

Verkündungsblatt 03|2018

Ausgabedatum 27.03.2018

Inhaltsübersicht

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

- | | |
|---|----------|
| Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Philosophy of Science | Seite 3 |
| Änderung der Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Sonderpädagogik und Rehabilitationswissenschaften (Korrektur zum Verkündungsblatt 10/2017 vom 14.06.2017) | Seite 7 |
| Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Food Research and Development / Lebensmittelwissenschaft | Seite 12 |
| Praktikumsordnung für den Masterstudiengang Geschichte an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover | Seite 16 |
| Ordnung für das Fachpraktikum im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen und im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (LBS-SprintING) | Seite 20 |
| Ordnung zum Nachweis einer berufspraktischen Tätigkeit im Bachelorstudiengang Technical Education, Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen und Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (LBS-SprintING) | Seite 22 |

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

- | | |
|--|----------|
| Dienstvereinbarung zwischen der Leibniz Universität Hannover als Dienststelle und dem Personalrat der Leibniz Universität Hannover zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement gem. § 167 Abs. 2 SGB IX | Seite 24 |
|--|----------|

C. Hochschulinformationen

- | | |
|---|----------|
| Änderung der Allgemeinen Richtlinien über die Ablieferung von Dissertationen an die Technische Informationsbibliothek (TIB) | Seite 47 |
| Änderung der Allgemeinen Richtlinien über die Ablieferung von Habilitationsschriften an die Technische Informationsbibliothek (TIB) | Seite 54 |

Änderung der Entgeltregelung für das Zertifikatsprogramm für das zweite Unterrichtsfach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen, das Zertifikatsprogramm drittes Fach für das Lehramt an Gymnasien und das Zertifikatsprogramm zweites Fach für das Lehramt für Sonderpädagogik

Seite 60

Herausgeber: Das Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover, Welfengarten 1, 30167 Hannover

Redaktion: Zentrale Universitätsverwaltung, Sachgebiet 23 (Recht)

<http://www.uni-hannover.de/de/universitaet/veroeffentlichungen/verkuendungsblaetter/>

A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 26.02.2018 (Az.: 27.5-74503-122) gemäß § 18 Abs. 8 und 14 NHG und § 7 Abs. 2 NHZG i.V.m. § 51 Abs. 3 NHG die folgende Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Philosophy of Science genehmigt. Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Philosophy of Science

Die Philosophische Fakultät der Leibniz Universität Hannover hat am 17.01.2018 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen.

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang Philosophy of Science der Philosophischen Fakultät der Leibniz Universität Hannover.

(2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.

(3) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen nicht mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

(1) Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang Philosophy of Science ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber

a)

- entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss im Studiengang Philosophie bzw. in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium oder in einer für den Masterstudiengang Philosophy of Science einschlägigen Bezugswissenschaft (insbesondere Physik, Chemie, Biologie, Astronomie, Mathematik, Politologie, Soziologie, Psychologie, Geschichtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft) erworben hat, oder
- an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss im Studiengang Philosophie bzw. in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium oder in einer für den Masterstudiengang Philosophy of Science einschlägigen Bezugswissenschaft erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (<http://anabin.kmk.org.de>) festgestellt.

Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich geeignet oder ob eine Bezugswissenschaft einschlägig ist, trifft die Auswahlkommission (§ 5); die Feststellung kann mit der Nebenbestimmung versehen werden, noch fehlende Module bzw. Lehrveranstaltungen innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

(2) Abweichend von Absatz 1 sind Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 Leistungspunkte erbracht wurden und zu erwarten ist, dass der Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudienganges erlangt wird. Können Bewerberinnen und Bewerber den Nachweis der geforderten 150 LP nicht bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist nachweisen, entscheidet der Zulassungsausschuss im Einzelfall über eine Zulassung unter Auflagen und den Nachweis der erforderlichen Leistungspunkte bis zum 15. September des Jahres bei Zulassung zum Wintersemester und bis zum 15. März des Jahres bei Zulassung zum Sommersemester. Aus den bisherigen Prüfungsleistungen ist eine Durchschnittsnote zu ermitteln, die im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt wird, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung hiervon abweicht.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus über Fremdsprachenkenntnisse in Englisch auf dem Sprachniveau B2 GER verfügen. Für Details zum Nachweis siehe: <http://www.fsz.uni-hannover.de/en-nachweise.html>. Von der Nachweispflicht ausgenommen sind Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache Englisch ist bzw. die eine Hochschulzugangsberechtigung mit englischer Unterrichtssprache aufweisen oder die ihren Bachelorabschluss in einem englischsprachigen Studiengang erworben haben.

(4) Abweichend von Absatz 3 erfüllen auch Bewerberinnen und -bewerber die Sprachvoraussetzungen, die eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen oder ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben.

§ 3

Studienbeginn und Bewerbungsfrist

(1) Der Masterstudiengang Philosophy of Science beginnt jeweils zum Winter- und zum Sommersemester. Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli (Ausschlussfrist) für das Wintersemester und bis zum 15. Januar (Ausschlussfrist) für das Sommersemester bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung ist schriftlich und über ein Online-Portal der Hochschule zu stellen. Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins. Die Hochschule ist nicht verpflichtet, die Angaben der Bewerberinnen und Bewerber von Amts wegen zu überprüfen.

(2) Der Bewerbung bzw. dem Antrag nach Absatz 1 Satz 3 sind - bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie - folgende Unterlagen in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung, falls die Originale nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst sind, beizufügen:

- a) das Abschlusszeugnis eines Studiengangs nach § 2 Absatz 1 oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote gem. § 2 Absatz 2,
- b) ein Lebenslauf,
- c) Nachweise nach § 2 Abs. 3 und 4,
- d) ein Motivationsschreiben gem. § 4 Abs. 3.

(3) Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

§ 4

Zulassungsverfahren

(1) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.

(2) Die Auswahlentscheidung wird wie folgt getroffen: Anhand der Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 1 Buchstabe a) und der Bewertung des Motivationsschreibens nach § 4 Absatz 3 wird eine Rangliste gebildet, indem die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote für jeden gemäß § 5 Absatz 3

Buchstabe c) festgestellten Punkt um 0,2 verbessert wird. Besteht zwischen einzelnen Bewerberinnen und/oder Bewerbern Ranggleichheit, so bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los.

- (3) Das Motivationsschreiben muss in englischer Sprache verfasst sein. In ihm ist Folgendes darzulegen:
1. auf Grund welcher spezifischen Erfahrungen und Interessen die Bewerberin oder der Bewerber sich für diesen Studiengang für besonders geeignet hält,
 2. welche Voraussetzungen die Bewerberin oder der Bewerber aus dem Erststudium für diesen Studiengang mitbringt,
 3. welche Vorstellungen im Hinblick auf ihr/sein künftiges Berufsfeld die Bewerberin oder der Bewerber mit dem Studiengang verbindet, und
 4. welche Studien- und Forschungsschwerpunkte die Bewerberin oder der Bewerber beabsichtigt, in diesem Studiengang zu setzen.

4) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 1 Satz 2 noch Module nachzuholen haben, erlischt, wenn die hierfür erforderlichen Nachweise nicht innerhalb eines Jahres bei der Leibniz Universität Hannover erbracht werden und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat. Gleiches gilt, wenn nach § 2 Abs. 2 der erfolgreiche Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss nicht bis zum 15. April des Folgejahres (Beginn im Wintersemester) oder 15. Oktober desselben Jahres (Beginn im Sommersemester) nachgewiesen wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

§ 5

Auswahlkommission für den Masterstudiengang Philosophy of Science

(1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet die Philosophische Fakultät eine Auswahlkommission.

(2) Der Auswahlkommission gehören drei stimmberechtigte Mitglieder an, die der Hochschullehrer- oder der Mitarbeitergruppe angehören müssen, und ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. Wenigstens ein Mitglied muss der Hochschullehrergruppe angehören. Die Mitglieder werden durch den Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

(3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:

- a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit
- b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen
- c) Prüfung der Motivationsschreiben. Dabei werden für jeden der vier Parameter nach § 4 Absatz 3 entweder 0 Punkte oder 1 Punkt vergeben. Diese Punktzahlen entsprechen folgender Bewertung:
0 = nicht gegeben bzw. nicht überzeugend dargelegt
1 = gegeben bzw. überzeugend dargelegt.
- d) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber

§ 6

Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich oder elektronisch zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.

(3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.

(4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. Danach noch verfügbare Studienplätze werden bei Erfüllung sämtlicher Zulassungskriterien auf Antrag durch Los vergeben. Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

§ 7

Zulassung für höhere Fachsemester

(1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben, die über einen Bachelorabschluss oder Äquivalent verfügen, die Zugangsvoraussetzungen erfüllen und

a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,

b) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang

ba) an einer anderen deutschen Hochschule oder einer Hochschule eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren oder

bb) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,

c) oder die sonstige Gründe geltend machen.

(2) Innerhalb jeder der drei Fallgruppen des Absatzes 1 entscheidet über die Zulassung das Ergebnis der Bachelorprüfung oder einer der Bachelorprüfung äquivalenten Prüfung, bei gleichem Ergebnis die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe und bei dann noch gleichartigen Fällen letztlich das Los.

§ 8

Inkrafttreten

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

Die geänderte Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Sonderpädagogik und Rehabilitationswissenschaften, bekannt gemacht im Verkündungsblatt 10/2017 vom 14.06.2017, wird nachstehend in korrigierter Fassung erneut veröffentlicht:

Änderung der Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Sonderpädagogik und Rehabilitationswissenschaften

Die Philosophische Fakultät hat am 14.06.2017 folgende Ordnung nach § 18 Abs. 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang Sonderpädagogik und Rehabilitationswissenschaften.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen nicht mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für den Zugang zum konsekutiven Masterstudiengang Sonderpädagogik und Rehabilitationswissenschaften ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a.) entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium, in dem mindestens 90 Leistungspunkte im Fach Sonderpädagogik erbracht wurden, erworben hat
oder
 - b.) ein einschlägiges pädagogisches oder fachspezifisches Bachelor-/ Diplom-/ Magister-Studium (z.B. Erziehungswissenschaft, Psychologie, Logopädie) nachweisen kann und in diesem Rahmen mindestens 9 Leistungspunkte nach ECTS in sonderpädagogischen Grundlagenveranstaltungen belegt hat
oder
 - c.) an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (<http://anabin.kmk.org>) festgestellt.

Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft die Auswahlkommission (§ 6); die Feststellung kann mit einer Nebenbestimmung versehen werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen. Weiterhin sind von jeder Bewerberin/jedem Bewerber schwerpunktspezifische Zugangsvoraussetzungen gemäß Absatz 2 bis 4 und § 3 nachzuweisen.

- (2) Abweichend von Absatz 1 sind Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 Leistungspunkte erbracht wurden und zu erwarten ist, dass der Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss spätestens bis zum Ende des 1. Semesters des Masterstudienganges erlangt wird. Aus den bisherigen Prüfungsleistungen ist eine Durchschnittsnote zu ermitteln, die im Auswahlverfahren nach § 5 berücksichtigt wird, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung hiervon abweicht.

- (3) Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über für das Studium ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen und diese auf dem Sprachniveau B2 (GER) nachweisen (siehe <http://www.fsz.uni-hannover.de/de-nachweise.html> für Details zum Nachweis).
- (4) Darüber hinaus ist der Nachweis von Englischkenntnissen auf dem Sprachniveau B1 (GER) erforderlich (für Details zum Nachweis siehe <http://www.fsz.uni-hannover.de/en-nachweise.html>). Der Nachweis kann zudem erfolgen durch den Nachweis von jeweils mindestens 5 Punkten in Englisch in den letzten vier Halbjahreszeugnissen der Oberstufe. Im Zweifelsfall entscheidet die Auswahlkommission. Der Nachweis darf nicht älter als 5 Jahre alt sein. Sollte dieser zum Zulassungszeitpunkt nicht vorliegen, kann er innerhalb der ersten beiden Semester des Masterstudiengangs nachgeholt werden.

§ 3

Schwerpunktspezifische Zugangsvoraussetzungen

- (1) Spezifische Voraussetzungen für den Schwerpunkt „Lernförderung und Erziehungshilfe“ sind einschlägige, nachgewiesene Kenntnisse der Bewerberin oder des Bewerbers zu folgenden Inhalten (mindestens zwei Buchstaben):
- Entwicklungs- und Lernprozesse und ihre Beeinträchtigungen, Theorien im Bereich Lernförderung und Erziehungshilfe (6 LP nach ECTS/180 Std.)
 - Entwicklungspsychologie (2 LP nach ECTS/60 Std.)
 - Psychische Beeinträchtigungen/ Störungen im Kindes- und Jugendalter (3 LP nach ECTS/90 Std.)
 - Neuropsychologie bei ausgewählten Beeinträchtigungen/Störungen (3 LP nach ECTS/90 Std.)
 - Praktika oder berufspraktische Tätigkeit im Bereich Lernförderung/ Erziehungshilfe (9 LP nach ECTS/ 270 Std.)

Noch fehlende inhaltliche Schwerpunkte sind innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

- (2) Spezifische Voraussetzungen für den Schwerpunkt „Sprach- und Kommunikationstherapie“ sind einschlägige, nachgewiesene Kenntnisse der Bewerberin oder des Bewerbers zu folgenden Inhalten (mindestens zwei Buchstaben):
- Sprachwissenschaft (4 LP nach ECTS/120 Std.)
 - Spracherwerb und -gebrauch (3 LP nach ECTS/90 Std.)
 - Sprachentwicklungsstörungen (3 LP nach ECTS/90 Std.)
 - Medizinische Grundlagen (Phoniatrie/ Pädaudiologie und Neurologie/ Neuropsychologie) (6 LP nach ECTS (je 3 LP)/180 Std.)
 - Praktika oder berufspraktische Tätigkeit im Bereich sprachentwicklungsbedingter Störungen (9 LP nach ECTS/ 270 Std.)

Noch fehlende inhaltliche Schwerpunkte zur Erfüllung der Empfehlungen der Spitzenverbände der Krankenkassen sind innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

§ 4

Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) Der Masterstudiengang Sonderpädagogik und Rehabilitationswissenschaften beginnt jeweils zum Wintersemester. Die Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 31. Mai (bei Bewerbungen aus Nicht-EU-Ländern) beziehungsweise bis zum 15. Juli

des Jahres (bei Bewerbungen aus dem Inland und EU-Ländern) bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung ist über ein Online-Portal der Hochschule und schriftlich zu stellen. Können Bewerberinnen und Bewerber den Nachweis der geforderten 150 LP nicht bis zum 31. Mai beziehungsweise bis zum 15. Juli des Jahres nachweisen, entscheidet der Zulassungsausschuss im Einzelfall über eine Zulassung unter Auflagen und den Nachweis der erforderlichen Leistungspunkte bis zum 15.9. des Jahres. Anträge auf Zulassung außerhalb des Verfahrens der Studienplatzvergabe und der festgesetzten Zulassungszahlen müssen bis zum 30.09. des Jahres bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung bzw. der Antrag nach Satz 3 gelten nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins. Die Hochschule ist nicht verpflichtet, die Angaben der Bewerberinnen und Bewerber von Amts wegen zu überprüfen.

