

**Ausgabe Nr. 03/2011
vom 31. März 2011**

Inhalt

Richtlinie der Universität Osnabrück über das Verfahren und die Vergabe von Leistungsbezügen für Professorinnen und Professoren	93
<i>(Präsidiumsbeschluss in der 154. Sitzung am 10.03.2011)</i>	
Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück	100
Ordnung für das Institut für Psychologie	112
<i>(Präsidiumsbeschluss in der 153. Sitzung am 24.02.2011)</i>	
Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Europäisches Regieren“	117
<i>(Erlass des Nds. MWK vom 25.02.2011)</i>	
Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Internationale Migration und interkulturelle Beziehungen (IMIB)“	123
<i>(Erlass des Nds. MWK vom 25.02.2011)</i>	
Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Politikwissenschaft: Demokratisches Regieren und Zivilgesellschaft (DRZ)“	129
<i>(Erlass des Nds. MWK vom 25.02.2011)</i>	
Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Soziologie: Dynamiken gesellschaftlichen Wandels“	135
<i>(Erlass des Nds. MWK vom 25.02.2011)</i>	
Promotionsordnung des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück für die Verleihung des Doktorgrades (Dr. rer. pol.)	141
<i>(Präsidiumsbeschluss in der 153. Sitzung am 24.02.2011)</i>	

Impressum

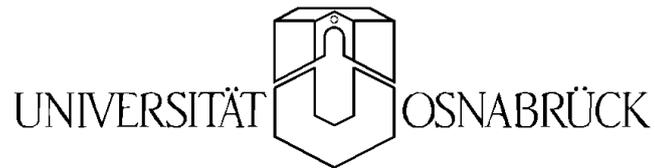
Herausgeber:

Präsident der Universität Osnabrück

Redaktion:

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4427

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück



RICHTLINIE DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK ÜBER
DAS VERFAHREN UND DIE VERGABE
VON LEISTUNGSBEZÜGEN FÜR
PROFESSORINNEN UND PROFESSOREN
GEMÄß § 7 NHLEISTBVO

Neufassung
beschlossen in der 154. Sitzung des Präsidiums am 10.03.2011
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2011 vom 31.03.2011, S. 93

I N H A L T :

I. Allgemeine Regelungen	95
§ 1 Zweck und Zielsetzung der Richtlinie.....	95
§ 2 Anwendungsbereich.....	95
II. Berufungs- und BleibeLeistungsbezüge	95
§ 3 Grundstruktur.....	95
§ 4 Verfahren.....	95
III. Besondere Leistungsbezüge	96
§ 5 Grundstruktur.....	96
§ 6 Verfahren.....	96
§ 7 Kriterienkatalog.....	97
§ 8 Selbstverwaltungstätigkeit; familiäre Gründe; Behinderung	98
IV. Besonders herausragende Leistungen	98
§ 9 Honorierung besonders herausragender Leistungen	98
V. FunktionsLeistungsbezüge	98
§ 10 FunktionsLeistungsbezüge für nebenberufliche Funktionen.....	98
VI. Forschungs- oder Lehrzulagen	98
§ 11 Forschungs- oder Lehrzulagen	98
VII. Übergangsregelungen.....	99
§ 12 Übergangsregelungen.....	99
VIII. Haushaltsmittel, In-Kraft-Treten	99
§ 13 Haushaltsmittel.....	99
§ 14 Veröffentlichung, In-Kraft-Treten	99

I. Allgemeine Regelungen

§ 1 Zweck und Zielsetzung der Richtlinie

Diese Richtlinie regelt die Grundsätze des Verfahrens und der Vergabe von Leistungsbezügen gemäß der Niedersächsischen Verordnung über Leistungsbezüge (Hochschul-Leistungsbezügeverordnung – NHLeistBVO) vom 16. Dezember 2002 (Nds. GVBl. Nr. 36 2003/S. 790 ff.) i. d. jeweils geltenden Fassung.

§ 2 Anwendungsbereich

- (1) ¹Diese Richtlinie gilt für beamtete Professorinnen und Professoren, die nach der Besoldungsordnung W besoldet werden. ²Eine entsprechende Anwendung erfolgt für nichtbeamtete Professorinnen und Professoren.
- (2) Diese Richtlinie regelt das Verfahren zur Gewährung, Bemessung und Ruhegehaltfähigkeit von Leistungsbezügen
 - a. aus Anlass von Berufungs- und Bleibeverhandlungen,
 - b. für besondere und besonders herausragende Leistungen,
 - c. für die Wahrnehmung von Funktionen und besonderen Aufgaben im Rahmen der Hochschulselbstverwaltung und
 - d. für Forschungs- und Lehrzulagen.
- (3) Die Gewährung von Funktionsleistungsbezügen für hauptamtliche Funktionen erfolgt durch das Ministerium für Wissenschaft und Kultur und ist nicht Gegenstand dieser Richtlinie.

II. Berufungs- und Bleibeleistungsbezüge

§ 3 Grundstruktur

- (1) ¹Die Berufungs- und Bleibeleistungsbezüge werden als frei verhandelbarer prozentualer Aufschlag zum Grundgehalt pro Monat vergeben. ²Berufungs- und Bleibeleistungsbezüge können befristet oder unbefristet gewährt werden. ³Werden sie befristet gewährt, erfolgt dieses in der Regel für drei Jahre.
- (2) Über die Ruhegehaltfähigkeit wird ggf. gesondert entschieden.

§ 4 Verfahren

- (1) Im Rahmen von Berufungs- oder Bleibeverhandlungen kann jede oder jeder Berufene bzw. jede Professorin und jeder Professor Verhandlungen über einen prozentualen Aufschlag zum Grundgehalt als Berufungs- oder Bleibeleistungsbezüge führen.
- (2) ¹Vor Aufnahme von Berufungsverhandlungen sollen Berufene ihre Gehaltsvorstellungen gegenüber dem Präsidium schriftlich angeben. ²Gleiches gilt für Professorinnen und Professoren im Rahmen von Bleibeverhandlungen.
- (3) Bei der Bemessung der Berufungs- und Bleibeleistungsbezüge sollten insbesondere berücksichtigt werden:
 - a. die Qualität der Forschungs- oder Wissenschaftsleistungen,
 - b. die Beteiligung an Forschungs- und Entwicklungsvorhaben,

- c. das Engagement in der Aus- und Weiterbildung (Lehre) und in der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
 - d. die Bewerbungs- und Arbeitsmarktlage.
- (4) Die Vergabe von BleibeLeistungsbezügen setzt voraus, dass die Professorin oder der Professor glaubhaft das Einstellungsinteresse eines anderen Dienstherrn oder Arbeitgebers nachweist.

III. Besondere Leistungsbezüge

§ 5 Grundstruktur

- (1) Für besondere Leistungen in den Bereichen Forschung, Lehre, Weiterbildung oder Nachwuchsförderung, die in der Regel über mehrere Jahre, mindestens über einen Zeitraum von drei Jahren erbracht werden müssen, können besondere Leistungsbezüge gewährt werden.
- (2) ¹Besondere Leistungsbezüge können als Einmalzahlung oder als laufende Zahlungen für einen Zeitraum von bis zu fünf Jahren gewährt werden. ²Werden sie als laufende Zahlungen gewährt, können sie für einen sich unmittelbar anschließenden Fortsetzungszeitraum unbefristet gewährt werden, sofern zu erwarten ist, dass die Leistungen auch weiter in entsprechendem Umfang erbracht werden.
- (3) ¹Besondere Leistungsbezüge, die als laufende Zahlungen gewährt werden, nehmen an allgemeinen Besoldungsanpassungen mit dem Vornhundertersatz teil, um den die Grundgehälter der Bundesbesoldungsordnung W angepasst werden.
- ²Die Gewährung von besonderen Leistungsbezügen für Leistungen, die bereits Gegenstand von Berufungs- oder Bleibebehandlungen waren, ist ausgeschlossen.
- ³Werden besondere Leistungsbezüge als Aufschlag zum Grundgehalt gewährt, soll dieser Aufschlag pro Verfahren 15% nicht überschreiten.

§ 6 Verfahren

- (1) ¹Die Vergabe besonderer Leistungsbezüge setzt einen Antrag der Professorin oder des Professors voraus. ²§ 9 bleibt unberührt. ³Eine Antragstellung ist frühestens 3 Jahre nach der Ernennung möglich. ⁴Weitere Anträge können danach jeweils frühestens wieder alle 10 Jahre nach der Entscheidung über den letzten Antrag gestellt werden. ⁵Sind Bleibebehandlungen geführt worden, können besondere Leistungsbezüge erst 10 Jahre nach Ablehnung des auswärtigen Rufes beantragt werden.
- ⁶Die besonderen Leistungsbezüge werden mit dem Beginn des Monats der Antragstellung gewährt.
- (2) ¹Dem Antrag sind ein begutachtungsfähiger Selbstbericht über die Tätigkeiten gem. § 7 der Richtlinie für den zurückliegenden Zeitraum sowie einem Berufungsverfahren vergleichbare Bewerbungsunterlagen - insbesondere eine Aufstellung der erfolgreich eingeworbenen Drittmittel bzw. der Publikationen sowie die Ergebnisse externer und interner Lehrevaluationen - beizufügen.
- (3) ¹Zur Beurteilung der Frage, ob jemand besondere Leistungen erbracht hat, ist die Dekanin bzw. der Dekan anzuhören. ²Bei besonderen Leistungen in der Lehre ist zusätzlich die Studiendekanin bzw. der Studiendekan zu hören. ³Dazu wird der gem. § 6 Abs. 1 beim Präsidium einzureichende Antrag der Dekanin bzw. dem Dekan, ggf. der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan zugeleitet. ⁴Diese nehmen zu dem Antrag innerhalb von zwei Monaten Stellung und leiten die Stellungnahme an das Präsidium weiter. ⁵Bei der Beurteilung durch die Dekanin bzw. den Dekan und ggf. die Studiendekanin bzw. den Studiendekan sollten externe Referenzen (z.B. Höhe der eingeworbenen Drittmittel pro Professur im Bundesdurchschnitt pro Fach; Anzahl der abgeschlossenen Promotionen pro Professur im Bundesdurchschnitt pro Fach etc.), die Ergebnisse der Lehrevaluation und der studentischen Lehrveranstaltungskritik sowie zur Bewertung von Leistungen in der Forschung Gutachten auswärtiger sachverständiger Personen herangezogen werden.

- (4) ¹Das Präsidium gibt die Anträge mit den Stellungnahmen an eine Besoldungskommission und an die Fachdezernate der Verwaltung weiter, die das Präsidium in dieser Angelegenheit beraten. ²Die Besoldungskommission kann weitere Stellungnahmen einholen. ³Der Besoldungskommission gehören fünf Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler an, die über besondere Erfahrungen bei der Beurteilung wissenschaftlicher Leistungen verfügen. ⁴Dieses können sowohl aktive als auch pensionierte oder emeritierte Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler sein. ⁵Sie werden vom Präsidium im Benehmen mit der Dekanekonferenz für die Dauer von 5 Jahren ernannt. ⁶Die Gleichstellungsbeauftragte ist beratendes Mitglied der Besoldungskommission. ⁷Falls Anträge von schwerbehinderten Professorinnen oder Professoren vorliegen, nimmt die Schwerbehindertenvertretung an den Sitzungen der Besoldungskommission mit beratender Stimme teil. ⁸Die Empfehlungen der Besoldungskommission werden dem Präsidium innerhalb von zwei Monaten zugeleitet.
- (5) Das Präsidium entscheidet unter Beachtung der Empfehlungen der Besoldungskommission sowie des Leistungs- und Gleichbehandlungsgrundsatzes nach pflichtgemäßem Ermessen über die Anträge.
- (6) Vor der Bekanntgabe der Entscheidung wird den Antragstellerinnen und Antragstellern, deren Anträge abschlägig beschieden werden sollen, Gelegenheit gegeben, sich innerhalb von 2 Wochen zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen schriftlich zu äußern.
- (7) ¹Wird dem Antrag teilweise oder in vollem Umfang stattgegeben, kann nach Ablauf der befristeten Gewährung eine Entfristung durch die Professorin oder den Professor beantragt werden. ²In Ausnahmefällen ist eine vorzeitige Entfristung auf Antrag möglich. ³Über die Entfristung gewährter besonderer Leistungsbezüge entscheidet die Präsidentin bzw. der Präsident im Einvernehmen mit der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten für Personal und Finanzen.

§ 7 Kriterienkatalog

- (1) Besondere Leistungen können insbesondere nachgewiesen werden:
- a. in der Forschung anhand von
 - i. Publikationen und Herausgabe von Zeitschriften
 - ii. Patenten und Transferleistungen
 - iii. Aufbau und Leitung wissenschaftlicher Arbeitsgruppen (z.B. Forschergruppen, Graduiertenkolleg, Promotionskolleg)
 - iv. Drittmittelinwerbung in erheblichem Umfang
 - v. Gutachtertätigkeiten
 - vi. Preisen oder Auszeichnungen für Forschung
 - b. in der Lehre anhand von
 - i. Ergebnissen der externen und internen Lehrevaluation (einschl. der studentischen Lehrveranstaltungsbeurteilung)
 - ii. Curriculumsentwicklung und Entwicklung neuer Studiengänge
 - iii. Preisen oder Auszeichnungen für herausragende Lehre
 - iv. Lehrleistungen über Lehrverpflichtungen hinaus
 - v. überdurchschnittlichen Belastungen durch lehr- und prüfungsbezogene Tätigkeiten
 - c. anhand einer erfolgreichen Platzierung neuer Weiterbildungsangebote am Weiterbildungssektor.
 - d. in der Nachwuchsförderung anhand der
 - i. Betreuung erfolgreich abgeschlossener Promotionen und weitergehender wissenschaftlicher Qualifikationen über das normale Maß hinaus
 - ii. Entwicklung und Durchführung von Nachwuchsförderprogrammen
 - iii. Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, die zur Gleichstellung beiträgt.

