan und die Art und Weise ihrer Durchführung. Sie kann Empfehlungen an den Institutsvorstand beschließen und Stellungnahmen zu Vorstandsbeschlüssen abgeben.

§ 9 Geschäftsordnung

Zur näheren Ausgestaltung der Institutsordnung kann der Vorstand eine Geschäftsordnung beschließen.

§ 10 Inkrafttreten

Die Institutsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 01.12.2010 die nachfolgende Allgemeine Institutsordnung für die Institute der Philosophischen Fakultät beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 22.12.2010 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Allgemeine Institutsordnung für die Institute der Philosophischen Fakultät

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung ist anzuwenden für Institute, denen mehr als zwei Mitglieder der Hochschullehrergruppe angehören, sofern nicht eine gesonderte Institutsordnung für das betreffende Institut besteht.

§ 2 Leitung, Wahlen und Amtszeiten

(1) Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand.

(2) Dem Vorstand gehören drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe, ein Mitglied der Mitarbeitergruppe des Instituts, ein Mitglied der MTV-Gruppe sowie ein studentisches Mitglied an. Das studentische Mitglied wird von den Mitgliedern der Studierendengruppe im Fakultätsrat aus den Studierenden des jeweiligen Instituts gewählt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Mehrheit der Mitglieder, die der Hochschullehrergruppe angehören.

(3) Der Fakultätsrat kann auf Antrag hiervon abweichende Zusammensetzungen der Vorstände zulassen.

(4) Weitere Mitglieder des Instituts können beratend hinzugezogen werden.

(5) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte ein Mitglied der Hochschullehrergruppe zur geschäftsführenden Leiterin oder zum geschäftsführenden Leiter, ebenso weitere zur Vertretung. Abwahl und Wiederwahl bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen. Sie oder er vertritt das Institut nach außen. In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft sie oder er die erforderlichen Maßnahmen selbst; sie oder er unterrichtet den Vorstand unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen, der Vorstand kann diese Maßnahmen aufheben.

(6) Beschlüsse des Vorstands kommen zustande, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt; bei der Zählung bleiben Enthaltungen, ungültige und nicht abgegebene Stimmen außer Betracht.

(7) Die Amtszeit des Vorstands beträgt zwei Jahre und beginnt in der Regel jeweils am 1. Oktober. Wahlen zu Institutsvorständen werden vom Dekan oder der Dekanin geleitet. Er oder sie kann diese Aufgabe auf ein anderes Mitglied der Fakultät übertragen. Die Amtszeit des Mitglieds der Studierendengruppe beträgt ein Jahr.

(8) Der Vorstand tagt mindestens einmal pro Semester im Rahmen einer Institutskonferenz, an der alle dem Institut zugeordneten Mitglieder der Hochschullehrergruppe, der Mitarbeitergruppe und der MTV-Gruppe sowie zwei Mitglieder der Studierendengruppe teilnehmen. Die studentischen Mitglieder werden von den Mitgliedern der Studierendengruppe im Fakultätsrat gewählt. Die Institutskonferenz berät den Vorstand in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung und dient darüber hinaus der Koordination der Institutsaufgaben.

§ 3 Verwaltung und Verwendung der Ausstattung

(1) Der Vorstand verwaltet das Institut. Er entscheidet über die Verwendung der von der Fakultät zur Verfügung gestellten Mittel des Instituts nach den Vorgaben der Fakultät.

(2) Der Vorstand entscheidet über die Zuordnung und Verwaltung der von der Fakultät zugeordneten Arbeitsräume, Werkstätten und Geräte sowie über die Verwendung der dem Institut zur Verfügung gestellten Planstellen in Rahmen der Fakultätsvorgaben.

(3) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das sie eingeworben hat.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Institutsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die bisher in der Fakultät im Geltungsbereich des § 1 vorhandenen Institutsordnungen treten zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Beitragssatzung des Studentenwerks Hannover (Studentenwerksbeitragssatzung - StWBeitrS)

Gemäß § 70 Abs. 1 NHG in der Fassung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung des NHG und anderer Gesetze vom 10. Juni 2010, haben die Studierenden Beiträge an das Studentenwerk zu entrichten, deren Höhe durch eine Beitragssatzung festgesetzt wird. Gemäß § 69 Abs. 2 Nr. 6 NHG beschließt der Verwaltungsrat die Beitragssatzung und setzt den Studentenwerksbeitrag fest.