- (2) Der Bewerbung bzw. dem Antrag nach Absatz 1 Satz 3 sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung, falls die Originale nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst sind, beizufügen:
- das Abschlusszeugnis eines Studiengangs nach § 2 Abs. 1 oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
 - ein Lebenslauf,
 - Nachweise nach § 2 Abs. 4 sowie gegebenenfalls nach § 2 Abs. 3,
 - Nachweise nach § 3 Abs. 1 oder Abs. 2,
 - Sonstige Nachweise, sofern diese für die Prüfung der Zugangsvoraussetzung/die Durchführung des Auswahlverfahrens erforderlich sind.
- (3) Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

§ 5 Zulassungsverfahren

- (1) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis des unter Abs. 2 geregelten Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) Die Auswahlentscheidung und die Bildung der Rangliste richten sich nach der Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 2 und wird aufgrund einer Kombination nachfolgender Kriterien festgestellt:
- Abschluss- oder Durchschnittsnote des Bachelorstudiengangs oder Note eines äquivalenten Studienabschlusses (max. 10 Punkte),
 - Nachweis einschlägiger Kenntnisse (max. 5 Punkte) gemäß § 5 Abs. 3 b.
- (3) Die Auswahl erfolgt auf Grund einer Rangliste, bei der maximal 15 Punkte erreichbar sind. Diese wird nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erstellt:
- (a) Note des Studienabschlusses:
- | | |
|------------------------|-----------|
| bis einschließlich 1,3 | 10 Punkte |
| bis einschließlich 1,5 | 8 Punkte |
| bis einschließlich 1,7 | 5 Punkte |
| bis einschließlich 2,0 | 2 Punkte |
| mehr als 2,0 | 0 Punkte |
- (b) Nachweis einschlägiger Kenntnisse:
- für den Schwerpunkt „Lernförderung und Erziehungshilfe“:
- | | |
|---|---------|
| Entwicklungs- und Lernprozesse und ihre Beeinträchtigungen, | |
| Theorien im Bereich Lernförderung und Erziehungshilfe | 1 Punkt |
| Entwicklungspsychologie | 1 Punkt |

Psychische Beeinträchtigungen/ Störungen im Kindes- und Jugendalter	1 Punkt
Neuropsychologie bei ausgewählten Beeinträchtigungen/Störungen	1 Punkt
Praktika oder berufspraktische Tätigkeit im Bereich Lernförderung/ Erziehungshilfe	1 Punkt

oder
für Schwerpunkt „Sprach- u. Kommunikationstherapie“:

Sprachwissenschaft	1 Punkt
Spracherwerb und -gebrauch	1 Punkt
Sprachentwicklungsstörungen	1 Punkt
Medizinische Grundlagen (Phoniatrie/ Pädaudiologie und Neurologie/Neuropsychologie)	1 Punkt
Praktika oder berufspraktische Tätigkeit im Bereich sprachentwicklungsbedingter Störungen	1 Punkt

Besteht nach der Bildung der Rangfolge zwischen den einzelnen Bewerberinnen und/oder Bewerbern Rangleichheit, so bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los.

- (4) Die Auswahlkommission (§ 6) trifft die Auswahlentscheidung.
- (5) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. Die Einschreibung erlischt,
- wenn die Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Abs. 1 Satz 2 noch fehlende Module nachzuholen haben, die hierfür erforderlichen Nachweise nicht bis zum 30.09. des Folgejahres erbringen,
 - wenn die Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Abs. 4 fehlende Englischkenntnisse auf dem Sprachniveau B1 (GER) nachzuholen haben, den hierfür erforderlichen Nachweis nicht bis zum 30.09. des Folgejahres erbringen,
 - wenn nach § 2 Abs. 2 der erfolgreiche Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss nicht bis zum 15.04. des Folgejahres nachgewiesen wird

und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

§ 6

Auswahlkommission für den Masterstudiengang Sonderpädagogik und Rehabilitationswissenschaften

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet die Philosophische Fakultät eine Auswahlkommission.
- (2) Der Auswahlkommission gehören drei stimmberechtigte Mitglieder an, die der Hochschullehrer- oder der Mitarbeitergruppe angehören müssen und ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. Wenigstens ein Mitglied muss der Hochschullehrergruppe angehören. Die Mitglieder müssen die Studienschwerpunkte vertreten und werden durch den Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
- a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
 - b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
 - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.
- (4) Die Auswahlkommission berichtet dem Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

§ 7

Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich oder elektronisch zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 5 Abs. 3 durchgeführt.
- (4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf Antrag durch Los vergeben. Der Antrag ist über ein Online-Portal der Hochschule zu stellen. Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

§ 8

Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
 - a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
 - b) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang
 - ba) an einer anderen deutschen Hochschule oder einer Hochschule eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
 - bb) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
 - c) die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder der drei Fallgruppen des Absatzes 1 entscheidet über die Zulassung das Ergebnis der Bachelorprüfung oder einer der Bachelorprüfung äquivalenten Prüfung, bei gleichem Ergebnis die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe und bei dann noch gleichartigen Fällen letztlich das Los.

§ 9

Inkrafttreten

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

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 08.03.2018 (Az.: 27.5-74503-90) gemäß § 18 Abs. 8 und 14 NHG und § 7 Abs. 2 NHZG i.V.m. § 51 Abs. 3 NHG die folgende Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Food Research and Development / Lebensmittelwissenschaft genehmigt. Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Food Research and Development / Lebensmittelwissenschaft

Die Naturwissenschaftliche Fakultät der Leibniz Universität Hannover hat am 07.02.2018 folgende Ordnung nach § 18 Abs. 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang „Food Research and Development / Lebensmittelwissenschaft“.

(2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.

(3) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen nicht mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

(1) Voraussetzung für den Zugang zum konsekutiven Masterstudiengang „Food Research and Development / Lebensmittelwissenschaft“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber

- entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium gemäß Anlage 1 erworben hat, oder
- an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (<http://anabin.kmk.org>) festgestellt.

Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft die hierfür zuständige Stelle (die Auswahlkommission); die Feststellung kann mit einer Nebenbestimmung versehen werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

(2) Abweichend von Absatz 1 sind Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 Leistungspunkte im Falle eines Studiengangs mit Gesamtleistungspunktzahl 180 bzw. mindestens 180 Leistungspunkte im Falle eines Studiengangs mit Gesamtleistungspunktzahl 210 erbracht wurden und zu erwarten ist, dass der Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudienganges erlangt wird. Aus den bisherigen Prüfungsleistungen ist eine Durchschnittsnote zu ermitteln, die im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt wird, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung hiervon abweicht.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über für das Studium ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Sprachniveau C1 GER verfügen. Für Details zum Nachweis siehe: <http://www.fsz.uni-hannover.de/de-nachweise.html>.

§ 3

Studienbeginn und Bewerbungsfrist

(1) Der Masterstudiengang „Food Research and Development / Lebensmittelwissenschaft“ beginnt jeweils zum Wintersemester. Die Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli (Ausschlussfrist) für das Wintersemester bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung ist schriftlich und über das Online-Portal der Hochschule zu stellen. Anträge auf Zulassung außerhalb des Verfahrens der Studienplatzvergabe und der festgesetzten Zulassungszahlen müssen für das Sommersemester bis zum 01.04. und für das Wintersemester bis zum 01.10. bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung bzw. der Antrag nach Satz 3 gelten nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins. Die Hochschule ist nicht verpflichtet, die Angaben der Bewerberinnen und Bewerber von Amts wegen zu überprüfen.

(2) Der Bewerbung bzw. dem Antrag nach Absatz 1 Satz 3 sind - bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie - folgende Unterlagen in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung, falls die Originale nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst sind, beizufügen:

- a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder - wenn dieses noch nicht vorliegt - eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
- b) Lebenslauf,
- c) Nachweise nach § 2 Abs. 3

(3) Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

§ 4

Zulassungsverfahren

(1) Die Auswahlentscheidung erfolgt auf der Basis einer Reihung, die anhand der Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 3 Absatz 2 Buchstabe a) erstellt wird. Besteht zwischen einzelnen Bewerberinnen und/oder Bewerbern Ranggleichheit, bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los.

(2) Die Auswahlkommission (§ 5) trifft die Auswahlentscheidung.

(3) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Abs. 1 Satz 2 noch fehlende Module nachzuholen haben, erlischt, wenn die hierfür erforderlichen Nachweise nicht innerhalb eines Jahres erbracht worden sind und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat. Gleiches gilt, wenn nach § 2 Abs. 2 der erfolgreiche Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss nicht bis zum 15. April des auf die Zulassung folgenden Jahres nachgewiesen wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

§ 5

Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Food Research and Development / Lebensmittelwissenschaft“

(1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet die Naturwissenschaftliche Fakultät eine Auswahlkommission.

(2) Der Auswahlkommission gehören mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder an, die der Hochschullehrer- oder der Mitarbeitergruppe angehören müssen, und ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. Wenigstens ein Mitglied muss der Hochschullehrergruppe angehören. Die Mitglieder werden durch den Fakultätsrat der Naturwissenschaftlichen Fakultät eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

(3) Die Auswahlkommission entscheidet über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber und legt ggf. Auflagen gemäß § 2 Abs. 1 Satz 2 fest.

§ 6

Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich oder elektronisch zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Abs. 1 durchgeführt.

(4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

§ 7

Zulassung für höhere Fachsemester

(1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,

- a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
- b) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang
 - ba) an einer anderen deutschen Hochschule oder einer Hochschule eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
 - bb) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
- c) die sonstige Gründe geltend machen.

(2) Innerhalb jeder der drei Fallgruppen des Absatzes 1 entscheidet über die Zulassung das Ergebnis der Bachelorprüfung oder einer der Bachelorprüfung äquivalenten Prüfung, bei gleichem Ergebnis die

für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe und bei dann noch gleichartigen Fällen letztlich das Los.

§ 8 Inkrafttreten

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

Anlage 1

Fachlich geeignete vorangegangene Studiengänge für den Studiengang „Food Research and Development / Lebensmittelwissenschaft“:

Bachelorabschluss in „Technical Education Berufliche Fachrichtung Lebensmittelwissenschaft“ oder in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studiengang mit mindestens:

- 12 ECTS-LP, die dem Bereich „Chemie“ zugeordnet werden können; dazu zählen u.a. Allgemeine Chemie, Anorganische Chemie, Organische Chemie, Lebensmittelchemie,
- 12 ECTS-LP, die dem Bereich „Lebensmittel“ zugeordnet werden können; dazu zählen u.a. Lebensmitteltechnologie, Lebensmittelmikrobiologie, Lebensmittelhygiene, Lebensmittelqualität, Lebensmittelkunde, Sensorik,
- 12 ECTS-LP, die dem Bereich „Ernährung“ zugeordnet werden können; dazu zählen u.a. Humanbiologie, Allgemeine Physiologie, Ernährungsphysiologie, Biochemie, Humanernährung.

Der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 13.12.2017 die nachstehende Praktikumsordnung für den Masterstudiengang Geschichte beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 14.03.2018 gemäß § 37 Abs. 1 Nr. 5 b) NHG genehmigt. Die Ordnung tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover zum 31.03.2018 in Kraft.

Praktikumsordnung für den Masterstudiengang Geschichte an der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

1. Grundlegende Bestimmungen

- (1) Das Professionalisierungsmodul ist verpflichtender Bestandteil des Masterstudiums und umfasst 30 LP. Es wird in der Regel im 3. Fachsemester absolviert.
- (2) Eine Anerkennung des Professionalisierungsmoduls erfolgt nur, wenn vor dessen Beginn eine verpflichtende Beratung durch Lehrende des Studiengangs seitens der Studierenden wahrgenommen wurde. Empfohlen wird die Beratung im 1. Fachsemester im Rahmen der Sprechstunden zur Anbahnung und Abstimmung des Vorhabens. Die Beratung wird seitens der Lehrenden als Studienleistung des Professionalisierungsmoduls dokumentiert.
- (3) Das Professionalisierungsmodul umfasst einen Zeitraum von mindestens 20 Wochen (ohne Urlaubs- und Fehlzeiten). Dabei ist die Kombination aus Praktikum/Projektarbeit und/ oder Auslandsstudienaufenthalt und/ oder Spracherwerb bzw. Schlüsselkompetenzveranstaltung möglich, die studienrelevant und thematisch aufeinander bezogen sein sollten und insgesamt dem formulierten Umfang zu entsprechen haben.
- (4) Die Lernergebnisse des Moduls werden im Rahmen eines Workshops, der von den Studierenden des Jahrgangs selbst zu organisieren ist, in einem öffentlichen Vortrag von 15 Minuten vorgestellt. Zum Vortrag ist eine zweiseitige Ausarbeitung vorzulegen, die Angaben zum Projektträger, zu Projektaktivitäten und Ergebnissen enthält. Die Ausarbeitung wird zentral gesammelt und Studierenden des Studiengangs zur Verfügung gestellt.

2. Umfang und Organisation des Praktikums/der wissenschaftlichen Projektarbeit

- (1) Ein mehrwöchiges studienrelevantes Praktikum bzw. die mehrwöchige wissenschaftliche Mitarbeit an einer Projektarbeit im In- oder Ausland ist alternativ bzw. ergänzend zu einem Auslandsstudium und/ oder dem Spracherwerb bzw. einer Schlüsselkompetenzveranstaltung Bestandteil des Studienganges. Die/ der Studierende erhält die Möglichkeit, berufliche Perspektiven in praktischer wissenschaftsbezogener Arbeit zu entwickeln, sich vertiefend mit speziellen Problemen und Aufgaben auseinander zu setzen sowie bereits im Studium erworbene Kenntnisse und Kompetenzen reflektiert anzuwenden und auszuwerten. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, vertiefte Kenntnisse über Organisations- und Kooperationszusammenhänge sowie zielorientiertes Arbeiten in Organisationsstrukturen zu erhalten und in Teamfähigkeit, Eigenständigkeit und Mitverantwortung geschult zu werden.
- (2) Einen Praktikumsplatz/eine Projektarbeit suchen sich die Studierenden in Eigenverantwortung und in Absprache mit den entsprechenden Verantwortlichen. Auswahl der Einrichtung und Absprache der Praktikumsform/der Projektarbeit finden nur gemeinsam mit dem/der Modulverantwortlichen statt, um sicher zu gehen, dass die gewünschte Einrichtung geeignet ist und der/die Studierende die gewünschte Qualifikation erhält, siehe 1 (2).
- (3) Das Praktikum/die Projektarbeit wird von der jeweiligen durchführenden Institution zeitlich, räumlich und organisatorisch koordiniert.
- (4) Das Praktikum/die Projektarbeit wird im Rahmen des Professionalisierungsmoduls bei einer Einrichtung absolviert, die inhaltlich den spezifischen Anforderungen und dem Berufsprofil des Studiengangs MA Geschichte entspricht, z. B. Museen, Archive, Bibliotheken, Gedenkstätten, Forschungseinrichtungen, Medien- oder PR-Bereich. Die Anzahl der Leistungspunkte erhöht sich nicht, wenn das Praktikum/die Projektarbeit eine längere Dauer hat.
- (5) Das Praktikum/die Projektarbeit wird entweder im Block oder in semesterbegleitender Form mit festen Praktikumsstagen durchgeführt.
- (6) Studierende können sich auf Antrag ein vor dem Masterstudium abgeleistetes Praktikum anerkennen lassen, wenn dieses als gleichwertig eingestuft werden kann. Das Gleiche gilt für die Projektarbeit. Der Antrag ist an den/die Anerkennungsbeauftragte/n zu richten. Die Regelungen der Absätze (4) und (5) gelten entsprechend.