§ 8 Selbstverwaltungstätigkeit; familiäre Gründe; Behinderung

- (1) Bei der Bewertung von Leistungen und der Bemessung von besonderen Leistungsbezügen darf eine Reduzierung oder Unterbrechung der Tätigkeit als Professorin oder Professor wegen der Übernahme von Tätigkeiten in der Selbstverwaltung zu keiner Benachteiligung führen.
- (2) ¹Eine Reduzierung oder Unterbrechung der Tätigkeit als Professorin oder Professor aus familiären Gründen gem. § 62 Abs. 1 NBG ist angemessen zu berücksichtigen. ²Gleiches gilt bei anerkannten Behinderungen.

IV. Besonders herausragende Leistungen

§ 9 Honorierung besonders herausragender Leistungen

Neben den besonderen Leistungsbezügen kann das Präsidium im Einvernehmen mit der Besoldungskommission die Gewährung von Leistungsbezügen im Falle von besonders herausragenden Leistungen im Sinne des § 7 beschließen.

V. Funktionsleistungsbezüge

§ 10 Funktionsleistungsbezüge für nebenberufliche Funktionen

- (1) ¹Funktionsleistungsbezüge werden für folgende nebenberuflich ausgeübte Funktionen gewährt:
 - Vizepräsidentin oder Vizepräsident 600 EUR pro Monat
 - Dekanin oder Dekan 350 EUR pro Monat
 - weitere Mitglieder des Dekanats je 150 EUR pro Monat, soweit Studiendekanin oder Studiendekan 250 Euro pro Monat²Funktionsleistungsbezüge werden nur dann gewährt, wenn die entsprechende Person in der W-Besoldung eingestuft ist.
- (2) Die Bezüge werden für die Dauer der Wahrnehmung der Funktion gewährt.
- (3) ¹Durch Beschluss des Fakultätsrates und anschließender Genehmigung des Präsidiums kann die Funktionszulage für eine Dekanin oder einen Dekan sowie für eine Studiendekanin oder einen Studiendekan um maximal 150 Euro erhöht werden, wenn ein besonderer Arbeitsumfang dargelegt wird. ²Der entsprechende Mehraufwand ist durch den Fachbereich zu tragen.

VI. Forschungs- oder Lehrzulagen

§ 11 Forschungs- oder Lehrzulagen

¹Professorinnen und Professoren, die Mittel privater Dritter für Forschungs- oder Lehrvorhaben der Hochschule einwerben und diese Vorhaben durchführen, kann aus diesen Mitteln für den Zeitraum, für den Drittmittel gezahlt werden, auf schriftlichen Antrag eine nichtruhegehaltfähige Zulage gewährt werden, soweit der Drittmittelgeber Mittel für diesen Zweck ausdrücklich vorgesehen hat. ²Über diesen Antrag entscheidet das Präsidium.

VII. Übergangsregelungen

§ 12 Übergangsregelungen

- (1) ¹Professorinnen und Professoren, die die Überführung aus einem Amt der Besoldungsordnung C in ein Amt der Besoldungsordnung W beantragen, erhalten besondere Leistungsbezüge, deren Höhe sich nach den im Rahmen der C-Besoldung erbrachten und künftig zu erwartenden Leistungen richtet. ²Dabei darf die Höhe der nach der Besoldungsordnung W einschließlich der nach S. 1 zu zahlenden besonderen Leistungsbezüge die vor der Überführung nach der Besoldungsordnung C gezahlten Bezüge nicht überschreiten.
- (2) ¹Diese besonderen Leistungsbezüge sind zunächst befristet und können auf Antrag entfristet werden. ²Wird kein Antrag auf Weitergewährung gestellt, entfallen die besonderen Leistungsbezüge nach Ablauf der Befristung.
- (3) In besonders begründeten Ausnahmefällen kann von den in Abs. 1 und 2 dargelegten Regelungen durch Beschluss des Präsidiums im Einvernehmen mit der Besoldungskommission abgewichen werden.
- (4) ¹Professorinnen und Professoren, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Neufassung der Richtlinie ernannt waren, nach der Besoldungsordnung W besoldet werden und bereits besondere Leistungsbezüge erhalten haben, können bereits 5 Jahre nach der Entscheidung über den letzten Antrag erneut einen Antrag stellen. ²Gleiches gilt im Falle der Ablehnung eines auswärtigen Rufes als Folge einer geführten Bleibeverhandlung sowie nach einer Überführung gem. § 12 Abs. 1 bis 3 der Richtlinie. ³Soweit eine Antragstellung nach den Sätzen 1 oder 2 erfolgt ist, gelten für weitere Anträge die Fristen des § 6 Abs. 1 der Richtlinie.

VIII. Haushaltsmittel, In-Kraft-Treten

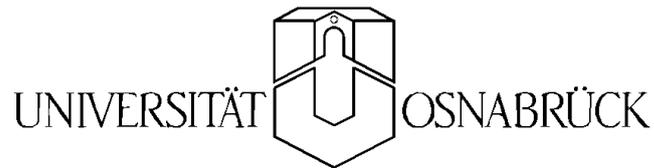
§ 13 Haushaltsmittel

- (1) ¹Die Gewährung von Funktionsleistungsbezügen, Berufungs- und Bleibeleistungsbezügen sowie besonderen Leistungsbezügen kann nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel (Vergaberahmen) erfolgen. ²Soweit Änderungen des Vergaberahmens oder der Haushaltssituation es erfordern, erfolgt eine Anpassung der Beträge durch Entscheidung des Präsidiums.
- (2) Es gibt keine Vorab-Quotierungen für Fächer, Fächergruppen oder Fakultäten.

§ 14 Veröffentlichung, In-Kraft-Treten

¹Diese Richtlinie tritt am 1. April 2011 in Kraft.

²Gleichzeitig tritt die Richtlinie der Universität Osnabrück über das Verfahren und die Vergabe von Leistungsbezügen für Hochschulbedienstete gemäß § 7 NHLeistBVO vom 29.09.2003 in der Fassung vom 20.07.2006 außer Kraft.



FINANZORDNUNG

DER STUDENTINNEN- UND STUDENTENSCHAFT

DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

Bek. des Nds. MWK v. 25.11.1986 2012 - BI 12.01 - 10/79
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 2/1987 vom 12.06.1987, S. 34

AMBl. der Universität Osnabrück, 1. Sonderausgabe 1997, 01.03.1997, S. 18

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2002 vom 08.03.2002, S. 20
(Anpassung Eurobeträge, Kurs: 1,95580 aufgerundet)

Genehmigung durch den Präsidenten am 12.11.2004
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 10/2004 vom 26.11.2004, S. 357

Änderung des § 16 beschlossen vom StuPa am 03.11.2010
Genehmigung durch den Präsidenten am 04.03.2011
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2011 vom 31.03.2011, S. 100

INHALT:

I. Aufstellung des Haushaltsplans.....	103
§ 1 Haushaltsplan (vgl. §§ 106 - 108 LHO).....	103
§ 2 Gliederung des Haushaltsplans (vgl. § 13 LHO).....	103
§ 3 Erwartungsgemäße Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 15, 17, 106 LHO).....	103
§ 4 Deckungsfähigkeit und Sachzusammenhang von Titeln (vgl. § 20 LHO).....	104
§ 5 Dauer des Haushaltsjahres (vgl. § 4 LHO)	104
§ 6 Überschuss und Fehlbeträge (vgl. § 25 LHO)	104
§ 7 Änderungen des Haushaltsplans (vgl. § 33 LHO).....	104
II. Ausführung des Haushaltsplans	104
§ 8 Aufgabe der Referentin / des Referenten für Finanzen (vgl. § 9 LHO).....	104
§ 9 Tatsächliche Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 34, 46 LHO).....	104
§ 10 Buchung der Einnahmen und Ausgaben (vgl. § 35 LHO).....	105
§ 11 Überschreitung von Titeln (vgl. § 37 LHO).....	105
§ 12 Zweck- und Planungssicherheit (vgl. § 45 LHO).....	105
§ 13 Maßnahmen mit Auswirkung auf zukünftige Haushalte (vgl. § 38 LHO)	105
§ 14 Zulässigkeit von Krediten (vgl. § 39 LHO)	105
§ 15 Buchung von Vorschüssen und Darlehen (vgl. § 60 LHO)	105
§ 16 Rücklagen (vgl. § 62 LHO).....	106
§ 17 Vermögensgegenstände (vgl. § 63 LHO)	106
§ 18 Bestandsaufnahme	106
III. Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung	107
§ 19 Aufgaben und Pflichten der Kassenverwalterin / des Kassenverwalters (vgl. §§ 70, 75, 77 LHO).....	107
§ 20 Pflicht zur sachlichen und rechnerischen Feststellung	107
§ 21 Buchung von Zahlungen (vgl. §§ 71, 72, 76, 82 LHO).....	108
§ 22 Bargeld und Girokonto	108
§ 23 Aufstellung einer Jahresrechnung (vgl. § 80 Abs. 3, §§ 81, 109 Abs. 1 LHO)	109
IV. Rechnungsprüfung und Entlastung.....	109
§ 24 Kassenprüfung (vgl. § 109 Abs. 2 LHO)	109
§ 25 Entlastung der Referentin / des Referenten für Finanzen (vgl. § 109 Abs. 3 i.V.m. § 105 Abs. 2 LHO).....	110

V. Sonstiges.....	110
§ 26 Vergütung von Angestellten und Arbeitern	110
§ 27 Zweifelsfälle.....	110
§ 28 Änderungen.....	110
§ 29 In-Kraft-Treten	110
§ 30 Bekanntmachung	110

I. Aufstellung des Haushaltsplans

§ 1 Haushaltsplan (vgl. §§ 106 - 108 LHO)

- (1) ¹Der Allgemeine Studentinnen- und Studentenausschuss (AStA) hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres (§ 5) einen Haushaltsplan aufzustellen, der nach Annahme (Feststellung) durch das Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa) und nach Bekanntmachung an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft durch die Sitzungsleiterin / den Sitzungsleiter der Sitzung, auf der die Annahme (Feststellung) stattgefunden hat, sofort in Kraft tritt. ²Eine Ausfertigung des Haushaltsplans ist nach seinem Inkrafttreten der Präsidentin / dem Präsidenten der Universität durch die Referentin / den Referenten für Finanzen zuzuleiten. ³Mit der Einladung zur nächsten Sitzung des StuPa nach Inkrafttreten des Haushaltsplans, frühestens jedoch zur ersten Sitzung nach Beginn des Haushaltsjahres, ist jedem Mitglied des StuPa eine Kopie des Haushaltsplans zuzusenden. ⁴Für die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfes ist die Referentin / der Referent für Finanzen zuständig.
- (2) ¹Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres mit der Maßgabe weitere Verwendung, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft unabweisbar notwendig sind. ²Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres. ³Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorheriger Zustimmung des StuPa geleistet werden.
- (3) ¹Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse über den Haushaltsplan und über die Entlastung des AStA (§ 25) sowie zur näheren Unterrichtung über den Haushaltsvollzug bildet das StuPa einen Haushaltsausschuss. ²Diesem Ausschuss gehören fünf Mitglieder der Studentinnen- und Studentenschaft an, die nicht gewählte AStA-Referentinnen/ Referenten sein dürfen. ³Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern oder der Referentin / des Referenten für Finanzen ist dieser unverzüglich einzuberufen. ⁴Den Mitgliedern des Ausschusses ist jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung und Einsicht in die Haushaltsunterlagen zu geben. ⁵Die Ergebnisse des Ausschusses sind unverzüglich hochschulöffentlich bekannt zu geben.

§ 2 Gliederung des Haushaltsplans (vgl. § 13 LHO)

- (1) ¹Der Haushaltsplan gliedert sich in Einnahme- und Ausgabebetitel mit verbindlicher Zweckbestimmung. ²Die Einteilung in Titel soll sich nach dem Gruppierungsplan der Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Niedersachsen (VV-HNds.) richten.
- (2) ¹Die Titel sind mit einem Betrag (Ansatz) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen oder - soweit dieses nicht möglich ist - gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen. ²Alle Ansätze sind auf volle 5,00 € zu runden. ³Sofern ein Ansatz auch nicht ungefähr vorzuschätzen ist, ist der Titel ohne Ansatz auszubringen (Leertitel). ⁴Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

§ 3 Erwartungsgemäße Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 15, 17, 106 LHO)

- (1) ¹Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. ²In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft notwendig sind.
- (2) ¹Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. ²Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und, soweit erforderlich, zu erläutern.
- (3) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

§ 4 Deckungsfähigkeit und Sachzusammenhang von Titeln (vgl. § 20 LHO)

- (1) ¹Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder für einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. ²Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.
- (2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabeansätze erhöhen.

§ 5 Dauer des Haushaltsjahres (vgl. § 4 LHO)

¹Das Haushaltsjahr ist der Zeitraum vom 1. April bis zum 31. März des folgenden Jahres. ²Es wird bezeichnet nach dem Kalenderjahr, in dem es beginnt.

