



Datum: 30.03.2004 Nr.: 3

## Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<b><u>Medizinische Fakultät:</u></b>	
Auflösung der Abteilung „Zytopathologie“ im Zentrum Pathologie	169
<b><u>Biologische Fakultät:</u></b>	
Einrichtung der Abteilung „Soziobiologie/ Anthropologie“ im Institut für Zoologie, Anthropologie und Entwicklungsbiologie	169
<b><u>Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:</u></b>	
Prüfungsordnung für den universitären Weiterbildungsstudiengang „Master of Science in Information Systems“ an der Georg-August-Universität Göttingen	169
Studienordnung für den universitären Weiterbildungsstudiengang „Master of Science in Information Systems“ an der Georg-August-Universität Göttingen	201
<b><u>Abteilung 8:</u></b>	
Verlust eines Dienstsiegels	215
<b><u>Studierendenschaft:</u></b>	
Organisationssatzung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen	216

**Medizinische Fakultät:**

Der Vorstand des Bereichs Humanmedizin hat im Benehmen mit dem Fachbereichsrat und der Klinikkonferenz beschlossen, die Abteilung „Zytopathologie“ im Zentrum Pathologie zum **30.4.2004** aufzulösen. Die Änderung wird hiermit bekannt gemacht.

---

**Biologische Fakultät:**

In der Sitzung am 04.03.2004 hat das Präsidium gemäß § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4b des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und zur Änderung anderer hochschulrechtlicher Vorschriften vom 22.01.2004 (Nds. GVBl. S. 33,) dem Antrag der Biologischen Fakultät auf Einrichtung der Abteilung „Soziobiologie/ Anthropologie“ im Institut für Zoologie, Anthropologie und Entwicklungsbiologie zugestimmt. Die Einrichtung der Abteilung wird hiermit bekannt gemacht.

---

**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Hiermit wird die Änderung der Prüfungsordnung für den universitären Weiterbildungsstudiengang Master of Science in Information Systems an der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.10.2002 (Amtliche Mitteilungen Nr.14/2002, S. 538 f) bekannt gemacht:

**Prüfungsordnung  
für den universitären Weiterbildungsstudiengang  
Master of Science in Information Systems  
an der Georg-August-Universität-Göttingen  
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät**

Teil I: Allgemeine Bestimmungen

§ 1	Zweck der Prüfung.....	.....
§ 2	Hochschulgrad.....	.....
§ 3	Studiendauer, Gliederung des Studiums, Prüfungen .....	.....
§ 4	Prüfungsausschuss .....	.....
§ 5	Prüfende.....	.....
§ 6	Anrechnung von Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Studienzeiten .....	.....
§ 7	Aufbau und Arten der Prüfungsleistungen .....	.....
§ 8	Schutzbestimmungen .....	.....
§ 9	Durchführung der Prüfungen .....	.....
§ 10	Bewertung von Prüfungsleistungen .....	.....
§ 11	Bestehen der Master-Prüfung.....	.....
§ 12	Nichtbestehen von Prüfungsleistungen/Wiederholungsmöglichkeiten im Master-Studiengang .....	.....
§ 13	Freiversuch.....	.....
§ 14	Versäumnis, Rücktritt, Krankheit, Täuschung, Beeinträchtigung des Prüfungsablaufs....	.....
§ 15	Berichtigung und Ungültigkeit von Prüfungsergebnissen .....	.....
§ 16	Einsicht in Prüfungsunterlagen .....	.....
§ 17	Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren.....	.....

Teil II: Master-Prüfung

§ 18	Meldung und Zulassung zur Master-Prüfung .....	.....
§ 19	Arten, Vergabe und Anfertigung der Master Thesis .....	.....
§ 20	Bewertung der Master Thesis .....	.....
§ 21	Prüfungszeugnis, Master-Grad .....	.....
§ 22	Internationale Einordnung des Abschlusses (Diploma Supplement) .....	.....

Teil III: Schlussbestimmungen

§ 23 Übergangsbestimmungen.....

§ 24 Inkrafttreten .....

Anlage 1: Prüfungsanforderungen

1. Prüfungsanforderungen im Grundlagenstudium.....

2. Prüfungsanforderungen im Schwerpunktstudium.....

2.1 Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik

2.2 Schwerpunkt Informatik

2.3 Schwerpunkt BWL

Anlage 2: Zeugnis (deutsch, Muster)

Anlage 3: Masterurkunde (deutsch, Muster)

Anlage 4: Diploma Supplement

Anlage 5: Zeugnis (englisch, Muster)

Anlage 6: Masterurkunde (englisch, Muster)

**Teil I: Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1 Zweck der Prüfung**

(1) Der universitäre Weiterbildungsstudiengang „Master of Science in Information Systems“ (kurz: Master-Studiengang) bietet mit der Master-Prüfung einen weiteren berufsqualifizierenden Abschluss.

(2) Durch die Master-Prüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende vertiefte wissenschaftliche Kenntnisse erworben hat, die Zusammenhänge seines Faches überblickt und die Fähigkeit besitzt, auf dem Gebiet der Wirtschaftsinformatik wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und selbstständig wissenschaftlich zu arbeiten.

(3) Voraussetzung für die Aufnahme des Master-Studium ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch einen Hochschulabschluss einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss erworben hat.

(4) Für die Aufnahme in den Studiengang gelten besondere Zugangsvoraussetzungen, die in der Zugangsordnung geregelt sind.

## **§ 2 Hochschulgrad**

(1) Auf Grund der bestandenen Master-Prüfung wird der Hochschulgrad "Master of Science (M.Sc.)" verliehen.

(2) Über diesen Grad stellt die Fakultät für Wirtschaftswissenschaften eine Urkunde sowie deren englischsprachige Übersetzung mit dem Datum des Zeugnisses aus.

## **§ 3 Studiendauer, Gliederung des Studiums, Prüfungen**

(1) Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt für den Master-Studiengang einschließlich des Anfertigens der dreimonatigen Master Thesis 15 Monate (Regelstudienzeit). Die Semesterstrukturen entfallen.

(2) Im Falle der Bedingung eines wissenschaftlich-methodischen Propädeutikums nach § 2 Abs. 2 der Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen gibt es ein Zusatzangebot, welches drei Monate dauert.

(3) Das Master-Studium gliedert sich in

1. ein Master-Grundstudium, in dem die Prüfungsleistungen der Lehrveranstaltungen studienbegleitend erbracht werden,
2. ein Master-Schwerpunktstudium, in dem die Prüfungsleistungen der Lehrveranstaltungen studienbegleitend erbracht werden und
3. eine Abschlussphase, in der das Master-Studium mit einer Master Thesis abschließt. Die Dauer der Master Thesis wird in § 19 geregelt.

(4) Studienbegleitende Prüfungsleistungen im Master-Studium sowie die Master Thesis werden nach dem Kreditpunktesystem angerechnet.

(5) Der Gesamtumfang der Lehrveranstaltungen im Master-Studiengang hat eine Wertigkeit von 60 Credits. Zusätzliche 15 Credits müssen durch eine erfolgreich abgeschlossene Master Thesis nachgewiesen werden.

(6) Das Lehrangebot ist so zu gestalten, dass die Studierenden die Master-Prüfungen innerhalb der Regelstudienzeit abschließen können. Näheres regelt die Studienordnung.

#### **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Die Organisation der Prüfungen und die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben obliegen dem Prüfungsausschuss.

(2) Der Prüfungsausschuss setzt sich aus fünf Mitgliedern zusammen, die an dem Weiterbildungsstudiengang beteiligt sein sollen, und zwar drei Mitgliedern, welche der Hochschullehrergruppe oder der nach § 5 Abs. 2 prüfungsberechtigten Personengruppe angehören, einem Mitglied der Mitarbeitergruppe sowie einem Mitglied der Studierenden-Gruppe. Mindestens ein Mitglied der Hochschullehrergruppe des Prüfungsausschusses muss der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Göttingen angehören. Die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden durch die am Master-Studiengang beteiligten Mitgliedergruppen vorgeschlagen und durch die Vertreter der Mitgliedergruppen des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Georg-August-Universität gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. Das studentische Mitglied hat bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen kein Beratungs- oder Stimmrecht.

(3) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Sie müssen der Hochschullehrergruppe angehören.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung der laufenden Geschäfte seiner oder seinem Vorsitzenden oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter übertragen.

(5) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; nicht abgegebene Stimmen gelten als Stimmenthaltungen. Bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen ist eine Stimmenthaltung nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss wickelt seine Amtsgeschäfte über ein passwortgeschütztes Diskussionsforum im Internet ab. Das Diskussionsforum gilt gleichzeitig als Sitzungsprotokoll. Die Abwicklung der Amtsgeschäfte über E-Mail ist nicht zulässig.

Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder und die oder der Vorsitzende bzw. die oder der stellvertretende Vorsitzende innerhalb einer von der oder dem Vorsitzenden bzw. ihrem oder seinem Stellvertreter zu bestimmenden Frist

von wenigstens sieben Tagen einen zum Tagesordnungspunkt gehörigen Diskussionsbeitrag in das Diskussionsforum eingestellt hat.

(6) Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig den zuständigen Organen über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten. Hierbei ist besonders auf die tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master Thesis des Master-Studienganges, die Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen einzugehen und die Verteilung der Einzel- und Gesamtnoten darzustellen. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Stelle führt die Prüfungsakten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist zuständig für die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nach § 6.

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

## **§ 5 Prüfende**

(1) Prüferinnen oder Prüfer sind die Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, die an dem Master-Studiengang beteiligt sind. Ferner dürfen Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule oder einer anderen Hochschule prüfen, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder einem Teilgebiet des Prüfungsfachs zur selbstständigen Lehre berechtigt sind.

(2) Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen für bestimmte Aufgaben und eine bestimmte Zeit weitere Personen aufgrund ihrer besonderen Beteiligung an der Lehre als Prüferinnen oder Prüfer berufen. Diese Personen müssen wenigstens über die durch die Prüfung vermittelte Qualifikation verfügen.

(3) Der Prüfungsausschuss legt für jede Prüferin oder jeden Prüfer nach deren oder dessen Anhörung fest, in welchem Prüfungsfach oder für welche Aufgaben sie oder er als Prüferin oder Prüfer grundsätzlich wählbar ist und gibt dies bekannt.

(4) Die Gesamtheit der Prüferinnen oder Prüfer kann von der oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einberufen werden und dem Prüfungsausschuss Empfehlungen geben. Die Einberufung des Prüfungsausschusses sowie die Sitzung des Prüfungsausschusses erfolgt in einem passwortgeschützten Diskussionsforum gemäß § 4 Abs. 5.

### **§ 6 Anrechnung von Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Studienzeiten**

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in demselben oder einem verwandten Studiengang an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes oder an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag beim Prüfungsausschuss angerechnet, soweit eine Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen dieser Prüfungsordnung im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Die Anerkennung und Anrechnung einer Master Thesis ist nicht möglich, sofern nicht im Rahmen einer Kooperation mit anderen Hochschulen ausdrücklich die Anerkennung vereinbart wurde.

(2) Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die Vereinbarungen im Rahmen der Hochschulpartnerschaften zu beachten. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(3) Insgesamt können maximal 40 % vom Gesamtumfang der Lehrveranstaltungen des Grundlagen- und Schwerpunktstudiums nach Absätzen 1 und 2 eingebracht werden.

(4) Im Rahmen des ECTS erbrachte einschlägige fachliche Leistungen werden vorbehaltlich des Absatzes 1 anerkannt und deren Bewertungen gemäß Abs. 6 übernommen.

(5) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen gelten die Abs. 1 bis 4 entsprechend.

(6) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten

– soweit die Notensysteme vergleichbar und übertragbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Erforderlichenfalls legt der Prüfungsausschuss die Note fest.

(7) Zuständig für Anrechnungen nach den Abs. 1 bis 6 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen der Gleichwertigkeit und der Benotungen sind zuständige Fachvertreter zu hören, sofern die Anerkennung zwischen den Hochschulen nicht grundsätzlich geregelt ist.

(8) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach den Abs. 1 bis 6 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studentin oder der Student hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

## **§ 7 Aufbau und Arten der Prüfungsleistungen**

(1) Die Prüfung zum Master besteht aus studienbegleitenden Prüfungsleistungen und einer Master Thesis.

(2) Gegenstand der Prüfungen zum Master sind die Stoffgebiete der Anlage 1 dieser Prüfungsordnung.

(3) Die Studentin oder der Student soll befähigt werden, selbstständig und im Zusammenwirken mit anderen Personen wissenschaftliche Erkenntnisse zu gewinnen und zu dokumentieren sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft und die berufliche Praxis zu erkennen. Soweit Prüfungsleistungen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studentin oder des einzelnen Studenten die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Gegenstand des mündlichen Vortrags ist die Darstellung der schriftlich vorliegenden Ausarbeitung und die Vermittlung ihrer Ergebnisse mit einer anschließenden Diskussion.

(4) Für die Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen sind zwei Prüfende zur Verfügung zu bestellen, soweit genügend Prüfende zur Verfügung stehen. Stellt der Prüfungsausschuss fest, dass auch unter Einbeziehung aller gemäß § 5 zur Prüfung Befugten die durch die Beteiligung zur oder zum Zweitprüfenden bedingte Mehrbelastung der oder

des einzelnen Prüfenden unter Berücksichtigung ihrer oder seiner übrigen Dienstgeschäfte unzumutbar ist oder nur eine Prüfende oder ein Prüfender vorhanden ist, so kann er zulassen, dass für diesen Prüfungstermin die betreffenden schriftlichen Prüfungsleistungen nur von einer oder einem Prüfenden bewertet werden. Der Beschluss ist zu veröffentlichen.

(5) Prüfungsleistungen des Grundlagen- und Schwerpunktstudiums können durch Klausuren, Hausarbeiten, Fallstudienarbeiten oder dokumentierte Gruppenarbeiten einschließlich mündlichen Vortrags (Projektseminarleistung) erbracht werden. Die Prüfungsleistungen in Form von Klausuren oder Hausarbeiten, werden im Schwerpunktstudium mit 4 Credits, im Grundlagenstudium mit 6 Credits bewertet. Die dokumentierte Gruppenarbeit (Projektseminarleistung) wird mit 4 Credits bewertet. Fallstudienarbeiten werden mit 1 Credit bewertet.

(6) In der Regel schließen die Lehrveranstaltungen mit der Prüfungsleistung einer Klausur ab. Es dürfen im gesamten Studium i. d. R. bis zu drei Prüfungsleistungen in Form einer Hausarbeit anstelle einer Klausur abgelegt werden. Auf schriftlichen Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss über mögliche Abweichungen zu dieser Regelung. Über das Angebot einer Hausarbeit entscheiden die Prüferinnen oder Prüfer.

(7) Prüfungsleistungen können auf Deutsch oder nach Absprache mit den Prüferinnen oder den Prüfern in einer anderen Sprache erbracht werden.

(8) In einer Klausur soll die Studentin oder der Student nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Die Bearbeitungszeiten sind in § 9 festgelegt.

(9) Mit einer Hausarbeit soll die Studentin oder der Student nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit eine eigenständige schriftliche Arbeit aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literaturquellen verfassen kann. Die Bearbeitungszeit ist in § 9 festgelegt.

(10) Eine Fallstudienarbeit umfasst eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einer praxisnahen, komplexen Problemstellung, die sich aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung ergibt. Die Studentin oder der Student hat hierbei unter

Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literaturquellen einen Lösungsvorschlag selbstgesteuert zu erarbeiten.

(11) Der Prüfungsausschuss legt zu Beginn jeden Quartals die Zeiträume für die Abnahme der Klausuren sowie die Aus- und Abgabezeiten für die übrigen termingebundenen Prüfungsleistungen fest. Der Prüfungsausschuss informiert die Studierenden rechtzeitig über Art und Anzahl der zu erbringenden Leistungen und über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind. Er kann organisatorische und administrative Aufgaben nach § 5 auf das Prüfungsamt oder die Prüfenden übertragen.

### **§ 8 Schutzbestimmungen**

(1) Macht ein Prüfling glaubhaft, dass er nicht in der Lage ist (z. B. wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung), Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so soll er die Prüfungsleistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form erbringen können. Dazu muss ein fachärztliches Attest im Original vorgelegt werden. Die Vorlage einer Kopie ist nicht ausreichend. Die Entscheidung trifft der jeweilige Prüfungsausschuss.

(2) Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumen von Prüfungen sowie für den Freiversuch und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten die Krankheit und dazu notwendige alleinige Betreuung einer oder eines nahen Angehörigen gleich. Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern, Ehe- und Lebenspartner.

(3) Durch werdende Mütter dürfen keine Prüfungs- oder Studienleistungen erbracht werden, soweit hierdurch nach ärztlichem Zeugnis Leben oder Gesundheit von Mutter oder Kind gefährdet sind. Des Weiteren gelten die Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen und Bestimmungen des § 1 Abs. 1 oder Abs. 3 Nr. 3 oder in besonderen Härtefällen Abs. 5 sowie der §§ 15 und 16 des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit.

(4) Aus der Beachtung der Vorschriften des Abs. 3 dürfen der Studierenden oder dem Studierenden keine Nachteile erwachsen. Die Erfüllung der Voraussetzungen der Abs. 1 bis 3

sind durch geeignete Unterlagen, z.B. fachärztliche Atteste, Geburtsurkunden, Bescheinigungen des Einwohnermeldeamtes usw., nachzuweisen.

### **§ 9 Durchführung der Prüfungen**

(1) Klausurarbeiten als Prüfungsleistungen haben eine Bearbeitungsdauer von mindestens 90 Minuten, in der Regel 120 Minuten. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss eine Bearbeitungsdauer von bis zu 180 Minuten festlegen.