3. Umfang und Organisation des Auslandsstudiums

- (1) Alternativ bzw. ergänzend zu Praktikum/Projektarbeit, Spracherwerb und/ oder einer Schlüsselkompetenzveranstaltung kann ein Auslandsstudium absolviert werden.
- (2) Den Studienplatz an einer Universität im Ausland suchen sich die Studierenden in Eigenverantwortung und nach vorheriger Beratung mit einem Lehrenden des Studiengangs, siehe 1 (2). Vor Antritt des Auslandsstudiums wird ein Learning Agreement abgeschlossen:
 - a. ERASMUS-Learning Agreement:
http://www.international.uni-hannover.de/fileadmin/institut/pdf/Wege_ins_Ausland/Learning_Agreement_-_Outgoings_Erasmus_englisch_2015_.docx
 - b. Learning Agreement für Aufenthalte an nicht-europäischen Hochschulen:
http://www.international.uni-hannover.de/fileadmin/institut/pdf/Wege_ins_Ausland/Learning_Agreement_-_Outgoings_englisch_2015_.docx

Studienaufenthalte an europäischen Universitäten werden in Zusammenarbeit mit der ERASMUS-Koordination des Historischen Seminars organisiert, im Rahmen derer der Abschluss eines ERASMUS-Learning Agreements verbindlich vorgesehen ist.

- (3) Das Auslandsstudium wird an einer Universität absolviert, deren Studienangebot inhaltlich den spezifischen Anforderungen des Studiengangs MA Geschichte entspricht. Die Anzahl der Leistungspunkte des Moduls erhöht sich nicht, wenn das Auslandsstudium eine längere Dauer hat.
- (4) Studierende können sich auf Antrag ein vor dem Masterstudium abgeleistetes Auslandsstudium erkennen lassen, wenn dieses als gleichwertig eingestuft werden kann. Der Antrag ist an den/ die Anerkennungsbeauftragte/n bzw. die ERASMUS-Koordination zu richten. Die Regelungen des Absatzes (3) gelten entsprechend.

4. Umfang und Organisation von Spracherwerb und Schlüsselkompetenzen

- (1) Alternativ bzw. in Ergänzung zu Praktikum/Projektarbeit und/oder Auslandsstudium kann eine Sprache vertieft und/ oder kann eine Schlüsselkompetenzveranstaltung absolviert werden.
- (2) Der Sprachkurs kann zur Vorbereitung eines Auslandsaufenthaltes dienen oder der fachwissenschaftlichen Vertiefung (z.B. Latinum, Graecum).
- (3) Insgesamt kann eine Schlüsselkompetenzveranstaltung im Umfang von 2 SWS in Kombination mit Praktikum, Auslandsstudium und/oder Spracherwerb zur Vertiefung der berufspraktischen Kenntnisse zur besseren Vorbereitung der Projektphase gewählt werden. Es gelten die Bedingungen des Lehrangebots des Zentrums für Schlüsselkompetenzen.

5. Leistungserwerb

- (1) Das Modul schließt unbenotet und ohne Prüfungsleistung ab.
- (2) Die Studienleistung umfasst
 - a. Nachweis der Beratung durch eine/n Lehrenden vor Beginn des Professionalisierungsmoduls (Anlage 1).
 - b. Nachweis(e) von Praktikum/Projektarbeit bzw. Learning Agreement. Absolvieren die Studierenden einen Auslandsaufenthalt, so ist das Transcript of Records der ausländischen Hochschule vorzulegen.
 - c. Öffentlichen Vortrag von 15 Minuten nach Beendigung von Praktikum/Projektarbeit bzw. Auslandsstudienaufenthalt mit einer Ausarbeitung von 2 Seiten. Die Ausarbeitung soll Angaben zur Einrichtung, Kontaktperson, Aufgaben- bzw. Studienbereich enthalten und die erworbenen Kenntnisse reflektieren und auswerten.
- (3) Entscheidend für die Beurteilung ist die Fähigkeit des/der Studierenden, sich mit den Erfahrungen des Professionalisierungsmoduls auseinander zu setzen und diese angemessen im öffentlichen Vortrag zu präsentieren.

6. Außerkraftsetzung Praktikumsordnung MA Geschichte

Diese Praktikumsordnung tritt zum 31.03.2018 außer Kraft.

- Anlage 1: Bescheinigung über Beratungsgespräch
 Anlage 2: Bescheinigung über die Ableistung des Praktikums

Anlage 1: Bescheinigung über Beratungsgespräch



Name	
Matr.-Nummer	

Datum der Beratung	
Hauptamtliche Lehrperson	

<p>1) Das Praktikum/die Projektarbeit bei</p> <p>Dauer:</p> <p>2) Das Auslandsstudium an</p> <p>Dauer:</p> <p>3) der Sprachkurs</p> <p>Dauer:</p> <p>4) Die Schlüsselkompetenzveranstaltung (2 SWS)</p> <p>wird/werden anerkannt, sobald das erfolgreiche Bestehen nachgewiesen wird und das Projekt/ die Projekte mindestens 20 Wochen umfasst/umfassen.</p> <p>Betreuung erfolgt durch:</p>

Hannover,	----- <i>Unterschrift der betreuenden Lehrperson</i>
-----------	---

Stempel

Anlage 2: Bescheinigung über die Ableistung des Praktikums/die Projektarbeit



Bescheinigung über das Professionalisierungsmodul im MA Geschichte

gemäß der Prüfungsordnung (PO) für den Masterstudiengang **Geschichte** in der Fassung von 2016.

Frau/ _____ Herr

Matrikelnummer _____ Fachsemester: _____

hat das o.g. Praktikum/die Projektarbeit an unserer Einrichtung

Name: _____

Anschrift _____

in der Zeit von _____ bis _____

unter der Betreuung von Frau/ Herrn _____ ordnungsgemäß abgeleistet.

Übertragende _____ Aufgaben:

Datum _____ Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin _____ Stempel der Einrichtung _____

Hiermit erfolgt die Anerkennung des oben genannten Praktikums/der Projektarbeit im Umfang von insgesamt _____ Wochen für den Masterstudiengang *Geschichte*.

Die öffentliche Präsentation mit Ausarbeitung ist erfolgt und mit bestanden bewertet.

Hannover, den

Modulverantwortliche/r bzw. betreuende Lehrperson

Der Rat der Leibniz School of Education der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 31.01.2018 die nachstehende Ordnung für das Fachpraktikum im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen und im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (LBS-SprintING) beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 14.03.2018 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Ordnung für das Fachpraktikum im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen und im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (LBS-SprintING)

§ 1

Gegenstand der Ordnung

Diese Ordnung regelt das Verfahren zur Durchführung der Fachpraktika im Umfang von insgesamt 6 Wochen gemäß § 9 der geltenden Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen und den Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (LBS-SprintING). Sie gilt für alle beteiligten beruflichen Fachrichtungen und Unterrichtsfächer.

§ 2

Allgemeine Regelungen

- (1) Im Rahmen des Masterstudienganges Lehramt an berufsbildenden Schulen und des Masterstudienganges Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (LBS-SprintING) ist in der beruflichen Fachrichtung ein Praktikum von vier Wochen und im Unterrichtsfach ein Praktikum von zwei Wochen Dauer nachzuweisen. Diese sind jeweils integrale Bestandteile eines Moduls Fachpraktikum. Pro Woche sind 15-20 Zeitstunden Praktikum in der Schule zu absolvieren. Wird das Praktikum semesterbegleitend absolviert, ist die Anzahl der Praktikumsstage in der Schule entsprechend festzusetzen.
- (2) Das Fachpraktikum findet an Schulen des berufsbildenden Schulwesens als Blockpraktikum in der vorlesungsfreien Zeit oder semesterbegleitend statt. Für die Organisation des Fachpraktikums sind die beteiligten Fakultäten der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität zuständig.
- (3) Im Fachpraktikum sollen die Studierenden Gelegenheit erhalten, die in ihrem bisherigen Studium erworbenen fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Kenntnisse praktisch zu erproben.

§ 3

Organisation des Moduls Fachpraktikum

- (1) Das Modul Fachpraktikum besteht aus einer das Fachpraktikum vorbereitenden, begleitenden oder auswertenden Lehrveranstaltung und der praktischen Tätigkeit in der Schule einschließlich der zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen.
- (2) Modalitäten und Fristen der Anmeldung für das Fachpraktikum in der beruflichen Fachrichtung und im Unterrichtsfach werden von den beruflichen Fachrichtungen und den Unterrichtsfächern geregelt und bekannt gemacht. Jedes Fach benennt eine Beauftragte oder einen Beauftragten für das Fachpraktikum als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für Studierende.
- (3) In der Vorbereitung, Begleitung und Auswertung des Fachpraktikums arbeiten Lehrende der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover und Lehrkräfte der Praktikumschulen zusammen.

- (4) Jede oder jeder Studierende unterrichtet während des Praktikums in der Regel eine Unterrichtssequenz. Spezifische Regelungen einzelner Fächer werden in den fachspezifischen Anlagen der Prüfungsordnung (Modul Fachpraktikum) deutlich gemacht.

§ 4

Modulprüfung und Vergabe von Leistungspunkten

- (1) Die erforderlichen zusätzlich zu dem praktischen Teil zu erbringenden Prüfungs- und Studienleistungen ergeben sich aus der Prüfungsordnung.
- (2) Für das Fachpraktikum werden in der beruflichen Fachrichtung 6 Leistungspunkte vergeben und im Unterrichtsfach 3 Leistungspunkte.
- (3) Krankheitsbedingte Fehlzeiten sind durch ein ärztliches Attest nachzuweisen. Überschreiten krankheitsbedingte Fehlzeiten der oder des Studierenden mehr als 10% der Praktikumszeit, ist diese nach Möglichkeit entsprechend zu verlängern. Gelingt dies nicht, ist das Fachpraktikum zu wiederholen. Fehlzeiten, die nicht durch Krankheit bedingt sind und durch ein ärztliches Attest nicht nachgewiesen werden können, machen eine vollständige Wiederholung des Praktikums erforderlich.
- (4) Wird die Prüfungsleistung nicht bestanden, ist nur diese zu wiederholen, nicht aber das Praktikum.

§ 5

Inkrafttreten

Diese Praktikumsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Der Rat der Leibniz School of Education der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 31.01.2018 die nachstehende Ordnung für das Fachpraktikum im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen und im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (LBS-SprintING) beschlossen. Das Präsidium hat die Ordnung am 14.03.2018 genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Ordnung zum Nachweis einer berufspraktischen Tätigkeit im Bachelorstudiengang Technical Education, Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen und Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen für Ingenieure (LBS-SprintING)

Bezug: Nds. MaVO-Lehr vom 02.12.2015 (Nds. GVBl. Nr. 21/2015, ausgegeben am 10.12.2015)

§ 1

Allgemeines

(1) Bewerberinnen und Bewerber für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst für das Lehramt an berufsbildenden Schulen müssen eine berufspraktische Tätigkeit nachweisen (§ 6, Abs. 7 Verordnung über Masterabschlüsse für Lehrämter in Niedersachsen (Nds. MasterVO-Lehr) vom 02.12.2015).

(2) Die berufspraktische Tätigkeit wird nachgewiesen durch eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der für die zu studierende berufliche Fachrichtung als einschlägig bzw. förderlich gilt oder durch ein Praktikum von insgesamt 52 Wochen Dauer entsprechend den Bestimmungen gemäß § 6 Abs. 7 Anlage 5 der Nds. MasterVO-Lehr. Die anerkennenden Stellen legen fest, welche Ausbildungen als einschlägig bzw. förderlich gelten. Das Praktikum sollte in Betrieben und Einrichtungen durchgeführt werden, die nach Art und Ausstattung für die Berufsausbildung in der jeweiligen beruflichen Fachrichtung geeignet sind.

(3) Das Praktikum soll dem Erwerb von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen in Bereichen der beruflichen Erstausbildung dienen, Einblicke in die betriebliche Berufs- und Ausbildungssituation von Schülerinnen und Schülern berufsbildender Schulen ermöglichen sowie Kenntnisse der Aufgaben von Facharbeitern vermitteln.

(4) Es wird dringend empfohlen, bereits bis zum Beginn des Bachelorstudiums mindestens 8 Wochen Praktikum zu absolvieren.

§ 2

Anerkennung, Anrechnung

(1) Die Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover entscheidet über die Anerkennung und Anrechnung einer berufspraktischen Tätigkeit.

(2) Auf das Praktikum können bis zu 26 Wochen der nachfolgend genannten Tätigkeiten angerechnet werden, wenn diese gleichwertig mit den in § 6 Abs. 7 Anlage 5 MasterVO-Lehr genannten Tätigkeiten sind:

1. eine abgeschlossene oder nicht abgeschlossene für die jeweilige Fachrichtung nicht einschlägige Berufsausbildung.
2. eine sonstige berufliche Tätigkeit.
3. Tätigkeiten im Rahmen eines Dienstes bei der Bundeswehr, dem Bundesgrenzschutz, im Zivil- und Ersatzdienst, des Bundesfreiwilligendienstes oder eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres.
4. schulische Bildungsgänge, die nicht als abgeschlossene Berufsausbildung gelten, die auf eine Berufsausbildung angerechnet werden oder eine berufliche Qualifikation vermitteln.

(3) Berufspraktische Tätigkeiten von weniger als jeweils vier Wochen Dauer (Vollzeit) werden grundsätzlich nicht anerkannt. Auslandspraktika können angerechnet werden, soweit sie nach dieser Ordnung gleichwertig sind.

(4) Die Praktikumsdauer schließt auch den aufgrund gesetzlicher oder tarifvertraglicher Bestimmungen zu gewährenden Erholungsurlaub ein. Fehlzeiten von mehr als 3 Tagen Dauer bezogen auf vierwöchige Teilpraktika müssen nachgeholt werden.

§ 3

Nachweise

(1) Eine Berufsausbildung wird durch das Prüfungszeugnis bzw. den Gesellen-, Gehilfen- oder Facharbeiterbrief nachgewiesen.

(2) Ein Praktikum ist durch eine Bescheinigung des Betriebes oder der Institution nachzuweisen. Die Bescheinigung muss Angaben enthalten über:

- die Art der Beschäftigung (Ausbildungsbereiche, Tätigkeiten)
- den Zeitraum, sowie die Dauer der einzelnen Beschäftigungsabschnitte
- die wöchentliche Arbeitszeit.

(3) Jedes Praktikum ist zu dokumentieren. Für jedes Praktikum umfasst die Dokumentation höchstens zwei Seiten. Ein Formular für die Dokumentation ist dieser Ordnung als Anlage angefügt.

§ 4

Inkrafttreten und Aufhebung von Vorschriften

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

Die nachfolgende Dienstvereinbarung, unterzeichnet vom Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover sowie vom Personalrat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover, ist abgeschlossen worden. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

Dienstvereinbarung zwischen der Leibniz Universität Hannover als Dienststelle und dem Personalrat der Leibniz Universität Hannover zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement gem. § 167 Abs. 2 SGB IX

1. Präambel

Das Eingliederungsmanagement gem. § 167 Abs. 2 SGB IX ist ein Angebot an alle Beschäftigten der Leibniz Universität Hannover mit dem Ziel, die Gesundheit zu erhalten und zu fördern. Es leistet einen Beitrag, um Arbeitszufriedenheit und -motivation zu steigern.