Der Verwaltungsrat des Studentenwerks Hannover hat am 17.12.2010 eine Erhöhung der Semesterbeiträge ab dem Wintersemester 2011/2012 beschlossen und insoweit § 3 der Beitragssatzung vom 19.01.2008 geändert. Die bis einschließlich Sommersemester 2011 geltende Beitragshöhe ist im Anhang abgedruckt.

§ 1

Beitragspflicht

- (1) Das Studentenwerk Hannover erhebt zur Erfüllung seiner Aufgaben für jedes Semester einen Beitrag (Studentenwerksbeitrag) von allen an einer Hochschule seines Zuständigkeitsbereichs immatrikulierten Studierenden mit Ausnahme ausländischer Studierender, wenn sie zur Studienvorbereitung einen bis zu drei Monate dauernden Aufenthalt an der Hochschule haben.
- (2) Beurlaubte Studierende, die die Leistungen des Studentenwerks während des gesamten Semesters wegen des Beurlaubungsgrundes nicht in Anspruch nehmen können, werden auf Antrag von der Beitragszahlung für dieses Semester befreit. Über den Antrag entscheidet die Hochschule im Einvernehmen mit dem Studentenwerk.
- (3) Kollegiaten des Instituts für ausländische Fachhochschulbewerber sowie Kollegiaten des Studienkollegs der Leibniz Universität und ausländische Studierende, deren Studienvorbereitungskurse länger als drei Monate dauern, entrichten 50 % des in § 3 genannten Höchstbetrages.
- (4) Studierende, die in Hannover an mehreren Hochschulen immatrikuliert sind, haben nur einen Beitrag, und zwar den höheren, zu entrichten.
- (5) Studierende, die an mehreren im Zuständigkeitsbereich zweier Studentenwerke liegender Hochschulen immatrikuliert sind, haben nur den hälftigen Beitrag zu entrichten.¹

§ 2

Fälligkeit und Erhebung

Gemäß § 70 Abs. 1 Sätze 2 und 4 NHG werden die Beiträge von der Hochschule für das Studentenwerk erhoben und erstmals bei der Einschreibung fällig und dann jeweils mit Ablauf der durch die Hochschule festgelegten Rückmeldefrist.

¹ Zu § 1 Abs. 4 Satz 2:

Sind bei einem Parallelstudium an verschiedenen Hochschulen die Zuständigkeitsbereiche von mehr als zwei Studentenwerken betroffen, wird der Beitragsquotient entsprechend der Anzahl der betroffenen Studentenwerke ermittelt.

§ 3
Beitragshöhe

Mit Wirkung zum Wintersemester 2011/2012 beträgt der Beitrag für die Studierenden

- der Leibniz Universität Hannover,
- der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover und
- der Fachhochschule Hannover, Standort Linden, 65,00 €.

- der Medizinischen Hochschule Hannover,
- der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover,
- der Fachhochschule Hannover, Kronsberg und Blumhardtstraße, und
- der Fachhochschule für die Wirtschaft Hannover 42,00 €.

- der Fachhochschule Hannover, Ahlem, 12,00 €.

- Studienkollegiaten, Studienvorbereitungskurse 32,50 €.

§ 4
Inkrafttreten

Diese Beitragssatzung tritt mit Wirkung zum 18.12.2010 in Kraft.

Anhang

Semesterbeiträge bis einschließlich Sommersemester 2011

Anhang zur Beitragssatzung des Studentenwerks Hannover vom 17.12.2010

Bis einschließlich Sommersemester 2011 beträgt der Beitrag für die Studierenden

- der Leibniz Universität Hannover,
- der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover und
- der Fachhochschule Hannover, Standort Linden, 55,00 €.

- der Medizinischen Hochschule Hannover,
- der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover,
- der Fachhochschule Hannover, Kronsberg und Blumhardtstraße, und
- der Fachhochschule für die Wirtschaft Hannover 36,00 €.