(2) Hausarbeiten haben eine Bearbeitungszeit von in der Regel vier Wochen, in Absprache mit der Prüferin oder dem Prüfer sind auch bis zu sechs Wochen möglich. Hausarbeitsthemen werden durch das Prüfungsamt ausgegeben. Die per Computer zu erstellende Hausarbeit ist dem Prüfungsamt fristgerecht einzureichen.

(3) Fallstudien haben eine Bearbeitungszeit von zwei Wochen, in Absprache mit der Prüferin oder dem Prüfer sind auch bis zu drei Wochen möglich. Fallstudienthemen werden durch das Prüfungsamt ausgegeben. Die per Computer zu erstellende Lösung ist dem Prüfungsamt fristgerecht einzureichen.

(4) Schriftliche Prüfungen, die überwiegend auf dem Multiple-Choice-Verfahren basieren, sind ausgeschlossen.

(5) Der Prüfungsausschuss teilt der Studentin oder dem Studenten die Ergebnisse der Fachprüfungen des laufenden Prüfungstermins verbindlich mit.

### **§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen**

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen und für die Master Thesis werden von der Prüferin oder dem Prüfer oder von den Prüfenden bewertet. Eine schriftliche Prüfungsleistung wird unbeschadet der Regelung in § 7 Abs. 4 von zwei Prüfenden gemäß § 5 Abs. 1 bewertet. Eine mündliche Prüfungsleistung wird vor einer Prüferin oder einem Prüfer und einer Beisitzerin oder einem Beisitzer abgelegt.

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

<b>Note</b>	<b>Noten- stufen</b>	<b>ECTS- Notensystem</b>	<b>Deutsches No- tensystem</b>	
<b>1</b>	<b>1,0</b>	Excellent (Ausgezeichnet)	Sehr Gut	Eine hervorragende Leistung
	<b>1,3</b>			
<b>2</b>	<b>1,7</b>	Very Good (Sehr Gut)	Gut	Eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
	<b>2,0</b>			
	<b>2,3</b>	Good (Gut)		
<b>3</b>	<b>2,7</b>	Satisfactory (Befriedigend)	Befriedigend	Eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
	<b>3,0</b>			
	<b>3,3</b>			
<b>4</b>	<b>3,7</b>	Sufficient (Ausreichend)	Ausreichend	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Mindestanforderungen genügt
	<b>4,0</b>			
<b>5</b>	<b>5,0</b>	Fail (nicht ausreichend)	Nicht ausreichend	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(3) Bei Berechnung eines Mittelwertes wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma aufgeführt. Hierzu wird der Mittelwert bis auf zwei Stellen hinter dem Komma ermittelt und kaufmännisch auf eine Stelle auf- bzw. abgerundet.

(4) Setzt sich eine Prüfungsleistung aus mehreren Einzelnoten zusammen, so errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der festgesetzten Einzelnoten, soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist. Die Prüfungsleistung gilt dann als bestanden, wenn alle Einzelleistungen mit mindestens "ausreichend" bewertet wurden.

(5) Ist an der Bewertung einer Prüfungsleistung mehr als eine Prüferin oder ein Prüfer beteiligt, so errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der festgesetzten Einzelnoten, soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist. Die Prüfungsleistung gilt dann als bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens "ausreichend" bewerten.

(6) In den Zeugnissen für den Master werden die Noten um einen entsprechenden Grad gemäß Abs. 7 ergänzt.

(7) Die Gesamtnote lautet: bei einem Durchschnitt von

1,0 bis einschließlich 1,5	ausgezeichnet	Grad: A (excellent)
über 1,5 bis einschließlich 2,0	sehr gut	Grad: B (very good)
über 2,0 bis einschließlich 2,5	gut	Grad: C (good)
über 2,5 bis einschließlich 3,5	befriedigend	Grad: D (satisfactory)
über 3,5 bis einschließlich 4,0	ausreichend	Grad: E (sufficient)
über 4,0	nicht ausreichend	Grad: F (fail)

(8) Prüfungen, die an ausländischen Universitäten im Rahmen des Master-Studienganges abgelegt wurden, werden entsprechend § 6 angerechnet.

### **§ 11 Bestehen der Master-Prüfung**

(1) Für sämtliche studienbegleitenden Prüfungen im Rahmen des Master-Studienganges wird für jede Studentin oder jeden Studenten ein Kreditpunkte-Konto angelegt.

(2) Sämtliche studienbegleitenden Prüfungsleistungen werden aufgrund des Umfangs der zugrundeliegenden Lehrveranstaltung mit Credits bewertet. Credits werden nur für bestandene Prüfungsleistungen vergeben.

(3) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die Studentin oder der Student 75 Credits auf ihrem oder seinem Kreditpunkte-Konto gemäß der Modulbelegungsregeln der Studienordnung (§ 6 Studienordnung) angesammelt hat.

(4) Ist die Master-Prüfung bestanden, so hat der Prüfungsausschuss hierfür eine Gesamtnote zu bilden. Sie errechnet sich aus dem Durchschnitt der einzelnen Prüfungsnoten, wobei jede Prüfung mit den ihr zugeordneten Credits gewichtet wird.

(5) Bei einem Notendurchschnitt von 1,0 bis 1,5 im Master-Studiengang verleiht die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Studentin oder dem Studenten das Prädikat "mit Auszeichnung bestanden". Das Prädikat ist auf dem Zeugnis zu vermerken.

### **§ 12 Nichtbestehen von Prüfungsleistungen/ Wiederholungsmöglichkeiten im Master-Studiengang**

(1) Für jede Studentin oder jeden Studenten wird bei der Meldung für die Prüfungen zum Master-Studiengang ein Maluspunktekonto angelegt.

- (2) Die Maluspunkte pro Prüfungsleistung entsprechen dem Wert ihrer Credits.
- (3) Für mit "nicht ausreichend" bewertete Prüfungsleistungen werden dem Maluspunktekonto Maluspunkte zugeschrieben.
- (4) Eine mit „nicht ausreichend“ bewertete Prüfungsleistung kann maximal zweimal wiederholt werden.
- (5) Eine Studentin oder ein Student hat erstmals den Master-Abschluss nicht bestanden, wenn ihr oder sein Maluspunktekonto mindestens zwölf Maluspunkte erreicht hat. Das Maluspunktekonto wird dann wieder auf 0 Punkte gesetzt.
- (6) Erreicht eine Studentin oder ein Student im Master-Studiengang zum zweiten Mal mindestens zwölf Maluspunkte, so hat sie oder er den Master-Abschluss endgültig nicht bestanden.
- (7) Für eine mit "nicht ausreichend" bewertete Master Thesis werden dem Maluspunktekonto keine Maluspunkte zugeschrieben. Die Master Thesis kann einmal wiederholt werden. Wird die Master Thesis beim zweiten Versuch erneut mit "nicht ausreichend" bewertet, hat die Studentin oder der Student das Master-Studium endgültig nicht bestanden.
- (8) Im Falle eines einsemestrigen Studiums an einer ausländischen Universität können dort nicht- bestandene Prüfungen an der Göttinger Universität nachgeholt werden. Die Maluspunkte-Regelung gilt entsprechend.

### **§ 13 Freiversuch**

- (1) Erstmals nicht bestandene, absolvierte Prüfungsleistungen im Master-Studium gelten als nicht unternommen, wenn sie innerhalb der Fristen nach § 3 abgelegt wurden (Freiversuch). Innerhalb eines Freiversuches bestandene Prüfungsleistungen werden angerechnet. Bei der Berechnung der Studienzeiten im Hinblick auf die Einhaltung des Zeitpunktes des Freiversuchs nach Satz 1 bleiben Zeiten der Überschreitung unberücksichtigt, wenn hierfür triftige Gründe nachgewiesen sind; § 14 gilt entsprechend. Dabei können auch Studienzeiten im Ausland unberücksichtigt bleiben, soweit sie nicht planmäßig im Studiengang vorgesehen sind. Im Rahmen des Freiversuches bestandene Prüfungs-

leistungen der Prüfungen zum Master können zur Notenverbesserung einmal erneut innerhalb des nächsten regulären Prüfungstermins abgelegt werden.

(2) Die Master Thesis ist von der Freiversuchsregelung ausgeschlossen. Für sie gilt die Regelung entsprechend § 12 Abs. 7.

#### **§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Krankheit, Täuschung, Beeinträchtigung des Prüfungsablaufs**

(1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen und Master Thesis im Rahmen der Prüfung zum Master gelten als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn die Studentin oder der Student ohne triftige Gründe

1. zu einem Prüfungstermin nicht erscheint,
2. nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden; andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Eine Exmatrikulation als solche ist kein triftiger Grund. Bei Krankheit ist dem Prüfungsamt ein fachärztliches Attest als Originaldokument vorzulegen. Das fachärztliche Attest muss die voraussichtliche Dauer der Prüfungsunfähigkeit bescheinigen. Werden die Gründe anerkannt, so kann die Prüfung erneut abgelegt werden. Dem Maluspunktekonto werden in diesem Fall keine Maluspunkte zugeschrieben, der Freiversuch nach § 13 Absatz 1 bleibt erhalten. Sofern mündliche Prüfungen als Prüfungsleistung von der Prüferin oder dem Prüfer vorgesehen sind und es der Ablauf der mündlichen Prüfungen zulässt, können die mündlichen Prüfungen innerhalb des laufenden Prüfungstermins nachgeholt werden. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind anzurechnen.

(3) Versucht die Studentin oder der Student, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung im Master-Studiengang als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Wer sich eines Verstoßes gegen den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses setzt die Studentin oder der Student die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung

der aufsichtführenden Person ein vorläufiger Ausschluss der Studentin oder des Studenten zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist.

(4) Die Master Thesis im Rahmen des Master-Studienganges gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn sie nicht fristgerecht eingereicht wird oder wenn die Studentin oder der Student sich zu ihrer Anfertigung auch anderer als der angegebenen Hilfsmittel bedient oder das Ergebnis durch Täuschung zu beeinflussen versucht hat.

(5) Ablehnende Entscheidungen sind der Studentin oder dem Studenten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

### **§ 15 Berichtigung und Ungültigkeit von Prüfungsergebnissen**

(1) Hat die Studentin oder der Student bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss die betreffende Note nach § 14 Abs. 3 berichtigen und gegebenenfalls die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

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

(3) Der Studentin oder dem Studenten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls durch ein neues zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde zum Master einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für "nicht ausreichend" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist ausgeschlossen, wenn fünf Jahre seit Erteilung des Prüfungszeugnisses abgelaufen sind.

## **§ 16 Einsicht in Prüfungsunterlagen**

(1) Nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse im Rahmen des Master-Studiums wird der Studentin oder dem Studenten auf schriftlichen Antrag an das Prüfungsamt Einsicht in ihre oder seine Klausurarbeit, ihre oder seine Hausarbeit, ihre oder seine Fallstudienarbeit oder ihre oder seine Gruppenarbeit gewährt. Der Antrag ist binnen zwei Monaten nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an das Prüfungsamt zu stellen. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von dem Prüfungsamt im Einvernehmen mit der Studierenden oder den Studierenden bestimmt.

(2) Nach Bewertung der Master Thesis wird der Studentin oder dem Studenten auf Antrag Einsicht in die Master Thesis sowie die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen oder der Prüfer gewährt. Der Antrag auf Einsicht ist binnen zwei Monaten nach Zustellung des schriftlichen Bescheides über das Ergebnis der Arbeiten beim Prüfungsausschuss zu stellen. Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme in Absprache mit der Studentin oder dem Studenten.

## **§ 17 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren**

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

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

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der oder des Prüfenden darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,

3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen. Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. Die Neubewertung darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

(4) Der Prüfungsausschuss bestellt für das Widerspruchsverfahren auf Antrag des Prüflings eine Gutachterin oder einen Gutachter. Die Gutachterin oder der Gutachter muss die Qualifikation nach § 5 Abs. 1 besitzen. Dem Prüfling und der Gutachterin oder dem Gutachter ist vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 6 Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

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

(6) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats durch den Prüfungsausschuss entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet der Prüfungsausschuss die oder den Widerspruchführenden.

## **Teil II: Master-Prüfung**

### **§ 18 Meldung und Zulassung zur Master-Prüfung**

(1) Mit erfolgter Zulassung zum Master-Studium erfolgt zugleich die Zulassung zu den Studienbegleitenden Fachprüfungen.

(2) Die Zulassung zur Master Thesis setzt voraus, dass die Studentin oder der Student zum Zeitpunkt der Zulassung

1. regulär in den Master-Studiengang eingeschrieben ist und

2. mindestens 48 C in dem Master-Studiengang erworben hat.

(3) Bei dem Antrag auf Zulassung zur Master Thesis ist über die in Abs. 2 genannten Anforderungen hinaus eine Erklärung über die Wahl des Prüfungsfachs sowie ein Vorschlag für die Themenstellerin oder den Themensteller gemäß § 19 Abs. 2, 3 und 4 bei dem Prüfungsamt einzureichen. Das Vorschlagsrecht begründet keinen Anspruch.

(4) Für den Fall, dass der Prüfungsausschuss der Wahlentscheidung der Studentin oder des Studenten gemäß § 19 Abs. 2, 3 und 4 nicht entsprechen kann, legt er ein Durchführungsverfahren für die Zuordnung der Prüferinnen oder Prüfer beziehungsweise der Themenstellerin oder des Themenstellers fest. Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass jeder Studentin oder jedem Studenten rechtzeitig eine Prüferin oder ein Prüfer bzw. eine Themenstellerin oder ein Themensteller zur Verfügung steht.

(5) Über die Zulassung zu den Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss. Eine Abmeldung nach der Zulassung ist grundsätzlich nicht möglich. § 14 gilt entsprechend. Die Zulassung ist abzulehnen, wenn

1. die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind.

### **§ 19 Arten, Vergabe und Anfertigung der Master Thesis**

(1) Die Master Thesis soll zeigen, dass die Studentin oder der Student in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus ihrem oder seinem Fach mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten.

(2) Für Studierende, die über einen Erstabschluss im Bereich Wirtschaftswissenschaften verfügen, muss das Thema der Master Thesis aus den Schwerpunkten Informatik oder Wirtschaftsinformatik stammen.

(3) Für Studierende, die über einen Erstabschluss im Bereich Informatik verfügen, muss das Thema der Master Thesis aus den Schwerpunkten Betriebswirtschaftslehre oder Wirtschaftsinformatik stammen.

(4) Für Studierende, die weder über einen Erstabschluss in Informatik noch über einen Erstabschluss in Wirtschaftswissenschaften verfügen, kann das Thema der Master Thesis allen drei Schwerpunkten des Schwerpunktstudiums entnommen werden.

(5) Die Frist zur Anfertigung einer Master Thesis beträgt drei Monate. Im Falle besonderer wissenschaftlicher Anforderungen oder im Falle von Softwarerealisierungen kann die Bearbeitungszeit für die Master Thesis sechs Monate betragen. Eine Bearbeitungszeit von sechs Monaten bedarf der Zustimmung der Themenstellerin oder des Themenstellers vor Beginn der Anfertigungsfrist.

(6) Die Umwandlung einer Dreimonatsarbeit in eine Sechsmonatsarbeit ist nicht zulässig.

(7) Die Ausrichtung des Themas der Master Thesis soll den fachlichen Interessen der Studentin oder des Studenten Rechnung tragen. Hierzu hat die Studentin oder der Student unverzüglich nach Zulassung zur Master Thesis mit der oder dem gewählten Themenstellerin oder Themensteller Rücksprache zu halten.

(8) Das Thema wird der Studentin oder dem Studenten vom Prüfungsausschuss während der hierfür festgesetzten Fristen (Vergabefrist) ausgehändigt. Die Bestimmung der Vergabefristen obliegt dem Prüfungsausschuss.

(9) Eine Verlängerung der Frist zur Anfertigung einer Master Thesis ist bei Krankheit oder aus einem vergleichbaren, die Leistungsfähigkeit der Studentin oder des Studenten einschränkenden persönlichen Grund möglich. Die Gründe sind von der Studentin oder von dem Studenten - bei Krankheit unter Vorlage eines fachärztlichen Attestes an das Prüfungsamt als Originaldokument - unverzüglich glaubhaft zu machen. Die Verlängerung der Bearbeitungsfrist ist in diesen Fällen nur bis zu einem Monat (bei einer Dreimonatsarbeit) bzw. bis zu zwei Monaten (bei einer Sechsmonatsarbeit) zulässig. Falls die Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit der Studentin oder des Studenten länger als einen Monat bzw. zwei Monate andauert, hat sie oder er das Recht, die Bearbeitung der Master Thesis entschuldigt abubrechen.

(10) Aus wichtigen sachlichen Gründen kann die Bearbeitungszeit der Master Thesis um höchstens einen Monat (bei einer Dreimonatsarbeit) bzw. bis zu zwei Monaten (bei einer Sechsmonatsarbeit) verlängert werden.

(11) Über die Verlängerung der Frist für die Anfertigung der Master Thesis entscheidet der Prüfungsausschuss bei der Geltendmachung sachlicher Gründe auf Vorschlag der Themenstellerin oder des Themenstellers.

(12) Die Rückgabe eines Themas zur Anfertigung der Master Thesis ist nur aus wichtigen sachlichen Gründen und dann nur spätestens bis zum Ablauf der ersten Hälfte der Bearbeitungsfrist nach Abs. 5 zulässig. Über das Vorliegen sachlicher Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss. Das Thema der Master Thesis kann nur einmal zurückgegeben werden.

(13) Die Studentin oder der Student hat seine Master Thesis maschinenschriftlich anzufertigen und in zwei gebundenen Exemplaren dem Prüfungsausschuss fristgerecht einzureichen. Die Master Thesis kann in deutscher oder auf Antrag nach Einverständniserklärung der Prüferin oder des Prüfers in englischer Sprache geschrieben werden. Bei der Abgabe der Arbeit hat die Studentin oder der Student schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(14) Themensteller der Master Thesis können die am Master-Studiengang beteiligten Prüferinnen oder Prüfer sein.