§ 6 Überschuss und Fehlbeträge (vgl. § 25 LHO)

Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in den folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen (§ 21 Abs. 3).

§ 7 Änderungen des Haushaltsplans (vgl. § 33 LHO)

¹Änderungen des Haushaltsplans sind, soweit es sich nicht um Fälle nach § 11 Abs. 2 Satz 1 handelt, nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. ²Die §§ 1 - 6 sind entsprechend anzuwenden.

II. Ausführung des Haushaltsplans

§ 8 Aufgabe der Referentin / des Referenten für Finanzen (vgl. § 9 LHO)

- (1) ¹Die Referentin / der Referent für Finanzen ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. ²Im Rahmen einer straffen und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung können - mit Genehmigung des StuPa - gewählte Mitglieder des AStA und Angestellte mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragt werden. ³Die Referentin / der Referent für Finanzen hat die von der Kassenverwalterin / dem Kassenverwalter vorgelegten Haushaltsübersichten gegenzuzeichnen (§ 19 Abs. 6).
- (2) ¹Hält die Referentin / der Referent für Finanzen einen Beschluss des AStA oder des StuPa für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studentinnen- und Studentenschaft für gefährdet, so muss sie / er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. ²Der Beschluss ist daraufhin vom AStA bzw. StuPa neu zu beraten. ³Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. ⁴Hält die Referentin / der Referent für Finanzen jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studentinnen- und Studentenschaft für gefährdet, muss sie / er der Präsidentin / dem Präsidenten der Universität unverzüglich hiervon Kenntnis geben.

§ 9 Tatsächliche Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 34, 46 LHO)

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) ¹Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. ²Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.
- (3) Deckungsfähige Ausgaben (§ 4 Abs. 1) dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

§ 10 Buchung der Einnahmen und Ausgaben (vgl. § 35 LHO)

¹Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. ²Lediglich die Rückzahlung zuviel erhobener Einnahmen ist bei dem Einnahmetitel, die Rückzahlung zuviel geleisteter Ausgaben bei dem Ausgabebetitel abzusetzen, wenn sie in demselben Haushaltsjahr vorgenommen wird und die Empfängerin / der Empfänger der Überzahlung die Beträge zurückzahlt.

§ 11 Überschreitung von Titeln (vgl. § 37 LHO)

- (1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem das StuPa den Haushaltsplan durch einen Nachtragshaushalt (§ 7) geändert hat.
- (2) ¹Absatz 1 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplans eingespart werden. ²Der AStA hat dem StuPa hiervon unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Haushaltsjahres, schriftlich Kenntnis zu geben. Bei Aufstellung eines Nachtragshaushaltsplans haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 12 Zweck- und Planungssicherheit (vgl. § 45 LHO)

Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden.

§ 13 Maßnahmen mit Auswirkung auf zukünftige Haushalte (vgl. § 38 LHO)

¹Maßnahmen der Studentinnen- und Studentenschaft (z.B. Erklärungen gegenüber Dritten), die die Studentinnen- und Studentenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das StuPa vorher mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat. ²Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§ 14 Zulässigkeit von Krediten (vgl. § 39 LHO)

- (1) Kredite - mit Ausnahme von Kassenverstärkungskrediten - dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) ¹Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn in dem Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplans der Höchstbetrag festgesetzt ist. ²Insoweit bedarf der Haushaltsplan der Genehmigung durch die Präsidentin / den Präsidenten der Universität.
- (3) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

§ 15 Buchung von Vorschüssen und Darlehen (vgl. § 60 LHO)

¹Vorschüsse und Darlehen sind als Ausgaben, Darlehensrückzahlungen als Einnahmen bei den entsprechenden Titeln zu buchen. ²Als Verwahrungen sind lediglich zu Unrecht oder irrtümlich an die Studentinnen- und Studentenschaft gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

§ 16 Rücklagen (vgl. § 62 LHO)

- (1) ¹Die Studentinnen- und Studentenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. ²Sie hat eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage anzusammeln. ³Falls erforderlich, sind fernerhin Erneuerungsrücklagen sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln nicht bestritten werden können, anzusammeln.
- (2) ¹Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten und kurzfristig verfügbar sein. ²Sie beträgt mindestens 5 v.H., höchstens jedoch 20 v.H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Haushaltsjahre. ³Die Einnahmen für das Semesterticket bleiben bei der Berechnung des Einnahmesolls unberücksichtigt.
- (3) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass für mehrere Jahre allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können, auftreten.
- (4) Für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, müssen besondere Erneuerungsrücklagen angesammelt werden.
- (5) Für Vermögensgegenstände, die nach wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie für besondere Vorhaben sollen Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können.
- (6) ¹Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf 70 v.H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen. ²Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend.
- (7) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsmäßig nachzuweisen.
- (8) ¹Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen erscheint, ein angemessener Ertrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist. ²Neben Sparkonten und Festgeldkonten kommen auch die in § 83 Abs. 1 Nrn. 1 - 5 Sozialgesetzbuch IV / 1 genannten Anlageformen in Betracht. ³Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufender Rechnung zu vereinnahmen.

§ 17 Vermögensgegenstände (vgl. § 63 LHO)

- (1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.
- (2) ¹Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. ²Die Veräußerung ist grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. ³Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei der Veräußerung zu erzielen wäre; dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse, zu berücksichtigen. ⁴Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. ⁵Ausnahmen von Satz 2 bedürfen der vorherigen Einwilligung des StuPa.
- (3) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 18 Bestandsaufnahme

Alle Geräte und Ausstattungsgegenstände im Anschaffungswert von mehr als 50,00 €, Druckschriften im Anschaffungswert von mehr als jeweils 5,00 € sowie evtl. vorhandene Fahrzeuge sind in Bestandsverzeichnissen nachzuweisen.

III. Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 19 Aufgaben und Pflichten der Kassenverwalterin / des Kassenverwalters (vgl. §§ 70, 75, 77 LHO)

- (1) ¹Zahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin / dem Kassenverwalter und nur aufgrund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung), die von der Referentin / dem Referenten für Finanzen zu unterschreiben ist, angenommen oder geleistet werden. ²Entsprechendes gilt für Umbuchungen.
- (2) ¹Die Referentin / der Referent für Finanzen darf Kassenanordnungen in Angelegenheiten, die ihre / seine eigene Person betreffen, nicht unterschreiben. ²In diesen Fällen treffen zwei gewählte Mitglieder des AStA gemeinsam die Anordnung.
- (3) Personen nach Absatz 2, die die Zahlung angeordnet haben, dürfen in dieser Kassenanordnung nicht zugleich die rechnerische Richtigkeit (§ 20 Abs. 2 Sätze 2 - 4) bescheinigen.
- (4) ¹Einzahlungen, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn keine schriftliche Anordnung nach Absatz 1 Satz 1 vorliegt. ²Die Anordnung ist in diesem Fall nachträglich zu erteilen. ³Das gleiche gilt auch für die Überweisung von Zahlungsmitteln im Girowege.
- (5) Mit der Unterschrift der Kassenanordnung übernehmen die Referentin / der Referent für Finanzen oder die Personen nach Absatz 2 Satz 2 die Verantwortung dafür, dass
 - a) in ihr keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,
 - b) die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu befugten Personen abgegeben worden sind,
 - c) bei Ausgaben Haushaltsmittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen und bei dem angegebenen Titel ausgezahlt werden dürfen.
- (6) ¹Der AStA bestellt die Kassenverwalterin / den Kassenverwalter und die Stellvertreterin / den Stellvertreter nach vorheriger Zustimmung des StuPa. ²Die Referentin / der Referent für Finanzen darf an Zahlungen und Buchungen nicht unmittelbar beteiligt sein. ³Die Kassenverwalterin / der Kassenverwalter hat der Referentin / dem Referenten für Finanzen monatliche Haushaltsübersichten vorzulegen (§ 8 Abs. 1).
- (7) ¹Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. ²Jede Kassenanordnung muss mit den angefügten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.
- (8) ¹Über jede Bareinzahlung hat die Kassenverwalterin / der Kassenverwalter der Einzahlerin / dem Einzahler eine Quittung zu erteilen, über jede Barauszahlung hat sie / er von der Empfängerin / dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. ²Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Durchschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken.
- (9) Die Rechnungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren und zu ordnen.

§ 20 Pflicht zur sachlichen und rechnerischen Feststellung

- (1) Alle eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile eines Rechnungsbelegs bedürfen der sachlichen und rechnerischen Feststellung.
- (2) ¹Die sachliche Feststellung obliegt der Referentin / dem Referenten für Finanzen. ²Die rechnerische Feststellung obliegt einem gewählten Mitglied des AStA, das nicht zugleich die Zahlung angeordnet oder mitangeordnet hat (§ 19 Abs. 3). ³Mit der rechnerischen Feststellung kann auch eine im Angestelltenverhältnis beschäftigte Person beauftragt werden, die nicht zugleich mit der Kassenverwaltung (§ 19 Abs. 6) betraut sein darf. ⁴§ 19 Abs. 2 gilt entsprechend.

- (3) ¹Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin / der Feststeller, dass
- a) die in der Kassenanordnung (§ 19 Abs. 1) und ihren Anlagen enthaltenen Angaben richtig sind, soweit deren Richtigkeit nicht von der Feststellerin / dem Feststeller der rechnerischen Richtigkeit (Absatz 4) zu bescheinigen ist,
 - b) nach den bestehenden Bestimmungen und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,
 - c) die Lieferung und Leistung sowohl als solche als auch hinsichtlich der Art ihrer Ausführung geboten war und entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
 - d) Abschlagsauszahlungen, Vorauszahlungen, ggf. Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind.
- ²Liegt der Einnahme oder Ausgabe ein Vertrag oder eine sonstige Maßnahme zugrunde, so erstreckt sich die Bescheinigung auch auf den Inhalt des Vertrages oder der Maßnahme.
- (4) ¹Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin / der Feststeller, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in der Kassenanordnung und ihren Anlagen richtig sind. ²Die Feststellung erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmungen, Verträge, Tarife).
- (5) ¹Die Feststellungsvermerke lauten „Sachlich richtig“ bei der sachlichen Feststellung, „Rechnerisch richtig“ bei der rechnerischen Feststellung oder „Rechnerisch richtig mit ... € ... Cent“, wenn die Schlusszahlen geändert worden sind. ²Werden die sachliche und die rechnerische Feststellung von derselben Person gleichzeitig vorgenommen, so lautet die Feststellung „Sachlich und rechnerisch richtig (mit ... € ... Cent)“.

§ 21 Buchung von Zahlungen (vgl. §§ 71, 72, 76, 82 LHO)

- (1) ¹Über alle Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehen Ordnung Buch zu führen. ²Die Buchungen nach der Zeitfolge müssen täglich vorgenommen werden.
- (2) ¹Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. ²Abweichend davon sind Semesterbeiträge für das Haushaltsjahr zu buchen, für das sie bestimmt sind. ³Die Kassenbücher werden jeweils am letzten Tag des Haushaltsjahres abgeschlossen.
- (3) ¹Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe vorzutragen. ²Ein Einnahmeüberschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu buchen (§ 6).

§ 22 Bargeld und Girokonto

- (1) ¹Der Zahlungsverkehr wird über eine Bargeldkasse und ein Girokonto abgewickelt. ²Soweit erforderlich, können mit Einwilligung der Referentin / des Referenten für Finanzen weitere Bargeldkassen eingerichtet werden.
- (2) Das Bargeld darf nicht den Betrag übersteigen, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben oder als Wechselgeld erforderlich ist.
- (3) Übersteigt das Guthaben auf dem Girokonto den für die laufende Haushaltsführung erforderlichen Mittelbedarf um 10.000,00 €, ist der übersteigende Betrag der Betriebsmittelrücklage (§ 16 Abs. 2) zuzuführen.

- (4) ¹Soweit von der Studentinnen- und Studentenschaft eigene Verkaufseinrichtungen (Lehrmittelverkaufsstände u.ä.) betrieben werden, können für die Annahme von Bareinzahlungen mit Einwilligung der Referentin / dem Referenten für Finanzen besondere Geldannahmestellen eingerichtet werden. ²Die vom AStA mit der Verwaltung der Geldeinnahmestelle beauftragte Person darf Einzahlungen annehmen, ohne dass hierfür Annahmeanordnungen vorliegen; sie hat eine Anschreibelliste zu führen, in die die Einzahlungen und ggf. die Auszahlungen sofort einzeln einzutragen sind. ³Die vereinnahmten Beträge sind regelmäßig, mindestens jedoch einmal im Monat, auf das Girokonto einzuzahlen oder der Bargeldkasse des AStA zuzuführen.
- (5) Das Bargeld, die Überweisungs- und Scheckhefte, die Sparbücher und die anderen Dokumente über die Geldanlagen der Studentinnen- und Studentenschaft sind von der Kassenverwalterin / dem Kassenverwalter unter Verschluss zu halten.
- (6) Über die Konten bei Geldanstalten darf die Kassenverwalterin / der Kassenverwalter nur gemeinsam mit einem gewählten Mitglied des AStA verfügen.
- (7) ¹Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. ²Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenbestand aus Zahlungsmitteln und Guthaben auf Girokonto und Sparbuch und in anderen Geldanlagen (z.B. festverzinslichen Schuldverschreibungen) zusammensetzt. ³Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den gebuchten Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben.
- (8) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres sieben Jahre lang sicher aufzubewahren.