Nach dem gemeinsamen Verständnis von Dienststelle und Personalrat ist das Eingliederungsmanagement Teil des Gesundheitsmanagements an der Leibniz Universität Hannover und handelt als Organisationseinheit der Dienststelle. Im Rahmen des Eingliederungsmanagements werden individuelle Hilfen angeboten und die Arbeitsplatzsituation soll so gestaltet werden, dass die Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt, erhalten und/oder verbessert werden kann. Dies geschieht in Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsmanagement und den Serviceeinrichtungen der Hochschule sowie den Interessensvertretungen.

2. Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten und Auszubildenden (im Weiteren: Beschäftigte) der Leibniz Universität Hannover.

3. Begriffsbestimmung

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) im Sinne dieser Vereinbarung ist die Zusammenfassung aller Maßnahmen, die dazu dienen, möglichst eine bestehende Arbeits-/Dienstunfähigkeit zu überwinden sowie einer Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz zu erhalten.

4. Ziele der Dienstvereinbarung

Ziel ist die langfristige Erhaltung und Förderung der Gesundheit von Beschäftigten über die gesamte Dauer des Berufslebens.

Zu den Zielen gehört weiterhin:

- die Überwindung und Vorbeugung erneuter Dienst-/ Arbeitsunfähigkeit
- der Erhalt der Arbeitsfähigkeit und Verhinderung des vorzeitigen Ausscheidens aus dem Arbeitsleben
- die Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen
- die Vermeidung von Krankheiten und Behinderungen durch die Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Krankheitsfaktoren
- die Vermeidung bzw. Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Gesundheitsgefährdungen.

5. Verfahren des betrieblichen Eingliederungsmanagements gem. § 167 Abs. 2 SGB IX

Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ist ein Eingliederungsmanagement verbindlich anzubieten.

Die Personalverwaltung ermittelt entsprechend § 167 Abs. 2 SGB IX die Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt sind.

Die Personendaten werden monatlich automatisiert aus SAP-HR bereitgestellt und aus dem System per Serienbrief ein Einladungsschreiben zum Informationsgespräch (Anlage 1) an die Betroffenen erstellt.

Die Beschäftigten erhalten zusätzlich einen Informationsflyer (Anlage 2) sowie einen Rückmeldebogen

(Anlage 3). Zum Nachweis des BEM-Angebots verbleiben eine Kopie des Einladungsschreibens und die BEM-Abschlussmitteilung (Anlage 12.1) in der Personalverwaltung.

Zusätzlich erhält die Geschäftsführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements eine vollständige Liste der angeschriebenen Beschäftigten.

Bei Zustimmung zum Informationsgespräch wird ein Termin nach Wiederaufnahme der Arbeit verabredet. Mit Zustimmung der oder des Betroffenen kann dieses Gespräch auch schon während der Arbeitsunfähigkeit geführt werden. Den Beschäftigten wird empfohlen, sich vor ggf. anstehenden Rehabilitationsmaßnahmen vom Betriebsarzt beraten zu lassen, um tätigkeitsbezogene Aspekte mit berücksichtigen zu können.

Wünscht die oder der Beschäftigte eine Fortsetzung des Verfahrens, findet ein nächstes Gespräch mit dem Eingliederungsteam und ggf. Experten statt. Es werden die weiteren Schritte verabredet und mögliche Maßnahmen erörtert sowie mit Zustimmung der Beteiligten geplant, vereinbart und umgesetzt (Anlage 8).

5.1 Freiwilligkeit

Alle Maßnahmen des BEM setzen das Einverständnis der oder des Betroffenen voraus. Sie werden unter seiner Mitwirkung eingeleitet und durchgeführt.

Die Teilnahme am BEM ist freiwillig. Wird ein Eingliederungsgespräch nicht gewünscht oder das Verfahren zu einem späteren Zeitpunkt abgebrochen, darf dies nicht zu Lasten der oder des Betroffenen gewertet werden.

Das Eingliederungsteam berät im Einzelfall, ob bzw. wann der oder dem Anspruchsberechtigten ein erneutes BEM-Angebot gemacht wird oder andere Hilfen zur Überwindung bzw. Vorbeugung von Arbeitsunfähigkeit eingeleitet werden können.

6. Erweitertes Verfahren

Die Leibniz Universität Hannover bietet über die gesetzliche Regelung hinaus allen Beschäftigten die Möglichkeit, das Betriebliche Eingliederungsmanagement auf Wunsch in Anspruch zu nehmen, auch wenn die Voraussetzungen des § 167 Abs. 2 SGB IX noch nicht erfüllt sind.

Durch die freiwillige Teilnahme am betrieblichen Eingliederungsmanagement wird der gesetzliche Anspruch nicht verwirkt.

7. Daten- und Persönlichkeitsschutz

Die erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in dieser Vereinbarung genannten Ziele des BEM verwandt werden.

7.1 Vertraulichkeit und Schweigepflicht

Die Gespräche im Rahmen der Eingliederung sind vertraulich. Das Eingliederungsteam sowie alle am Verfahren Beteiligten unterliegen der Schweigepflicht. Verstöße stellen Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen dar.

7.2 Dokumentation

Die Dokumentation des Eingliederungsprozesses erfolgt durch den Fallbegleiter und umfasst folgende Formulare:

- Rückmeldebogen (Anlage 3)
- Zustimmung zur Teilnahme am BEM (Anlage 4)
- Entbindung von der Schweigepflicht (Anlage 5)
- Protokoll des Erstgesprächs (Anlage 6)
- Verlaufsprotokoll für die Fallakte (Anlage 7)
- Vereinbarungen für Maßnahmen (Anlage 8)
- Schweigepflichterklärung (Anlage 9)
- Abschlussbogen (Anlage 12)

Nach Beendigung des Wiedereingliederungsverfahrens verbleibt die Fallakte 5 Jahre bei der Koordination des Gesundheitsmanagements. Anschließend wird die Akte vernichtet.

Die Beschäftigten haben jederzeit das Recht, Einsicht in ihre Fallakte zu nehmen.

7.3 Weitergabe von Daten

Jede Weitergabe personenbezogener oder personenbeziehbarer Daten an Dritte (z.B. an das Integrationsamt) bedarf der schriftlichen Einwilligung der oder des Beschäftigten, nachdem sie oder er zuvor über Zweck, Art und Umfang der Datenweitergabe eingehend informiert worden ist. Zweck der Weitergabe, Adressat und Einwilligung des Beschäftigten werden dokumentiert (Anlage 5).

8. Eingliederungsteam

8.1 Zusammensetzung und Arbeitsgrundlage

Das Eingliederungsteam ist das Steuerungs- und Koordinierungsgremium des BEM. Es arbeitet im Rahmen seines Aufgabenbereichs weisungsfrei. Das Eingliederungsteam arbeitet auf der Grundlage des in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Verfahrens sowie der Geschäftsordnung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (Anlage 14). Mit der Bestellung zum Mitglied durch den hauptberuflichen Vizepräsidenten ist die Dienstvereinbarung auszuhändigen und die Schweigepflichterklärung (Anlage 9) einzuholen.

Dem Eingliederungsteam gehören jeweils eine Vertretung der folgenden Einrichtungen an:

- Koordination des Gesundheitsmanagements
- Personalrat (mit Stellvertretung)
- Schwerbehindertenvertretung (mit Stellvertretung)
- Personalverwaltung (mit Stellvertretung)
- Psychologisch-Therapeutische Beratungsstelle (mit Stellvertretung)

Die Koordination des Gesundheitsmanagements übernimmt die Geschäftsführung des Eingliederungsteams und ist von der Fallbegleitung befreit. Vertreten wird die Geschäftsführung durch die Vertretung der Personalverwaltung im Eingliederungsteam.

Die Psychologisch-Therapeutische Beratungsstelle ist als beratendes Mitglied im Eingliederungsteam vertreten.

Bei Bedarf können weitere interne oder externe Fachkräfte sowie Vertreterinnen und Vertreter von betrieblichen Serviceeinrichtungen hinzugezogen werden.

Das Eingliederungsteam soll sich mindestens einmal im Monat zur Erörterung und Überprüfung der in dieser Vereinbarung benannten Ziele und der beantragten und eingeleiteten Maßnahmen treffen.

8.2 Aufgaben des Eingliederungsteams

Aufgaben des Eingliederungsteams sind:

- Koordination des Eingliederungsprozesses
- Aufnahme der Meldungen von der Personalverwaltung und der Anträge auf ein Eingliederungsverfahren von Beschäftigten
- Einleitung des Verfahrens (Anschreiben der Beschäftigten, Angebot eines Informationsgesprächs)
- Durchführung von Informations- und Eingliederungsgesprächen
- Feststellung des Eingliederungsbedarfs
- Erarbeitung möglicher Maßnahmen unter Beteiligung der Betroffenen
- Hinzuziehen von Fachkräften soweit notwendig
- Auftragsvergabe zur Umsetzung von Maßnahmen
- Verfolgung des Umsetzungsprozesses und Wirksamkeitskontrolle (BEM-Abschluss Anlage 12)
- Dokumentation des Eingliederungsverfahrens
- Fallzahlenstatistik für den Bericht im ASAG (Anlage 13)

9. Maßnahmen zur Eingliederung

9.1 Arbeitssituationsanalyse

Zur Ermittlung geeigneter Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements wird eine personen-bezogene Arbeitssituationsanalyse durchgeführt. Dabei werden insbesondere die Arbeitsplatzbedingungen, das soziale Umfeld, sowie die Anforderungen und die aktuelle und absehbare persönliche Leistungsfähigkeit in die Betrachtung einbezogen.

Zur Unterstützung geeigneter Maßnahmen am Arbeitsplatz wird im Einzelfall vom Eingliederungsteam die Gefährdungsbeurteilung angefordert.

9.2 Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

Maßnahmen können insbesondere sein:

- Gestaltung des Arbeitsplatzes (Arbeitsplatzanalyse, soweit noch nicht vorhanden, technische Aus- oder Umrüstung des Arbeitsplatzes, Veränderung der räumlichen Umgebung, Einsatz anderer Arbeitsstoffe und Arbeitsmittel)
- Änderung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsabläufe
- Individuelle Gestaltung der Arbeitszeiten
- Sensibilisierung und Beratung des personellen betrieblichen Umfeldes
- Qualifizierungsmaßnahmen (Fort- und Weiterbildung, Umschulung, Coaching)
- Umsetzung in einen anderen Tätigkeitsbereich/ Unterstützung bei Aufnahme einer anderen Tätigkeit
- Empfehlung fachkompetenter - z.B. medizinischer, psychologischer - Beratung
- Einbeziehung außerbetrieblicher Stellen wie z.B. Rehabilitationsträger und Integrationsamt (u.a. zur Erlangung von Zuschüssen)
- Empfehlung innerbetrieblicher Angebote

9.3 Eingliederungsvereinbarung

Die vom Eingliederungsteam im Zusammenwirken mit der betroffenen Person vorgeschlagenen Maßnahmen werden in einer Vereinbarung (Anlage 8) festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Mit ihrer Unterschrift verpflichten sich alle Beteiligten, an der wirksamen Umsetzung der Maßnahmen mitzuwirken.

9.4 Umsetzung der Maßnahmen

Das Eingliederungsteam beauftragt in Absprache mit der Dienststellenleitung interne und externe Fachkräfte und Serviceeinrichtungen zur Umsetzung vereinbarter Maßnahmen im Namen der Dienststelle. Vorrangig sollen hierbei interne Kompetenzen und Kapazitäten genutzt werden.

Die zuständigen Vorgesetzten sind verpflichtet, an der Umsetzung der Maßnahmen mitzuwirken.

10. Einzelfallübergreifende Maßnahmen

Über die im Rahmen des BEM zu ergreifenden Einzelmaßnahmen hinaus liegt es im Interesse der Leibniz Universität Hannover, präventiv geeignete Maßnahmen zu ergreifen, die zu einer gesundheitsförderlichen Dienst- und Arbeitsgestaltung beitragen und Problemfelder möglichst frühzeitig identifizieren.

Hierzu werden die gesundheitlichen Gefährdungen zeitnah erhoben und gezielt präventive Maßnahmen zur Stärkung der Ressourcen und zur Verbesserung der Arbeitssituation in diesem Bereich empfohlen.

10.1 Führungskräfte Schulung

Die Schulung und Sensibilisierung von Führungskräften zum professionellen Umgang mit Beschäftigten mit gesundheitlichen Einschränkungen und zum frühzeitigen Erkennen gesundheitsgefährdender Arbeitsbedingungen sind wesentliche Voraussetzung der Umsetzung des BEM. Entsprechende Schulungen werden vom Eingliederungsteam vorgeschlagen und von der Leibniz Universität Hannover angeboten.

10.2 Weiterbildungsangebote

Die Themenbereiche Prävention und Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz werden für alle Beschäftigten im Weiterbildungsprogramm der Leibniz Universität Hannover angeboten.

11. Qualifizierung und Qualitätssicherung

Die Dienststelle stellt sicher, dass die Mitglieder des Eingliederungsteams und deren Stellvertreter jederzeit an aus ihrer Sicht geeigneten Qualifizierungsmaßnahmen teilnehmen können.

Dem Eingliederungsteam wird Supervision gewährt.

Die Mitglieder der Personalräte und der Personalverwaltung, die sich mit der BEM-Thematik befassen, können an internen und externen Informationsveranstaltungen und Schulungen teilnehmen.

12. Finanzierung und Ressourcen

Die Finanzierung für die Qualifizierung und Qualitätssicherung wird seitens der Dienststelle im Rahmen eines dem BEM hierfür bereitgestellten Budgets sichergestellt. Für die Finanzierung von Maßnahmen sollen nach Möglichkeit auch Zuschüsse externer Träger ausgeschöpft werden.

Die Mitarbeit im Eingliederungsteam stellt eine dienstliche Aufgabe dar. Für die Fallbegleiter ist eine entsprechende Entlastung in ihrem Hauptamt durch die Dienststelle zu gewährleisten.

13. Evaluation

Das Eingliederungsteam ist verantwortlich für die Entwicklung geeigneter Instrumente im Rahmen des BEM und evaluiert das Verfahren (Anlagen 10,11). Das Eingliederungsteam berichtet auf Grundlage der Fallzahlenstatistik (Anlage 13) insbesondere im Ausschuss für Arbeitssicherheit und Gesundheit (ASAG).

14. Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft. Sie ersetzt die Vereinbarung vom 10.06.2016. Im Übrigen kann die Vereinbarung von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

Widerspricht eine Vorschrift dieser Vereinbarung höherrangigem Recht, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, eine unwirksame Vorschrift durch eine ihr inhaltlich möglichst entsprechende wirksame Vorschrift zu ersetzen.