## **§ 20 Bewertung der Master Thesis**

(1) Die Master Thesis wird unbeschadet der Regelung in § 7 Abs. 4 von zwei Prüfenden bewertet, die vom Studien- und Prüfungsausschuss bestellt werden. Eine oder einer der Prüfenden ist in der Regel die Themenstellerin oder der Themensteller. Die oder der Studierende hat ein Vorschlagsrecht für die zweite zu bestellende Prüferin oder den zweiten zu bestellenden Prüfer. Das Vorschlagsrecht begründet keinen Anspruch. Soll die Arbeit in Kooperation mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung des Prüfungsausschusses.

(2) Die Prüfenden erhalten die zwei über den Prüfungsausschuss eingereichten Exemplare der Master Thesis. Ein Exemplar ist nach Durchsicht und Bewertung zusammen mit einem Gutachten als Korrektorexemplar an den Prüfungsausschuss in der dafür vorgesehenen Frist zurückzugeben. Das Zweitexemplar verbleibt bei der Themenstellerin oder dem Themensteller.

(3) Die Note der Master Thesis ist der Studentin oder dem Studenten sobald wie möglich mitzuteilen, spätestens jedoch drei Monate nach Abgabe der Arbeit. Innerhalb der gleichen Frist ist der Studentin oder dem Studenten auch mitzuteilen, dass ihre oder seine

Master Thesis gemäß Abs. 5 einer weiteren Prüferin oder einem weiteren Prüfer vorgelegt worden ist.

(4) Der Studentin oder dem Studenten ist Gelegenheit zu geben, über die Beurteilung ihrer oder seiner Master Thesis mit der Erstprüferin oder dem Erstprüfer zu sprechen.

(5) Weichen die Bewertungen nicht um mehr als zwei Teilnotenschritte voneinander ab, so muss zwischen den beiden Prüferinnen oder Prüfern eine Einigung über die Note erzielt werden. Kann keine Einigung über die Note erzielt werden oder liegen größere Abweichungen vor, bestimmt der Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder einen dritten Prüfer, die oder der die Note festlegt, dabei kann sie oder er sich für eine der bisherigen Bewertungen oder für eine dazwischen liegende Bewertung entscheiden.

### **§ 21 Prüfungszeugnis, Master-Grad**

(1) Hat die Studentin oder der Student die Master-Prüfung bestanden, so erhält sie oder er ein Zeugnis, das von der oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen (Anlage) ist. Als Datum des Prüfungszeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die Studentin oder der Student ihre oder seine letzte Prüfungsleistung erbracht hat.

(2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Studentin oder dem Studenten eine Urkunde für den Grad M. Sc. mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt (Anlage). Die Urkunde wird von der Dekanin oder von dem Dekan der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Im Prüfungszeugnis werden alle Prüfenden namentlich genannt. Im Prüfungszeugnis werden zudem die absolvierten Lehrveranstaltungen nach Art und Inhalt aufgelistet (Transcript of Records).

### **§ 22 Internationale Einordnung des Abschlusses (Diploma Supplement)**

(1) Dem Zeugnis wird eine Ergänzung (Diploma Supplement) beigefügt, aus der die internationale Einordnung des bestandenen Abschlusses hervorgeht.

(2) Sie enthält insbesondere die folgenden Angaben in englischer Sprache:

- a. Identifizierende Angaben zur Person der Absolventin oder des Absolventen.
- b. Identifizierende Angaben zur mit dem Abschluss erworbenen Qualifikation und zur Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.
- c. Angaben zur Ebene des Abschlusses innerhalb des deutschen Bildungssystems, Zugangsvoraussetzungen und Dauer des Studienprogramms.
- d. Angaben zur Form des Studiums, zu Studieninhalten und Studienerfolg.
- e. Angaben zum Status der Qualifikation (Zugang zu weiteren Studien, berufliche Qualifikationsmöglichkeiten).
- f. Ergänzende Angaben zum Studium der Absolventin oder des Absolventen (z.B. integriertes Auslandsstudium).
- g. Angaben zur Ausstellung des Ergänzungstextes (Datum, Stelle).
- h. Einordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät in das nationale Hochschulsystem.

### **Teil III: Schlussbestimmungen**

#### **§ 23 Übergangsbestimmungen**

(1) Auch nach Inkrafttreten der hier vorliegenden Prüfungsordnung können Studierende auf schriftlichen Antrag an das Prüfungsamt nach den bisher gültigen Prüfungs- und Studienordnungen geprüft werden. Eine Prüfung nach den bisher geltenden Prüfungs- und Studienordnungen wird letztmalig zum Ende des zweiten Semesters nach Inkrafttreten dieser neuen Ordnung durchgeführt.

(2) Soweit nach Abs. 1 die bisherige Prüfungsordnung Anwendung findet, kann die Fakultät hierzu ergänzende Bestimmungen für den Übergang bestimmen. Der Vertrauensschutz der Mitglieder der Hochschule muss gewährleistet sein.

(3) Die bisher geltende Prüfungsordnung tritt unbeschadet der Regelung in Abs. 1 außer Kraft.

#### **§ 24 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

## Anlage 1: Prüfungsanforderungen

### 1. Prüfungsanforderungen im Grundlagenstudium

Modul		Lernziele	Beispielhafte Lerninhalte
1	<b>Grundlagen der Wirtschaftsinformatik</b>  6 C	Die Zielsetzung im Studienabschnitt Grundlagen der Wirtschaftsinformatik liegt in der Vermittlung von Einblicken in betriebliche Einsatzfelder und Anwendungspotenziale der Informations- und Kommunikationstechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebswirtschaftliche Anwendungen</li> <li>• Entwicklung eigener Problemlösungen</li> <li>• Vorgehensweise bei der Entwicklung von betrieblichen Anwendungssystemen</li> </ul>
2	<b>Grundlagen der Informatik</b>  6 C	Die Zielsetzung im Studienabschnitt Grundlagen der Informatik liegt in der Vermittlung von Kenntnissen über die Arbeitsfelder und -weise von Informationstechnikern.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen der Programmierung</li> <li>• Umsetzung in einer Programmiersprache</li> <li>• Aufbau und Funktionsweise von Computersystemen und Datennetzen</li> </ul>
3	<b>Grundlagen der BWL</b>  6 C	Die Zielsetzung im Studienabschnitt Grundlagen der BWL liegt in der Vermittlung von Kenntnissen der Strukturen von Unternehmen und deren Leistungserstellungsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketing und Absatz</li> <li>• Theoretische Grundlagen von Produktionsfaktoren</li> <li>• Institutionen</li> <li>• Wertschöpfungsprozesse</li> <li>• Materialwirtschaft und Beschaffungslogistik</li> <li>• Produktionswirtschaft</li> <li>• Querschnittsfunktionen insb. Rechnungswesen und Controlling, Personalwirtschaft, Finanzwirtschaft, Unternehmensführung</li> </ul>

## 2. Prüfungsanforderungen im Schwerpunktstudium

- Jede mit einer Klausur oder einer Hausarbeit abschließende Prüfungsleistung wird mit 4 Credits bewertet

Jede Fallstudie (vgl. Anlage 2 der Studienordnung) wird mit 1 Credit bewertet.

### 2.1 Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik

Modul	Lernziele	Beispielhafte Lerninhalte
<p><b>WI-Schwerpunkt-modul 1:</b></p> <p>Planung und Realisierung betrieblicher Anwendungssysteme</p>	<p>Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die zur Planung, Entwicklung, Einführung und zur Nutzung von Anwendungssystemen erforderlich sind. Weitere Zielsetzungen liegen in der Vermittlung und dem Verständnis von Datenmodellen, dem Aufbau und der Nutzung betrieblicher Datenbanken sowie deren Integration als betriebliche Ressourcen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemplanung und -entwicklung</li> <li>• Bereiche des Software-Engineering</li> <li>• Projektmanagement und -organisation</li> <li>• Projektübergreifende Planung und Kontrolle</li> <li>• Entwicklungswerkzeuge</li> <li>• Standardsoftware</li> <li>• Entscheidungslehre</li> <li>• Arten der Datenmodellierung</li> <li>• Datenbanksysteme</li> <li>• Datenbanksprachen</li> <li>• Dateiorganisation</li> <li>• Information-Retrieval-Systeme</li> <li>• Dokumentenmanagement-Systeme</li> </ul>
<p><b>WI-Schwerpunkt-modul 2:</b></p> <p>Integrierte Informationsverarbeitung</p>	<p>Vermittlung von Kenntnissen der Informationsverarbeitung in den wichtigsten Wirtschaftszweigen sowie der horizontalen und vertikalen Integration von Anwendungssystemen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daten-, Funktions-, Vorgangssichten von Anwendungssystemen</li> <li>• Daten- und Funktionsintegration</li> <li>• Verknüpfung der Anwendungssysteme mit der Aufbau- und Ablauforganisation</li> </ul>

<p><b>WI-Schwerpunkt-modul 3:</b></p> <p>Informationsmanagement</p>	<p>Vermittlung von Kenntnissen über strategische, taktische und operative Aspekte des Informationsmanagements als Managementdisziplin und der Nutzbarkeit von Informations- und Kommunikationstechnologie (IuK-Technologie) zur Unterstützung von Managementprozessen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsetzung von Unternehmensstrategien mit Hilfe der Informations- und Kommunikationstechnologie (IuK-Technologie)</li> <li>• Methoden des Informationsmanagements (IM)</li> <li>• Strukturen der Informationsverarbeitung (IV)</li> <li>• Datenschutz, Sicherheit und rechtliche Fragen im IV- und IM-Umfeld</li> <li>• Management der Rechner- und Kommunikationsinfrastruktur</li> <li>• Betriebliche und gesellschaftliche Auswirkungen der IuK-Technologie</li> <li>• Führungsorientierte Datensammlungen</li> <li>• Passive und aktive Management-Informationssysteme</li> <li>• Externe Informationsquellen</li> </ul>
---	--	--

## 2.2 Schwerpunkt Informatik

Modul	Lernziele	Beispielhafte Lerninhalte
<b>Informatik-Schwerpunktmodul 1:</b>  Technische Informatik	Vermittlung von Kenntnissen über den funktionellen Aufbau und der logischen Struktur von Rechnern und den zugehörigen Geräten. Beispiele für Teilgebiete der technischen Informatik sind Rechnerarchitektur, Prozessdatenverarbeitung und Realzeitsysteme, Co-Design von Hard- und Software, Robotik oder Nachrichtenübertragung. Einige dieser Teilgebiete weisen starke Bezüge zur Elektrotechnik auf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronik</li> <li>• Halbleiterbauelemente</li> <li>• Schaltungs- und Systementwurf</li> <li>• Prozessdatenverarbeitung</li> <li>• Strukturen, Aufbau und Funktionsweise von Rechnern und Netzen, Architekturprinzipien</li> <li>• Kommunikationstechnologie, Rechnerkommunikation, Netztopologien</li> <li>• Rechnerkategorien, Endgeräte</li> <li>• Compilerbau</li> <li>• Magnetische Speicher, Datenträger, Speicher</li> </ul>
<b>Informatik-Schwerpunktmodul 2:</b>  Theoretische Informatik	Vermittlung von Kenntnissen der mathematischen und formalen Grundlagen für die anderen Gebiete der Informatik. Sie erforscht unter Einsatz mathematischer Methoden und Modelle sozusagen die „Hebelgesetze“ der Informatik. Wichtige Teilgebiete der theoretischen Informatik sind die Theorie der formalen Sprachen, Automatentheorie, Komplexitätstheorie, Semantik und die Theorie der Datentypen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effiziente und randomisierte Algorithmen</li> <li>• Parallele Algorithmen</li> <li>• Komplexität von Algorithmen</li> <li>• Theorie des Logikentwurfs</li> <li>• Komplexitätstheorie</li> <li>• Codierungstheorie und Kryptologie</li> <li>• Formale Logik und Semantik</li> <li>• Formale Sprachen</li> <li>• Programmierparadigmen</li> <li>• Computeralgebra</li> </ul>
<b>Informatik-Schwerpunktmodul 3</b>  Praktische Informatik	Vermittlung von Kenntnissen über „praktische“ Probleme, die zu lösen sind, damit ein Rechner überhaupt benutzbar ist. In diesem Zusammenhang sind meist komplexe Softwaresysteme zu realisieren, die typischerweise dem jeweiligen wissenschaftlichen Teilgebiet seinen Namen geben. Vermittlung von Kenntnissen über Betriebssysteme, Rechnernetze, Übersetzer, Datenbanksysteme sowie Softwaretechnik. Weitere Beispiele für Bereiche der Praktischen Informatik sind Computergraphik, Künstliche Intelligenz und Simulation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationssysteme</li> <li>• Wissensbasierte Systeme, Expertensysteme, Künstliche Intelligenz</li> <li>• Entwicklungsmethodik und betrieblicher Einsatz von KI-Systemen</li> <li>• Telematik</li> <li>• Verteilte Systeme</li> <li>• Systemnahe Software (Betriebssysteme und deren Erweiterungen)</li> <li>• Anwendungssoftware</li> <li>• Datenbanken</li> <li>• Software-Qualitätssicherung</li> <li>• Softwareentwicklungsumgebungen, Entwicklungswerkzeuge (z. B. UML)</li> <li>• Entwicklungssprachen</li> <li>• Spezifikation und Validierung</li> </ul>

### 2.3 Schwerpunkt BWL

Modul	Lernziele	Beispielhafte Lerninhalte
<b>BWL-Schwerpunktmodul 1:</b>  Finanzen/Controlling	Vermittlung von Kenntnissen über internes Rechnungswesen sowie Kosten- und Leistungsrechnung.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzierung</li> <li>• Investitionsrechnung</li> <li>• Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>• Kostenrechnungssysteme</li> <li>• Kostenmanagementsysteme</li> </ul>
<b>BWL-Schwerpunktmodul 2:</b>  Marketing/ Absatzwirtschaft	Vermittlung von Kenntnissen über eine bewusst markt-orientierte Unternehmensführung bzw. Kenntnisse der marktorientierten Planung, Koordination und Kontrolle aller auf potenzielle Märkte ausgerichtete Unternehmensaktivitäten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marktforschung</li> <li>• Marktbearbeitung</li> <li>• Marketingstrategien</li> <li>• Kommunikation</li> <li>• Entscheidungsverhalten</li> </ul>
<b>BWL-Schwerpunktmodul 3:</b>  Produktions- /Logistikmanagement	Vermittlung von Fähigkeiten und Kenntnissen zur Optimierung und Gestaltung zentraler innerbetrieblicher Vorgänge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedarfsplanung</li> <li>• Material- und Zeitwirtschaft</li> <li>• Konzepte des Supply Chain Managements</li> </ul>
<b>BWL-Schwerpunktmodul 4:</b>  Personal/Organisation	Vermittlung von Kenntnissen im Bereich „General Management“ und integriert dabei die Aspekte Organisation (Schwerpunkt: Unternehmenskultur; Systemtheoretische Sichtweisen; Strategische Organisation) und Personalmanagement (Schwerpunkt: Strategische Ausrichtung aller Personalmanagementfelder).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalentwicklungsprogramme</li> <li>• Organisatorische Veränderungsprozesse auf operativer und strategischer Ebene</li> <li>• Perspektiven der Organisation</li> <li>• Organisation multinationaler Unternehmen</li> <li>• 3-dimensionales Personalmanagement, Personalmanagementfelder, internationales Personalmanagement</li> <li>• Organisationstheoretische Fragestellungen</li> </ul>
<b>BWL-Schwerpunktmodul 5:</b> Unternehmensführung / Management	Vermittlung von Kenntnissen funktionsübergreifender Querschnittsthemen in der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt auf das operative sowie strategische Management. Vermittlung von Kenntnissen über die Führung der wichtigsten operativen Funktionsbereiche von (internationalen) Unternehmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ökonomische Theorien</li> <li>• Managementforschung</li> <li>• Innovationsmanagement</li> <li>• Unternehmensleitung und -rechnung</li> <li>• Technologiemanagement</li> <li>• Wettbewerbsstrategien</li> </ul>

**Anlage 2: Zeugnis (deutsch, Muster)**

Georg-August-Universität Göttingen  
**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät**

**ZEUGNIS ÜBER DIE MASTERPRÜFUNG**

Frau/Herr <sup>1)</sup>.....  
 geboren am..... in.....

hat am .....die Masterprüfung im Weiterbildungsstudiengang „Master of Science in Information Systems“ der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen mit der Gesamtnote

.....

bestanden. <sup>2)</sup>

Abgelegte Prüfungsleistungen:

Thema der Prüfung	Cre- dits	Prüfer/in <sup>1)</sup>	Art der Prü- fung	Datum der Prü- fung	Note
1.					
2.					
3.					

Die Master Thesis wurde über das Thema  
 .....  
 angefertigt und mit der Note ..... bewertet.

Göttingen, den .....

.....  
 (Die Vorsitzende/Der Vorsitzende <sup>1)</sup> der Prüfungskommission)

<sup>1)</sup> Nichtzutreffendes streichen

<sup>2)</sup> Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend

**Anlage 3: Masterurkunde (deutsch, Muster)**

Georg-August-Universität Göttingen  
**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät**

**MASTERURKUNDE**

Die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen verleiht mit dieser Urkunde

Frau/Herrn\*

.....

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

den Hochschulgrad

**Master of Science (MSc)**

nachdem sie/er\* die Masterprüfung im Weiterbildungsstudiengang „Master of Science in Information Systems“ am.....bestanden hat.

Göttingen, den.....

.....