§ 23 Aufstellung einer Jahresrechnung (vgl. § 80 Abs. 3, §§ 81, 109 Abs. 1 LHO)

¹Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt der AStA eine Jahresrechnung auf. ²Sie besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und der Ansätze des Haushaltsplans einschließlich etwaiger Nachtragshaushalte. ³Ferner sind der Gesamtbetrag der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der kassenmäßige Überschuss oder Fehlbetrag auszuweisen. ⁴Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen. ⁵Außerdem ist ein Vermögensverzeichnis beizufügen.

IV. Rechnungsprüfung und Entlastung

§ 24 Kassenprüfung (vgl. § 109 Abs. 2 LHO)

- (1) ¹Die Jahresrechnung (§ 23) prüfen zwei Kassenprüferinnen / Kassenprüfer. ²Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.
- (2) Dieselben Kassenprüferinnen / Kassenprüfer nehmen mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.
- (3) Die Prüfungen erstrecken sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob
 1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt und die Jahresrechnung, der Jahreskassenabschluss und das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind,
 3. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
 4. die Aufgabe mit geringerem Personal- und Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann, insbesondere, ob Einrichtungen unterhalten oder Stellen aufrechterhalten werden, die eingeschränkt werden oder entfallen können.

- (4) ¹Die Kassenprüferinnen / Kassenprüfer, die im laufenden und dem zu prüfenden Haushaltsjahr nicht dem AStA angehören dürfen, werden in der ersten Sitzung nach Beginn des Haushaltsjahres vom StuPa gewählt. ²Sie erstatten über ihre Prüfungen schriftlich Bericht. ³Der AStA kann dazu Stellung nehmen.

§ 25 Entlastung der Referentin / des Referenten für Finanzen (vgl. § 109 Abs. 3 i.V.m. § 105 Abs. 2 LHO)

- (1) Die Entlastung erteilt das StuPa aufgrund der Berichte der Kassenprüferinnen / Kassenprüfer, ggf. der Stellungnahme des AStA und der Empfehlung des Haushaltsausschusses.
- (2) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Jahresrechnung und den Berichten der Kassenprüferinnen / Kassenprüfer sowie der Empfehlung des Haushaltsausschusses der Präsidentin / dem Präsidenten der Universität mitzuteilen.

V. Sonstiges

§ 26 Vergütung von Angestellten und Arbeitern

Die Rechtsverhältnisse der Angestellten sowie Arbeiterinnen und Arbeiter der Studentinnen- und Studentenschaft bestimmen sich nach den für Landesbedienstete geltenden tariflichen Regelungen.

§ 27 Zweifelsfälle

In Zweifelsfällen sind die Satzung und die Beitragsordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, die Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück, das NHG und die LHO in der jeweils geltenden Fassung zur Auslegung dieser Finanzordnung heranzuziehen.

§ 28 Änderungen

¹Diese Finanzordnung kann vom StuPa mit der Mehrheit seiner Mitglieder geändert werden. ²Diese Änderungen bedürfen der Genehmigung der Präsidentin / des Präsidenten der Universität Osnabrück.

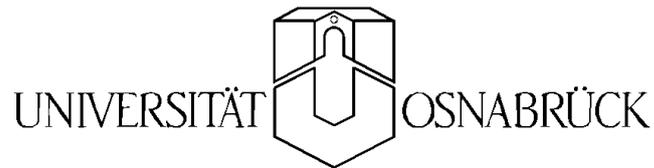
§ 29 In-Kraft-Treten

Die Finanzordnung in der Fassung des Beschlusses des StuPa der Universität Osnabrück vom 27.05.2009 tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Universität Osnabrück vom 04.03.2011 am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück vom 31.03.2011 in Kraft.

§ 30 Bekanntmachung

- (1) ¹Die Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück wird - nach ihrer Genehmigung gemäß § 29 - von der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa durch Aushang an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft bekannt gemacht. ²Es ist der Beginn und das Ende des Aushangzeitraumes, der mindestens zwei Wochen betragen muss, auf dem ausgehängten Exemplar zu vermerken.

- (2) Die Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück ist zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück) aufzubewahren.
- (3) ¹Die Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück kann jederzeit im AStA eingesehen werden. ²Je ein Exemplar ist an den AStA, alle unabhängigen Referate gemäß § 6 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, alle Fachschaftsräte und alle Fraktionen im StuPa zu schicken.
- (4) Werden Änderungen der Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück beschlossen, so gelten die Absätze 1 - 3 entsprechend.



ORDNUNG FÜR DAS INSTITUT FÜR PSYCHOLOGIE

gemäß § 2 Absatz 4 der Grundordnung der Universität Osnabrück
(i.d.F.d.Bek.v. 28.02.2006 im AMBl. 02/2006)

beschlossen

in der 44. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaften am 06.12.2006
genehmigt in der 67. Sitzung des Präsidiums am 18.01.2007
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2007 vom 09.05.2007, S. 330

Änderung beschlossen

in der 65. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaften am 27.01.2010
genehmigt in der 137. Sitzung des Präsidiums am 08.04.2010
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 06/2010 vom 01.07.2010, S. 798

Änderung beschlossen

in der 70. Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Humanwissenschaften am 10.11.2010
genehmigt in der 153. Sitzung des Präsidiums am 24.02.2011
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2011 vom 31.03.2011, S. 112

INHALT:

§ 1	Aufgaben und Arbeitsgebiete.....	114
§ 2	Ausstattung: Mitglieder.....	114
§ 3	Organe des Instituts	114
§ 4	Aufgaben des Institutsrates.....	114
§ 5	Mitglieder des Institutsrats, Wahl, Amtszeit	115
§ 6	Geschäftsführende Leitung	115
§ 7	Mitgliederversammlung; Abwahl von Institutsratsmitgliedern	116
§ 8	Anwendbarkeit sonstiger Regelungen	116
§ 9	In-Kraft-Treten.....	116

§ 1 Aufgaben und Arbeitsgebiete

- (1) Das Institut für Psychologie ist ein Institut des Fachbereiches Humanwissenschaften der Universität gemäß § 2 Absatz 4 der Grundordnung der Universität Osnabrück (i.d.F.d.Bek.v. 28.02.2006 in AMBl. 02/2006).
- (2) ¹Das Institut für Psychologie nimmt im Fach Psychologie unbeschadet der Gesamtverantwortung der Fachbereichsrats und der Zuständigkeiten des Dekanats, der Studiendekanin oder des Studiendekans sowie der Studienkommission, Aufgaben in Forschung, Lehre, Weiterbildung und Öffentlichkeitsarbeit wahr. ²Dabei ist es insbesondere verantwortlich für
 - die Organisation der Lehre und Forschung,
 - die Bildung von Forschungsschwerpunkten innerhalb des Faches und
 - die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

§ 2 Ausstattung: Mitglieder

- (1) Die Ausstattung des Instituts für Psychologie und ihre Fortschreibung mit
 - Personal- und Sachmitteln sowie
 - mit Einrichtungen und Ausstattungsgegenständenergibt sich aus dem jeweiligen Errichtungs- oder Änderungsbeschluss des Präsidiums.
- (2) Auf Beschluss des Fachbereichsrats können, unbeschadet der Ausstattung nach Absatz 1, weitere Mitglieder oder Angehörige der Universität Osnabrück Aufgaben im Institut für Psychologie wahrnehmen.
- (3) ¹Die gemäß Absatz 1 dem Institut für Psychologie zugeordneten Mitglieder, Mitglieder oder Angehörige der Universität Osnabrück, die überwiegend im Fach Psychologie tätig sind, studieren, promovieren oder habilitieren (§ 2 Absatz 2 Satz 4 der Grundordnung i.d.F.d.Bek.v. 28.02.2006 in AMBl. 02/2006), sowie die weiteren Mitglieder nach Absatz 2 sind Mitglieder des Instituts. ²Diese bilden gemeinsam die Mitgliederversammlung.

§ 3 Organe des Instituts

Organe des Instituts für Psychologie sind

- der Institutsrat,
- die geschäftsführende Leitung und
- die Mitgliederversammlung nach § 2 Absatz 3.

§ 4 Aufgaben des Institutsrates

- (1) Der Institutsrat leitet das Institut für Psychologie.
- (2) Der Institutsrat nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

Er

 - (a) beschließt nach Maßgabe der vom Dekanat beschlossenen Mittelverteilung den jährlichen Wirtschaftsplan des Instituts für Psychologie; er entscheidet im Rahmen dessen über die Verwendung und Verwaltung der dem Institut für Psychologie gemäß § 2 Absatz 1 zugeordneten oder zugewiesenen Ausstattung, insbesondere über die Mittelverteilung und die Mittelverwendung im Rahmen der Reserve des Instituts für Psychologie,

- (b) gibt gegenüber der zuständigen Studienkommission Empfehlungen ab
- zur Verwaltung oder Vertretung freier Stellen,
 - zur Inanspruchnahme von Forschungsfreisemestern,
 - zur Erteilung von Lehraufträgen,
 - zu Prüfungsordnungen des Faches Psychologie,
 - zu Einrichtung neuer, Einstellung und wesentlichen Änderungen bestehender Studiengänge sowie
 - zur Beteiligung an Studiengängen,
- (c) empfiehlt dem Dekanat Umwidmungen von Stellen,
- (d) schlägt dem Fachbereichsrat die nicht-studentischen Mitglieder der Studienkommissionen vor,
- (e) bereitet Forschungsevaluationen vor und nach und erarbeitet einen Maßnahmenkatalog zur Umsetzung der sich aus den Evaluationen ergebenden Empfehlungen,
- (f) unterstützt die zuständige Studiendekanin oder den zuständigen Studiendekan bei der Vorbereitung von Lehrevaluationen und beteiligt sich bei der Erarbeitung eines Maßnahmenkatalogs zur Umsetzung der sich aus den Evaluationen ergebenden Empfehlungen,
- (g) unterbreitet dem Dekanat Einstellungsvorschläge,
- (h) berichtet dem Dekanat und der Mitgliederversammlung mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.
- (3) Die Mitglieder des Dekanats können an den Sitzungen des Institutsrats beratend teilnehmen.

§ 5 Mitglieder des Institutsrats, Wahl, Amtszeit

- (1) ¹Im Institutsrat müssen alle Statusgruppen vertreten sein. ²Von diesem Erfordernis kann für die Dauer der jeweiligen Amtszeit nur abgewichen werden, wenn die Mitglieder des Fachbereichsrates der betroffenen Statusgruppe dem einstimmig zustimmen.
- (2) Der Institutsrat des Instituts für Psychologie besteht nach Maßgabe des Absatzes 1 Satz 1 aus sieben Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und jeweils zwei Mitgliedern der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Technischen und Verwaltungsdienst (MTV-Gruppe) und der Gruppe der Studierenden.
- (3) ¹Die Mitglieder des Institutsrats werden von den jeweiligen Gruppenmitgliedern der Mitgliederversammlung aus der Mitte der dem Institut für Psychologie gemäß § 2 Absatz 3 zugeordneten Mitglieder in getrennten Wahlgängen gewählt. ²Angehörige haben kein Wahlrecht. ³Die Wahl erfolgt als Personenwahl. ⁴Wiederwahl ist zulässig.
- (4) ¹Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre; die eines Mitgliedes der Studierendengruppe ein Jahr. ²Sie beginnt jeweils zum 1. April. ³Die erste Amtszeit beginnt nach der konstituierenden Sitzung des Institutsrats und endet unbeschadet der vorherigen Regelung am 31. März des übernächsten Jahres.
- (5) ¹Für die Mitglieder nach Absatz 3 soll eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt werden. ²Die Vertretung beschränkt sich auf den Fall der Abwesenheit.
- (6) ¹Die dem Institut für Psychologie angehörenden übrigen Mitglieder können an den Sitzungen der geschäftsführenden Leitung teilnehmen. ²Der Institutsrat kann auf Antrag eines Institutsratsmitgliedes weitere beratende Mitglieder aufnehmen. ³Die Annahme des Vorschlages bedarf außer der Mehrheit des Institutsrates auch der Mehrheit der Hochschullehrergruppe.

§ 6 Geschäftsführende Leitung

- (1) ¹Die geschäftsführende Leitung besteht aus drei Mitgliedern der Hochschullehrergruppe. ²Aus der Mitte der Mitglieder des Institutsrates nach § 5 Absatz 2 wird von den Mitgliedern des Institutsrates jeweils jährlich ein Mitglied der geschäftsführenden Leitung höchstens für die Dauer von drei Jahren neu gewählt. ³Wiederwahl ist zulässig.

- (2) Das neu gewählte Mitglied der geschäftsführenden Leitung fungiert im ersten Amtsjahr als zweite Stellvertreterin oder als zweiter Stellvertreter des Vorsitzenden, im zweiten Amtsjahr als Vorsitzende oder Vorsitzender und im dritten als erste Stellvertreterin oder erster Stellvertreter des Vorsitzenden der geschäftsführenden Leitung. ²Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereichsrat.
- (3) ¹Abweichend von Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 sind bei der ersten Wahl der Mitglieder der geschäftsführenden Leitung die oder der Vorsitzende sowie die erste und zweite Stellvertreterin oder der erste und zweite Stellvertreter des Vorsitzenden zu wählen. ²§ 5 Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend.
- (4) Die oder der Vorsitzende der geschäftsführenden Leitung bereitet die Sitzungen und die Beschlüsse des Institutsrates vor und führt die Beschlüsse aus.
- (5) ¹Die oder der Vorsitzende der geschäftsführenden Leitung vertritt das Institut für Psychologie und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. ²Sie oder er wirkt, unbeschadet der Gesamtverantwortung der Studiendekanin oder des Studiendekans, darauf hin, dass die Mitglieder des Instituts ihre Aufgaben zur Realisierung des Lehrangebots erfüllen.