Anlagen

1. Einladung zum Informationsgespräch
2. Flyer
3. Rückmeldung zum Informationsgespräch
4. Zustimmung zur Teilnahme am BEM
5. Entbindung von der Schweigepflicht
6. Protokoll des Erstgesprächs
7. Verlaufsprotokoll für die Fallakte
8. Vereinbarung von Maßnahmen
9. Schweigepflichterklärung
10. Anschreiben zum Fragebogen zum Abschluss des BEM
11. Fragebogen zum Abschluss des BEM (Evaluation)
12. BEM-Abschlussbogen
- 12.1 BEM-Abschlussmitteilung für Personalakte
13. Fallzahlenstatistik
14. Geschäftsordnung für das Eingliederungsteam

Hannover, den 13.02.2018

Gottfried Wilhelm Leibniz
Universität Hannover
Das Präsidium

Hannover, den 01.03.2018

Personalrat der
Gottfried Wilhelm Leibniz
Universität Hannover

Prof. Dr. iur. Volker Epping
Präsident

Elvira Grube
Vorsitzende des Personalrats



Anlage 1: Einladung zum Informationsgespräch

Der Präsident

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Geschäftsführung Betriebliches Eingliederungsmanagement, - 13.10 -
Welfengärten 1, 30167 Hannover

Herrn / Frau
«Anrede_2»
«Straße_und_Hausnummer»
«Postleitzahl» «Ort»

} siehe anliegende Liste

Geschäftsführung Betriebliches
Eingliederungsmanagement

- Gesundheitsmanagement -

bearbeitet von:
Geschäftsführung (namentl.)
Tel. +49 511 762 XXXX
E-Mail:
geschaeftsfuehrung@bem.uni-
hannover.de

Datum

Mein Zeichen:
- 13.10 -
(bitte bei Antwort angeben)

Ihre Nachricht vom:

Ihr Zeichen:

**Einladung zum Informationsgespräch im Rahmen des betrieblichen
Eingliederungsmanagements (BEM) gem. § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX)**

Sehr geehrter Herr / Sehr geehrte Frau «Nachname»,

nach unseren Informationen waren Sie in den letzten zwölf Monaten häufiger oder länger krankheitsbedingt abwesend. In einem solchen Fall bietet Ihnen die Leibniz Universität Hannover im Rahmen der Fürsorgepflicht die Teilnahme an einem betrieblichen Eingliederungsmanagement an.

Sie haben die Möglichkeit, sich in einem vertraulichen Gespräch mit einem Mitglied des Eingliederungsteams (siehe Anlage) zu informieren, mit welchen betrieblichen Maßnahmen wir Sie unterstützen können. Hierzu zählen beispielsweise Beratungen, ergonomische Arbeitsplatzgestaltung, Anpassung der Arbeitsorganisation sowie Abbau von psychischen Belastungen.

Wir möchten Sie ermuntern, dieses Gesprächsangebot wahrzunehmen.

In der Anlage finden Sie den Rückmeldebogen. Bitte senden Sie uns diesen ausgefüllt zurück.

Sollte für Sie ein Gespräch zum jetzigen Zeitpunkt unangebracht erscheinen, bitten wir Sie um Entschuldigung und danken für eine kurze Rückmeldung.

Weitere Informationen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement finden Sie im beigefügten Flyer.

Mit freundlichen Grüßen

Namen
Geschäftsführung Betriebliches Eingliederungsmanagement

Anlagen: Flyer, Rückmeldebogen mit Umschlag



Dienstgebäude:
Welfengarten 1
30167 Hannover

Zentrale:
Tel. +49 511 762 0
Fax +49 511 762 3456
www.uni-hannover.de

Anlage 2; Flyer



Was ist betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)?

Das betriebliche Eingliederungsmanagement dient der langfristigen Erhaltung und Förderung der Gesundheit von Beschäftigten über die gesamte Dauer ihres Berufslebens. Es bietet bei Bedarf Hilfen zur Wiederherstellung der Gesundheit und der Arbeitsfähigkeit an.

Einen Anspruch auf ein betriebliches Eingliederungsmanagement haben alle Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren. Nach dem Sozialgesetzbuch IX, § 167 Absatz 2 ist der Arbeitgeber verpflichtet, ein persönliches Angebot zu machen und Hilfen anzubieten, um eine bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden und zukünftiger vorzubeugen. Für die Beschäftigten ist die Teilnahme am Eingliederungsverfahren freiwillig. Durch eine Ablehnung des BEM entstehen dem Beschäftigten keine dienstlichen Nachteile. Der Personalrat und die Dienststelle haben sich über die Ziele, Angebote und das konkrete Verfahren verständigt.

Unterschied zwischen BEM und stufenweise Wiedereingliederung

Die stufenweise Wiedereingliederung – auch Hamburger Modell genannt – ist eine freiwillige Übereinkunft zwischen Betroffenen, behandelndem Arzt, Arbeitgeber und Krankenkasse. Nach einer Erkrankung findet eine Arbeitsprobung mit wöchentlich steigender Arbeitszeit statt. In dieser Zeit ist der/die Beschäftigte noch arbeitsunfähig gemeldet.

Das BEM bezieht sich auf den Zusammenhang Arbeitsumgebung und Erkrankung, damit ein gesunderhaltendes Arbeiten möglich ist.

Es besteht die Möglichkeit, die stufenweise Wiedereingliederung mit dem BEM zu verbinden.

Welche Ziele hat das BEM?

- die langfristige Erhaltung und Förderung

- der Gesundheit,
- der Erhalt der Dienst- und Arbeitsfähigkeit,
 - die Überwindung von Dienst- und Arbeitsunfähigkeit,
 - die Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen,
 - die Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Gesundheitsgefährdungen.

Angebote

Den Beschäftigten werden Gespräche zur Klärung des Bedarfs an persönlicher Unterstützung angeboten. Gemeinsam werden individuelle Maßnahmen erarbeitet, um z. B.

- vorübergehende gesundheitliche Einschränkungen in der Arbeitssituation zu berücksichtigen
- am Arbeitsplatz gesund zu bleiben,
- die Arbeitsfähigkeit wieder herzustellen bzw. zu erhalten,
- die fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiter zu entwickeln.

Alle Gespräche sind vertraulich. Es wird keine Maßnahme ohne die Einwilligung des Beschäftigten durchgeführt.



Wie funktioniert das BEM?

Bei Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen erhalten die Beschäftigten einen Brief des Eingliederungsteams mit der Einladung zu einem ersten Gespräch. Sie entscheiden über die Teilnahme am Eingliederungsmanagement und mit welchen

persönlichen Ansprechpartner und zu welchem Zeitpunkt sie das Gespräch führen möchten.

In dem ersten Gespräch wird das Verfahren erläutert, die persönliche Situation erörtert und der Bedarf weiterer Schritte im Eingliederungsmanagement geklärt. Entscheiden sich Beschäftigte für die Fortsetzung des Eingliederungsverfahrens, können weitere interne und externe Fachkräfte beteiligt werden. Wenn arbeitsplatzbezogene Maßnahmen erwogen werden, sind auch die Vorgesetzten einzubeziehen. Die Ergebnisse des Verfahrens, insbesondere die gemeinsam verabredeten Maßnahmen, werden in einer Vereinbarung festgehalten und die Umsetzung wird vom Eingliederungsteam begleitet.

Was bietet das BEM?

Das betriebliche Eingliederungsmanagement ist ein Angebot an alle Beschäftigten der Leibniz Universität Hannover mit dem Ziel, die Gesundheit zu erhalten und zu fördern. Es leistet einen Beitrag zur Arbeitszufriedenheit und -motivation. Im Rahmen des Eingliederungsmanagements werden individuelle Hilfen bereitgestellt.

Einleitung des BEM auf eigenen Wunsch

In Rahmen der Prävention öffnet die Leibniz Universität Hannover das BEM auch für Beschäftigte, die gesundheitlich gefährdet sind und Unterstützung zum Erhalt ihrer Arbeitsfähigkeit wünschen.



Zuständig für die Durchführung des Eingliederungsmanagements ist das Eingliederungsteam. Es setzt sich zusammen aus je einem Mitglied der folgenden Einrichtungen:

- Koordination des Gesundheitsmanagement (Geschäftsführung)
- Personaldezernat
- Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung
- psychologisch therapeutische Beratungsstelle (ptb)

Fragen, Anliegen oder weitere Auskünfte

Katja Germann
 Koordinatorin Gesundheitsmanagement
 Geschäftsführerin BEM
 Tel: +49 511 762 5289
 E-Mail: geschaeftsfuehrung@bem.uni-hannover.de

QR-Code

Impressum
 Gesundheitsmanagement
 der Leibniz Universität Hannover
 Welfengarten 1
 30167 Hannover



Wer ist am BEM beteiligt?

Anlage 3: Rückmeldung zum Informationsgespräch

«Anrede_2»
«Straße_und_Hausnummern»
«Postleitzahl» «Ort»

«Anrede_2», «Straße_und_Hausnummern», «Postleitzahl» «Ort»

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Geschäftsführung Betriebliches
Eingliederungsmanagement, - 13.10 -
Welfengarten 1
30167 Hannover

Rückmeldung
(Bitte unbedingt
zurücksenden!)

**Rückmeldung
Informationsgespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gem. § 167 Abs. 2
Sozialgesetzbuch IX (SGB IX)**

Bitte senden Sie uns den ausgefüllten Rückmeldebogen im beiliegenden Briefumschlag zurück.
(Zutreffendes bitte jeweils ankreuzen)

Das angebotene Informationsgespräch
 möchte ich wahrnehmen und erwarte eine Terminabsprache.
 möchte ich zu einem späteren Zeitpunkt wahrnehmen und melde mich bei Ihnen.
 halte ich zum jetzigen Zeitpunkt nicht für erforderlich.

Anmerkungen: _____

Ich möchte das Informationsgespräch mit dem folgenden Mitglied des Eingliederungsteams führen:

- Personalrat, Herr /Frau XXXX
- Schwerbehindertenvertretung, Herr /Frau XXXX
- Personaldezernat, Herr /Frau XXXX
- kein besonderer Wunsch

Ich möchte unter folgenden Kontaktdaten erreicht werden
(Telefon, E-Mail oder Postadresse):

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anlage 4: Zustimmung zur Teilnahme am BEM



**Zustimmung zur Teilnahme am Betrieblichen Eingliederungsmanagement
der Leibniz Universität Hannover**

Vorname, Name

Hochschuleinrichtung

Hiermit erteile ich die Zustimmung zur Einleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements. Ich bin auf die Freiwilligkeit im Rahmen der gültigen Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement der Leibniz Universität Hannover hingewiesen worden und mit der Durchführung von Maßnahmen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement einverstanden.

Zudem versichere ich, dass mir im Rahmen des Informationsgesprächs die Zielstellungen, die Möglichkeiten und die Chancen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) nach § 167 Abs. 2 SGB IX dargelegt wurden.

Ort, Datum

Unterschrift



Anlage 5: Entbindung von der Schweigepflicht

Entbindung von der Schweigepflicht im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Name: _____
 Vorname: _____
 Geburtsdatum: _____
 Hochschuleinrichtung: _____

Ich bin von _____(Fallbegleitung) ausführlich darüber informiert worden, dass es für die Fortsetzung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) in meinem Fall sinnvoll ist, weitere Mitglieder des Eingliederungsteams, Fachleute und Verantwortliche hinzuzuziehen. Dies dient einer lösungsorientierten Entwicklung und Planung angemessener Maßnahmen zur Wiederherstellung und zum Erhalt meiner Gesundheit und Arbeitsfähigkeit sowie zu deren effektiven Umsetzung.

Hierzu benötigen sie Daten zu meiner Person und Informationen zum Stand des BEM-Verfahrens.

Mit der Weitergabe dieser Daten und Informationen durch meine Fallbegleitung an die **Mitglieder des Eingliederungsteams** gemäß Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement der Leibniz Universität Hannover bin ich einverstanden.

Diese Erklärung erfolgt freiwillig und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

 Ort, Datum Unterschrift des Beschäftigten

Zusätzlich bin ich damit einverstanden, dass **folgende Personen** im Rahmen des BEM-Verfahrens hinzugezogen werden. Die genannten Personen sind darauf hinzuweisen, dass meine persönlichen Daten und die Informationen zum BEM-Verfahren ausschließlich zum Zweck der Erörterung von Maßnahmen und Leistungen im Rahmen des BEM genutzt werden dürfen.

Mir wurde versichert, dass meine persönlichen Daten ohne mein ausdrückliches Einverständnis weder an Dritte weitergeleitet noch für andere Zwecke genutzt werden.

Diese Erklärung erfolgt freiwillig und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

Name	Funktion	Datum	Unterschrift des Beschäftigten



Anlage 6: Protokoll des Erstgesprächs

Protokoll des Erstgesprächs für das betriebliche Eingliederungsmanagement

Name:
Vorname:
Geburtsjahr:
Hochschuleinrichtung:
Vorgesetzter:
Beruf:
Beschäftigt seit:
Beschäftigt bis:
Vertrag befristet: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein befristet bis:
Voll- oder Teilzeit:
Tätigkeitsbeschreibung:
Besonderheiten der Krankheitszeiten:
Bestehende Arbeitsunfähigkeit:
Schwerbehinderung oder Gleichstellung:
Leistungseinschränkungen:
Informationsgespräch am/durch:
Zustimmung Teilnahme BEM liegt vor:
Entbindung Schweigepflicht liegt vor:
Sonstiges:

Anlage 7: Verlaufsprotokoll für die Fallakte



Verlaufsprotokoll Betriebliches Eingliederungsmanagement für die Fallakte

Name _____

Vorname _____

Hochschuleinrichtung _____

Fallbegleitung _____

Datum	Vorgang	Weitere Beteiligte	Ergebnis



Anlage 8: Vereinbarung von Maßnahmen

Vereinbarung im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Nr. __

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Hochschuleinrichtung _____

Datum der Vereinbarung _____

Erforderliche Maßnahmen	Verantwortlich für die Umsetzung	Bis wann

Ich stimme den erforderlichen Maßnahmen zu:

Geschäftsführung BEM _____

Personaldezernat _____

Schwerbehindertenvertretung _____

Psychologisch-Therapeutische Beratungsstelle _____

Personalrat _____

Beschäftigte/r _____

..... _____

..... _____

Betriebliches Eingliederungsmanagement - Gesundheitsmanagement der Leibniz Universität Hannover



Anlage 9: Schweigepflichterklärung

Schweigepflichterklärung

Name des Betroffenen:

Name: _____

Funktion: _____

Hiermit wurde ich von den Mitgliedern des betrieblichen Eingliederungs-managements darüber aufgeklärt, dass alle Gespräche innerhalb des betrieblichen Eingliederungsmanagements der Schweigepflicht unterliegen.

Müssen aufgrund von Maßnahmen Informationen weitergegeben werden, ist vorab der Betroffene darüber zu informieren und seine Erlaubnis einzuholen.

Hannover, den _____

Unterschrift _____



Anlage 10: Anschreiben zum Fragebogen zum Abschluss des BEM

Der Präsident

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover,
Geschäftsführung Betriebliches Eingliederungsmanagement, - 13.10 -,
Welfengarten 1, 30167 Hannover

Geschäftsführung Betriebliches
Eingliederungsmanagement

- Gesundheitsmanagement -

Adresse

bearbeitet von:
Geschäftsführung (namentlich)
Tel. +49 511 762 XXXX
E-Mail:
geschaeftsfuehrung@bem.uni-
hannover.de

Fragebogen zum Abschluss des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Mein Zeichen:
- 13.10 -
(bitte bei Antwort angeben)

Anl.: Fragebogen zum BEM Briefumschlag

Sehr geehrte (r),

vor einiger Zeit haben Sie am Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) an der Leibniz Universität Hannover teilgenommen.

Um unsere Arbeit im Eingliederungsmanagement weiter verbessern zu können, sind wir sehr daran interessiert, von Ihnen eine Rückmeldung zu erhalten.