(Siegel der Georg-August-Universität)

(Dekanin/Dekan\*)

---

\*Nichtzutreffendes streichen

#### **Anlage 4: Diploma Supplement**

Im Diploma Supplement werden folgende Angaben in englischer Sprache aufgeführt:

- a) Der Identifikation der Absolventin oder des Absolventen dienende nähere Angaben,
- b) nähere Angaben zu der mit dem Abschluss erworbenen Qualifikation und zu den beteiligten Institutionen.
- c) Angaben zur Stellung des Abschlusses innerhalb des deutschen Bildungssystems, zu den Zulassungsvoraussetzungen und zur Dauer des Studiengangs,
- d) Angaben zur Form des Studiums und zu den Studieninhalten,
- e) ggf. ergänzende Angaben zum Studium der Absolventin oder des Absolventen (z. B. integriertes Auslandsstudium),
- f) Datum der Ausstellung des Diploma Supplement und Bezeichnung des Ausstellers.

**Anlage 5: Zeugnis (englisch, Muster)**

University of Göttingen  
Faculty of Economics

**Examination Transcripts for the Master of Science in Information Systems**

Ms/ Mr\*) .....

Date of Birth .....

Place of Birth .....

has passed the examination for the Master of Science in Information Systems according to the decrees for the Master of Science in Information Systems in the version of .....at the University of Göttingen. He/ she achieved the following grades:

Subject	Grade	Credit Points	Examiner	Type of Examination	Date of Examination
1.					
2.					
3.					

**Thesis Title:**

.....  
.....

Subject: .....

Supervisor: .....

Date of Examiner's report:.....

The Thesis was credited with 15 Credits and given the following grade .....

The **overall grade** achieved is .....

Göttingen, .....

.....

The Chairman of the Board of Examiners

\*) Delete as appropriate.

\*\*) Delete as appropriate or the whole sentence in case.

**Anlage 6: Masterurkunde (englisch, Muster)**

University of Göttingen  
Faculty of Economics

**Degree Certificate**

Ms/ Mr<sup>\*)</sup> .....

Date of Birth .....

Place of Birth .....

has passed/ passed with distinction<sup>\*)</sup> the examination for the Master of Science in Information Systems according to the decrees for the Master of Science in Information Systems in the version of .....at the University of Göttingen. The **overall grade** achieved is:

.....

She/ He<sup>\*)</sup> is hereby awarded the degree of

**Master of Science (MSc)**

Göttingen, .....

.....  
Director of the Faculty of Economics  
(Siegel der Georg-August-Universität  
Göttingen)

.....  
Chairman of the Board of Examiners

<sup>\*)</sup> Delete as appropriate.

---

**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Hiermit wird die Änderung der Studienordnung für den universitären Weiterbildungsstudiengang Master of Science in Information Systems an der Georg-August-Universität-Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.10.2002 (Amtliche Mitteilungen Nr.14/ 2002, S. 589 f) bekannt gemacht:

**Studienordnung**  
*für den universitären Weiterbildungsstudiengang*

**Master of Science in Information Systems**

*an der Georg-August-Universität-Göttingen,*

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät hat folgende Studienordnung für den oben angegebenen Master-Studiengang erlassen:

§ 1	Geltungsbereich	
§ 2	Studienvoraussetzungen .....	
§ 3	Ziele des Studiums .....	
§ 4	Studienbeginn.....	
§ 5	Gliederung des Studiums.....	
§ 6	Inhalt, Aufbau und Umfang des Master-Studiums.....	
§ 7	Auslandsaufenthalt .....	
§ 8	Studienberatung .....	
§ 9	Übergangsbestimmungen.....	
§ 10	Inkrafttreten .....	
Anlage 1: Lernziele und Lerninhalte		
1a.	Lernziele und Lerninhalte im Grundlagenstudium .....	
1b.	Lernziele und Lerninhalte im Schwerpunktstudium .....	
1b.1	Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik	
1b.2	Schwerpunkt Informatik	
1b.3	Schwerpunkt BWL	
Anlage 2: Curricularer Aufbau und allgemeiner Studienplan		
2.1	Curricularer Aufbau.....	
2.2	Studienplan.....	
Anlage 3: Schwerpunktmodule im Master-Curriculum		

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Studienordnung regelt auf der Grundlage der Prüfungsordnung für den universitären Weiterbildungsstudiengang „Master of Science in Information Systems“ (Master-Studium) Ziel, Inhalt und Aufbau des ordnungsgemäßen Studiums für den Studiengang „Master of Science in Information Systems“ an der Georg-August Universität Göttingen.

## **§ 2 Studienvoraussetzungen**

(1) Die Studienvoraussetzungen für den Studiengang werden in einer separaten Zugangsordnung geregelt.

(2) Der Studiengang ist gebührenpflichtig. Voraussetzung zur Aufnahme des Studiums ist die Einwilligung in die Zahlung der Studiengebühren gem. § 3 Abs. 2 der Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen.

## **§ 3 Ziele des Studiums**

(1) Das Master-Studium soll der Studentin oder dem Studenten unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie oder er zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt wird.

(2) Weiteres Ziel des Master-Studiums ist es, der Studentin oder dem Studenten aufbauend auf einem breiten, anwendungsbezogenen Grundlagenwissen ein vertieftes, theoriebetontes Spezialwissen zu vermitteln, das sie oder ihn zu einer Tätigkeit in unterschiedlichen Sektoren der Wirtschaftsinformatik befähigt.

(3) Das Master-Studium richtet sich an weiterbildungswillige Personen, die insbesondere praxisbezogene Kenntnisse im Bereich der Wirtschaftsinformatik erwerben und diesbezüglich eine Zusatzqualifikation über ihren bereits vorhandenen Hochschul- oder gleichgestellten Abschluss hinaus erlangen wollen. Voraussetzung für die Aufnahme des Master-Studiums ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch einen Hochschulabschluss einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss erworben hat.

#### **§ 4 Studienbeginn**

Das Master-Studium kann zum Wintersemester oder zum Sommersemester aufgenommen werden.

#### **§ 5 Gliederung des Studiums**

(1) Die Regelstudienzeit beträgt für das Master-Studium 15 Monate.

(2) Im Falle der Bedingung eines wissenschaftlich-methodischen Propädeutikums nach § 2 Abs. 2 der Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen gibt es ein Zusatzangebot, welches drei Monate dauert.

(3) Das Master-Studium gliedert sich in

4. ein Master-Grundlagenstudium, in dem die Prüfungsleistungen der Lehrveranstaltungen studienbegleitend erbracht werden,
5. ein Master-Schwerpunktstudium, in dem die Prüfungsleistungen der Lehrveranstaltungen studienbegleitend erbracht werden und
6. einer Prüfungsphase, in der das Master-Studium mit einer in der Regel dreimonatigen Master-Thesis abschließt.

#### **§ 6 Inhalt, Aufbau und Umfang des Master-Studiums**

(1) Eine eingehendere Beschreibung der Lernziele und -inhalte erfolgt in Anlage 1.

(2) Der Curriculare Aufbau und der allgemeine Studienplan werden in Anlage 2 beschrieben.

(3) Der von der Studentin oder dem Studenten zu erbringende Arbeitsaufwand wird in Credits (C) wiedergegeben. 1 C entspricht dem Studienaufwand von 30 Stunden (Workload).

(4) In den Lehrveranstaltungen des Master-Studiengangs müssen insgesamt 60 Credits exklusive der Master-Thesis gesammelt werden. Die Verteilung der Credits auf die einzelnen Studienabschnitte und Schwerpunktbereiche sowie die Belegungsregeln können der Anlage 2 entnommen werden.

(5) Für die bestandene Master-Abschlussarbeit werden 15 Credits angerechnet.

### **§ 7 Auslandsaufenthalt**

Ein Auslandsaufenthalt während des Master-Studiums und die Anrechnung von im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen sind möglich. Näheres regelt die Prüfungsordnung (§§ 6 und 13).

### **§ 8 Studienberatung**

Die fachbezogene Studienberatung wird von den am Studiengang beteiligten Lehrenden wahrgenommen. Für allgemeine Fragen des Studiums ist die zentrale Studienberatung zuständig. Sie erteilt Auskünfte und berät bei organisatorischen und fachübergreifenden Fragen.

Die Studentinnen oder Studenten sollten eine Studienberatung in Anspruch nehmen, insbesondere:

- bei Studienbeginn,
- im Falle von Studiengang- oder Hochschulwechsel.

### **§ 9 Übergangsbestimmungen**

(1) Auch nach Inkrafttreten der hier vorliegenden Studienordnung können Studierende auf schriftlichen Antrag an das Prüfungsamt nach der bisher gültigen Prüfungs- und Studienordnung geprüft werden. Eine Prüfung nach den bisher geltenden Prüfungs- und Studienordnungen wird letztmalig zum Ende des zweiten Semesters nach Inkrafttreten dieser neuen Ordnung durchgeführt.

(2) Soweit nach Abs. 1 die bisherige Studienordnung Anwendung findet, kann die Fakultät hierzu ergänzende Bestimmungen für den Übergang bestimmen. Der Vertrauensschutz der Mitglieder der Hochschule muss gewährleistet sein.

(3) Die bisher geltende Studienordnung tritt unbeschadet der Regelung in Abs. 1 außer Kraft.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Die Studienordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

## Anlage 1: Lernziele und Lerninhalte

### 1a. Lernziele und Lerninhalte im Grundlagenstudium

Modul		Lernziele	Beispielhafte Lerninhalte
1	<b>Grundlagen der Wirtschaftsinformatik</b>  6 C	Die Zielsetzung im Studienabschnitt Grundlagen der Wirtschaftsinformatik liegt in der Vermittlung von Einblicken in betriebliche Einsatzfelder und Anwendungspotenziale der Informations- und Kommunikationstechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebswirtschaftliche Anwendungen</li> <li>• Entwicklung eigener Problemlösungen</li> <li>• Vorgehensweise bei der Entwicklung von betrieblichen Anwendungssystemen</li> </ul>
2	<b>Grundlagen der Informatik</b>  6 C	Die Zielsetzung im Studienabschnitt Grundlagen der Informatik liegt in der Vermittlung von Kenntnissen über die Arbeitsfelder und -weise von Informatikern.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen der Programmierung</li> <li>• Umsetzung in einer Programmiersprache</li> <li>• Aufbau und Funktionsweise von Computersystemen und Datennetzen</li> </ul>
3	<b>Grundlagen der BWL</b>  6 C	Die Zielsetzung im Studienabschnitt Grundlagen der BWL liegt in der Vermittlung von Kenntnissen der Strukturen von Unternehmen und deren Leistungserstellungsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketing und Absatz</li> <li>• Theoretische Grundlagen von Produktionsfaktoren</li> <li>• Institutionen</li> <li>• Wertschöpfungsprozesse</li> <li>• Materialwirtschaft und Beschaffungslogistik</li> <li>• Produktionswirtschaft</li> <li>• Querschnittsfunktionen insb. Rechnungswesen und Controlling, Personalwirtschaft, Finanzwirtschaft, Unternehmensführung</li> </ul>

### 1b. Lernziele und Lerninhalte im Schwerpunktstudium

- Jede mit einer Klausur oder Hausarbeit abschließende Prüfungsleistung wird mit 4 Credits bewertet
- Jede Fallstudie (vgl. Anlage 2) wird mit 1 Credit bewertet.

#### 1b.1 Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik

Modul	Lernziele	Beispielhafte Lerninhalte
<p><b>WI-Schwerpunkt-modul 1:</b></p> <p>Planung und Realisierung betrieblicher Anwendungssysteme</p>	<p>Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die zur Planung, Entwicklung, Einführung und zur Nutzung von Anwendungssystemen erforderlich sind. Weitere Zielsetzungen liegen in der Vermittlung und dem Verständnis von Datenmodellen, dem Aufbau und der Nutzung betrieblicher Datenbanken sowie deren Integration als betriebliche Ressourcen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemplanung und -entwicklung</li> <li>• Bereiche des Software-Engineering</li> <li>• Projektmanagement und -organisation</li> <li>• Projektübergreifende Planung und Kontrolle</li> <li>• Entwicklungswerkzeuge</li> <li>• Standardsoftware</li> <li>• Entscheidungslehre</li> <li>• Arten der Datenmodellierung</li> <li>• Datenbanksysteme</li> <li>• Datenbanksprachen</li> <li>• Dateiorganisation</li> <li>• Information-Retrieval-Systeme</li> <li>• Dokumentenmanagement-Systeme</li> </ul>
<p><b>WI-Schwerpunkt-modul 2:</b></p> <p>Integrierte Informationsverarbeitung</p>	<p>Vermittlung von Kenntnissen der Informationsverarbeitung in den wichtigsten Wirtschaftszweigen sowie der horizontalen und vertikalen Integration von Anwendungssystemen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daten-, Funktions-, Vorgangssichten von Anwendungssystemen</li> <li>• Daten- und Funktionsintegration</li> <li>• Verknüpfung der Anwendungssysteme mit der Aufbau- und Ablauforganisation</li> </ul>
<p><b>WI-Schwerpunkt-modul 3:</b></p> <p>Organisation der Informationsverarbeitung/Informationssysteme</p>	<p>Vermittlung von Kenntnissen über strategische, taktische und operative Aspekte des Informationsmanagements als Managementdisziplin und der Nutzbarkeit von Informations- und Kommunikationstechnologie (IuK-Technologie) zur Unterstützung von Managementprozessen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsetzung von Unternehmensstrategien mit Hilfe der Informations- und Kommunikationstechnologie (IuK-Technologie)</li> <li>• Methoden des Informationsmanagements (IM)</li> <li>• Strukturen der Informationsverarbeitung (IV)</li> <li>• Datenschutz, Sicherheit und rechtliche Fragen im IV- und IM-Umfeld</li> <li>• Management der Rechner- und Kommunikationsinfrastruktur</li> <li>• Betriebliche und gesellschaftliche Auswirkungen der IuK-Technologie</li> <li>• Grundlagen der Künstlichen Intelligenz</li> <li>• Wissensbasierte Systeme</li> <li>• Expertensysteme</li> <li>• Fallbasierte Wissensverarbeitung</li> <li>• Operations-Research-Methoden</li> <li>• Führungsorientierte Datensammlungen</li> <li>• Passive und aktive Management-Informationssysteme</li> <li>• Externe Informationsquellen</li> </ul>

### 1b.2 Schwerpunkt Informatik

Modul	Lernziele	Beispielhafte Lerninhalte
<p><b>Informatik-Schwerpunktmodul 1:</b></p> <p>Technische Informatik</p>	<p>Vermittlung von Kenntnissen über den funktionellen Aufbau und der logischen Struktur von Rechnern und den zugehörigen Geräten. Beispiele für Teilgebiete der technischen Informatik sind Rechnerarchitektur, Prozessdatenverarbeitung und Realzeitsysteme, Co-Design von Hard- und Software, Robotik oder Nachrichtenübertragung. Einige dieser Teilgebiete weisen starke Bezüge zur Elektrotechnik auf.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verteilte Systeme Elektronik</li> <li>• Halbleiterbauelemente</li> <li>• Schaltungs- und Systementwurf</li> <li>• Prozessdatenverarbeitung</li> <li>• Strukturen, Aufbau und Funktionsweise von Rechnern und Netzen, Architekturprinzipien</li> <li>• Kommunikationstechnologie, Rechnerkommunikation, Netztopologien</li> <li>• Rechnerkategorien, Endgeräte</li> <li>• Compilerbau</li> <li>• Magnetische Speicher, Datenträger, Speicher</li> </ul>
<p><b>Informatik-Schwerpunktmodul 2:</b></p> <p>Theoretische Informatik</p>	<p>Vermittlung von Kenntnissen der mathematischen und formalen Grundlagen für die anderen Gebiete der Informatik. Die theoretische Informatik erforscht unter Einsatz mathematischer Methoden und Modelle sozusagen die „Hebelgesetze“ der Informatik. Wichtige Teilgebiete der theoretischen Informatik sind die Theorie der formalen Sprachen, Automatentheorie, Komplexitätstheorie, Semantik und die Theorie der Datentypen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Softwareentwicklungsumgebungen</li> <li>• Effiziente und randomisierte Algorithmen</li> <li>• Parallele Algorithmen</li> <li>• Komplexität von Algorithmen</li> <li>• Theorie des Logikentwurfs</li> <li>• Komplexitätstheorie</li> <li>• Codierungstheorie und Kryptologie</li> <li>• Formale Logik und Semantik</li> <li>• Formale Sprachen</li> <li>• Programmierparadigmen</li> <li>• Computeralgebra</li> </ul>
<p><b>Informatik-Schwerpunktmodul 3</b></p> <p>Praktische Informatik</p>	<p>Vermittlung von Kenntnissen über „praktische“ Probleme, die zu lösen sind, damit ein Rechner überhaupt benutzbar ist. In diesem Zusammenhang sind meist komplexe Softwaresysteme zu realisieren, die typischerweise dem jeweiligen wissenschaftlichen Teilgebiet seinen Namen geben. Vermittlung von Kenntnissen über Betriebssysteme, Rechnernetze, Übersetzer, Datenbanksysteme sowie Softwaretechnik. Weitere Beispiele für Bereiche der praktischen Informatik sind Computergraphik, Künstliche Intelligenz und Simulation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationssysteme</li> <li>• Wissensbasierte Systeme, Expertensysteme, Künstliche Intelligenz</li> <li>• Entwicklungsmethodik und betrieblicher Einsatz von KI-Systemen</li> <li>• Telematik</li> <li>• Verteilte Systeme</li> <li>• Systemnahe Software (Betriebssysteme und deren Erweiterungen)</li> <li>• Anwendungssoftware</li> <li>• Datenbanken</li> <li>• Software-Qualitätssicherung</li> <li>• Softwareentwicklungsumgebungen, Entwicklungswerkzeuge (z. B. UML)</li> <li>• Entwicklungssprachen</li> <li>• Spezifikation und Validierung</li> </ul>