§ 7 Mitgliederversammlung; Abwahl von Institutsratsmitgliedern

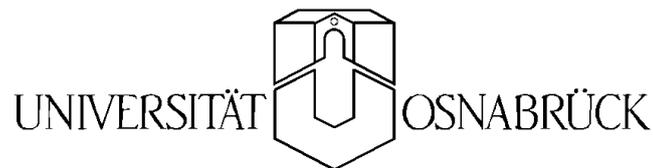
- (1) Die Versammlung der Mitglieder des Instituts für Psychologie kann zu Angelegenheiten des Instituts Empfehlungen aussprechen, deren Beratung der Institutsrat nur begründet ablehnen kann.
- (2) ¹Die Mitgliederversammlung kommt auf Einladung und unter dem Vorsitz der oder des Vorsitzenden der geschäftsführenden Leitung zusammen. ²Darüber hinaus hat die oder der Vorsitzende der geschäftsführenden Leitung auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder der Mitgliederversammlung die Versammlung einzuberufen.
- (3) ¹Die jeweiligen Gruppenmitglieder der Mitgliederversammlung können das ihrer Statusgruppe angehörende Institutsratsmitglied mit einer Mehrheit von zwei Dritteln abwählen. ²§ 5 Absatz 3 Satz 3 ist zu beachten.
- (4) ¹Zur Einleitung des Abwahlverfahrens bedarf es eines schriftlichen Antrags von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder der jeweiligen Statusgruppe nach Absatz 3. ²Der Antrag ist zwei Wochen vor Anberaumung der nächsten Mitgliederversammlung als besonderer Tagesordnungspunkt anzukündigen. ³Über den Antrag ist in nicht-öffentlicher Sitzung der Mitgliederversammlung zu beraten.
- (5) ¹Der Antrag ist an die geschäftsführende Leitung zu richten. ²Die oder der Betroffene sowie das Dekanat und das Präsidium sind über den Eingang eines derartigen Antrages unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (6) ¹Über den Antrag ist in einer besonderen Sitzung, die frühestens zwei Wochen nach der Beratung gemäß Absatz 4 stattfinden darf, geheim abzustimmen. ²Im Übrigen gelten § 43 Absatz 4 Sätze 4 und 5 NHG entsprechend; an die Stelle des Präsidiums tritt das Dekanat.

§ 8 Anwendbarkeit sonstiger Regelungen

Die Regelungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung finden Anwendung.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt nach Beschlussfassung des Fachbereichsrates am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.



FACHBEREICH SOZIALWISSENSCHAFTEN

ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG „EUROPÄISCHES REGIEREN“

beschlossen in der 7. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 07.02.2007
befürwortet in der 58. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 28.02.2007
beschlossen in der 110. Sitzung des Senats am 25.04.2007
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 06.06.2007, Az.: 21.4 – 745 09 – 87
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2007 vom 24.09.2007, S. 623

geändert mit Beschluss des Fachbereichsrates des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 19.12.2007
befürwortet in der 65. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 16.01.2008
beschlossen in der 113. Sitzung des Senats am 30.01.2008
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 27.03.2008, Az.: 21 B.5 – 745 09 – 87
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2008 vom 31.07.2008, S. 477

geändert mit Beschluss des Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 03.12.2008
befürwortet in der 74. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 21.01.2009
beschlossen in der 118. Sitzung des Senats am 18.02.2009
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 03.03.2009, Az.: 27 B.5 – 745 09 – 89, 87, 88, 100, 102
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2009 vom 28.05.2009, S. 525

Neufassung

beschlossen durch den Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 01.12.2010
befürwortet in der 90. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 19. 01.2011
beschlossen in der 130. Sitzung des Senats am 02.02.2011
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 25.02.2011 Az.: 27.5-74509-87
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2011 vom 31.03.2011, S. 117

INHALT:

§ 1	Geltungsbereich	119
§ 2	Zugangsvoraussetzungen	119
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist	120
§ 4	Zulassungsverfahren	120
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Europäisches Regieren“	121
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren	121
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester	122
§ 8	In-Kraft-Treten	122

Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seiner 130. Sitzung am 02.02.2011 folgende Ordnung gemäß § 8 Absatz 7 NHG und § 7 NHZG beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang „Europäisches Regieren“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signaturstaaten angehört, einen Bachelorabschluss im Studiengang „Europäische Studien“ oder einem Zweifächer-Bachelorstudiengang Politikwissenschaft oder im Studiengang „Social Sciences“/ Sozialwissenschaften mit dem Major Politikwissenschaft oder einen diesem gleichwertigen Abschluss in einem Studiengang des Faches Politikwissenschaft mit einer Schwerpunktsetzung auf europäische Themen oder in einem interdisziplinären Studiengang Europäische Studien mit einer Schwerpunktsetzung auf politikwissenschaftliche Themen erworben hat, oder
an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (www.anabin.de) festgestellt. ²Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft die Auswahlkommission (§ 5). ³Die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Studienleistungen innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.
 - b) ⁴Außerdem muss die besondere Eignung gemäß Absatz 2 bis 8 nachgewiesen werden.
- (2) Die besondere Eignung wird auf der Grundlage des Ergebnisses der Abschlussprüfung nach Absatz 1 Buchstabe a) festgestellt und setzt voraus, dass das vorausgegangene Studium mit mindestens der Note 2,8 abgeschlossen wurde.
- (3) ¹Wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, ist abweichend von Absatz 2 erforderlich, dass 83% der insgesamt erforderlichen Leistungen erfolgreich erbracht wurden (d.h. mindestens 150 Leistungspunkte vorliegen) und die aus den Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote mindestens 2,8 beträgt. ²Die so ermittelte Durchschnittsnote wird auch im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung bzw. der Bachelorabschlussarbeit hiervon abweicht.
- (4) ¹Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus über nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Sprachniveau B1 nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) verfügen.
- (5) Die englischen Sprachkenntnisse gelten, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, nachgewiesen durch
 - den Nachweis von sechs Jahren erfolgreich absolviertem Schulenglisch, wenn es sich um die erste Fremdsprache handelt bzw. fünf Jahre erfolgreich absolviertem Schulenglisch, wenn es sich um die zweite Fremdsprache handelt oder
 - einen bestandenen IELTS (mit mindestens 3.5 – 4.5) oder einen gleichwertigen Sprachtest.

- (6) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. ²Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (7) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.
- (8) ¹Bewerberinnen oder Bewerber müssen ihre Eignung und Motivation zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit auf dem Gebiet des Europäischen Regierens nachweisen. ²Der Nachweis kann erfolgen durch:
1. die besondere Forschungsnähe und Qualität der Bachelorarbeit; oder
 2. Praktika; oder
 3. Studienaufenthalte im Ausland; oder
 4. andere Leistungen (Publikationen, Preise, Auszeichnungen, hervorragend absolvierte Lehrveranstaltungen zum Gegenstand); und
 5. eine schriftliche Bewerbung, in der Eignung und Motivation für den Masterstudiengang dargelegt wird. Erwartet wird ein Bewerbungsschreiben im Umfang von 3.000 – 5.000 Zeichen.

§ 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) ¹Der Masterstudiengang „Europäisches Regieren“ beginnt jeweils zum Sommer- und Wintersemester. ²Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.07. für das Wintersemester und bis zum 15.01. für das Sommersemester bei der Hochschule eingegangen sein. ³Ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Zeugnissen bewerben sich für das Sommersemester bis zum 15.01. und für das Wintersemester bis zum 15.07. über die Servicestelle Uni-Assist. ⁴Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen 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 Absatz 5 und Absatz 8, ggf. nach § 2 Absatz 6
- (3) ¹Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Die 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) ¹Die Auswahlkommission entscheidet in dem unter § 4 Absatz 1 genannten Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der Abschlussnote des vorangegangenen Studiums (bzw. der Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 3) und den Kriterien nach § 2 Absatz 8. ²Für jedes erfüllte Kriterium nach § 2 Absatz 8 kann sich die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote um 0,2 Notenpunkte verbessern. ³Aus den so ermittelten Gesamtnoten ergibt sich die Rangliste der Bewerberinnen und Bewerber.

- (3) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. ²Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 3 als besonders geeignet gelten, gilt bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums als vorläufig. ³Die Einschreibung erlischt, wenn das Bachelorzeugnis nicht bis zum Ende der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters bei der Hochschule eingereicht wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Europäisches Regieren“

- (1) ¹Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Sozialwissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) ¹Der Auswahlkommission gehören außer der zuständigen Studiendekanin oder dem zuständigen Studiendekan als Vorsitzender oder als Vorsitzendem zwei weitere Lehrende und eine Studierende oder ein Studierender an. ²Die oder der Studierende gehört der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. ³Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften eingesetzt. ⁴Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. ⁵Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) ¹Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. ²Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. ³Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. ⁴Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.
- (4) 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.
- (5) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

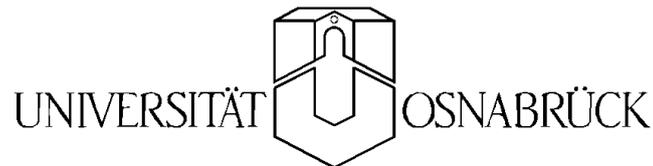
- (1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. ²In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) ¹Bewerberinnen 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. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ³Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. ⁴Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. ⁵Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 Satz 3 durchgeführt.
- (4) ¹Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. ³Der 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 vergleichbaren Studiengang
 - aa) an einer anderen deutschen Hochschule 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 zu dieser 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 In-Kraft-Treten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. ²Sie findet für das Bewerbungssemester, das der Veröffentlichung folgt, erstmalig Anwendung.



FACHBEREICH SOZIALWISSENSCHAFTEN

ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG „INTERNATIONALE MIGRATION UND INTERKULTURELLE BEZIEHUNGEN (IMIB)“

beschlossen in der 5. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 17.11.2004
befürwortet in der 43. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 08.12.2004
beschlossen in der 95. Sitzung des Senats am 19.01.2005

genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 02.03.2005, Az.: 21.3 – 745 09 – 100
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2005 vom 15.04.2005, S. 71

geändert mit Beschluss des Fachbereichsrates des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 19.12.2007
befürwortet in der 65. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 16.01.2008
beschlossen in der 113. Sitzung des Senats am 30.01.2008

genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 27.03.2008, Az.: 21 B.5 – 745 09 – 100
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2008 vom 31.07.2008, S. 656

geändert mit Beschluss des Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 03.12.2008
befürwortet in der 74. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 21.01.2009
beschlossen in der 118. Sitzung des Senats am 18.02.2009

genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 03.03.2009, Az.: 27 B.5 – 745 09 – 89, 87, 88, 100, 102
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2009 vom 28.05.2009, S. 531

geändert mit Beschluss des Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 28.12.2009
befürwortet in der 82. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 20.01.2010
beschlossen in der 123. Sitzung des Senats am 10.02.2010

genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 13.04.2010, Az.: 27.5 – 745 09 – 100
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2010 vom 26.05.2009, S. 780

geändert mit Beschluss durch den Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 01.12.2010
befürwortet in der 90. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 19.01.2011
beschlossen in der 130. Sitzung des Senats am 02.02.2011

genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 25.02.2011 Az.: 27.5-74509-100
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2011 vom 31.03.2011, S. 123

INHALT:

§ 1	Geltungsbereich	125
§ 2	Zugangsvoraussetzungen	125
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist	126
§ 4	Zulassungsverfahren	126
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Internationale Migration und Interkulturelle Beziehungen“	127
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren.....	127
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester	128
§ 8	In-Kraft-Treten	128

Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seiner 130. Sitzung am 02.02.2011 folgende Ordnung gemäß § 18 Absatz 7 NHG und § 7 NHZG beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang „Internationale Migration und interkulturelle Beziehungen“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signaturstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss in einem Studiengang der an dem Studiengang „Internationale Migration und interkulturelle Beziehungen“ beteiligten Disziplinen, der Fächer Ethnologie und vergleichende Kulturwissenschaft sowie eines Studiengangs „Europäische Studien“ oder einen diesem vergleichbaren Studienabschluss erworben hat, oder
an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (www.anabin.de) festgestellt. ²Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft die Auswahlkommission (§ 5). ³Die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Studienleistungen innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.
 - b) ⁴Außerdem muss die besondere Eignung gemäß Absatz 2 bis 5 und 8 nachgewiesen werden.
- (2) Die besondere Eignung wird auf der Grundlage des Ergebnisses der Abschlussprüfung nach Absatz 1 Buchstabe a) festgestellt und setzt voraus, dass das vorausgegangene Studium mit mindestens der Note 2,8 abgeschlossen wurde.
- (3) ¹Wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, ist abweichend von Absatz 2 erforderlich, dass 83% der insgesamt erforderlichen Leistungen erfolgreich erbracht wurden (d.h. mindestens 150 Leistungspunkte vorliegen) und die aus den Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote mindestens 2,8 beträgt. ²Die so ermittelte Durchschnittsnote wird auch im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung bzw. der Bachelorabschlussarbeit hiervon abweicht.
- (4) ¹Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus über nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Sprachniveau B1 nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) verfügen.
- (5) Die englischen Sprachkenntnisse gelten, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, nachgewiesen durch
 - den Nachweis von sechs Jahren erfolgreich absolviertem Schulenglisch, wenn es sich um die erste Fremdsprache handelt bzw. fünf Jahre erfolgreich absolviertem Schulenglisch, wenn es sich um die zweite Fremdsprache handelt oder
 - einen bestandenen IELTS (mit mindestens 3.5 – 4.5) oder einen gleichwertigen Sprachtest.