- der Fachhochschule Hannover, Ahlem, 12,00 €.

- Studienkollegiaten, Studienvorbereitungskurse 27,50 €.

Ab dem Wintersemester 2011/2012 gelten die in § 3 der Beitragssatzung angegebenen Beiträge.

Das Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat in seiner Sitzung am 19.01.2011 gemäß § 13 Abs. 9 NHG die nachstehende Neufassung der Entgeltordnung der Zentralen Einrichtung Fachsprachenzentrum (FSZ) beschlossen. Die Entgeltordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Entgeltordnung der Zentralen Einrichtung Fachsprachenzentrum (FSZ)

Die folgende Entgelt-Ordnung bezieht sich auf

- Entgelte für Prüfungen
 - Sogenannte DAAD Sprachprüfung
 - DSH Prüfung
 - onDaF Prüfung
- Entgelte für Sprachkurse
 - „Selbstzahler“ bei Programmkursen mit DAAD Stipendiaten
 - Intensiv-Sprachkurse in der vorlesungsfreien Zeit (Latein, Spanisch, Französisch)
 - Prüfungsvorbereitende Sprachkurse (DSH, TestDaF, TOEFL, u.ä.)
 - Eigenbeteiligung für den Polnisch-Intensivkurs Hannover-Posen/Polen im Rahmen des NMWK-Projektes „Sprachen für Europa. Förderung des Erlernens kleiner europäischer Sprachen“

1) Allgemeines

(1.1) Alle Veranstaltungen des FSZ stehen in erster Linie den Studierenden der angeschlossenen Hochschulen zur Verfügung. Gäste können nur im Rahmen freier Kapazitäten teilnehmen.

(1.2) Das Fachsprachenzentrum führt die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber- und bewerberinnen“(DSH) durch. Dieses Angebot steht sowohl Studienbewerbern der angeschlossenen Hochschulen als auch externen Studienbewerbern offen.

(1.3) Der Polnisch-Intensivkurs Hannover-Posen/Polen ist für Studierende aller niedersächsischen Hochschulen offen.

(1.4) Das FSZ führt außer den hier aufgeführten Diensten auch weitere entgeltpflichtige Sprachprüfungen durch, die im Auftrag Dritter durchgeführt werden und deren Konditionen nicht in dieser Entgeltordnung, sondern in den jeweiligen AGBs der Drittanbieter detailliert behandelt und aufgeführt werden.

2) Entgelte

(2.1) Die Entgelte sind festzulegen unter Berücksichtigung der dem FSZ entstehenden Aufwendungen insbesondere für Material, Kurskoordination, Rahmenprogramm, Kopierkosten, Buchhaltung und Lehrkräfte.

(2.2) Im Rahmen dieser genannten Kriterien werden die Entgelte vom FSZ festgelegt. Sie sind bei der Veröffentlichung des Programms auszuweisen.

(2.3) Die Entgelte sind den aktuellen Ausschreibungen zu entnehmen. Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Entgeltordnung sind sie wie folgt festgelegt, können aber gemäß den Anforderungen von 2.1 angepasst werden:

Angebot	Niveau laut GER	Stundenumfang	ECTS Punkte	Entgelt (Stand: 1.2.2010)
DSH-Prüfung	B2/C1			150 €
„Selbstzahler“ bei DAAD Bauingenieure	A1-C1	ca. 120 / Monat	6/Monat	275 €
„Selbstzahler“ bei DAAD Horticulture	A1-A2	ca. 100 /Monat	4/Monat	250 €
Latinum Intensivkurs	A1	200	10	640 €
Fakultätslatinum Intensivkurs	A1	75	5	420 €
Spanisch Intensivkurs	A2-B1	60	4	140 €
Französisch Intensivkurs	A2-B1	60	4	140 €
Polnisch-Intensivkurs Hannover-Posen	A1	90	5	60 €
Sogenannte „DAAD Sprachprüfung“	A2-B2	0,5	-	20 €
onDaF-Einstufungstest	Alle	0,8	-	20 €
Prüfungsvorbereitende Sprachkurse	B2/C1	40	3	180€

3) Zahlungsregelungen

(3.1) Bei den „Selbstzahler“- Angeboten ist das jeweilige monatlich fällige Entgelt bis zum 20. des Vormonats für den folgenden Monat vollständig einzuzahlen und der Einzahlungsbeleg dem Sekretariat vorzulegen. Zu Kursbeginn der „Selbstzahler“ Bauingenieurwesen (Juni) und „Selbstzahler“ Horticulture (August) ist hierbei ausnahmsweise eine Einzahlung bis zum 3. Werktag nach Kursbeginn möglich, sofern die Einreise nach Deutschland zum 20. des Vormonats noch nicht erfolgt ist.