### 1b.3 Schwerpunkt BWL

<b>Modul</b>	<b>Lernziele</b>	<b>Beispielhafte Lerninhalte</b>
BWL-Schwerpunkt-Modul 1:  Finanzen/Controlling	Vermittlung von Kenntnissen über internes Rechnungswesen sowie Kosten- und Leistungsrechnung.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzierung</li> <li>• Investitionsrechnung</li> <li>• Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>• Kostenrechnungssysteme</li> <li>• Kostenmanagementsysteme</li> </ul>
<b>BWL-Schwerpunktmodul 2:</b>  Marketing/ Absatzwirtschaft	Vermittlung von Kenntnissen über eine bewusst markt-orientierte Unternehmensführung bzw. Kenntnisse der marktorientierten Planung, Koordination und Kontrolle aller auf potenzielle Märkte ausgerichtete Unternehmensaktivitäten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marktforschung</li> <li>• Marktbearbeitung</li> <li>• Marketingstrategien</li> <li>• Kommunikation</li> <li>• Entscheidungsverhalten</li> </ul>
<b>BWL-Schwerpunktmodul 3:</b>  Produktions- /Logistikmanagement	Vermittlung von Fähigkeiten und Kenntnissen zur Optimierung und Gestaltung zentraler innerbetrieblicher Vorgänge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedarfsplanung</li> <li>• Material- und Zeitwirtschaft</li> <li>• Konzepte des Supply Chain Managements</li> </ul>
<b>BWL-Schwerpunktmodul 4:</b>  Personal/Organisation	Vermittlung von Kenntnissen im Bereich „General Management“ und integriert dabei die Aspekte Organisation (Schwerpunkt: Unternehmenskultur; Systemtheoretische Sichtweisen; Strategische Organisation) und Personalmanagement (Schwerpunkt: Strategische Ausrichtung aller Personalmanagementfelder).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalentwicklungsprogramme</li> <li>• Organisatorische Veränderungsprozesse auf operativer und strategischer Ebene</li> <li>• Perspektiven der Organisation</li> <li>• Organisation multinationaler Unternehmen</li> <li>• 3-dimensionales Personalmanagement, Personalmanagementfelder, internationales Personalmanagement</li> <li>• Organisationstheoretische Fragestellungen</li> </ul>
<b>BWL-Schwerpunktmodul 5:</b> <b>Unternehmensführung / Management</b>	Vermittlung von Kenntnissen funktionsübergreifender Querschnittsthemen in der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt auf das operative sowie strategische Management. Vermittlung von Kenntnissen über die Führung der wichtigsten operativen Funktionsbereiche von (internationalen) Unternehmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ökonomische Theorien</li> <li>• Managementforschung</li> <li>• Innovationsmanagement</li> <li>• Unternehmensleitung und -rechnung</li> <li>• Technologiemanagement</li> <li>• Wettbewerbsstrategien</li> </ul>

## Anlage 2: Curricularer Aufbau und allgemeiner Studienplan

### 2.1 Curricularer Aufbau

Studienabschnitt		Master-Curriculum			C-Anteil
Master Thesis					15 C
2	Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik	Schwerpunkt Informatik	Schwerpunkt BWL	42 C	
1	Grundlagen Wirtschaftsinformatik	Grundlagen Informatik	Grundlagen BWL	18 C	

Abb. 1: Überblick über den curricularen Aufbau des gesamten Studiums

Studienabschnitt		Master-Curriculum			C-Anteil
Master Thesis					15 C
2	WI-Schwerpunktmodul 1: Planung und Realisierung betrieblicher Anwendungssysteme	WI-Schwerpunktmodul 2: Integrierte Informationsverarbeitung	WI-Schwerpunktmodul 3: Organisation der Informationsverarbeitung / Informationssysteme	Schwerpunkt Informatik	24 C von 42 C
	Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik				
1	Grundlagen Wirtschaftsinformatik	Grundlagen Informatik	Grundlagen BWL	18 C	

Abb. 2: Detailübersicht Studienabschnitt 2: Schwerpunktstudium Wirtschaftsinformatik und C-Anteil im Master-Curriculum

Studienabschnitt		Master-Curriculum			C-Anteil
Master Thesis					15 C
2	Info-Schwerpunktmodul 1: Technische Informatik			Info-Schwerpunktmodul 2: Theoretische Informatik	9 C
	Info-Schwerpunktmodul 3: Praktische Informatik				
		Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik	Schwerpunkt Informatik	Schwerpunkt BWL	42 C
1	Grundlagen Wirtschaftsinformatik	Grundlagen Informatik	Grundlagen BWL		18 C

Abb. 3: Detailübersicht Studienabschnitt 2: Schwerpunktstudium Informatik und C-Anteil im Master-Curriculum

Studienabschnitt		Master-Curriculum					C-Anteil	
Master Thesis							15 C	
2	BWL-Schwerpunktmodul 1: Finanzen / Controlling		BWL-Schwerpunktmodul 2: Marketing / Absatzwirtschaft		BWL-Schwerpunktmodul 3: Produktions- / Logistikmanagement	BWL-Schwerpunktmodul 4: Personal / Organisation	BWL-Schwerpunktmodul 5: Unternehmensführung / Management	9 C
		Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik		Schwerpunkt Informatik	Schwerpunkt BWL		42 C	
1	Grundlagen Wirtschaftsinformatik	Grundlagen Informatik		Grundlagen BWL			18 C	

Abb. 4: Detailübersicht Studienabschnitt 2: Schwerpunktstudium BWL und C-Anteil im Master-Curriculum

## 2.2 Studienplan

Der nachfolgend dargestellte Studienplan gilt für Studierende die das Weiterbildungsstudium mit einem Abschluss gemäß § 2 Abs. 1a der Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen aufnehmen.

Studienabschnitt	Credit-Anteile nach Fachdisziplin			Summe
	Wirtschaftsinformatik	Betriebswirtschaftslehre	Informatik	
Grundlagenstudium	6 Credits	6 Credits	6 Credits	<i>18 Credits</i>
Schwerpunktstudium	24 Credits	9 Credits	9 Credits	<b>42 Credits</b>
<b>Summe</b>	<b>30 Credits</b>	<b>15 Credits</b>	<b>15 Credits</b>	<b>60 Credits</b>

Tab. 1: C-Anteile nach Fachdisziplin im Master-Studienplan

### ERSTER STUDIENABSCHNITT: GRUNDLAGENSTUDIUM (18 CREDITS)

- 6 Credits aus einer Klausur aus dem Modul Grundlagen der Wirtschaftsinformatik.
- 6 Credits aus einer Klausur aus dem Modul Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre.
- 6 Credits aus einer Klausur aus dem Modul Grundlagen der Informatik.

### ZWEITER STUDIENABSCHNITT: SCHWERPUNKTSTUDIUM (42 CREDITS)

#### Schwerpunktstudium Wirtschaftsinformatik (24 CREDITS)

- 4 Credits aus einem Projektseminar zur Wirtschaftsinformatik gemäß § 7 Abs. 6 der Prüfungsordnung.
- 16 Credits aus vier Prüfungsleistungen aus Lehrveranstaltungen in Form einer Klausur oder Hausarbeit (vgl. § 7 Abs. 6, 8 und 9 der Prüfungsordnung). Die Prüfungsleistungen müssen aus mindestens drei unterschiedlichen Wirtschaftsinformatik-Schwerpunktmodulen gemäß Anlage 1 stammen.
- 4 Credits aus vier Fallstudien gemäß § 7 Abs. 10 der Prüfungsordnung. Die Prüfungsleistungen müssen aus mindestens drei unterschiedlichen Wirtschaftsinformatik-Schwerpunktmodulen gem. Anlage 1 stammen.

#### Schwerpunktstudium Betriebswirtschaftslehre (9 CREDITS)

- 8 Credits aus zwei Prüfungsleistungen aus Lehrveranstaltungen in Form einer Klausur oder Hausarbeit (vgl. § 7 Abs. 6, 8 und 9 der Prüfungsordnung). Module, die die Studentin oder der Student im Rahmen ihres oder seines vorangegangenen und ab-

geschlossenen Studiums belegt hat, dürfen im Schwerpunktstudium BWL nicht noch einmal belegt werden.

- 1 Credit aus einer Fallstudie gemäß § 7 Abs. 10 der Prüfungsordnung.

### **Schwerpunktstudium Informatik (9 CREDITS)**

- 8 Credits aus zwei Prüfungsleistungen aus Lehrveranstaltungen in Form einer Klausur oder Hausarbeit (vgl. § 7 Abs. 6, 8 und 9 der Prüfungsordnung). Module, die die Studentin oder der Student im Rahmen ihres oder seines vorangegangenen und abgeschlossenen Studiums belegt hat, dürfen im Schwerpunktstudium Informatik nicht noch einmal belegt werden.
- 1 Credit aus einer Fallstudie gemäß § 7 Abs. 10 der Prüfungsordnung.

### **MASTER-THESIS (15 CREDITS)**

- Master-Thesis (individuelle Themen). Das Themengebiet der Master Thesis richtet sich nach § 19 Abs. 2, 3 und 4 der Prüfungsordnung.
- Die Themengebiete sind mit den jeweiligen Themenstellern abzusprechen.

### Anlage 3: Schwerpunktmodule im Master-Curriculum

Schwerpunktmodule Wirtschaftsinformatik	Schwerpunktmodule BWL	Schwerpunktmodule Informatik
WI-Schwerpunktmodul 1: Planung und Realisierung betrieblicher Anwendungssysteme	BWL-Schwerpunktmodul 1:  Finanzen/Controlling	Info.-Schwerpunktmodul 1:  Technische Informatik
WI-Schwerpunktmodul 2: Integrierte Informationsverarbeitung	BWL-Schwerpunktmodul 2:  Marketing/Absatzwirtschaft	Info.-Schwerpunktmodul 2:  Theoretische Informatik
WI-Schwerpunktmodul 3: Organisation der Informations- verarbeitung/Führungs- informationssysteme	BWL-Schwerpunktmodul 3: Produktions-/ Logistikmanagement	Info.-Schwerpunktmodul 3:  Praktische Informatik
	BWL-Schwerpunktmodul 4:  Personal/Organisation	
	BWL-Schwerpunktmodul 5:  Unternehmensführung/ Management	

**Abb.5:** Schwerpunktmodule im Master-Curriculum

#### Abteilung 8:

Im Zentrum Psychosoziale Medizin "Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie" ist das Dienst-  
siegel mit der Nr. 25 abhanden gekommen.

Das Dienstsiegel zeigt Georg II. mit Herrschaftsinsignien auf dem Thron sitzend.

Mit einem Missbrauch des abhanden gekommenen Siegels muss gerechnet werden.

Bei eventueller Feststellung einer unbefugten Benutzung informieren Sie bitte die  
Zentralverwaltung (Abteilung 8, Sachgebiet 822, Goßlerstr. 5/7).

Das Siegel wird hiermit für ungültig erklärt.

## **Studierendenschaft:**

Das Studentenparlament der Georg-August-Universität Göttingen hat am 11.03.2004 und am 25.03.2004 gemäß § 20 Abs. 2 Satz 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und zur Änderung anderer hochschulrechtlicher Vorschriften vom 22.01.2004 (Nds. GVBl. S. 33), die Organisationssatzung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird:

### **Organisationssatzung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen (OrgS)**

- beschlossen vom Studentenparlament am 11.03.2004 –
- geändert vom Studentenparlament am 25.03.2004 –

#### **Abschnitt I Die Studierendenschaft**

##### **§ 1 Zusammensetzung und Rechtsstellung**

- (1) Mitglieder der Studierendenschaft sind alle an der Georg-August-Universität immatrikulierten Studierenden.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität mit dem Recht der Selbstverwaltung.
- (3) Die Studierendenschaft ordnet ihre Angelegenheiten mit dieser Satzung.
- (4) Die Studierendenschaft gliedert sich in Fachschaften nach Maßgabe dieser Satzung.
- (5) Die Studierendenschaft hat das Recht, sich mit Studierendenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen.

## **§ 2 Aufgaben**

- (1) Die Studierendenschaft nimmt nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und im Rahmen der Grundordnung der Universität an deren Selbstverwaltung teil.
- (2) Die Studierendenschaft nimmt die Belange der Studierenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen wahr.

## **§ 3 Willensbildung und Vertretung**

- (1) Die Studierendenschaft erklärt ihren Willen durch das Studierendenparlament und durch Urabstimmung.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) vertritt die Studierendenschaft.
- (3) Die Studierenden der einzelnen Fakultäten verwalten ihre fachlichen Angelegenheiten selbst, soweit sich nicht das Studierendenparlament im Rahmen seiner Zuständigkeiten damit befasst. Sie bilden zu diesem Zweck Fachschaftsorgane nach Maßgabe dieser Satzung.
- (4) Zur Wahrnehmung der spezifischen Belange ausländischer und staatenloser Studierenden bilden diese die Ausländische Studierendenschaft nach Maßgabe dieser Satzung.

## **§ 4 Urabstimmung**

- (1) Das Studierendenparlament hat in grundsätzlichen Angelegenheiten der Studierendenschaft eine freie, direkte, gleiche und geheime Urabstimmung unter allen Mitgliedern der Studierendenschaft durchzuführen
  - a) auf schriftlichen Antrag von mindestens zehn von Hundert der Mitglieder der Studierendenschaft,
  - b) durch Beschluss mit Mehrheit der Mitglieder des Studierendenparlaments.
- (2) Von der Urabstimmung ausgenommen sind Angelegenheiten nach § 14 Abs. 1. Allerdings darf ein Beschluss, der Ausgaben nach sich zieht und keinen der von Lit. b verschiedenen in Abs. 1 genannten Punkte berührt, zur Urabstimmung gestellt werden, wenn im An-

trag die entstehenden Kosten pro Mitglied der Studierendenschaft beziffert sind und einer Ergänzung der Beitragsordnung um die Erhebung eines entsprechenden zusätzlichen Beitrags zuzustimmen ist. Bei Annahme des Antrags tritt die Ergänzung der Beitragsordnung mit der Veröffentlichung des Urabstimmungsbeschlusses in Kraft.

(3) In dem Antrag oder Beschluss ist die Fragestellung der Urabstimmung festzulegen. Sie muss aus sich heraus verständlich und mit „ja“ oder „nein“ zu beantworten sein.

(4) Ein Antrag ist bei der Urabstimmung angenommen, wenn mehr als die Hälfte der mit „ja“ oder „nein“ Abstimmenden, mindestens aber fünfzehn von Hundert aller Mitglieder der Studierendenschaft sich dafür aussprechen.

(5) Beschlüsse, die durch Urabstimmungen gefasst werden, sind für alle Organe dieser Satzung verbindlich. Ein durch Urabstimmung gefasster Beschluss kann aufgehoben werden

- a) durch erneute Urabstimmung,
- b) durch Beschluss des Studierendenparlaments mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder,
- c) nach Ablauf von zwölf Monaten durch Beschluss des Studierendenparlaments.

(6) Das Studierendenparlament beauftragt in der Regel den AStA mit der Durchführung einer Urabstimmung.

(7) Das Nähere regelt das Studierendenparlament in der Urabstimmungsordnung.

## **§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder**

(1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat nach Maßgabe dieser Satzung das aktive und das passive Wahlrecht zu den Organen der Studierendenschaft, der Ausländischen Studierendenschaft und der Fachschaften.

(2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat bei den Organen der Studierendenschaft, der Ausländischen Studierendenschaft und der Fachschaften ein Antrags- und Anfragerecht. Näheres regeln die Geschäftsordnungen.

(3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht einer Beschwerde beim AStA wegen rechts- oder zweckwidriger Akte der ausführenden Organe der Studierendenschaft. Gibt der AStA der Beschwerde nicht statt, so hat er sie dem Studierendenparlament zur Entscheidung vorzulegen.

(4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft entrichtet zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft jedes Semester Beiträge nach Maßgabe der Beitragsordnung.

## **§ 6 Beschlüsse**

(1) Die nach dieser Satzung gebildeten Organe und Gremien sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Das Gremium gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht; dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob das Gremium noch beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern. Stellt die Sitzungsleitung eines Gremiums dessen Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie schnellstmöglich mindestens zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine weitere Sitzung ein.

(2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt. Satz 1 gilt entsprechend für die Durchführung von Wahlen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Ein Beschluss oder eine Wahl kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. Angehörige eines Gremiums oder Organs, die nicht Mitglied dieses Gremiums oder Organs sind, haben kein Stimmrecht.

(3) Parlamentsbeschlüsse werden am Tage nach der Beschlussfassung wirksam, sofern das jeweilige Parlament im Einzelfall nichts anderes beschließt.

(4) Beschlüsse sind im Protokoll im Wortlaut niederzulegen. Protokolle sind in geeigneter Form zu veröffentlichen.

(5) Wird die Wahl eines Gremiums oder Organs oder einzelner Mitglieder von Gremien oder Organen für ungültig erklärt oder ändert sich die Zusammensetzung aufgrund einer Nach-

wahl, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse und vorgenommenen Amtshandlungen dieser Gremien oder Organe.

## § 7 Parlamente

(1) Parlamente im Sinne dieser Satzung sind das Studierendenparlament, das Ausländische Studierendenparlament und die Fachschaftsparlamente. Für ein Parlament gelten die allgemeinen Bestimmungen dieses Abschnitts, sofern diese Satzung für das Parlament im Einzelfall nichts Abweichendes bestimmt.

(2) Die Mitglieder eines Parlaments werden in der Vorlesungszeit in freier, direkter, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der mit der Personenwahl verbundenen Listenwahl gewählt.