- (6) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. ²Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (7) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.
- (8) ¹Bewerberinnen oder Bewerber müssen ihre Eignung und Motivation zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit auf dem Gebiet der Migrationsforschung nachweisen. ²Der Nachweis kann erfolgen durch:
1. die besondere Forschungsnähe und Qualität der Bachelorarbeit; oder
 2. Praktika; oder
 3. Studienaufenthalte im Ausland; oder
 4. andere Leistungen (Publikationen, Preise, Auszeichnungen, hervorragend absolvierte Lehrveranstaltungen zum Gegenstand); und
 5. eine schriftliche Bewerbung, in der Eignung und Motivation für den Masterstudiengang dargelegt wird. Erwartet wird ein Bewerbungsschreiben im Umfang von 3.000 – 5.000 Zeichen.

§ 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) ¹Der Masterstudiengang „Internationale Migration und interkulturelle Beziehungen (IMIB) beginnt zum Wintersemester. ²Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.07. bei der Hochschule eingegangen sein. ³Ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Zeugnissen bewerben sich bis zum 15.07. über die Servicestelle Uni-Assist. ⁴Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen 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 Absatz 5 und § 2 Absatz 8, ggf. nach § 2 Absatz 6
- (3) ¹Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Die 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) ¹Die Auswahlkommission entscheidet in dem unter § 4 Absatz 1 genannten Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der Abschlussnote des vorangegangenen Studiums (bzw. der Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 3) und den Kriterien nach § 2 Absatz 8. ²Für jedes erfüllte Kriterium nach § 2 Absatz 8 verbessert sich die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote um 0,2 Notenpunkte. ³Aus den so ermittelten Gesamtnoten ergibt sich die Rangliste der Bewerberinnen und Bewerber.
- (3) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. ²Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 3 als besonders geeignet gelten, gilt bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums als vorläufig. ³Die Einschreibung erlischt, wenn das Bachelorzeugnis nicht bis spätestens zum 31.12. bei der Hochschule eingereicht wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Internationale Migration und Interkulturelle Beziehungen“

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet die für den Studiengang zuständige fachbereichsübergreifende Studienkommission eine Auswahlkommission.
- (2) ¹Der Auswahlkommission gehören außer der Studiendekanin oder dem Studiendekan für den Studiengang „Internationale Migration und Interkulturelle Beziehungen“ als Vorsitzende oder Vorsitzendem zwei weitere stimmberechtigte Lehrende, von denen mindestens eine oder einer der Hochschullehrergruppe angehören muss, und eine Studierende oder ein Studierender an. ²Die oder der Studierende gehört der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. ³Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften eingesetzt. ⁴Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. ⁵Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) ¹Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. ²Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. ³Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. ⁴Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.
- (4) 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.
- (5) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

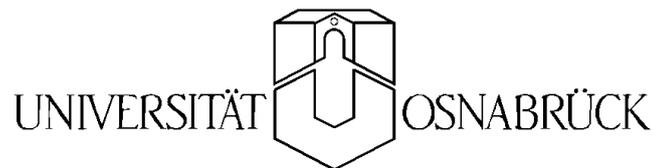
- (1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. ²In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) ¹Bewerberinnen 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. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ³Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. ⁴Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. ⁵Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.
- (4) ¹Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. ³Der 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 vergleichbaren Studiengang
 - aa) an einer anderen deutschen Hochschule 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 zu dieser 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 In-Kraft-Treten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. ²Sie findet für das Bewerbungssemester, das der Veröffentlichung folgt, erstmalig Anwendung.



FACHBEREICH SOZIALWISSENSCHAFTEN

ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG

FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG

„POLITIKWISSENSCHAFT: DEMOKRATISCHES

REGIEREN UND ZIVILGESELLSCHAFT (DRZ)“

beschlossen in der 6. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 08.12.2004
befürwortet in der 43. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 08.12.2004
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 23.03.2005, Az.: 21.3 – 745 09 – 102
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2005 vom 25.04.2005, S. 135

geändert mit Beschluss des Fachbereichsrates des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 19.12.2007
befürwortet in der 65. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 16.01.2008
beschlossen in der 113. Sitzung des Senats am 30.01.2008
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 27.03.2008, Az.: 21 B.5 – 745 09 – 102
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2008 vom 31.07.2008, S.649

geändert mit Beschluss des Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 03.12.2008
befürwortet in der 74. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 21.01.2009
beschlossen in der 118. Sitzung des Senats am 18.02.2009
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 03.03.2009, Az.: 27 B.5 – 745 09 – 89, 87, 88, 100, 102
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2009 vom 28.05.2009, S. 538

Neufassung

beschlossen durch den Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 01.12.2010
befürwortet in der 90. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 19. 01.2011
beschlossen in der 130. Sitzung des Senats am 02.02.2011
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 25.02.2011 Az.: 27.5-74509-102
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2011 vom 31.03.2011, S. 129

INHALT:

§ 1	Geltungsbereich	131
§ 2	Zugangsvoraussetzungen	131
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist	132
§ 4	Zulassungsverfahren	133
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Politikwissenschaft: Demokratisches Regieren und Zivilgesellschaft“	133
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren.....	133
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester	134
§ 8	In-Kraft-Treten	134

Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seiner 130. Sitzung am 02.02.2011 folgende Ordnung gemäß § 18 Absatz 7 NHG und § 7 NHZG beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang „Politikwissenschaft: Demokratisches Regieren und Zivilgesellschaft“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signaturstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss im Studiengang „Europäische Studien“ oder „Social Sciences“/ „Sozialwissenschaften“ oder einem Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang Politikwissenschaft oder einen diesem vergleichbaren politikwissenschaftlichen Studienabschluss erworben hat, oder
an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (www.anabin.de) festgestellt. ²Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft die Auswahlkommission (§ 5). ³Die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Studienleistungen innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.
 - b) ⁴Bewerberinnen oder Bewerber, die einen Bachelorabschluss oder vergleichbaren Studienabschluss in einer der Disziplinen Soziologie, Kulturwissenschaften, Rechtswissenschaften oder Volkswirtschaftslehre nachweisen, können mit der Auflage zum Masterstudiengang „Demokratisches Regieren und Zivilgesellschaft“ zugelassen werden, grundlegende Veranstaltungen des Bachelorstudiengangs „Social Sciences“ der Universität Osnabrück in den Studienbereichen „Politische Theorie“ und „Staat und Gesellschaft“ im Umfang von insgesamt 16 ECTS-Punkten innerhalb von zwei Semestern nachzuholen. ⁵Die Auswahlkommission entscheidet über das Studienprogramm für diese Bewerberinnen und Bewerber.
 - c) ⁶Außerdem muss die besondere Eignung gemäß Absatz 2 bis 8 nachgewiesen werden.
- (2) Die besondere Eignung wird auf der Grundlage der Ergebnisse der Abschlussprüfung nach Absatz 1 Buchstabe a) festgestellt und setzt voraus, dass das vorausgegangene Studium mit mindestens der Note 2,8 abgeschlossen wurde.
- (3) ¹Wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, ist abweichend von Absatz 2 erforderlich, dass 83% der insgesamt erforderlichen Leistungen erfolgreich erbracht wurden (d.h. mindestens 150 Leistungspunkte vorliegen) und die aus den Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote mindestens 2,8 beträgt. ²Die so ermittelte Durchschnittsnote wird auch im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung bzw. der Bachelorabschlussarbeit hiervon abweicht.
- (4) ¹Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus über nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Sprachniveau B1 nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) verfügen.

- (5) Die englischen Sprachkenntnisse gelten, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, nachgewiesen durch
- den Nachweis von sechs Jahren erfolgreich absolviertem Schulenglisch, wenn es sich um die erste Fremdsprache handelt bzw. fünf Jahre erfolgreich absolviertem Schulenglisch, wenn es sich um die zweite Fremdsprache handelt oder
 - einen bestandenen IELTS (mit mindestens 3.5 – 4.5) oder einen gleichwertigen Sprachtest.
- (6) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. ²Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 1 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (7) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.
- (8) ¹Bewerberinnen oder Bewerber müssen ihre Eignung und Motivation zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit auf dem Gebiet der Politikwissenschaft nachweisen. ²Der Nachweis kann erfolgen durch:
1. die besondere Forschungsnähe und Qualität der Bachelorarbeit; oder
 2. Praktika; oder
 3. Studienaufenthalte im Ausland; oder
 4. andere Leistungen (Publikationen, Preise, Auszeichnungen, hervorragend absolvierte Lehrveranstaltungen zum Gegenstand)
 5. eine schriftliche Bewerbung, in der Eignung und Motivation für den Masterstudiengang dargelegt wird. Erwartet wird ein Bewerbungsschreiben im Umfang von 3.000 – 5.000 Zeichen.

§ 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) ¹Der Masterstudiengang „Politikwissenschaft: Demokratisches Regieren und Zivilgesellschaft“ beginnt jeweils zum Sommer- und Wintersemester. ²Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.07. für das Wintersemester und bis zum 15.01. für das Sommersemester bei der Hochschule eingegangen sein. ³Ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Zeugnissen bewerben sich für das Sommersemester bis zum 15.01. und für das Wintersemester bis zum 15.07. über die Servicestelle Uni-Assist. ⁴Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen 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 Absatz 5 und § 2 Absatz 8, ggf. nach § 2 Absatz 6
- (3) ¹Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Die 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) ¹Die Auswahlkommission entscheidet in dem unter § 4 Absatz 1 genannten Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der Abschlussnote des vorangegangenen Studiums (bzw. der Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 3) und den Kriterien nach § 2 Absatz 8. ²Für jedes erfüllte Kriterium nach § 2 Absatz 8 kann sich die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote um 0,2 Notenpunkte verbessern. ³Aus den so ermittelten Gesamtnoten ergibt sich die Rangliste der Bewerberinnen und Bewerber.
- (3) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. ²Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 3 als besonders geeignet gelten, gilt bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums als vorläufig. ³Die Einschreibung erlischt, wenn das Bachelorzeugnis nicht bis zum Ende der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters bei der Hochschule eingereicht wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Politikwissenschaft: Demokratisches Regieren und Zivilgesellschaft“

- (1) ¹Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Sozialwissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) ¹Der Auswahlkommission gehören außer der zuständigen Studiendekanin oder dem zuständigen Studiendekan als Vorsitzender oder als Vorsitzendem zwei weitere Lehrende und eine Studierende oder ein Studierender an. ²Die oder der Studierende gehört der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. ³Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften eingesetzt. ⁴Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. ⁵Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) ¹Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. ²Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. ³Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. ⁴Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.
- (4) 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.
- (5) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. ²In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

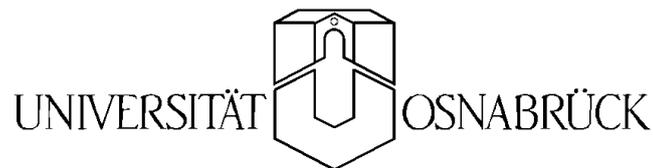
- (2) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ³Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. ⁴Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. ⁵Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 Satz 3 durchgeführt.
- (4) ¹Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. ³Der 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,
- für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
 - die im gleichen oder vergleichbaren Studiengang
 - an einer anderen deutschen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
 - mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
 - die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder der drei Fallgruppen des Absatzes 1 entscheidet über die Zulassung das Ergebnis der Bachelorprüfung oder einer zu dieser 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 In-Kraft-Treten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. ²Sie findet für das Bewerbungssemester, das der Veröffentlichung folgt, erstmalig Anwendung.