Die Auswertung erfolgt in jedem Fall anonym.

Wir möchten Sie daher heute bitten, den beiliegenden Fragebogen auszufüllen. Dies wird nur wenige Minuten Zeit in Anspruch nehmen. Anschließend bitten wir Sie, den Fragebogen im beiliegenden Umschlag zurückzusenden.

Vielen Dank für Ihre Mühe.

Wir wünschen Ihnen alles Gute!

Mit freundlichen Grüßen

Namen

Geschäftsführung Betriebliches Eingliederungsmanagement



Dienstgebäude:
Welfengarten 1
30167 Hannover

Zentrale:
Tel. +49 511 762 0
Fax +49 511 762 3456
www.uni-hannover.de



Anlage 11: Fragebogen zum Abschluss des BEM (Evaluation)

An
 Leibniz Universität Hannover
 Geschäftsführung Betriebliches
 Eingliederungsmanagement - 13.10 -
 Welfengarten 1
 30167 Hannover

Fragebogen nach Beendigung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

		Trifft voll zu		Trifft gar nicht zu	
1.	Durch das Anschreiben und den Flyer wurde ich motiviert, mich bei einem Mitglied des Eingliederungsteams zu melden				
2.	Die Möglichkeit mir eine Ansprechperson im Eingliederungsteam auszusuchen war mir wichtig				
3.	Im Informationsgespräch wurde ich über Angebot und Ablauf des BEM gut nachvollziehbar aufgeklärt				
4.	Ich bin über die Verwendung meiner Daten und den Datenschutz umfassend informiert worden				
5.	Ich hatte ausreichend Gelegenheit mein Anliegen dem Eingliederungsteam vorzustellen				
6.	Im Gespräch mit dem Eingliederungsteam wurden meine Fragen und Anliegen aufgegriffen und erörtert				
7.	Die Angebote und Verfahrensweisen im BEM habe ich als Unterstützung erlebt				
8.	Die im BEM vereinbarten Maßnahmen waren/sind aus meiner Sicht ausreichend				
9.	Ich bin überzeugt, dass die durchgeführten Maßnahmen zur Erhaltung meiner Gesundheit und Arbeitsfähigkeit beitragen				
10.	Bei der Umsetzung der Maßnahmen gab es Probleme				
10.1	Wenn ja, welche? (b. Bedarf Rückseite nutzen)				
11.	Mit der Betreuung durch meine Fallbegleitung war ich zufrieden				
11.1	Wenn nicht, was hätten Sie sich gewünscht? (b. Bedarf Rückseite nutzen)				

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Gesundheitsmanagement der Leibniz Universität Hannover

12. Was gibt es Ihrer Meinung nach am BEM zu verbessern?

13. Bemerkung/ Sonstiges:

Die zusätzliche Angabe soll uns dabei helfen, ein bedarfsgerechtes Gesundheitsmanagement aufzubauen:

Folgende Angebote zur Gesundheitsförderung sollte der Arbeitgeber zusätzlich für mich bereitstellen:

Wir bedanken uns für Ihre Hilfe und wünschen Ihnen alles Gute.

Ihr Eingliederungsteam

Anlage 12: BEM-Abschlussbogen



BEM-Abschluss

Abgeschlossen am: _____

Grund der Beendigung:

Grund:	Anmerkungen:
<input type="checkbox"/> Maßnahmen erfolgreich durchgeführt	
<input type="checkbox"/> im beidseitigen Einverständnis	
<input type="checkbox"/> nur durch den Betroffenen	
<input type="checkbox"/> nur durch das Eingliederungsteam	
<input type="checkbox"/> Beendigung des Arbeitsvertrages	
<input type="checkbox"/> Verrentung	
<input type="checkbox"/> Sonstiges:	

Folgende Maßnahmen wurden durchgeführt:

<input type="checkbox"/> Veränderte Arbeitsorganisation bzw. -aufgaben	<input type="checkbox"/> Selbsthilfegruppe
<input type="checkbox"/> Arbeitszeitgestaltung	<input type="checkbox"/> Beratung über Förderleistungen
<input type="checkbox"/> Technische Arbeitsgestaltung	<input type="checkbox"/> Beratung zur Schwerbehinderung
<input type="checkbox"/> Arbeitsschutzmaßnahmen	<input type="checkbox"/> Renten- und Rechtsberatung
<input type="checkbox"/> Umsetzung auf gesundheitsgerechten Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/> Psychosoziale Beratung
<input type="checkbox"/> Bauliche Maßnahmen	<input type="checkbox"/> Begleitende Gespräche mit Vorgesetzten
<input type="checkbox"/> Hilfsmittel	<input type="checkbox"/> Psychotherapie
<input type="checkbox"/> Interne Weiterbildung	<input type="checkbox"/> Vermittlung in ambulante o. stationäre Therapie
<input type="checkbox"/> Externe Weiterbildung/Umschulung	<input type="checkbox"/> Arbeitsmedizinische Begleitung
<input type="checkbox"/> Stufenweise Wiedereingliederung	<input type="checkbox"/> Medizinische Rehabilitation
<input type="checkbox"/> Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/> Auskunft und Beratung durch Sozialverband, Rentenversicherung, Integrationsamt, Integrationsfachdienst
<input type="checkbox"/> Konfliktmanagement	<input type="checkbox"/> Sonstiges: _____

Evaluation versendet: ja nein

Kommentar: _____

Betriebliches Eingliederungsmanagement - Gesundheitsmanagement der Leibniz Universität Hannover

Anlage 12.1: BEM-Abschlussmitteilung für Personalakte



BEM-Abschlussmitteilung für Personalakte

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Hochschuleinrichtung _____

Das Verfahren wurde abgeschlossen

am _____

Datum

Unterschrift Geschäftsführung

Betriebliches Eingliederungsmanagement - Gesundheitsmanagement der Leibniz Universität Hannover

Anlage 13: Fallzahlenstatistik



Betriebliches Eingliederungsmanagement
Fallzahlenstatistik Jahr _____

	Anzahl
BEM Anschreiben	
unzustellbar	
Rücklauf	
angenommen	
abgelehnt	
späterer Terminwunsch	
Infogespräche aus denen kein BEM Fall wurde	
BEM-Fälle aktuell	
Abgeschlossen seit BEM Beginn	
Abgeschlossen bis Ende ... (Vorjahr)	
Abgeschlossene Fälle in ... (laufendes Jahr)	
Alle Fälle in ... (aktuelle + abgeschlossene Fälle)	

Anlage 14: Geschäftsordnung



Geschäftsordnung für das Eingliederungsteam der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für das Eingliederungsteam (E-Team) zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) entsprechend der Dienstvereinbarung vom...

§ 2 Mitglieder des E-Teams

1. Das Eingliederungsteam ist das Steuerungs- und Koordinierungsgremium des BEM. Es arbeitet im Rahmen seines Aufgabenbereichs weisungsfrei. Dem Eingliederungsteam gehören folgende Mitglieder an:
 - a) Koordination des Gesundheitsmanagements
 - b) Personalrat
 - c) Schwerbehindertenvertretung
 - d) Personaldezernat
 - e) Psychologisch-Therapeutische Beratungsstelle
2. Die ordentlichen Mitglieder stellen aus ihrer Funktionseinheit jeweils eine Stellvertretung.
3. Die Stellvertretung übernimmt nur dann BEM-Fälle, wenn das ordentliche Mitglied für eine längere bzw. unbestimmte Zeit ausfällt.

§ 3 Fachberatung

Bei Bedarf können weitere interne oder externe Fachkräfte hinzugezogen werden, insbesondere die Suchtbeauftragte bei gleichzeitiger Anwendung von Stufenverfahren.

§ 4 Geschäftsführung

1. Die Koordination des Gesundheitsmanagements übernimmt die Geschäftsführung des BEM. Im Verhinderungsfall wird die Geschäftsführung durch die Vertretung des Personaldezernats übernommen.
2. Im Verhinderungsfall hat die Vertretung der Geschäftsführung Zugang zu den BEM Akten. Post mit dem Vermerk „Geschäftsführung BEM“ wird ungeöffnet an die Stellvertretung weitergeleitet. Die Stellvertretung ist in diesem Fall autorisiert, die Post zu öffnen.

§ 5 Sitzungstermine

1. Die Sitzungen des Eingliederungsteams finden nach Bedarf, in der Regel zwei Mal im Kalendermonat statt. Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen durch die Geschäftsführung des BEM in schriftlicher Form per E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung an alle ordentlichen Mitglieder des E-Teams sowie an deren Stellvertretungen.
2. Terminreservierungen für Fallbesprechungen mit persönlichem Erscheinen der/des Beschäftigten sind bis zum Vortag der Sitzung 12:00 Uhr bei der Geschäftsführung des BEM anzumelden. Die Geschäftsführung weist einen freien Termin zu. Die Fallbesprechung mit der/dem Beschäftigten sollte einen zeitlichen Rahmen von 30 Minuten nicht überschreiten. Die Nachbetrachtung des Gespräches sowie der vorgesehenen besprochenen Maßnahmen sollte einen zeitlichen Rahmen von 15 Minuten nicht überschreiten.

3. Ist ein ordentliches Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, informiert dieses seine Stellvertretung und meldet sich bei der Geschäftsführung ab. Ist die Stellvertretung ebenfalls verhindert, wird dies ebenfalls der Geschäftsführung gemeldet.

§ 6 Ablauf der Sitzung

1. Die Sitzung wird von der Geschäftsführung geleitet.
2. Zu Beginn jeder Sitzung ist eine Anwesenheitsliste zu erstellen, die Beschlussfähigkeit zu prüfen und festzustellen.
3. Über Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung und des Protokolls der vorangegangenen Sitzung ist abzustimmen.

§ 7 Beschlussfähigkeit

Das Eingliederungsteam ist bei Fallbesprechungen beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder des E-Teams anwesend sind.

§ 8 Protokoll der E-Team Sitzung

1. Das Protokoll enthält die Anwesenheitsliste und erstreckt sich lediglich auf organisatorische Angelegenheiten. Fallbesprechungen unterliegen der Schweigepflicht und dürfen nicht protokolliert werden.
2. Das Protokoll wird von den Mitgliedern des E-Teams in einer von der Geschäftsführung festgelegten Reihenfolge erstellt.
3. Das erstellte Protokoll wird an die Geschäftsführung geschickt. Diese sendet es anschließend per E-Mail an die Mitglieder des E-Teams sowie an deren Stellvertretungen.

§ 9 Fallbegleitung

1. Außer der Geschäftsführung und der Vertretung der Psychologisch-Therapeutischen Beratungsstelle können alle Mitglieder des E-Teams von der/dem Beschäftigten als Fallbegleitung ausgewählt werden.
2. Die Stellvertretung übernimmt nur dann BEM-Fälle, wenn das ordentliche Mitglied für eine längere bzw. unbestimmte Zeit ausfällt.
3. Ein Wechsel der Fallbegleitung ist nur mit Zustimmung der/des Beschäftigten und in Absprache mit dem gesamten E-Team möglich.

§ 10 Verlauf der Fallbegleitung

1. Zunächst findet zwischen der ausgewählten Fallbegleitung und der/dem Beschäftigten ein Informationsgespräch über das Betriebliche Eingliederungsmanagement statt.
2. Entscheidet sich die/der Beschäftigte nach dem Informationsgespräch für die Fortführung des BEM-Verfahrens (Anlage 4 der Dienstvereinbarung BEM), wird im Fallgespräch gemeinsam mit dem E-Team das weitere Vorgehen besprochen.
3. Maßnahmen für den BEM-Fall müssen vom E-Team gemeinsam mit der/dem Beschäftigten und ggf. am Verfahren beteiligten Personen beraten und beschlossen werden. Hierzu wird eine Vereinbarung zu Maßnahmen getroffen (Anlage 8 der Dienstvereinbarung BEM).
4. Die Beendigung eines BEM-Falls erfolgt auf Wunsch der/des Beschäftigten, nach Beschluss des E-Teams oder im gemeinsamen Einvernehmen. Die Geschäftsführung leitet die ausgefüllte Abschlussmitteilung für die Personalakte (Anlage 12.1 der Dienstvereinbarung BEM) an die Personalverwaltung zur Ablage weiter.

§ 11 Aktenführung

1. Die zuständige Fallbegleitung hat für jeden zu betreuenden BEM-Fall eine Akte anzulegen. Die Akte beinhaltet mindestens
 - Rückmeldebogen (Anlage 3 der Dienstvereinbarung BEM)
 - Zustimmung zur Teilnahme am BEM (Anlage 4 der Dienstvereinbarung BEM)
 - Entbindung von der Schweigepflicht (Anlage 5 der Dienstvereinbarung BEM)
 - Protokoll des Erstgesprächs (Anlage 6 der Dienstvereinbarung BEM)
 - Verlaufsprotokoll für die Fallakte (Anlage 7 der Dienstvereinbarung BEM)
 - Vereinbarungen für Maßnahmen (Anlage 8 der Dienstvereinbarung BEM)
 - ggf. Schweigepflichterklärung (Anlage 9 der Dienstvereinbarung BEM)
 - Abschlussbogen (Anlage 12 der Dienstvereinbarung BEM)
2. Die Akte ist nach Abschluss der Maßnahme an die Geschäftsführung abzugeben. Diese lagert die Akten in einem extra abschließbaren Schrank. Die Akte ist nach Ablauf von 5 Jahren nach Abschluss des BEM-Falles zu vernichten.

§ 12 Evaluation

Das jeweils abgeschlossene BEM-Verfahren ist zu evaluieren. Hierzu übersendet die Fallbegleitung der/dem Beschäftigten den Evaluationsbogen mit zugehörigem Anschreiben (Anlagen 10 und 11 der Dienstvereinbarung BEM) an die Privatanschrift oder kann während eines Abschlussgesprächs persönlich überreicht werden. Der Evaluationsbogen wird durch die Beschäftigte/ den Beschäftigten an die BEM-Geschäftsführung zurückgesandt. Die Geschäftsführung wertet die Evaluationsbögen zur internen Prozessoptimierung anonymisiert aus.

§ 13 Fortbildung des E-Teams

1. Das E-Team soll neben einer erforderlichen Erstqualifikation regelmäßig an Fortbildungsveranstaltungen und Supervisionen teilnehmen. Die Geschäftsführung übernimmt die Organisation nach Bedarfsabfrage beim E-Team.
2. Möchte ein Mitglied eine Einzelfortbildung besuchen, bewertet das E-Team die Fortbildung und stimmt über die Teilnahme ab.
3. Bei Fortbildungen für das E-Team sind auch die Stellvertreter zur Teilnahme berechtigt.
4. Bei Bedarf sollen auch die Stellvertretungen an Supervision teilnehmen können.

§ 14 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

C. Hochschulinformationen

Allgemeine Richtlinien über die Ablieferung von Dissertationen an die Technische Informationsbibliothek (TIB)

(lt. Senatsbeschluss vom 12.2.1980, ergänzt auf den Senatssitzungen vom 21.12.1983, 19.12.1984, 8.2.1995, 9.7.1997, 27.10.1999, 19.04.2000, 13.07.2011, 18.11.2015, 31.01.2018)

1 Vervielfältigung und Veröffentlichung

- 1.1 Jede Dissertation ist in vollem Umfang in der genehmigten Fassung zu vervielfältigen. Es sind Abstracts in deutscher und/oder englischer Sprache sowie mindestens 3 deutsche und/oder 3 englische Schlagworte zum Inhalt beizufügen.
- 1.2 Die zuständige Fakultät kann die Veröffentlichung einer Dissertation auch als
 - Elektronische Dissertation
 - Selbstpublikation oder Publikation in einem Eigenverlag
 - Institutspublikation
 - Buch oder Forschungsbericht in einem Verlag
 - Aufsatz in einer Zeitschrift oder einer zeitschriftenähnlichen Publikation gestatten.