(3) Bei Listenwahl werden die Sitze den einzelnen Wahlvorschlägen nach dem Höchstzahlverfahren von d'Hondt zugeteilt. Die danach einem Listenwahlvorschlag zustehenden Sitze erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten dieser Liste, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen konnten und jeweils mindestens eine Stimme erhalten haben, nach der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl; bei gleicher Stimmenzahl entscheidet die Reihenfolge der Kandidatinnen und Kandidaten innerhalb des Listenwahlvorschlags. Sind auf einen Wahlvorschlag mehr Sitze entfallen, als nach Satz 2 zugewiesen werden konnten, so bleiben die überzähligen Sitze unbesetzt; die Anzahl der satzungsmäßigen Mitglieder bleibt hiervon unberührt.

(4) Kandidatinnen und Kandidaten eines Listenwahlvorschlags, die keinen Sitz erhalten, aber mindestens eine Stimme erhalten haben, sind nach der Reihenfolge nach Abs. 3 Satz 2 Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Zudem rücken diese in der Reihenfolge nach Abs. 3 Satz 2 nach, wenn gewählte Kandidatinnen und Kandidaten ihres Listenwahlvorschlags vorzeitig aus dem jeweiligen Parlament ausscheiden; gibt es keine weitere Nachrückerin und keinen weiteren Nachrücker nach Satz 1, bleibt der Sitz entsprechend Abs. 3 Satz 3 unbesetzt.

(5) Das Nähere zur Wahl der Parlamente sowie zur Stellvertretung und Nachfolge von Parlamentsmitgliedern regelt das Studierendenparlament in der Wahlordnung mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder.

(6) Die Präsidentin oder der Präsident eines Parlaments löst das jeweilige Parlament auf

- a) auf Beschluss des Parlaments mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder,
- b) wenn mehr als die Hälfte der Sitze nach Abs. 3 Satz 3 oder Abs. 4 Satz 2 unbesetzt sind.

Neuwahlen sollen innerhalb der nächsten acht Wochen stattfinden.

## **§ 8 Präsidium und Geschäftsordnung eines Parlaments**

(1) In der konstituierenden Sitzung wählt ein Parlament einzeln als Verhandlungsleiterin oder Verhandlungsleiter für die Legislaturperiode mit der Mehrheit der Mitglieder eine Präsidentin oder einen Präsidenten aus der Mitte der Mitglieder sowie deren oder dessen Stellvertreterinnen und Stellvertreter aus der Mitte der Mitglieder und Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Mitglieder. Die Präsidentin oder der Präsident und ihre oder seine Stellvertreterinnen und Stellvertreter bilden das Präsidium. In Parlamenten mit weniger als zwei Stellvertreterinnen und Stellvertretern ist auch die Schriftführerin oder der Schriftführer in der jeweiligen Sitzung Mitglied des Präsidiums.

(2) Ein Mitglied scheidet aus dem Präsidium eines Parlaments aus

- a) nach der Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten des jeweiligen neuen Parlaments,
- b) durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers,
- c) durch Rücktritt,
- d) durch vorzeitiges Ausscheiden aus dem jeweiligen Parlament.

(3) Ein konstruktives Misstrauensvotum gegen ein Mitglied des Präsidiums eines Parlaments muss von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Parlaments beantragt werden. Bei einem Misstrauensantrag gegen die Präsidentin oder den Präsidenten leitet die 1. Stellvertreterin oder der 1. Stellvertreter die Verhandlung. Steht keine Stellvertreterin und kein Stellvertreter zur Verfügung, so wählt das Parlament mit einfacher Mehrheit für die Behandlung des Misstrauensantrags vorübergehend eine Verhandlungsleiterin oder einen Verhandlungsleiter aus der Mitte der Mitglieder und Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Mitglieder.

(4) Das Präsidium leitet die Sitzung. Dem Präsidium obliegt die Auslegung dieser Satzung, der Geschäftsordnung und aller weiterer Ordnungen der Studierendenschaft für alle die Verhandlung betreffenden Fragen. Dabei entscheidet das Präsidium durch Abstimmung; bei Stimmgleichheit ist die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten Ausschlag gebend. Dies gilt für die 1. Stellvertreterin oder den 1. Stellvertreter entsprechend.

(5) Die Präsidentin oder der Präsident eines Parlaments kann das Parlament jederzeit einberufen. Die Präsidentin oder der Präsident beruft das jeweilige neu gewählte Parlament zur konstituierenden Sitzung ein und leitet diese bis nach der Wahl der neuen Präsidentin oder des neuen Präsidenten.

### **§ 9 Fraktionen und Zählgemeinschaften in einem Parlament**

(1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern eines Parlaments, die dieselben hochschulpolitischen Ziele verfolgen. Jeder Listenwahlvorschlag, der bei der Wahl mindestens einen Sitz erhalten hat, ist einer Fraktion zugeordnet.

(2) Mit Beginn der Legislaturperiode eines Parlaments gilt für jeden Listenwahlvorschlag mit mindestens einem Sitz eine Fraktion als gebildet, der alle Parlamentsmitglieder des jeweiligen Listenwahlvorschlages angehören.

(3) Scheidet ein Mitglied einer Fraktion aus dem Parlament aus, so wird seine Nachfolgerin oder sein Nachfolger Mitglied der Fraktion, der der Listenwahlvorschlag der Nachfolgerin oder des Nachfolgers zugeordnet ist.

(4) Ein Parlamentsmitglied kann jederzeit aus seiner Fraktion austreten. Ein Parlamentsmitglied kann jederzeit in eine Fraktion eintreten, sofern es keiner anderen Fraktion angehört und die neue Fraktion zustimmt. Ein Mitglied oder mehrere Mitglieder eines Parlaments, die keiner Fraktion angehören, können eine neue Fraktion bilden.

(5) Jede Fraktion wählt aus ihrer Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher; bis dahin übernimmt das Fraktionsmitglied, das nach § 7 Abs. 3 den ersten Sitz erhalten hat, dieses Amt.

(6) In Zusammenhang mit der Besetzung von Ausschüssen und Kommissionen können Fraktionen sich zu Zählgemeinschaften zusammenschließen. Eine Zählgemeinschaft wird für alle zu besetzenden Ausschüsse und Kommissionen gebildet. Jede Fraktion kann höchstens einer Zählgemeinschaft angehören.

(7) Eine Fraktion kann jederzeit einer Zählgemeinschaft beitreten, sofern sie keiner Zählgemeinschaft angehört. Eine Fraktion kann jederzeit aus einer Zählgemeinschaft austreten.

(8) Alle Erklärungen bedürfen der Schriftform.

(9) Näheres regelt die Geschäftsordnung des Parlaments.

## **§ 10 Ausschüsse und Kommissionen eines Parlaments**

(1) Zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit kann ein Parlament Ausschüsse und Kommissionen einsetzen. Ausschüssen dürfen nur Mitglieder und Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Mitglieder des jeweiligen Parlaments angehören. Kommissionen dürfen auch andere Mitglieder der Studierendenschaft stimmberechtigt angehören.

(2) Ein Ausschuss oder eine Kommission gilt als aufgelöst

- a) auf Beschluss des jeweiligen Parlaments,
- b) mit dem Ende der Legislaturperiode des Parlaments.

Lit. a gilt nicht für ständige Ausschüsse und Kommissionen.

(3) Ständige Ausschüsse und Kommissionen eines Parlaments sind Ausschüsse und Kommissionen, die mit dem Beginn der Legislaturperiode des Parlaments als eingerichtet gelten. Die Mitglieder von ständigen Ausschüssen und Kommissionen eines Parlaments sind während der konstituierenden Sitzung gemäß Abs. 4 zu ernennen. Ein Parlament kann ständige Ausschüsse und Kommissionen in seiner Geschäftsordnung einrichten.

(4) Das Präsidium teilt die Sitze mit der Einsetzung eines Ausschusses oder einer Kommission nach dem Höchstzahlverfahren von d'Hondt den Fraktionen oder Zählgemeinschaften im Parlament nach ihrer Stärke zu; den Fraktionen muss Gelegenheit zur Bildung von Zählgemeinschaften gegeben worden sein. Bei Gleichheit entscheidet das Los durch die Hand der Präsidentin oder des Präsidenten. Die Ausschussmitglieder werden schriftlich von der Sprecherin oder dem Sprecher der jeweiligen Fraktion gegenüber dem Präsidium benannt und von der Präsidentin oder dem Präsidenten ernannt. In einer Zählgemeinschaft muss die Benennung im schriftlichen Einvernehmen mit den Sprecherinnen und Sprechern aller zur Zählgemeinschaft zusammengeschlossenen Fraktionen erfolgen. Fraktionen, die keinen Sitz erhalten, können ein beratendes Mitglied in den Ausschuss oder die Kommission entsenden.

(5) Die Amtszeit der Mitglieder von Ausschüssen und Kommissionen eines Parlaments beginnt mit ihrer Ernennung und endet mit der Auflösung des jeweiligen Ausschusses oder der jeweiligen Kommission. Sie endet vorzeitig durch

- a) Ernennung einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers,

- b) Neubesetzung des Ausschusses oder der Kommission nach Umbildung von Fraktionen oder Zählgemeinschaften,
- c) Erklärung des Rücktritts gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten des jeweiligen Parlaments,
- d) Ausscheiden aus dem jeweiligen Parlament,
- e) Ausscheiden aus der Studierendenschaft.

Lit. d gilt nur für Mitglieder von Ausschüssen.

(6) Umbildungen von Zählgemeinschaften oder Fraktionen, die eine Änderung der Sitzverteilung in einem Ausschuss oder einer Kommission zur Folge haben, führen automatisch zur Neubesetzung des Ausschusses oder der Kommission durch die Präsidentin oder den Präsidenten gemäß Abs. 4; davon ausgenommen sind Zählgemeinschaften und Fraktionen, deren Sitzzahl in dem Ausschuss oder der Kommission unverändert bleibt.

(7) Tritt ein Mitglied eines Ausschusses oder einer Kommission zurück, so benennt die Sprecherin oder der Sprecher der Fraktion, der der Sitz zugeteilt ist, schriftlich eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger gegenüber dem Präsidium. Ist der entsprechende Sitz einer Zählgemeinschaft zugeteilt, so muss die Benennung im schriftlichen Einvernehmen der Sprecherinnen und Sprecher aller zur Zählgemeinschaft zusammengeschlossenen Fraktionen erfolgen.

(8) Auf schriftlichen Antrag der Sprecherin oder des Sprechers einer Fraktion unter der Benennung einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers beruft die Präsidentin oder der Präsident ein Mitglied eines Ausschusses oder einer Kommission, das für einen der Fraktion zugeteilten Sitz ernannt wurde, mit der Ernennung der Nachfolgerin oder des Nachfolgers ab. Ist das Mitglied für einen Sitz einer Zählgemeinschaft ernannt worden, so müssen die Sprecherinnen und Sprecher aller zur Zählgemeinschaft zusammengeschlossenen Fraktionen einen gemeinsamen schriftlichen Antrag nach Satz 1 stellen.

## **§ 11 Personalwahlen**

(1) Personalwahlen sind mit der Einladung zur Sitzung des wählenden Gremiums anzukündigen und in geheimer Wahl durchzuführen.

(2) Eine Amtsinhaberin oder ein Amtsinhaber, die oder der nach dieser Satzung gewählt oder ernannt wurde, scheidet mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft aus dem Amt aus.

(3) Die vorzeitige Beendigung der Amtszeit einer Amtsinhaberin oder eines Amtsinhabers durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers ist nur durch ein konstruktives Misstrauensvotum möglich. Das konstruktive Misstrauensvotum ist unter Angabe des betreffenden Amtes, des Namens der Amtsinhaberin oder des Amtsinhabers und des Namens der gewünschten Nachfolgerin oder des gewünschten Nachfolgers dem wählenden Gremium schriftlich als ordentlicher Antrag entsprechend der Geschäftsordnung vorzulegen. Der Antrag ist nichtig, wenn die oder der Vorgeschlagene nicht die für die Erstwahl erforderlichen Kriterien erfüllt.

Die Amtsinhaberin oder der Amtsinhaber ist nach Antragstellung unverzüglich von der Verhandlungsleiterin oder dem Verhandlungsleiter des wählenden Gremiums über den vorliegenden Misstrauensantrag zu informieren. Es findet nur ein Wahlgang statt, in dem nur über den Vorschlag des Antrags abgestimmt wird. Die oder der Vorgeschlagene ist gewählt, wenn sie oder er die für die Erstwahl erforderliche Mehrheit erreicht. Gehen mehrere Misstrauensanträge bezüglich der gleichen Amtsinhaberin oder des gleichen Amtsinhabers ein, so werden die Misstrauensanträge in der Reihenfolge des Eingangs behandelt, bis gegebenenfalls eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger gewählt ist; bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los in der jeweiligen Sitzung.

Erklärt die Inhaberin oder der Inhaber eines Amtes anlässlich eines Misstrauensantrags ihren oder seinen Rücktritt, so entfällt die Abstimmung über den Misstrauensantrag. Sofern der Misstrauensantrag nach Abs. 1 angekündigt war, kann die Neuwahl in der entsprechenden Sitzung durchgeführt werden.

(4) Jede Amtsinhaberin und jeder Amtsinhaber kann jederzeit von dem Amt zurücktreten. Die Erklärung des Rücktritts führt zur Neuwahl, sofern die Nachfolge nicht geregelt ist. Bis zur Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers führt die oder der Zurückgetretene die Geschäfte kommissarisch weiter, sofern es keine Stellvertreterin und keinen Stellvertreter gibt und dies der oder dem Zurückgetretenen zuzumuten ist.

(5) Näheres kann das wählende Gremium in seiner Geschäftsordnung regeln.

## **Abschnitt II**

### **Organe der Studierendenschaft**

#### **§ 12 Das Studierendenparlament (StuPa)**

(1) Das Studierendenparlament ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft.

(2) Die Mitglieder des Studierendenparlaments sind Vertreterinnen und Vertreter der gesamten Studierendenschaft. Sie sind an Aufträge nicht gebunden.

(3) Die Mitglieder des Studierendenparlaments werden von den Mitgliedern der Studierendenschaft aus der Mitte der Studierendenschaft gewählt. Für je 500 Mitglieder der Studierendenschaft und 250 weitere hat das Studierendenparlament einen Sitz. Ergibt sich nach Satz 2 eine gerade Anzahl an Sitzen, so wird das Studierendenparlament um einen Sitz erweitert.

(4) Das Studierendenparlament wird vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen auf ein Jahr gewählt. Seine Legislaturperiode endet mit dem Beginn der konstituierenden Sitzung eines neuen Studierendenparlaments. Das neue Studierendenparlament konstituiert sich innerhalb von vier Wochen nach der Feststellung des amtlichen Wahlergebnisses. Die gewählten Vertreterinnen und Vertreter gehören dem Studierendenparlament als Mitglieder für eine Legislaturperiode an.

(5) Ein Mitglied scheidet vorzeitig aus dem Studierendenparlament aus

- a) durch schriftliche Rücktrittserklärung gegenüber der StuPa-Präsidentin oder dem StuPa-Präsidenten,
- b) durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft.

(6) Beratende Mitglieder des Studierendenparlaments sind die Fachschaftssprecherinnen und Fachschaftssprecher, die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV und die Sprecherin oder der Sprecher des ASR.

(7) Nach einer Auflösung des Studierendenparlaments bleibt der AStA geschäftsführend im Amt.

### **§ 13 Präsidium und Geschäftsordnung des Studierendenparlaments**

(1) Dem Präsidium des Studierendenparlaments gehören neben der Präsidentin oder dem Präsidenten zwei Stellvertreterinnen und Stellvertreter an. Mitglieder des Präsidiums dürfen nicht dem AStA angehören.

(2) Ein konstruktives Misstrauensvotum gegen ein Mitglied des Präsidiums kann in Ergänzung zu § 8 Abs. 3 auch von mindestens zehn Mitgliedern des Studierendenparlaments beantragt werden.

(3) Das Studierendenparlament gibt sich mit der Zweidrittelmehrheit der Mitglieder eine Geschäftsordnung. Sie bleibt auch über die Legislaturperiode hinaus gültig, bis sich das Studierendenparlament nach Satz 1 eine neue Geschäftsordnung gegeben hat.

(4) Das Studierendenparlament tagt schnellstmöglich, spätestens innerhalb von 14 Tagen

- a) auf Antrag des AStA,
- b) auf Antrag von mindestens einem Fünftel oder mindestens zehn seiner Mitglieder,
- c) auf Antrag eines seiner Ausschüsse,
- d) auf Antrag der FSRV,
- e) auf Antrag des Ausländischen Studierendenparlaments

sowie

- f) spätestens am 15. Tag nach Vorlesungsbeginn,
- g) mindestens alle vier Wochen während der Vorlesungszeit

und wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten einberufen.

(5) Die Präsidentin oder der Präsident lädt die Mitglieder des Studierendenparlaments sowie die Mitglieder des AStA, das Sportreferat, die Sprecherin oder den Sprecher der FSRV, den ASR und die Fachschaftsräte mindestens sieben Tage vor der Sitzung ein. Die Einladung bedarf der Schriftform. Die Präsidentin oder der Präsident kündigt die Sitzung spätestens am Tag der Einladung hochschulöffentlich an. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

(6) Das Studierendenparlament tagt in öffentlicher Sitzung. Es kann mit Zweidrittelmehrheit die Öffentlichkeit ausschließen oder auf die Hochschulöffentlichkeit oder die Studierenden-schaftsöffentlichkeit beschränken, wenn es dringende Belange der Studierendenschaft erfordern.

(7) Beschlüsse sind von der Präsidentin oder dem Präsidenten dem AStA zuzuleiten. Dieser hat die Beschlüsse in jeweils angemessener Form zu veröffentlichen.