FACHBEREICH SOZIALWISSENSCHAFTEN

ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG „SOZIOLOGIE: DYNAMIKEN GESELLSCHAFTLICHEN WANDELS“

geändert mit Beschluss des Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 19.12.2007
befürwortet in der 65. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 16.01.2008
beschlossen in der 113. Sitzung des Senats am 30.01.2008

genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 27.03.2008, Az.: 21 B.5 – 745 09 – 88
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2008 vom 31.07.2008, S. 597

geändert mit Beschluss des Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 03.12.2008
befürwortet in der 74. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 21.01.2009
beschlossen in der 118. Sitzung des Senats am 18.02.2009

genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 03.03.2009, Az.: 27 B.5 – 745 09 – 89, 87, 88, 100, 102
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2009 vom 28.05.2009, S. 554

Neufassung

beschlossen durch den Fachbereichsrats des Fachbereichs Sozialwissenschaften am 01.12.2010
befürwortet in der 90. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 19. 01.2011
beschlossen in der 130. Sitzung des Senats am 02.02.2011

genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 25.02.2011 Az.: 27.5-74509-88
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2011 vom 31.03.2011, S. 135

INHALT:

§ 1	Geltungsbereich	137
§ 2	Zugangsvoraussetzungen	137
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist	138
§ 4	Zulassungsverfahren.....	138
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Soziologie: Dynamiken gesellschaftlichen Wandels“	139
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren.....	139
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester	140
§ 8	In-Kraft-Treten	140

Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seiner 130. Sitzung am 02.02.2011 folgende Ordnung gemäß § 18 Absatz 7 NHG und § 7 NHZG beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang „Soziologie: Dynamiken gesellschaftlichen Wandels“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signaturstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss im Studiengang „Europäische Studien“ oder „Sozialwissenschaften“ oder einem Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang Soziologie oder einen diesem vergleichbaren sozialwissenschaftlichen Studienabschluss erworben hat oder
an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (www.anabin.de) festgestellt. ²Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft die Auswahlkommission (§ 5). ³Die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Studienleistungen innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.
 - b) ⁴Außerdem muss die besondere Eignung gemäß Absatz 2 bis 8 nachgewiesen werden.
- (2) Die besondere Eignung wird auf der Grundlage des Ergebnisses der Abschlussprüfung nach Absatz 1 Buchstabe a) festgestellt und setzt voraus, dass das vorausgegangene Studium mit mindestens der Note 2,8 abgeschlossen wurde.
- (3) ¹Wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, ist abweichend von Absatz 2 erforderlich, dass 83% der insgesamt erforderlichen Leistungen erfolgreich erbracht wurden (d.h. mindestens 150 Leistungspunkte vorliegen) und die aus den Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote mindestens 2,8 beträgt. ²Die so ermittelte Durchschnittsnote wird auch im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung bzw. der Bachelorabschlussarbeit hiervon abweicht.
- (4) ¹Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus über nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Sprachniveau B1 nach dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) verfügen.
- (5) Die englischen Sprachkenntnisse gelten, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, nachgewiesen durch
 - den Nachweis von sechs Jahren erfolgreich absolviertem Schulenglisch, wenn es sich um die erste Fremdsprache handelt bzw. fünf Jahre erfolgreich absolviertem Schulenglisch, wenn es sich um die zweite Fremdsprache handelt oder
 - einen bestandenen IELTS (mit mindestens 3.5 – 4.5) oder einen gleichwertigen Sprachtest.

- (6) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. ²Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (7) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.
- (8) ¹Bewerberinnen oder Bewerber müssen ihre Eignung und Motivation zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit auf dem Gebiet der Soziologie nachweisen. ²Der Nachweis kann erfolgen durch:
1. die besondere Forschungsnähe und Qualität der Bachelorarbeit; oder
 2. Praktika; oder
 3. Studienaufenthalte im Ausland; oder
 4. andere Leistungen (Publikationen, Preise, Auszeichnungen, hervorragend absolvierte Lehrveranstaltungen zum Gegenstand) und
 5. eine schriftliche Bewerbung, in der Eignung und Motivation für den Masterstudiengang dargelegt wird. Erwartet wird ein Bewerbungsschreiben im Umfang von 3.000 – 5.000 Zeichen.

§ 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) ¹Der Masterstudiengang „Soziologie: Dynamiken gesellschaftlichen Wandels“ beginnt jeweils zum Sommer- und Wintersemester. ²Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.07. für das Wintersemester und bis zum 15.01. für das Sommersemester bei der Hochschule eingegangen sein. ³Ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Zeugnissen bewerben sich für das Sommersemester bis zum 15.01. und für das Wintersemester bis zum 15.07. über die Servicestelle Uni-Assist. ⁴Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen 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 Absatz 5 und § 2 Absatz 8, ggf. nach § 2 Absatz 6
- (3) ¹Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Die 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) ¹Die Auswahlkommission entscheidet in dem unter § 4 Absatz 1 genannten Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der Abschlussnote des vorangegangenen Studiums (bzw. der Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 3) und den Kriterien nach § 2 Absatz 8. ²Für jedes erfüllte Kriterium nach § 2 Absatz 8 kann sich die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote um 0,2 Notenpunkte verbessern. ³Aus den so ermittelten Gesamtnoten ergibt sich die Rangliste der Bewerberinnen und Bewerber.

- (3) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. ²Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 3 als besonders geeignet gelten, gilt bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums als vorläufig. ³Die Einschreibung erlischt, wenn das Bachelorzeugnis nicht bis zum Ende der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters bei der Hochschule eingereicht wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Soziologie: Dynamiken gesellschaftlichen Wandels“

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Sozialwissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) ¹Der Auswahlkommission gehören außer der zuständigen Studiendekanin oder dem zuständigen Studiendekan als Vorsitzender oder als Vorsitzendem zwei weitere Lehrende und eine Studierende oder ein Studierender an. ²Die oder der Studierende gehört der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. ³Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften eingesetzt. ⁴Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. ⁵Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) ¹Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. ²Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. ³Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. ⁴Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.
- (4) 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.
- (5) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. ²In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) ¹Bewerberinnen 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. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ³Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. ⁴Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. ⁵Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 Satz 3 durchgeführt.

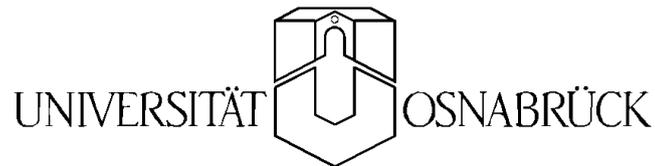
- (4) ¹Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. ³Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

§ 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 vergleichbaren Studiengang
 - aa) an einer anderen deutschen Hochschule 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 zu dieser 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 In-Kraft-Treten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. ²Sie findet für das Bewerbungssemester, das der Veröffentlichung folgt, erstmalig Anwendung.



PROMOTIONSORDNUNG

DES FACHBEREICHS WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN

DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

FÜR DIE VERLEIHUNG DES DOKTORGRADES

(DR. RER. POL.)

Neufassung beschlossen in der
205. und 209. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
am 07.07.2010 und 09.02.2011
befürwortet in der
31. Sitzung der Kommission für Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (FNK)
am 20.10.2010
genehmigt in der 153. Sitzung des Präsidiums am 24.02.2011
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2011 vom 31.03.2011, S. 141

INHALT:

§ 1	Zweck und Art der Prüfung.....	143
§ 2	Promotionsausschuss	143
§ 3	Prüfende	143
§ 4	Zulassungsvoraussetzungen.....	143
§ 5	Ablehnung als Doktorand oder Doktorandin	144
§ 6	Zulassung zum Promotionsverfahren	144
§ 7	Annahme und Bewertung der Dissertation	145
§ 8	Prüfungsausschuss	145
§ 9	Disputation.....	146
§ 10	Gesamtergebnis	146
§ 11	Veröffentlichung der Dissertation	146
§ 12	Vollzug der Promotion	147
§ 13	Akteneinsicht, Widerspruchsrecht	147
§ 14	Ungültigkeit von Promotionsleistungen, Entziehung des Doktorgrades	147
§ 15	Erneuerung des Doktordiploms, Ehrenpromotion	147
§ 16	Übergangsbestimmungen	148
§ 17	In-Kraft-Treten	148

§ 1 Zweck und Art der Prüfung

- (1) Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück verleiht den Grad eines Doktors der Wirtschaftswissenschaften (Dr. rer. pol.) auf Grund einer Dissertation und einer Disputation.
- (2) ¹Die Dissertation muss eine selbständige, die Wirtschaftswissenschaften fördernde Arbeit sein. ²Dissertation und Disputation müssen die Fähigkeit des Bewerbers oder der Bewerberin zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit erweisen. ³Eine kumulative Dissertation ist möglich.

§ 2 Promotionsausschuss

- (1) ¹Entscheidungen im Promotionsverfahren werden vom Promotionsausschuss getroffen, wenn für sie nach dieser Ordnung nicht der Dekan oder die Dekanin oder der Prüfungsausschuss zuständig ist. ²Alle abschließenden Entscheidungen sind schriftlich zu begründen und gegebenenfalls mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (2) ¹Dem Promotionsausschuss gehören die Professoren, Professorinnen, Juniorprofessoren, Juniorprofessorinnen und habilitierten Mitglieder der Universität an, die Mitglieder im Fachbereichsrat sind. ²Den Vorsitz führt der Dekan oder die Dekanin. ³Die Vertretung der Ausschussmitglieder bestimmt sich nach den Vorschriften über ihre Vertretung im Fachbereichsrat.
- (3) Es gilt die Allgemeine Geschäftsordnung der Universität in der jeweils geltenden Fassung, sofern in dieser Promotionsordnung nichts anderes geregelt ist.
- (4) Der Promotionsausschuss tagt nicht öffentlich.

§ 3 Prüfende

- (1) ¹Prüfende im Promotionsverfahren sind – soweit diese Ordnung nichts anderes vorsieht – die Professoren, Professorinnen, Juniorprofessoren, Juniorprofessorinnen sowie hauptamtlichen Privatdozenten und Privatdozentinnen der Universität. ²Der Promotionsausschuss kann im Ruhestand befindliche oder emeritierte Professoren, Professorinnen, Honorarprofessoren, Honorarprofessorinnen sowie nicht hauptamtlich tätige Privatdozenten und Privatdozentinnen mit ihrem Einverständnis zu Prüfenden bestellen.
- (2) Die in Abs. 1 Satz 1 genannten Personen können auch nach ihrem Ausscheiden zu Prüfenden der Doktoranden und Doktorandinnen bestellt werden, die sie betreut haben.
- (3) Für die Begutachtung der Dissertation kann der Promotionsausschuss in begründeten Fällen einen auswärtigen Referenten oder eine auswärtige Referentin bestellen.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) ¹Wer an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule eine wirtschaftswissenschaftliche Master- oder Diplomprüfung erfolgreich abgeschlossen hat, kann zum Promotionsverfahren zugelassen werden. ²Kandidaten und Kandidatinnen, die an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule eine gleichwertige wissenschaftliche Abschlussprüfung abgelegt haben, sowie Bewerber und Bewerberinnen, die eine gleichwertige Abschlussprüfung an einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule erfolgreich abgeschlossen haben, können – ggf. unter Auflagen – zugelassen werden.
- (2) ¹Bewerber und Bewerberinnen, die im Ausland keine gleichwertige Abschlussprüfung abgelegt haben, können zugelassen werden, wenn sie ein ausreichendes wirtschaftswissenschaftliches Studium nachweisen. ²Liegt ein ausreichendes wirtschaftswissenschaftliches Studium nicht vor, können Studienzeiten und Studienleistungen bestimmt werden, die im Einzelfall noch zu erbringen sind.

- (3) ¹Zum Promotionsverfahren kann zugelassen werden, wer die wissenschaftliche Abschlussprüfung mindestens mit der Note „gut“ bestanden hat. ²In begründeten Ausnahmefällen können auf Antrag eines Professors oder einer Professorin, eines Juniorprofessors oder einer Juniorprofessorin oder eines Privatdozenten oder einer Privatdozentin Ausnahmen von dieser Regelung zugelassen werden.
- (4) Notwendige Bedingung für die Zulassung zum Promotionsverfahren ist die Betreuungszusage eines Professors oder einer Professorin, eines Juniorprofessors oder einer Juniorprofessorin oder eines hauptamtlichen Privatdozenten oder einer hauptamtlichen Privatdozentin des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften.

§ 5 Ablehnung als Doktorand oder Doktorandin

Der Promotionsausschuss kann die Zulassung zum Promotionsverfahren ablehnen, wenn das für die Dissertation gewählte Thema aus einem Teilgebiet der Wirtschaftswissenschaften stammt, das an dem Fachbereich nicht ordnungsgemäß vertreten ist.

§ 6 Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) Der Bewerber oder die Bewerberin hat dem Dekan oder der Dekanin ein schriftliches Promotionsgesuch einzureichen.
- (2) Dem Gesuch sind beizufügen:
- a) ¹die in der Regel in deutscher oder englischer Sprache abgefasste Dissertation in vierfacher Ausfertigung zusammen mit einer eidesstattlichen Erklärung, dass die Arbeit ohne unzulässige Hilfe Dritter angefertigt und die benutzten Hilfsmittel vollständig und deutlich angegeben wurden. ²Wurden Teile der Arbeit mit Koautoren oder Koautorinnen verfasst, sind die Namen und Beiträge der Koautoren und Koautorinnen in der Erklärung auszuführen. ³Die eingereichten Dissertationsexemplare gehen in das Eigentum der Universität über;
 - b) im Falle einer kumulativen Dissertation zusätzlich eine einleitende Übersicht in vierfacher Ausfertigung;
 - c) die Bestätigung eines Professors oder einer Professorin, eines Juniorprofessors oder einer Juniorprofessorin, eines hauptamtlichen Privatdozenten oder einer hauptamtlichen Privatdozentin des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften, dass er oder sie die Dissertation betreut hat;
 - d) gegebenenfalls ein Vorschlag für die Bestellung der Referenten und Referentinnen und der Prüfenden;
 - e) die Hochschulzugangsberechtigung;
 - f) Prüfungszeugnisse über abgelegte Hochschulprüfungen gemäß § 4;
 - g) die Darstellung des Lebenslaufes und des Studienganges des Bewerbers oder der Bewerberin mit genauer Angabe bestandener akademischer und staatlicher Examina und solcher, denen sich der Bewerber oder die Bewerberin ohne Erfolg unterzogen hat, insbesondere älterer Promotionsgesuche, die nicht zur Promotion geführt haben;
 - h) ein Verzeichnis der bisherigen wissenschaftlichen Veröffentlichungen;
 - i) eine Bescheinigung des Betreuers oder der Betreuerin über die erfolgreiche Teilnahme an einem Doktorandenkolloquium sowie der Nachweis über die Teilnahme an mindestens einer weiteren Veranstaltung für Doktoranden und Doktorandinnen;
 - j) ein polizeiliches Führungszeugnis neueren Datums oder der Nachweis der Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst;
 - k) eine Erklärung, dass keine entgeltliche Hilfe von Vermittlungs- bzw. Beratungsdiensten (Promotionsberatern oder anderen Personen) in Anspruch genommen wurde und niemand von dem Bewerber oder der Bewerberin geldwerte Leistungen für Arbeiten erhalten hat, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der Dissertation stehen.
- (3) Die Zulassungsvoraussetzungen der §§ 4 und 5 müssen erfüllt sein.