2 Ablieferungspflicht

- 2.1 Es sind von der Doktorandin oder von dem Doktoranden entsprechend Abschnitt 1 unentgeltlich abzuliefern:
 - 2.1.1 30 Exemplare einer im Auftrag der Doktorandin oder des Doktoranden gedruckten Dissertation (Selbstpublikation oder Publikation in einem Eigenverlag), oder
 - 2.1.2 Eine elektronische Version, deren Datenformat und deren Datenträger mit der TIB abzustimmen sind. Bei kumulativen Dissertationen stellt die Doktorandin oder der Doktorand sicher, dass eine Veröffentlichung aller Beiträge durch die TIB zulässig ist. Enthält eine kumulative Dissertation bereits veröffentlichte Beiträge, bestätigt die Doktorandin oder der Doktorand der TIB, dass auch diese Beiträge im Volltext auf dem Server der TIB abgelegt und öffentlich zugänglich gemacht werden können. Besteht das Zweitveröffentlichungsrecht für einen Beitrag der kumulativen Dissertation nicht, soll die Dissertation diesen Beitrag nicht als Volltext, sondern nur einen dauerhaften Link auf diesen Artikel enthalten bzw. den Artikel zitieren oder
 - 2.1.3 6¹ Exemplare bei einer Veröffentlichung als gedruckte Institutspublikation (außerhalb eines Verlages) zuzüglich 2 gebundene ausgedruckte Exemplare der vollständigen Originalfassung, falls die Institutspublikation inhaltlich und/oder im Umfang verändert ist. Als Institutspublikationen können nur Publikationsreihen anerkannt werden, die im Schriftenaustauschverfahren der Institute frei zugänglich sind und auch regelmäßig ausgetauscht werden, oder
 - 2.1.4 4² Verlagsexemplare bei einer Veröffentlichung als Buch oder Forschungsbericht in einem Verlag, zuzüglich 2 gebundene ausgedruckte Exemplare der vollständigen Originalfassung, falls die Buchveröffentlichung inhaltlich und/oder im Umfang verändert ist.
- 2.2 Die Exemplare sind an die TIB abzuliefern, die ihrerseits jeweils ein Exemplar der vervielfältigten Fassung an die zuständige Fakultät sendet.
- 2.3 Weitere Exemplare sind ggf. nach den Richtlinien der Fakultät an diese direkt abzuliefern.
- 2.4 Die als Selbstpublikation oder Publikation in einem Eigenverlag oder in der Originalfassung abzuliefernden Exemplare sind auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier auszudrucken und dauerhaft zu binden.
- 2.5 Im Fall des 2.1.1 überträgt die Doktorandin bzw. der Doktorand der TIB das Recht, nach dem Bedarf der TIB weitere gedruckte Kopien herzustellen und zu verbreiten (Anlage II).
- 2.6 Im Fall des 2.1.2 ist die in Anlage I enthaltene Publikationsvereinbarung zu unterzeichnen.

¹ 6 Ex.: 1 Fakultät; 3 TIB; 2 Deutsche Nationalbibliothek.

² 4 Ex.: 1 Fakultät; 3 TIB;

3 Formale Gestaltung

Sofern die entsprechenden Promotionsordnungen nichts anderes vorschreiben, sollen bei der formalen Gestaltung die nachfolgenden Empfehlungen berücksichtigt werden.

- 3.1 Die Gestaltung des Titelblattes soll dem Muster in der Anlage III entsprechen.
- 3.2 Die Dissertation soll im Allgemeinen wie folgt gegliedert sein:
 - Titelblatt
 - Rückseite des Titelblattes mit Referentin oder Referent, Korreferentin oder Korreferent und der Tag der Promotion
 - Abstract (in deutscher und/oder englischer Sprache)
 - 3 deutsche und/oder 3 englische Schlagworte zum Inhalt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Abkürzungsverzeichnis
 - Text der Arbeit
 - Quellen- und Literaturverzeichnis
 - Wissenschaftlicher Werdegang, sofern erforderlich
- 3.3 Die Seitenzählung soll durchgehend erfolgen mit Einbeziehung von Tafeln, Tabellen und Anhängen.
- 3.4 Den Exemplaren, die als Institutspublikation, Verlagspublikation oder Zeitschriftenartikel abgeliefert werden, ist ein Titelblatt gemäß Anlage III und ggf. der wissenschaftliche Werdegang gemäß Abschnitt 3.2 einzukleben.

4 Ablieferungsfrist

Hinsichtlich der Ablieferungsfrist wird auf den entsprechenden Paragraphen der zugehörigen Promotionsordnung verwiesen.

Die Dissertation wird von der TIB der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

Wenn die Dissertation aus patent- oder vertragsrechtlichen Gründen nicht unmittelbar nach Abgabe veröffentlicht werden soll, kann die Fakultät eine zeitlich befristete Sperrung beantragen. Eine Verlängerung der Sperrfrist ist bei Bedarf möglich. Die Dissertation wird während der Sperrfrist in der TIB gelagert, aber nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Der Antrag auf Sperrung muss von der Dekanin oder dem Dekan der zuständigen Fakultät gegengezeichnet sein und von der Doktorandin oder dem Doktoranden zusammen mit den Pflichtexemplaren in der TIB eingereicht werden. Eine Verlängerung der Sperrfrist erfolgt ebenfalls auf dem Schriftweg, gegengezeichnet von der Dekanin oder dem Dekan. Über den Antrag auf Sperrung entscheidet die TIB nach pflichtgemäßem Ermessen.

5 Meldung über die Ablieferung

Die TIB gibt der Fakultät schriftlich Nachricht über die Ablieferung. Unterliegt die Dissertation gemäß 4. einer Sperrfrist, wird auf der schriftlichen Nachricht über die Ablieferung ergänzt, wann die Veröffentlichung erfolgt und diese Bescheinigung zusammen mit einer Kopie des Antrags auf Sperrung an die Fakultät weitergeleitet.

ANLAGE I**Publikationsvereinbarung zwischen**

der Leibniz Universität Hannover (Welfengarten 1, 30167 Hannover), vertreten durch die Präsidentin oder den Präsidenten, im Weiteren LUH, der Technischen Informationsbibliothek (TIB) (Welfengarten 1B, 30167 Hannover), vertreten durch die Direktorin oder den Direktor, im Weiteren TIB,

und

Autorin oder Autor _____

Adresse _____

Telefon _____

E-Mail _____

Gegenstand der Vereinbarung sind die in Anlage 1 benannte Dissertations- bzw. Habilitationsschrift inkl. des Abstracts und ggfls. Zusatzmaterial (Materialien).

1. Rechtseinräumung

Entsprechend den vom Senat der LUH beschlossenen „Allgemeinen Richtlinien zur Ablieferung von Habilitationsschriften an die Universitätsbibliothek“ bzw. den „Allgemeinen Richtlinien zur Ablieferung von Dissertationen“ räume ich hiermit der TIB, der LUH, der Deutschen Nationalbibliothek in Frankfurt/Leipzig und ggf. der den jeweiligen Fachinformationsdienst betreibenden Einrichtung das nicht-ausschließliche Recht ein, die Materialien (inkl. des eventuell enthaltenen wissenschaftlichen Werdegangs) insgesamt oder einzelne Teile zu nutzen und unabhängig von der Übertragungstechnik o. ä. weltweit in Datennetzen zum Download öffentlich zugänglich zu machen, dauerhaft zu archivieren, in allen Formaten und auf allen digitalen oder analogen Datenträgern zu vervielfältigen, zu verbreiten, zu bearbeiten und die Bearbeitungen zu oben genannten Zwecken zu nutzen.

2. Rechte Dritter

Ich versichere, dass mit der Bereitstellung der Materialien inkl. aller Bestandteile (z.B. Abbildungen) und ggfls. Zusatzmaterial keine Rechte Dritter (z.B. Miturheberinnen und Miturheber, Probandinnen und Probanden, Verlage, Verwertungsgesellschaften, Drittmittelgeber) verletzt werden (z.B. Urheberrechte, Datenschutz). Ich stelle die LUH und die TIB von allen Ansprüchen frei, die Dritte ggf. auf Grund ihnen zustehender Rechte gegen sie erheben, sofern ich dies zu vertreten habe (inkl. Kosten der Rechtsverfolgung). Die LUH und die TIB sind berechtigt, den Zugriff auf ein Dokument zu sperren, sofern konkrete Anhaltspunkte für eine Verletzung von Rechten Dritter bestehen. Die Vertragsparteien verpflichten sich, einander unverzüglich zu informieren, wenn Dritte Ansprüche auf Grund ihnen zustehender Rechte in Ansehung der in Anlage 1 bezeichneten Materialien gegen sie erheben.

3. Langzeitarchivierung

Ich räume der LUH und der TIB das Recht und die Pflicht ein, die bereitgestellten Dokumente und die zugehörigen Metadaten, Abstract und ggfls. Zusatzmaterial in ihrem Langzeitarchiv zu speichern und bei Bedarf (z.B. Migration, Barrierefreiheit oder bessere Zugänglichkeit) in andere elektronische und physische Formate zu überführen.

4. Metadaten und Abstract

Ich stelle der LUH und der TIB die Metadaten inkl. Abstract des Dokuments unentgeltlich unter den Bedingungen der CC0 1.0 Universal (CC0 1.0) Public Domain Dedication (<http://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/>) zur Verfügung

5. Übertragung der eingeräumten Rechte an Dritte

LUH und TIB können die durch diesen Vertrag eingeräumten Rechte ganz oder teilweise auf Dritte übertragen und anderen Nutzungsrechte einräumen bzw. die Nutzung gestatten, ohne dass es hierzu einer

gesonderten Zustimmung bedarf (z.B. um zu oben genannten Zwecken Dienstleistungen Dritter in Anspruch nehmen zu können, im Rahmen nationaler Sammelaufträge, zwecks wissenschaftlicher Vernetzung oder Langzeitarchivierung oder sofern eine andere Einrichtung dauerhaft Aufgaben von LUH und/oder TIB übernimmt).

6. Open-Access-Lizenzen¹

Ich möchte Nutzerinnen und Nutzern weitere Rechte einräumen und stelle mein Werk (und ggfls. Zusatzmaterial) zeitlich unbefristet unter folgender Creative-Commons-Lizenz öffentlich zur Verfügung:

- Creative Commons Namensnennung 3.0 Deutschland (empfohlen)
Link zu Zusammenfassung und verbindlicher Version des Lizenztexts:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/de/>
- Creative Commons Namensnennung-Nicht kommerziell 3.0 Deutschland
Link zu Zusammenfassung und verbindlicher Version des Lizenztexts:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/de/>
- Creative Commons Namensnennung-Keine Bearbeitung 3.0 Deutschland
Link zu Zusammenfassung und verbindlicher Version des Lizenztexts:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/de/>
- Creative Commons Namensnennung-Nicht-kommerziell-Keine Bearbeitung 3.0 Deutschland
Link zu Zusammenfassung und verbindlicher Version des Lizenztexts:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/de/>

Empfohlen wird die Open-Access-Lizenz „Creative Commons Namensnennung 3.0 Deutschland“ (CC BY 3.0 DE): Sie sieht am wenigsten Restriktionen für die Nutzung in Forschung und Lehre vor und gewährleistet gleichzeitig, dass die Urheberinnen und Urheber genannt werden müssen.

7. Text und Data Mining

- Ich möchte Nutzerinnen und Nutzern weitere Rechte einräumen, damit die Materialien zu Zwecken des Text und Data Mining genutzt werden können.

Die Materialien dürfen durch LUH, TIB und Nutzerinnen und Nutzer nach den folgenden Grundsätzen zur Verbesserung von Dienstleistungen, zur Förderung von Forschung, Lehre und Lernen und für Forschungszwecke nichtkommerziell für Text und Data Mining genutzt werden: Rohdaten dürfen aus den Materialien extrahiert werden. Text und Data Mining darf an den unveränderten Materialien oder den Rohdaten vorgenommen werden (inkl. Vervielfältigung, Speicherung, Bearbeitung, Zusammenstellung großer Datensammlungen und Extraktion wesentlicher Teile der Daten und deren Analyse). Die Rohdaten sind Forschungsdaten und dürfen in jeder Form und jedem Medium unter jeder Lizenz veröffentlicht werden, um die Reproduzierbarkeit und die Nachhaltigkeit sicherzustellen, solange die Materialien nicht in menschenlesbarer Form² rekonstruiert werden können. Die Autorin oder der Autor muss in angemessener Form referenziert werden.

(Datum, Unterschrift der Lizenzgeberin/des Lizenzgebers)

¹ Open-Access-Lizenzen dienen dazu, Nutzerinnen und Nutzern eine Nutzung des Lizenzgegenstands zu gestatten, die über die kraft Gesetzes durch Schrankenregelungen o. ä. erlaubten Nutzungen hinausgeht.

² Die Originalpublikation soll aus den Forschungsdaten nicht rekonstruierbar sein.

Anlage 1

Titel des Werks _____

Autor/in _____

Titel des Werks _____

Autor/in _____

ANLAGE II

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

ERKLÄRUNG

Thema der Dissertation: _____

Entsprechend den vom Senat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover beschlossenen „Allgemeinen Richtlinien über die Ablieferung von Dissertationen an die Universitätsbibliothek“ übertrage ich hiermit der Universitätsbibliothek das Recht, die vollständige Dissertation einschließlich meines – gemäß Promotionsordnung erstellten – wissenschaftlichen Werdegangs zu verbreiten und nach dem Bedarf der Universitätsbibliothek weitere Kopien herzustellen und zu verbreiten. Die Zahl der abgelieferten Exemplare und die Zahl der nach nachgefertigten Kopien darf die Gesamtzahl von 50 Stück nicht überschreiten.