#### **§ 14 Aufgaben und Befugnisse des Studierendenparlaments**

(1) Das Studierendenparlament hat abgesehen von durch Urabstimmung nach § 4 Abs. 2 gefassten Beschlüssen das alleinige Beschlussfassungsrecht hinsichtlich

- a) der Wahl des AStA,
- b) des Haushaltsplans,
- c) der Entlastung des AStA,
- d) der Ergänzungsordnungen dieser Satzung,
- e) der Satzungsänderung,
- f) des Zusammenschlusses mit Studierendenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband.

(2) Das Studierendenparlament kann zur Ergänzung dieser Satzung Ordnungen beschließen.

(3) Sofern diese Satzung nichts anderes bestimmt, bedürfen Beschlüsse nach Abs. 1 der Mehrheit der Mitglieder.

(4) Das Studierendenparlament kann den AStA jederzeit befragen und gegebenenfalls rügen.

#### **§ 15 Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlaments**

(1) Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlaments bestehen aus mindestens fünf Mitgliedern. Die FSRV kann jeweils ein beratendes Mitglied aus der Studierendenschaft in den Haushaltsausschuss und in alle Ausschüsse und Kommissionen entsenden, die sich mit Studien- oder Fachschaftsfragen befassen.

(2) Das Studierendenparlament kann mit den Stimmen von mindestens einem Drittel seiner Mitglieder Untersuchungsausschüsse einsetzen, um für die Studierendenschaft wesentliche und konkrete Sachverhalte und Verfehlungen, die den Allgemeinen Studierendenausschuss, den allgemeinen Hochschulsport oder sonstige der Kontrolle des Studierendenparlaments

unterliegenden Amtsinhaberinnen und Amtsinhaber oder Organe betreffen, aufzuklären. Die zu untersuchende Sache muss mit der Einsetzung des Ausschusses benannt werden. Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Untersuchungsausschuss Personen befragen und Einsicht in Unterlagen der Organe der Studierendenschaft nehmen. Minderheiten in einem Untersuchungsausschuss sind besondere Rechte zu gewähren.

(3) Der Haushaltsausschuss (HHA) ist ein ständiger Ausschuss des Studierendenparlaments zur Vorbereitung der Beschlüsse über den Haushaltsplan und über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie zur näheren Unterrichtung über den Haushaltsvollzug. Der Haushaltsausschuss hat sieben Mitglieder, die nicht dem AStA angehören dürfen. Den Mitgliedern des Ausschusses ist jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung und Einsicht in die Haushaltsunterlagen zu geben. Auf Antrag von zwei Mitgliedern des Ausschusses ist dieser unverzüglich einzuberufen. Die Empfehlungen des Ausschusses sind unverzüglich hochschulöffentlich bekannt zu geben; dasselbe gilt für Minderheitenvorschläge, wenn mindestens zwei Mitglieder des Ausschusses die Bekanntgabe verlangen. Das Nähere zum Haushaltsausschuss regelt die Finanzordnung.

(4) Der Sportausschuss ist ein ständiger Ausschuss des Studierendenparlaments. Der Sportausschuss hat sechs Mitglieder, die nicht dem AStA angehören dürfen. Drei Mitglieder werden auf Vorschlag der Obleuteversammlung vom Studierendenparlament gewählt, diese müssen Mitglieder der Studierendenschaft sein und müssen nicht dem Studierendenparlament angehören. Das Nähere zum Sportausschuss regelt § 19.

(5) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments.

### **§ 16 Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)**

(1) Der AStA ist das vollziehende und mit der Führung der laufenden Geschäfte beauftragte Organ der Studierendenschaft. Er vertritt die Studierendenschaft. Das Recht zur Vertretung ist dabei auf die Wahrnehmung der Aufgaben der Studierendenschaft beschränkt.

(2) Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, darunter die oder der Vorsitzende oder die oder der stellvertretende Vorsitzende, gemeinschaftlich abgegeben werden. Soll durch sie die Studierendenschaft verpflichtet werden, so bedürfen sie der Schriftform.

(3) Der AStA bedarf zu seiner Tätigkeit des Vertrauens des Studierendenparlamentes und ist ihm fortlaufend Rechenschaft schuldig.

(4) Mitglieder des AStA sind:

- a) die oder der Vorsitzende,
- b) die Hochschulreferentin oder der Hochschulreferent,
- c) die Finanzreferentin oder der Finanzreferent,
- d) die Sozialreferentin oder der Sozialreferent,
- e) die Außenreferentin oder der Außenreferent,
- f) weitere Referentinnen und Referenten nach Abs. 6.

Weitere Angehörige des AStA sind:

- g) die Mitglieder des Sportreferats,
- h) die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter.

(5) Jeweils eine Referentin oder ein Referent steht dem entsprechend zu bezeichnenden Referat vor.

(6) Das Studierendenparlament kann die Bildung weiterer Referate für die jeweilige Legislaturperiode mit der Mehrheit der Mitglieder beschließen; Abs. 5 gilt entsprechend. Ein so gebildetes Referat wird mit dem Ende der Legislaturperiode aufgelöst, sofern es nicht auf der konstituierenden Sitzung des neuen Studierendenparlamentes entsprechend Satz 1 bestätigt wird.

(7) Die Mitglieder des AStA werden einzeln vom Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder aus der Mitte der Studierendenschaft auf der konstituierenden Sitzung für die jeweilige Legislaturperiode des Studierendenparlamentes gewählt.

(8) Das Studierendenparlament bestimmt mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen ein Mitglied des AStA als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretenden Vorsitzenden und ein anderes Mitglied des AStA als stellvertretende Finanzreferentin oder stellvertretenden Finanzreferenten. Bei nicht andauernder Anwesenheit oder Ausscheiden aus dem AStA nimmt die oder der Stellvertretende die Aufgaben der oder des zu Vertretenden wahr. Solange das Studierendenparlament keinen entsprechenden Beschluss herbeiführt, legt der AStA die Stellvertretung entsprechend fest. Der oder die Vorsitzende und die Finanzreferentin oder der Finanzreferent können keine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sein.

(9) Ein Mitglied scheidet aus dem AStA aus

- a) mit Beginn der konstituierenden Sitzung des neuen Studierendenparlamentes,

- b) durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers,
- c) durch Rücktritt,
- d) durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft.

(10) Zur Unterstützung eines Mitglieds kann der AStA auf Vorschlag des jeweiligen Mitglieds Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter aus der Studierendenschaft ernennen. Eine Sachbearbeiterin oder ein Sachbearbeiter wird diesem Mitglied zugeordnet.

(11) Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter scheidern aus dem AStA aus

- a) mit Beginn der konstituierenden Sitzung des Studierendenparlaments,
- b) durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft.

Scheidet ein Mitglied des AStA vorzeitig aus dem AStA aus und wird nicht unmittelbar eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger gewählt, kann der AStA das Ausscheiden einzelner Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des ausgeschiedenen AStA-Mitglieds beschließen. Bis zur Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers sind die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des ausgeschiedenen AStA-Mitglieds seiner satzungsgemäßen Stellvertreterin oder seinem satzungsgemäßen Stellvertreter zugeordnet; sofern die Stellvertretung nicht geregelt ist, sind die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des ausgeschiedenen AStA-Mitglieds der oder dem Vorsitzenden zugeordnet. Sind die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des ausgeschiedenen AStA-Mitglieds auf diese Weise nicht zuordbar, scheidern sie aus dem AStA aus. Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des ausgeschiedenen AStA-Mitglieds werden der Nachfolgerin oder dem Nachfolger mit deren oder dessen Wahl zugeordnet.

Der AStA entlässt eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter

- c) auf Antrag der Sachbearbeiterin oder des Sachbearbeiters,
- d) auf Antrag des Mitglieds des AStA, dem die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter zugeordnet ist.

(12) Ein konstruktives Misstrauensvotum gegen ein Mitglied des AStA muss von mindestens einem Fünftel der Mitglieder oder zehn Mitgliedern des Studierendenparlaments beantragt werden.

## **§ 17 Geschäftsordnung des AStA**

(1) Der AStA gibt sich eine Geschäftsordnung. Diese ist zu veröffentlichen.

(2) Der AStA soll mindestens alle zwei Wochen tagen. Eine Sitzung ist mindestens einen Tag vor der Sitzung hochschulöffentlich anzukündigen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

(3) Bei der Beschlussfassung gibt bei Stimmgleichheit die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Der AStA tagt in öffentlicher Sitzung. Er kann in Personalangelegenheiten die Öffentlichkeit ausschließen oder auf die Hochschulöffentlichkeit oder die Studierendenschaftsöffentlichkeit beschränken.

### **§ 18 Aufgaben und Befugnisse des AStA**

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende führt den Vorsitz im AStA und leitet seine Geschäfte. Sie oder er vertritt die Studierendenschaft gegenüber dem Staat, der Öffentlichkeit und vor Gericht. Sie oder er setzt sich für die Verwirklichung hochschulpolitischer Ziele im Interesse der Studierendenschaft ein.

(2) Überschreitet der AStA in dringenden Fällen seine Befugnisse, so hat er seinen Beschluss dem Studierendenparlament in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Überschreitungen dürfen nicht Angelegenheiten gemäß § 14 Abs. 1 zum Gegenstand haben.

(3) Die Referentinnen und Referenten führen innerhalb ihres Referates und im Rahmen der vom AStA beschlossenen Richtlinien ihre Geschäfte selbstständig und in eigener Verantwortung gegenüber dem Studierendenparlament. Die Referentinnen und Referenten haben dem AStA alle Angelegenheiten, zu deren Erledigung sie nicht befugt sind, zur Beratung und Beschlussfassung vorzulegen.

(4) Der AStA führt eine laufend zu aktualisierende Geschäftsverteilungs- und Stellenbesetzungsliste der Selbstverwaltung der Studierendenschaft. Diese ist zu veröffentlichen.

(5) Die Mitglieder des AStA sind zur Teilnahme an den Sitzungen des AStA verpflichtet. Sind sie an der Teilnahme verhindert, so haben sie sich vor der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden zu entschuldigen.

(6) Die Mitglieder des AStA sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Studierendenparlaments verpflichtet; sind sie an der Teilnahme verhindert, so haben sie sich vor der Sitzung bei der StuPa-Präsidentin oder dem StuPa-Präsidenten zu entschuldigen.

(7) Die Angehörigen des AStA müssen bei den Verhandlungen des Studierendenparlaments und seiner Ausschüsse und Kommissionen anwesend sein, sofern über Angelegenheiten verhandelt wird, die in ihr Aufgabengebiet fallen.

### **§ 19 Allgemeiner Hochschulsport**

(1) Die Organe des allgemeinen Hochschulsports haben die Aufgabe, den studentischen Sport im Sinne von § 2 zu fördern. Das Sportreferat vertritt den allgemeinen Hochschulsport.

(2) Organe des allgemeinen Hochschulsports sind

- a) der Sportausschuss,
- b) das Sportreferat,
- c) die Obleuteversammlung.

(3) Der Sportausschuss ist das beschlussfassende Organ des allgemeinen Hochschulsports.

Der Sportausschuss beschließt über

- a) den Sporthaushalt auf Vorschlag der Obleuteversammlung,
- b) die Verwendung der Mittel aus dem Sporthaushalt,
- c) die Bildung und Auflösung von Sparten.

Die Mitglieder des Sportreferats sind beratende Mitglieder des Sportausschusses.

(4) Das Sportreferat ist das vollziehende und mit der Führung der laufenden Geschäfte beauftragte Organ des allgemeinen Hochschulsports. Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Sportreferats, darunter die Sportreferentin oder der Sportreferent, gemeinschaftlich abgegeben werden. Soll durch sie der allgemeine Hochschulsport verpflichtet werden, so bedürfen sie der Schriftform. Das Sportreferat bedarf zu seiner Tätigkeit des Vertrauens des Studierendenparlaments, des Sportausschusses und der Obleuteversammlung.

(5) Mitglieder des Sportreferats sind die Sportreferentin oder der Sportreferent und die stellvertretenden Sportreferentinnen und Sportreferenten. Sie werden einzeln vom Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder aus der Mitte der Studierendenschaft auf

Vorschlag der Obleuteversammlung auf ein Jahr gewählt. Die Obleuteversammlung entscheidet über die Anzahl der zu wählenden Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

Ein Mitglied scheidet aus dem Sportreferat aus

- a) durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers,
- b) durch Rücktritt,
- c) durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft.

(6) Mitglieder der Obleuteversammlung sind die Obleute der Sparten. Jede Sparte wählt jährlich in freier, direkter, gleicher und geheimer Wahl eine Obfrau oder einen Obmann aus ihrer Mitte. Einer Sparte gehören alle Mitglieder der Studierendenschaft an, die die jeweilige Sportart an der Hochschule ausüben. Beratende Mitglieder der Obleuteversammlung sind die Mitglieder des Sportausschusses und die Mitglieder des Sportreferats.

(7) Obleuteversammlung und Studierendenparlament können einem Mitglied des Sportreferats das Misstrauen nur dadurch aussprechen, dass das Studierendenparlament mit der Mehrheit der Mitglieder auf Vorschlag der Obleuteversammlung eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählt. Das Studierendenparlament kann mit der Mehrheit der Mitglieder die Obleuteversammlung auffordern, eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger für ein Mitglied des Sportreferats vorzuschlagen. Die Obleuteversammlung hat der Aufforderung zu folgen, sofern sie nicht dem jeweiligen Mitglied des Sportreferats das Vertrauen ausspricht.

(8) Näheres regelt das Studierendenparlament in der Sportordnung.

### **Abschnitt III Die Fachschaft**

#### **§ 20 Begriffsbestimmung**

(1) Für jede Fakultät der Universität Göttingen wird eine Fachschaft gebildet. Mitglied einer Fachschaft ist jedes Mitglied der Studierendenschaft, das in einem Studiengang der Fakultät eingeschrieben ist. Ist es Mitglied mehrerer Fachschaften, so richtet sich sein aktives und passives Wahlrecht nach der Wahlberechtigung zum Fakultätsrat.

(2) Die Fachschaft ist Teil der Studierendenschaft und ordnet ihre Angelegenheiten im Rahmen dieser Satzung selbst.

(3) Fachschaften werden gebildet, aufgehoben oder in ihrer Abgrenzung geändert, wenn die Bildung, Aufhebung oder eine neue Abgrenzung von Fakultäten wirksam wird. Dabei werden bis zur nächsten Wahl des Fachschaftsparlaments die Studierenden einer neuen Fachschaft durch ihren bisherigen Fachschaftsrat vertreten.

### **§ 21 Willensbildung und Vertretung**

(1) Die Fachschaft erklärt ihren Willen durch die Organe der Fachschaft.

(2) Der Fachschaftsrat vertritt die Fachschaft.

(3) Organe der Fachschaft sind

- a) das Fachschaftsparlament (FSP),
- b) der Fachschaftsrat (FSR),
- c) die Fachschaftsvollversammlung (FSVV),

und falls Fachgruppen gebildet worden sind:

- d) die Fachgruppensprecherinnen und Fachgruppensprecher,
- e) die Fachgruppenvollversammlungen (FGVV).

## **Abschnitt IV Organe der Fachschaft**

### **§ 22 Das Fachschaftsparlament (FSP)**

(1) Das Fachschaftsparlament ist das beschlussfassende Organ der Fachschaft.

(2) Die Mitglieder des Fachschaftsparlaments sind Vertreterinnen und Vertreter der Fachschaft. Sie sind an Aufträge nicht gebunden.

(3) Die Mitglieder des Fachschaftsparlaments werden von den wahlberechtigten Fachschaftsmitgliedern aus der Mitte der wahlberechtigten Fachschaftsmitglieder gewählt. Das Fachschaftsparlament hat einen Sitz für je 125 wahlberechtigte Fachschaftsmitglieder. Ergibt

sich nach Satz 2 eine gerade Anzahl an Sitzen, so wird das Fachschaftsparlament um einen Sitz erweitert. Das Fachschaftsparlament hat mindestens sieben und höchstens 21 Sitze.

(4) Das Fachschaftsparlament wird vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen auf ein Jahr gewählt. Seine Legislaturperiode endet mit dem Beginn der konstituierenden Sitzung eines neuen Fachschaftsparlaments. Das neue Fachschaftsparlament konstituiert sich innerhalb von drei Wochen nach der Feststellung des amtlichen Wahlergebnisses. Die gewählten Vertreterinnen und Vertreter gehören dem Fachschaftsparlament als Mitglieder für eine Legislaturperiode an. Die regulären Wahlen zum Fachschaftsparlament finden parallel zur regulären Wahl zum Studierendenparlament statt.

Das Nähere regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft.

(5) Ein Mitglied scheidet vorzeitig aus dem Fachschaftsparlament aus

- a) durch schriftliche Rücktrittserklärung gegenüber der FSP-Präsidentin oder dem FSP-Präsidenten,
- b) durch Ausscheiden aus der Fachschaft.

(6) Die Sprecherinnen und Sprecher der in der Fachschaft gebildeten Fachgruppen, die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV und die Mitglieder des AStA sind beratende Mitglieder des Fachschaftsparlaments.

(7) Nach einer Auflösung des Fachschaftsparlaments bleibt der Fachschaftsrat geschäftsführend im Amt. Das Fachschaftsparlament kann in Ergänzung zu § 7 Abs. 6 auch bei anhaltender Beschlussunfähigkeit aufgelöst werden.

### **§ 23 Präsidium und Geschäftsordnung des Fachschaftsparlaments**

(1) Dem Präsidium des Fachschaftsparlaments gehört neben der Präsidentin oder dem Präsidenten mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter an. Fachschaftsparlamente mit weniger als zehn Mitgliedern können mit der Mehrheit der Mitglieder beschließen, auf Stellvertreterinnen und Stellvertreter im Präsidium zu verzichten. Präsidentin oder Präsident und Stellvertreterinnen und Stellvertreter dürfen nicht dem Fachschaftsrat angehören.