- (4) Von dem Erfordernis nach Absatz 2 Buchst. i kann der Promotionsausschuss in begründeten Fällen absehen.
- (5) ¹Der Dekan oder die Dekanin prüft das Gesuch und entscheidet über die Zulassung nach § 4 Abs. 1 Satz 1. ²In den übrigen Fällen entscheidet der Promotionsausschuss über die Zulassung und über ggf. noch zu erbringende Leistungen.
- (6) Die Zurücknahme des Gesuchs ist so lange zulässig, wie dem Dekan oder der Dekanin noch nicht alle Dissertationsgutachten vorliegen.

§ 7 Annahme und Bewertung der Dissertation

- (1) ¹Der Promotionsausschuss bestimmt aus dem in § 3 genannten Personenkreis zwei Referenten oder Referentinnen für die Dissertation. ²In begründeten Ausnahmefällen können drei Referenten oder Referentinnen bestellt werden. ³Ein Referent oder eine Referentin soll der Betreuer oder die Betreuerin gemäß § 4 Abs. 4 sein. ⁴Mindestens einer der Referenten und Referentinnen muss ein Professor oder eine Professorin, ein Juniorprofessor oder eine Juniorprofessorin oder ein hauptamtlicher Privatdozent oder eine hauptamtliche Privatdozentin des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften sein. ⁵§ 3 Abs. 2 gilt entsprechend. ⁶In begründeten Fällen kann ein auswärtiger Referent oder eine auswärtige Referentin bestellt werden.
- (2) ¹Wählt der Kandidat oder die Kandidatin die kumulative Dissertation, so sind mindestens drei Beiträge vorzulegen, die in einem begutachteten Publikationsorgan publikationsfähig sein müssen. ²Die Publikationsfähigkeit wird durch die Referenten und Referentinnen beurteilt. ³Die wissenschaftliche Qualität der Beiträge wird zur Benotung der Dissertation herangezogen. ⁴Die Beiträge können bereits veröffentlicht sein.
- (3) ¹Liegen die Gutachten der Referenten und Referentinnen vor, so gibt der Dekan oder die Dekanin allen Professoren, Professorinnen, Juniorprofessoren, Juniorprofessorinnen, Privatdozenten und Privatdozentinnen des Fachbereichs Gelegenheit, binnen angemessener Frist zur Dissertation und zu den Gutachten Stellung zu nehmen. ²Die Frist beträgt in der Regel drei Wochen und soll in der Vorlesungszeit liegen.
- (4) ¹Die Dissertation ist angenommen, wenn die Referenten und Referentinnen die Annahme befürworten und keine ablehnende Stellungnahme nach Absatz 3 vorliegt. ²Bei Meinungsverschiedenheiten über die Annahme entscheidet der Promotionsausschuss. ³Er kann hierzu das Gutachten eines weiteren Referenten oder einer weiteren Referentin einholen.
- (5) ¹Lehnen die Referenten und Referentinnen oder der Promotionsausschuss die Dissertation ab, so ist die Prüfung nicht bestanden. ²Von der Ablehnung werden die deutschen Hochschulen mit dem Recht zur Promotion zum Doktor der Wirtschaftswissenschaften benachrichtigt.
- (6) ¹Jeder die Annahme befürwortende Referent und jede die Annahme befürwortende Referentin erteilt der Dissertation eine der Noten summa cum laude, magna cum laude, cum laude oder rite. ²Zur differenzierten Bewertung können die Zusätze plus oder minus vergeben werden (ausgenommen summa cum laude plus und rite minus).

§ 8 Prüfungsausschuss

- (1) Der Promotionsausschuss benennt die Mitglieder des Prüfungsausschusses.
- (2) ¹Der Prüfungsausschuss besteht aus den Referenten und Referentinnen und einem weiteren Mitglied aus dem in § 3 Abs. 1 und 2 genannten Personenkreis, das den Vorsitz führt. ²Mindestens die Hälfte der Mitglieder müssen Professoren, Professorinnen, Juniorprofessoren, Juniorprofessorinnen, hauptamtliche Privatdozenten oder hauptamtliche Privatdozentinnen der Universität Osnabrück sein.

§ 9 Disputation

- (1) ¹Die Disputation erstreckt sich auf Inhalte der Dissertation sowie auf Fragen, die sachlich und methodisch mit der Dissertation zusammenhängen. ²Die Disputation ist hochschulöffentlich.
- (2) ¹Die Disputation wird durch einen Vortrag des Kandidaten oder der Kandidatin eingeleitet. ²Der Vortrag soll nicht länger als 30 Minuten dauern. ³Danach haben zunächst nur die Prüfenden und der Doktorand oder die Doktorandin Rederecht. ⁴Nach spätestens weiteren 30 Minuten dürfen sich auch die übrigen Anwesenden an der Diskussion beteiligen und Fragen an den Doktoranden oder die Doktorandin stellen. ⁵Die Disputation soll insgesamt maximal 90 Minuten dauern.
- (3) ¹Im Anschluss beschließt der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit über das Ergebnis der Disputation. ²Er vergibt eine der in § 7 Abs. 6 genannten Noten oder im Falle des Nichtbestehens die Note „non rite“. ³Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden.
- (4) Über die Gegenstände der Disputation und ihr Ergebnis ist ein Protokoll anzufertigen und von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (5) ¹Wurde die Disputation nicht bestanden, kann sie einmal wiederholt werden. ²Wird sie nicht innerhalb von zwölf Monaten wiederholt, ist das Promotionsverfahren erfolglos beendet. § 7 Abs. 5 gilt entsprechend.

§ 10 Gesamtergebnis

- (1) ¹Im Anschluss an die Disputation berät und beschließt der Prüfungsausschuss auf Grund der Gutachten über die Dissertation und des Ergebnisses der Disputation über das Gesamtergebnis und verkündet es dem Bewerber oder der Bewerberin. ²Der Ausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. ³Die Promotion erfolgt mit einer der in § 7 Abs. 6 genannten Noten.
- (2) Über den Beschluss nach Absatz 1 und die Verkündung des Ergebnisses ist eine Niederschrift anzufertigen und von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 11 Veröffentlichung der Dissertation

- (1) ¹Die Dissertation ist innerhalb eines Jahres nach der bestandenen Disputation in einer von den Gutachtern und Gutachterinnen genehmigten Fassung zu veröffentlichen. ²Lehnt einer der Gutachter oder Gutachterinnen die Genehmigung ab, entscheidet der Promotionsausschuss über die Genehmigung. ³Die Veröffentlichungsfrist kann der Dekan oder die Dekanin in begründeten Fällen auf vorherigen Antrag verlängern.
- (2) ¹Von der Dissertation sind sechs Exemplare unentgeltlich dem Dekanat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften abzuliefern. ²Außerdem ist die Dissertation auf einem der folgenden Wege zu veröffentlichen:
 - a) die Ablieferung einer elektronischen Version nach Maßgabe der Verfahrensordnung der Universität Osnabrück zur elektronischen Publikation einer Dissertation in der jeweils geltenden Fassung,
 - b) die Ablieferung von mindestens weiteren 80 gebundenen Exemplaren,
 - c) den Nachweis einer Verbreitung über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger,
 - d) den Nachweis einer Veröffentlichung in einem begutachteten Publikationsorgan.

- (3) ¹In den Fällen a) und b) ist die Dissertation auf dem Titelblatt zu bezeichnen als "Inauguraldissertation zur Erlangung des akademischen Grades eines Doktors der Wirtschaftswissenschaften des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück". ²Auf der Rückseite des Titelblattes sind der Name des Dekans oder der Dekanin und der Referenten und Referentinnen sowie der Tag der Disputation anzugeben. ³Wird die Dissertation gemäß c) oder d) veröffentlicht, ist kenntlich zu machen, dass die Veröffentlichung auf einer Dissertation des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück beruht.
- (4) ¹Wird eine kumulative Dissertation gewählt, kann die Veröffentlichung der einzelnen Beiträge auch in verschiedenen begutachteten Publikationsorganen erfolgen. ²Wird die Veröffentlichung gemäß a), b) oder c) gewählt, ist die einleitende Zusammenfassung gemäß § 6 Abs. 2 Buchst. b den Beiträgen voranzustellen.

§ 12 Vollzug der Promotion

- (1) ¹Nach Veröffentlichung der Dissertation vollzieht der Dekan oder die Dekanin die Promotion durch Aushändigung der Doktorurkunde. ²Durch den Vollzug der Promotion erlangt der Bewerber oder die Bewerberin das Recht zur Führung des Doktorgrades.
- (2) ¹Die Urkunde wird vom Präsidenten oder von der Präsidentin und vom Dekan oder von der Dekanin unterschrieben. ²Sie trägt das Datum der Disputation.
- (3) Ist der Doktorgrad Einstellungs Voraussetzung, kann in besonderen Fällen das Recht zur Führung des Doktorgrades dann zugesprochen werden, wenn die Veröffentlichung der Dissertation nachweislich innerhalb eines Jahres gewährleistet oder die Dissertation zur Veröffentlichung in begutachteten Publikationsorganen angenommen worden ist.

§ 13 Akteneinsicht, Widerspruchsrecht

- (1) ¹Jeder Bewerber und jede Bewerberin hat das Recht, innerhalb eines Monats nach schriftlicher Bekanntgabe über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation bzw. nach dem Bestehen oder Nichtbestehen der Disputation die eigene Promotionsakte persönlich einzusehen. ²Ort und Zeit der Einsichtnahme bestimmt der Dekan oder die Dekanin.
- (2) ¹Gegen ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Ordnung getroffen werden, kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheids Widerspruch beim Dekan oder bei der Dekanin eingelegt werden. ²Über den Widerspruch entscheidet der Promotionsausschuss.

§ 14 Ungültigkeit von Promotionsleistungen, Entziehung des Doktorgrades

- (1) Ergibt sich vor Vollzug der Promotion, dass der Bewerber oder die Bewerberin die Zulassung zum Promotionsverfahren oder das Bestehen der Prüfungsleistungen durch Täuschung herbeigeführt hat, kann der Promotionsausschuss die Prüfungsleistungen für ungültig erklären.
- (2) Die Entziehung des Doktorgrades richtet sich nach den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen.

§ 15 Erneuerung des Doktordiploms, Ehrenpromotion

- (1) ¹Als Ausdruck seiner Verbundenheit kann der Fachbereich den von ihm Promovierten die Doktorurkunde anlässlich der 50. Wiederkehr erneuern. ²In einer Laudatio gibt der Fachbereich den wissenschaftlichen und öffentlichen Verdiensten Ausdruck.
- (2) ¹Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Universität Osnabrück verleiht Grad und Würde eines Doktors der Wirtschaftswissenschaften ehrenhalber (Dr. rer. pol. h. c.). ²Zum Ehrendoktor kann ernannt werden, wer hervorragende, die Wirtschaftswissenschaften fördernde Leistungen aufzuweisen hat.

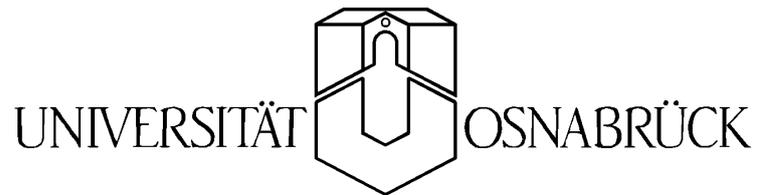
- (3) ¹Vorschläge für Ehrungen sind an den Dekan oder die Dekanin zu richten und eingehend zu begründen. ²Vorschlagsberechtigt sind die dem Fachbereich als Mitglieder angehörenden Professoren, Professorinnen, Juniorprofessoren, Juniorprofessorinnen, hauptamtlichen Privatdozenten und hauptamtlichen Privatdozentinnen. ³Die Entscheidung trifft der Promotionsausschuss.

§ 16 Übergangsbestimmungen

- (1) Bewerber und Bewerberinnen, die zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Ordnung bereits zum Promotionsverfahren zugelassen sind, können noch nach der Promotionsordnung des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 02.07.1984 promovieren.
- (2) Bewerber und Bewerberinnen, denen zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Ordnung eine schriftliche Betreuungszusage eines Professors oder einer Professorin, eines Juniorprofessors oder einer Juniorprofessorin oder eines hauptamtlichen Privatdozenten oder einer hauptamtlichen Privatdozentin des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vorliegt, können mit Zustimmung des Betreuers oder der Betreuerin innerhalb von drei Jahren nach der in Absatz 1 genannten Ordnung promovieren.

§ 17 In-Kraft-Treten

Diese Promotionsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.



Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

unter dem Präsidenten

Prof. Dr.

und unter dem Dekan des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften

Prof. Dr.

verleiht

Frau/Herrn

aus

auf Grund der Dissertation

Titel

und der am abgehaltenen Disputation

den akademischen Grad

Doktor der Wirtschaftswissenschaften

(Dr. rer. pol.)

mit dem Gesamtergebnis

Osnabrück, den

Der Präsident

Der Dekan des Fachbereichs
Wirtschaftswissenschaften