(3.2) Im Falle des Polnisch-Intensivkurses gibt es ein Auswahlverfahren, worauf die Teilnehmer ihre Kursteilnahme innerhalb einer zweiwöchigen Frist erneut bestätigen müssen. Das fällige Entgelt ist innerhalb dieser Frist vollständig einzuzahlen und der Einzahlungsbeleg dem Sekretariat vorzulegen.

(3.3) Bei allen weiteren Angeboten ist das vollständige Entgelt bis vier Tage vor Angebotsbeginn vollständig einzuzahlen und der Einzahlungsbeleg dem Sekretariat vorzulegen. Eine Anmeldung ist nur mit erfolgter Einzahlung wirksam.

4) Rücktrittsregelungen

(4.1) In jedem Kursangebot wird eine Mindestteilnehmerzahl genannt. Wird diese Zahl nicht erreicht, erfolgt eine vollständige Rücküberweisung der eingezahlten Entgelte.

(4.2) Bei Rücktritt oder Umbuchung vor Anmeldeschluss (bzw. im Falle des Polnisch-Intensivkurses vor dem Ablauf der genannten Bestätigungsfrist) fällt eine Bearbeitungsgebühr von 30 € an. Bei Rücktritt nach Anmeldeschluss (bzw. nach der Bestätigungsfrist) erfolgt keine Erstattung. Bei Vorliegen von schwerwiegenden und persönlich nicht zu verantwortenden Gründen kann das FSZ nach dem Anmeldeschluss auf schriftlichen und begründeten Antrag einer Umbuchung zustimmen.

5) Zertifikate

(5.1) Das FSZ vergibt für jedes Sprachkursangebot, also mit Ausnahme der sogenannten „DAAD Sprachprüfung“ und der DSH-Prüfung, Zertifikate. Für Teilnehmer, die die im Kurs geforderte Prüfungsleistung erfolgreich bestehen, werden „Leistungsbescheinigungen“ bei Kursende ausgegeben. Für Teilnehmer, die die in den FSZ-Richtlinien formulierten Teilnahmeanforderungen erfüllen, werden „Teilnahmebescheinigungen“ bei Kursende ausgegeben.

(5.2) Auf den Zertifikaten „Leistungsbescheinigung“ befinden sich neben den Kursinformationen und den Personalien des Teilnehmers auch eine Gesamtnote sowie ECTS Punkte, die der Tabelle unter 2.2 zu entnehmen sind. Ob und in welchem Umfang diese Note und die vergebenen ECTS-Punkte auch von der jeweiligen Einrichtung anerkannt werden, liegt jedoch außerhalb der Verantwortung des FSZ. Teilnehmern wird empfohlen, sich bei der anerkennenden Einrichtung im Voraus zu erkundigen.

(5.3) Für die DSH-Prüfung wird ein Zeugnis gemäß der „Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen“ (RO-DT) in der letzten Fassung ausgestellt.

(5.4) Im Polnisch-Intensivkurs wird ein zusätzliches Zertifikat ausgestellt, welches detaillierte Informationen über das Projekt sowie die erbrachten Teilleistungen erhält.

(5.5) Für die Erstellung einer Zweitausfertigung eines Zeugnisses für die sogenannte „DAAD Sprachprüfung“ erhebt das FSZ eine Bearbeitungsgebühr von 10 €.

(5.6) Für die Erstellung einer Zweitausfertigung eines Zeugnisses für die „DSH Prüfung“ erhebt das FSZ eine Bearbeitungsgebühr von 35 €.

6) Inkrafttreten

Diese Fassung der Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.