Datum

Unterschrift der oder des Promovierten

ANLAGE III

Gestaltung des Titelblatts für Dissertationen ¹⁾

Titel der Dissertation

Von der _____
(Name der Fakultät)

der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover zur Erlangung des Grades ¹⁾

Doktorin / Doktor der _____ ¹⁾
(Fachbezeichnung, z.B. NATURWISSENSCHAFTEN)

Dr. _____
(lat. Abkürzung des Fachgebiets, z.B. rer. nat.)

genehmigte Dissertation von

(ggf. zuvor erworbener akad. Grad, z.B. Dipl.-Ing., ausgeschriebener Vorname, Nachname)

Erscheinungs- bzw. Druckjahr 20_____

Rückseite des Titelblatts

Referentin/Referent ¹⁾ _____

Korreferentin/Korreferent _____

Tag der Promotion ²⁾ _____

¹⁾ Abweichungen ggf. entsprechend den Promotionsordnungen

²⁾ Als Tag der Promotion gilt der Tag der mündlichen Prüfung

Allgemeine Richtlinien über die Ablieferung von Habilitationsschriften an die TIB

(lt. Senatsbeschluss vom 15.2.1984, ergänzt auf den Senatssitzungen vom 19.12.1984, 9.7.1997 und 31.1.2018)

1. Die Habilitationsschrift kann sowohl in gedruckter, als auch in elektronischer Form bei der TIB abgeliefert werden.
2. Sofern die Habilitationsschrift in gedruckter Form abgeliefert wird, hat die oder der Habilitierte im Falle der Verlagspublikation, Selbstpublikation oder der Publikation in einem Eigenverlag 3¹ Exemplare der Habilitationsschrift unverzüglich nach dem Vollzug der Habilitation - in der Regel nach der Antrittsvorlesung (§ 12) - ohne weitere Aufforderung an die TIB abzuliefern. Der Ausdruck soll auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier erfolgen und dauerhaft gebunden werden. Den Exemplaren ist ein Titelblatt gemäß Anlage III beizufügen. Wünschenswert ist, dass die oder der Habilitierte zusätzlich eine elektronische Version der Habilitationsschrift an die TIB abgeliefert. Im Fall der Selbstpublikation oder der Publikation in einem Eigenverlag muss Anlage II unterzeichnet werden.
3. Sofern die Habilitationsschrift elektronisch an die TIB abgeliefert wird, sind Datenformat und Datenträger mit der TIB abzustimmen. Die oder der Habilitierte räumt der TIB die in Anlage I benannten Rechte ein.
4. Falls statt 1 Habilitationsschrift mehrere Arbeiten vorgelegt und genehmigt werden, ist die oder der Habilitierte verpflichtet, der TIB ein Titelblatt und eine vollständige Liste der einzelnen Arbeiten mit genauen bibliographischen Angaben gemäß Anlage III abzuliefern (§ 2, Absatz 3). Sofern Teile der Habilitationsschrift als Sonderdruck veröffentlicht werden, räumt die oder der Habilitierte der TIB das Recht ein, bis zu 4 weitere Exemplare zusätzlich anzufertigen². Anlage II muss unterzeichnet werden
5. Bei einer Habilitationsschrift, die von mehreren Personen gemeinsam verfasst wurde (§ 2, Absatz 4), sind von jeder bzw. von jedem der Habilitierten Exemplare entsprechend Nr. 1 – 3 abzuliefern. Auf dem Titelblatt nach Anlage III ist zu vermerken, auf welchen Teil des Werkes sich jeweils das Habilitationsverfahren bezieht.
6. Die TIB gibt der Fakultät schriftlich Nachricht über die Ablieferung der Habilitationsschrift.
7. Darüber hinaus sind die in den Habilitationsordnungen der LUH und der jeweiligen Fakultät enthaltenen besonderen Bedingungen einzuhalten.

Anmerkungen:

¹⁾ 3 Ex.: 3 TIB

²⁾ 5 Ex.: 3 TIB; 2 Deutsche Nationalbibliothek

ANLAGE I**Publikationsvereinbarung zwischen**

der Leibniz Universität Hannover (Welfengarten 1, 30167 Hannover), vertreten durch die Präsidentin oder den Präsidenten, im Weiteren LUH, der Technischen Informationsbibliothek (TIB) (Welfengarten 1B, 30167 Hannover), vertreten durch die Direktorin oder den Direktor, im Weiteren TIB,

und

Autorin oder Autor _____

Adresse _____

Telefon _____

E-Mail _____

Gegenstand der Vereinbarung sind die in Anlage 1 benannte Dissertations- bzw. Habilitationsschrift inkl. des Abstracts und ggfls. Zusatzmaterial (Materialien).

1. Rechtseinräumung

Entsprechend den vom Senat der LUH beschlossenen „Allgemeinen Richtlinien zur Ablieferung von Habilitationsschriften an die Universitätsbibliothek“ bzw. den „Allgemeinen Richtlinien zur Ablieferung von Dissertationen“ räume ich hiermit der TIB, der LUH, der Deutschen Nationalbibliothek in Frankfurt/Leipzig und ggf. der den jeweiligen Fachinformationsdienst betreibenden Einrichtung das nicht-ausschließliche Recht ein, die Materialien (inkl. des eventuell enthaltenen wissenschaftlichen Werdegangs) insgesamt oder einzelne Teile zu nutzen und unabhängig von der Übertragungstechnik o. ä. weltweit in Datennetzen zum Download öffentlich zugänglich zu machen, dauerhaft zu archivieren, in allen Formaten und auf allen digitalen oder analogen Datenträgern zu vervielfältigen, zu verbreiten, zu bearbeiten und die Bearbeitungen zu oben genannten Zwecken zu nutzen.

2. Rechte Dritter

Ich versichere, dass mit der Bereitstellung der Materialien inkl. aller Bestandteile (z.B. Abbildungen) und ggfls. Zusatzmaterial keine Rechte Dritter (z.B. Miturheberinnen und Miturheber, Probandinnen und Probanden, Verlage, Verwertungsgesellschaften, Drittmittelgeber) verletzt werden (z.B. Urheberrechte, Datenschutz). Ich stelle die LUH und die TIB von allen Ansprüchen frei, die Dritte ggf. auf Grund ihnen zustehender Rechte gegen sie erheben, sofern ich dies zu vertreten habe (inkl. Kosten der Rechtsverfolgung). Die LUH und die TIB sind berechtigt, den Zugriff auf ein Dokument zu sperren, sofern konkrete Anhaltspunkte für eine Verletzung von Rechten Dritter bestehen. Die Vertragsparteien verpflichten sich, einander unverzüglich zu informieren, wenn Dritte Ansprüche auf Grund ihnen zustehender Rechte in Ansehung der in Anlage 1 bezeichneten Materialien gegen sie erheben.

3. Langzeitarchivierung

Ich räume der LUH und der TIB das Recht und die Pflicht ein, die bereitgestellten Dokumente und die zugehörigen Metadaten, Abstract und ggfls. Zusatzmaterial in ihrem Langzeitarchiv zu speichern und bei Bedarf (z.B. Migration, Barrierefreiheit oder bessere Zugänglichkeit) in andere elektronische und physische Formate zu überführen.

4. Metadaten und Abstract

Ich stelle der LUH und der TIB die Metadaten inkl. Abstract des Dokuments unentgeltlich unter den Bedingungen der CC0 1.0 Universal (CC0 1.0) Public Domain Dedication (<http://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/>) zur Verfügung.

5. Übertragung der eingeräumten Rechte an Dritte

LUH und TIB können die durch diesen Vertrag eingeräumten Rechte ganz oder teilweise auf Dritte übertragen und anderen Nutzungsrechte einräumen bzw. die Nutzung gestatten, ohne dass es hierzu einer gesonderten Zustimmung bedarf (z.B. um zu oben genannten Zwecken Dienstleistungen Dritter in Anspruch nehmen zu können, im Rahmen nationaler Sammelaufträge, zwecks wissenschaftlicher Vernetzung oder Langzeitarchivierung oder sofern eine andere Einrichtung dauerhaft Aufgaben von LUH und/oder TIB übernimmt).

6. Open-Access-Lizenzen¹

Ich möchte Nutzerinnen und Nutzern weitere Rechte einräumen und stelle mein Werk (und ggfls. Zusatzmaterial) zeitlich unbefristet unter folgender Creative-Commons-Lizenz öffentlich zur Verfügung:

- Creative Commons Namensnennung 3.0 Deutschland (empfohlen)
Link zu Zusammenfassung und verbindlicher Version des Lizenztexts:
<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/de/>
- Creative Commons Namensnennung-Nicht kommerziell 3.0 Deutschland
Link zu Zusammenfassung und verbindlicher Version des Lizenztexts:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/de/>
- Creative Commons Namensnennung-Keine Bearbeitung 3.0 Deutschland
Link zu Zusammenfassung und verbindlicher Version des Lizenztexts:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/de/>
- Creative Commons Namensnennung-Nicht-kommerziell-Keine Bearbeitung 3.0 Deutschland
Link zu Zusammenfassung und verbindlicher Version des Lizenztexts:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/de/>

Empfohlen wird die Open-Access-Lizenz „Creative Commons Namensnennung 3.0 Deutschland“ (CC BY 3.0 DE): Sie sieht am wenigsten Restriktionen für die Nutzung in Forschung und Lehre vor und gewährleistet gleichzeitig, dass die Urheberinnen und Urheber genannt werden müssen.

7. Text und Data Mining

- Ich möchte Nutzerinnen und Nutzern weitere Rechte einräumen, damit die Materialien zu Zwecken des Text und Data Mining genutzt werden können.

Die Materialien dürfen durch LUH, TIB und Nutzerinnen und Nutzer nach den folgenden Grundsätzen zur Verbesserung von Dienstleistungen, zur Förderung von Forschung, Lehre und Lernen und für Forschungszwecke nichtkommerziell für Text und Data Mining genutzt werden: Rohdaten dürfen aus den Materialien extrahiert werden. Text und Data Mining darf an den unveränderten Materialien oder den Rohdaten vorgenommen werden (inkl. Vervielfältigung, Speicherung, Bearbeitung, Zusammenstellung großer Datensammlungen und Extraktion wesentlicher Teile der Daten und deren Analyse). Die Rohdaten sind Forschungsdaten und dürfen in jeder Form und jedem Medium unter jeder Lizenz veröffentlicht werden, um die Reproduzierbarkeit und die Nachhaltigkeit sicherzustellen, solange die Materialien nicht in menschenlesbarer Form² rekonstruiert werden können. Die Autorin oder der Autor muss in angemessener Form referenziert werden.

(Datum, Unterschrift der Lizenzgeberin/des Lizenzgebers)

¹ Open-Access-Lizenzen dienen dazu, Nutzerinnen und Nutzern eine Nutzung des Lizenzgegenstands zu gestatten, die über die kraft Gesetzes durch Schrankenregelungen o. ä. erlaubten Nutzungen hinausgeht.

² Die Originalpublikation soll aus den Forschungsdaten nicht rekonstruierbar sein.

ANLAGE 1

Titel des Werks _____

Autor/in _____

Titel des Werks _____

Autor/in _____

ANLAGE II

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

ERKLÄRUNG

Thema der Habilitationsschrift: _____

Entsprechend den vom Senat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover beschlossenen „Allgemeinen Richtlinien zur Ablieferung von Habilitationsschriften an die TIB“ in der jeweils geltenden Fassung übertrage ich hiermit der Technischen Informationsbibliothek (TIB) das Recht, nach dem Bedarf der TIB weitere Kopien herzustellen und zu verbreiten, sofern die Habilitation gedruckt als Selbstpublikation, im Eigenverlag oder als Sonderdruck abgeliefert wurde. Die Zahl der abgelieferten Exemplare und die Zahl der nachgefertigten Kopien darf die Gesamtzahl von 5 Stück nicht überschreiten.

_____ Datum

_____ Unterschrift der oder des Habilitierten

ANLAGE III

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Von dem Fachbereich: _____

Von der Fakultät für: _____

der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

zur Erlangung der venia legendi für das Fachgebiet: _____

angenommene Habilitationsschrift.

Datum des Vollzugs der Habilitation: _____

Berichterstatter/-innen: _____

ANGABEN ZUR VERÖFFENTLICHUNG DER HABILITATIONSSCHRIFT

Titel der vorgesehenen Veröffentlichung: _____

Verlage mit Verlagsort (eventuell Selbstverlag): _____

Falls die Habilitationsschrift in einer Zeitschrift bzw. Broschüre erscheint: Zeitschriften- bzw. Reihentitel, ggf. mit Heft- bzw. Bandnummer: _____

Bei Gemeinschaftsarbeiten: Angabe, auf welchen Teil des Werkes sich das Habilitationsverfahren bezieht: _____

Voraussichtliches Erscheinungsdatum: _____

3 deutsche Schlagworte zum Inhalt: _____

3 englische Schlagworte zum Inhalt: _____

Deutsches und englisches Abstract (auf Extrablatt).

Wissenschaftlicher Werdegang (mit Zustimmung der oder des Habilitierten) (auf Extrablatt)

Hannover, den _____

Fachbereich bzw. Fakultät: _____

Unterschrift der oder des Habilitierten: _____

Der Rat der Leibniz School of Education der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover hat am 31.01.2018 die nachstehende Änderung der Entgeltordnung für das Zertifikatsprogramm für das zweite Unterrichtsfach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen, das Zertifikatsprogramm drittes Fach für das Lehramt an Gymnasien und das Zertifikatsprogramm zweites Fach für das Lehramt für Sonderpädagogik beschlossen. Das Präsidium hat die Entgeltregelung auf seiner Sitzung am 14.03.2018 gemäß § 13 Abs. 9 NHG genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität in Kraft.

Änderung der Entgeltordnung für das Zertifikatsprogramm für das zweite Unterrichtsfach für das Lehramt an berufsbildenden Schulen, das Zertifikatsprogramm drittes Fach für das Lehramt an Gymnasien und das Zertifikatsprogramm zweites Fach für das Lehramt für Sonderpädagogik (im Folgenden *die drei Zertifikatsprogramme*)

Gemäß Ziff. 2.1.2 der Entgelt- und Gebührenordnung der Leibniz Universität Hannover (Verkündungsblatt der Universität Hannover vom 23.07.2015, S. 235) werden für die drei Zertifikatsprogramme folgende Entgeltregelungen getroffen.

§ 1

- (1) Studierende eines der drei Zertifikatsprogramme haben ein Entgelt in Höhe von 250,00 Euro für jedes an der Leibniz Universität Hannover zu verbringende Semester zu zahlen.
- (2) Die ab Wintersemester 2016/2017 immatrikulierten Studierenden des Masterstudienganges Lehramt an berufsbildenden Schulen, die ab Wintersemester 2013/14 immatrikulierten Studierenden des Masterstudienganges Lehramt an Gymnasien und die ab Wintersemester 2013/14 immatrikulierten Studierenden des Masterstudienganges Lehramt Sonderpädagogik zahlen, abweichend von Absatz 1, für das jeweilige Zertifikatsprogramm ein Entgelt in Höhe von 50,00 Euro je Semester. Das Entgelt muss zusätzlich zum Semesterbeitrag entrichtet werden und wird zusammen mit diesem fällig.
- (3) In Härtefällen i. S. von Ziff. 2.2.4 der Entgeltordnung der Leibniz Universität Hannover und in Bezug auf § 14, Abs. 2, Satz 1 NHG, kann das Entgelt auf Antrag auf die Hälfte reduziert werden. Der Antrag ist mit der Bewerbung für das jeweilige Zertifikatsprogramm oder in einem höheren Fachsemester zur Rückmeldung einzureichen und ist kein Kriterium bei der Aufnahme in das jeweilige Zertifikatsprogramm.

§ 2

- (1) Ein Rücktritt von der Teilnahme am jeweiligen Zertifikatsprogramm ist vor oder innerhalb eines Monats nach dem Vorlesungsbeginn möglich. Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. In diesem Fall wird das bereits gezahlte Entgelt zurückerstattet.
- (2) Wird der Rücktritt zu einem späteren Termin erklärt, verfällt das Entgelt.

§ 3

Die an dem jeweiligen Zertifikatsprogramm beteiligten Fakultäten der Leibniz Universität Hannover können jederzeit eine Anpassung der Höhe des Entgelts für Bewerberinnen und Bewerber mit Wirkung für das jeweils übernächste Semester beschließen.

§ 4

Diese Entgeltregelung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.