(2) Das Fachschaftsparlament kann sich mit der Mehrheit der Mitglieder eine Geschäftsordnung geben. Sie bleibt auch über die Legislaturperiode hinaus gültig, bis sich das Fach-

schaftsparlament nach Satz 1 eine neue Geschäftsordnung gegeben hat. Im Zweifel gelten die Regelungen der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend.

(3) Das Fachschaftsparlament tagt schnellstmöglich, spätestens innerhalb von 21 Tagen

- a) auf Antrag des Fachschaftsrats,
- b) auf Antrag der Sprecherin oder des Sprechers einer der in der Fachschaft gebildeten Fachgruppen,
- c) auf Antrag der Fachschaftsvollversammlung,
- d) auf Antrag von einem Zwanzigstel oder 50 der Fachschaftsmitglieder,
- e) auf Antrag des Studierendenparlaments,
- f) auf Antrag des AStA,
- g) auf Antrag eines seiner Ausschüsse,
- h) auf Antrag von mindestens einem Fünftel seiner Mitglieder,

sowie mindestens einmal im Semester und wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten einberufen.

(4) Die Präsidentin oder der Präsident lädt die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder des Fachschaftsparlaments sowie die Mitglieder des Fachschaftsrats mindestens sieben Tage vor der Sitzung ein. Die Einladung der stimmberechtigten Mitglieder bedarf der Schriftform, die Einladung der beratenden Mitglieder und der Mitglieder des Fachschaftsrats bedarf der Textform. Ein stimmberechtigtes Mitglied kann mit seiner Einwilligung in Textform eingeladen werden, die beratenden Mitglieder und die Mitglieder des Fachschaftsrats sind auf Verlangen in Schriftform einzuladen. Die Präsidentin oder der Präsident kündigt die Sitzung spätestens am Tag der Einladung fakultätsöffentlich an. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

(5) Das Fachschaftsparlament tagt in öffentlicher Sitzung. Es kann die Öffentlichkeit mit mindestens Zweidrittelmehrheit ausschließen oder auf die Hochschul-, Studierendenschafts-, Fakultäts- oder Fachschaftsöffentlichkeit beschränken, wenn es dringende Belange der Fachschaft erfordern.

(6) Beschlüsse sind von der Präsidentin oder dem Präsidenten dem Fachschaftsrat zuzuleiten. Dieser hat die Beschlüsse in jeweils angemessener Form zu veröffentlichen.

## **§ 24 Aufgaben und Befugnisse des Fachschaftsparlaments**

(1) Das Fachschaftsparlament hat das alleinige Beschlussfassungsrecht hinsichtlich

- a) des Fachschaftshaushaltes,
- b) der Wahl des Fachschaftsrates,
- c) der Bildung und Auflösung von Fachgruppen,
- d) der Entlastung des Fachschaftsrates.

(2) Das Fachschaftsparlament kann jederzeit den Fachschaftsrat befragen und gegebenenfalls rügen.

## **§ 25 Ausschüsse und Kommissionen des Fachschaftsparlaments**

(1) Ausschüsse und Kommissionen des Fachschaftsparlaments bestehen aus mindestens drei Mitgliedern.

(2) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Fachschaftsparlaments.

## **§ 26 Der Fachschaftsrat (FSR)**

(1) Der Fachschaftsrat ist das vollziehende und mit der Führung der laufenden Geschäfte beauftragte Organ der Fachschaft.

(2) Der Fachschaftsrat bedarf zu seiner Tätigkeit des Vertrauens des Fachschaftsparlaments und ist ihm fortlaufend Rechenschaft schuldig.

(3) Mitglieder des Fachschaftsrats sind:

- a) die Fachschaftssprecherin oder der Fachschaftssprecher,
- b) die Finanzreferentin oder der Finanzreferent,
- c) mindestens eine weitere Referentin oder ein weiterer Referent.

Weitere Angehörige des Fachschaftsrats sind die Beauftragten.

(4) Der Fachschaftsrat kann Beauftragte aus der Fachschaft für einen bestimmten Aufgabenbereich für ein Semester ernennen. Diese Ernennungen sind dem Fachschaftsparlament über die FSP-Präsidentin oder den FSP-Präsidenten mitzuteilen.

(5) Die Mitglieder des Fachschaftsrats werden einzeln vom Fachschaftsparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder aus der Mitte der Fachschaft auf der konstituierenden Sitzung für die jeweilige Legislaturperiode des Fachschaftsparlaments gewählt.

(6) Auf seiner konstituierenden Sitzung legt das Fachschaftsparlament vor der Wahl des Fachschaftsrats die Anzahl der weiteren zu wählenden Referentinnen und Referenten nach Abs. 3 Lit. c fest. Zusätzliche Mitglieder nach Abs. 3 Lit. c können auch während der Legislaturperiode gewählt werden.

(7) Eine Angehörige oder ein Angehöriger scheidet aus dem Fachschaftsrat aus

- a) mit Beginn der konstituierenden Sitzung des neuen Fachschaftsparlaments,
- b) durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers,
- c) durch Rücktritt,
- d) durch Ausscheiden aus der Fachschaft.

(8) Ein konstruktives Misstrauensvotum gegen ein Mitglied des Fachschaftsrats muss von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Fachschaftsparlaments beantragt werden.

(9) Das Fachschaftsparlament soll Aufgabenbereiche für die einzelnen Mitglieder des Fachschaftsrats nach Abs. 3 Lit. c festlegen.

(10) An den Sitzungen des Fachschaftsrats können die Sprecherinnen und Sprecher der in der Fachschaft gebildeten Fachgruppen mit beratender Stimme teilnehmen.

## **§ 27 Geschäftsordnung des Fachschaftsrats**

(1) Der Fachschaftsrat tagt während der Vorlesungszeit regelmäßig öffentlich. Eine Sitzung ist mindestens einen Werktag vor der Sitzung fakultätsöffentlich anzukündigen. Das Nähere kann die Geschäftsordnung regeln.

(2) Der Fachschaftsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(3) Bei der Beschlussfassung gibt bei Stimmgleichheit die Stimme der Fachschaftssprecherin oder des Fachschaftssprechers den Ausschlag.

(4) Soweit das Fachschaftsparlament durch die Wahl einer stellvertretenden Fachschaftssprecherin oder eines stellvertretenden Fachschaftssprechers und einer stellvertretenden Finanzreferentin oder eines stellvertretenden Finanzreferenten nichts anderes bestimmt hat, vertreten sich Fachschaftssprecherin oder Fachschaftssprecher und Finanzreferentin oder Finanzreferent gegenseitig.

(5) Jedes Fachschaftsmitglied kann Anträge oder Anfragen an den Fachschaftsrat richten. Dieser muss sie behandeln oder an das Fachschaftsparlament weiterleiten.

### **§ 28 Aufgaben und Befugnisse des Fachschaftsrats**

(1) Die Fachschaftssprecherin oder der Fachschaftssprecher führt den Vorsitz im Fachschaftsrat und leitet seine Geschäfte. Sie oder er vertritt die Fachschaft. Sie oder er setzt sich für die Verwirklichung hochschulpolitischer Ziele im Interesse der Fachschaft ein.

(2) Überschreitet der Fachschaftsrat in dringenden Fällen seine Befugnisse, so hat er seinen Beschluss dem Fachschaftsparlament in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Überschreitungen dürfen nicht Angelegenheiten gemäß § 24 Abs. 1 zum Gegenstand haben.

(3) Die Mitglieder des Fachschaftsrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Fachschaftsparlaments und zur Teilnahme an der Fachschaftsvollversammlung verpflichtet; ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, so hat es sich vor der Sitzung bei der FSP-Präsidentin oder dem FSP-Präsidenten zu entschuldigen.

(4) Der Fachschaftsrat hat eine Informationspflicht gegenüber dem Fachschaftsparlament und der Fachschaft. Dieser hat er im Rahmen seiner Möglichkeiten nachzukommen.

### **§ 29 Die Fachschaftsvollversammlung (FSVV)**

(1) Die Fachschaftsvollversammlung ist ein Forum der hochschulpolitischen Diskussion der Fachschaftsarbeit und hat die Funktion, die Kommunikation in der Fachschaft zu fördern.

(2) Der Fachschaftsvollversammlung gehören alle Fachschaftsmitglieder stimmberechtigt an.

(3) Der Fachschaftsrat ist der Fachschaftsvollversammlung rechenschaftspflichtig.

(4) Die Fachschaftsvollversammlung artikuliert ihren Willen durch

- a) Resolutionen,
- b) Empfehlungen an Fachschaftsrat und Fachschaftsparlament.

### **§ 30 Geschäftsordnung der Fachschaftsvollversammlung**

(1) Bis zur Wahl einer Versammlungsleitung präsidiert der Fachschaftsrat.

(2) Rede- und Antragsrecht besitzt jedes Fachschaftsmitglied, die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV sowie jedes Mitglied des AStA. Anderen Personen kann das Rederecht für eine Sitzung erteilt werden.

(3) Fachschaftsvollversammlungen finden statt

- a) auf Antrag von 100 oder einem Zehntel der Fachschaftsmitglieder,
- b) auf Antrag von einem Viertel der Mitglieder des Fachschaftsparlaments,
- c) auf Antrag des Fachschaftsrats,
- d) auf Antrag des Studierendenparlaments

sowie möglichst einmal im Semester und werden vom Fachschaftsrat einberufen.

(4) Der Fachschaftsrat kündigt die Fachschaftsvollversammlung unter der Angabe der vorläufigen Tagensordnung vier Vorlesungstage vor dem Versammlungstermin in geeigneter Weise fakultätsöffentlich an. Die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV und der AStA sind ebenfalls einzuladen.

(5) Über alle Resolutionen und Empfehlungen der Fachschaftsvollversammlung ist Protokoll zu führen. Das Protokoll sowie Resolutionen und Empfehlungen sind vom Fachschaftsrat in geeigneter Weise zu veröffentlichen und der Sprecherin oder dem Sprecher der FSRV und dem AStA zukommen zu lassen.

### **§ 31 Die Fachgruppe (FG)**

(1) Werden an einer Fakultät mehrere Studienfächer angeboten, zwischen denen erhebliche Unterschiede bestehen, und ist eine gleichmäßige Vertretung der Studierenden verschiedener Studienfächer der Fakultät durch Fachschaftsparlament und Fachschaftsrat nicht möglich oder wesentlich erschwert, so können in der Fachschaft Fachgruppen gebildet werden.

(2) Die Fachgruppe erklärt ihren Willen durch die Organe der Fachgruppe. Die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher vertritt die Fachgruppe. Organe der Fachgruppe sind die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher (FGS) und die Fachgruppenvollversammlung (FGVV).

(3) Einer Fachgruppe ist ein Studienfach zugeordnet. Einer Fachgruppe können und sollen mehrere Studienfächer zugeordnet sein, wenn zwischen diesen Studienfächern nach Prüfungsanforderungen, Studienverlauf, Studienziel oder Studieninhalten wesentliche Gemeinsamkeiten bestehen. Einer Fachgruppe können nur Studienfächer der Fakultät zugeordnet sein, in deren Fachschaft die Fachgruppe gebildet wurde. Jedes Studienfach kann höchstens einer Fachgruppe zugeordnet sein. Ein Studienfach gilt als nicht länger einer Fachgruppe zugeordnet, sobald es von der Fakultät, in deren Fachschaft die Fachgruppe gebildet wurde, nicht mehr angeboten wird.

(4) Die Bildung einer Fachgruppe tritt mit dem entsprechenden Beschluss in Kraft. Die entsprechende Fachgruppe gilt nach ihrer Bildung als inaktiv.

Die Umbildung und Auflösung einer Fachgruppe tritt mit dem Ende der Legislaturperiode der Sprecherin oder des Sprechers der Fachgruppe in Kraft, sofern der entsprechende Beschluss mindestens vierzehn Tage vor der Ausschreibung zur Wahl der Sprecherin oder des Sprechers der Fachgruppe gefasst wurde; ansonsten tritt die Umbildung oder Auflösung zum Ende der Legislaturperiode der neuen Sprecherin oder des neuen Sprechers der Fachgruppe in Kraft.

Eine Fachgruppe gilt automatisch als aufgelöst, sobald ihr kein Studienfach mehr zugeordnet ist.

(5) Mitglied einer Fachgruppe ist jedes in ein der Fachgruppe zugeordnetem Studienfach immatrikuliertes Mitglied der Studierendenschaft. Aktives und passives Wahlrecht in der Fachgruppe besitzt jedes Mitglied der Fachgruppe, das wahlberechtigtes Mitglied der Fachschaft ist, in der die Fachgruppe gebildet wurde. Ist ein wahlberechtigtes Mitglied einer

Fachschaft Mitglied mehrerer Fachgruppen dieser Fachschaft, so ist es nur in einer Fachgruppe wahlberechtigt.

(6) Eine Fachgruppe wird gebildet durch Beschluss des Fachschaftsparlaments mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder.

Auf schriftlichen Antrag an das Fachschaftsparlament von mindestens einem Drittel der Mitglieder der Fachschaft, in der die Fachgruppe gebildet werden soll, und die zum Zeitpunkt der Antragsstellung Mitglied der zu bildenden Fachgruppe sein würden, kann das Fachschaftsparlament die Bildung der Fachgruppe mit der Mehrheit der Mitglieder beschließen.

Das Fachschaftsparlament kann einen Antrag nach Satz 2 erweitern, indem der zu bildenden Fachgruppe zusätzliche Studienfächer zugeordnet werden, die noch keiner Fachgruppe zugeordnet sind, sofern diese Möglichkeit im Antrag nicht ausgeschlossen wurde.

In einem Antrag auf Bildung einer Fachgruppe sind die der Fachgruppe zuzuordnenden Studienfächer zu nennen; wenn es sich nicht um einen Antrag nach Satz 2 handelt, können diese bereits anderen Fachgruppen zugeordnet sein, auch wenn die Bildung der Fachgruppe die Auflösung anderer Fachgruppen zur Folge hat.

(7) Das Fachschaftsparlament kann Fachgruppen umbilden,

- a) indem es mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder einer Fachgruppe weitere Studienfächer zuordnet. Diese können bereits einer Fachgruppe zugeordnet sein, auch wenn die Umbildung der Fachgruppe die Auflösung anderer Fachgruppen zur Folge hat,
- b) indem es mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder beschließt, dass ein Studienfach nicht länger einer Fachgruppe zugeordnet ist.

(8) Das Fachschaftsparlament kann die Auflösung einer Fachgruppe mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder beschließen.

(9) Wurde für eine Fachgruppe keine Sprecherin und kein Sprecher gewählt, so gilt die Fachgruppe als inaktiv. Mit der Wahl einer Fachgruppensprecherin oder eines Fachgruppensprechers gilt eine Fachgruppe nicht mehr als inaktiv.

(10) Eine inaktive Fachgruppe gilt als aufgelöst, wenn für die nächste Legislatur keine Kandidatur zur Fachgruppensprecherin oder zum Fachgruppensprecher vorliegt.

(11) Der AStA führt eine Liste der Fachgruppen aller Fachschaften mit den ihnen zugeordneten Studienfächern.

### **§ 32 Die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher (FGS)**

(1) Die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher ist das vollziehende und mit der Führung der laufenden Geschäfte beauftragte Organ der Fachgruppe. Sie oder er vertritt die Fachgruppe. Sie oder er setzt sich für die Verwirklichung hochschulpolitischer Ziele im Interesse der Fachgruppe ein.

(2) Die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher hat eine Informationspflicht gegenüber der Fachgruppe. Dieser hat sie oder er im Rahmen ihrer oder seiner Möglichkeiten nachzukommen.

(3) Beim vorzeitigen Ausscheiden der Sprecherin oder des Sprechers einer Fachgruppe schlägt diese oder dieser zur kommissarischen Wahrnehmung ihres oder seines Amtes dem Fachschaftsparlament eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger aus der Fachgruppe vor. Dieser Vorschlag kann vom Fachschaftsparlament mit Zweidrittelmehrheit zurückgewiesen werden. Kommt eine entsprechende Einigung zwischen Sprecherin oder Sprecher der Fachgruppe und Fachschaftsparlament nicht zustande, bleibt das Amt vakant und die Fachgruppe wird inaktiv.

(4) Die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher verfügt über den Fachgruppenhaushalt. Auf Anfrage aus der Fachgruppe hat sie oder er Einnahmen und Ausgaben bekannt zu geben.

(5) Die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher wird von den wahlberechtigten Fachgruppenmitgliedern aus der Mitte der wahlberechtigten Fachgruppenmitglieder auf ein Jahr in freier, direkter, gleicher und geheimer Wahl gewählt. Ihre oder seine Legislaturperiode beginnt am siebten Tag nach der Feststellung des amtlichen Wahlergebnisses und endet am sechsten Tag nach der Feststellung des amtlichen Ergebnisses der nächsten Wahl. Die regulären Wahlen zur Fachgruppensprecherin oder zum Fachgruppensprecher finden parallel zur regulären Wahl des Fachschaftsparlaments statt.

Das Nähere regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft.

(6) Eine Fachgruppensprecherin oder ein Fachgruppensprecher scheidet vorzeitig aus dem Amt aus

- a) durch schriftliche Rücktrittserklärung gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten des Fachschaftsparlaments,
- b) durch Ausscheiden aus der Fachgruppe.

Im Fall des vorzeitigen Ausscheidens übernimmt die Ersatzperson nach Abs. 3 das Amt der Fachgruppensprecherin oder des Fachgruppensprechers.

### **§ 33 Die Fachgruppenvollversammlung (FGVV)**

(1) Die Fachgruppenvollversammlung ist ein Forum der hochschulpolitischen Diskussion der Fachgruppenarbeit und hat die Funktion, die Kommunikation in der Fachgruppe zu fördern.

(2) Der Fachgruppenvollversammlung gehören alle Fachgruppenmitglieder stimmberechtigt an.

(3) Die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher ist der Fachgruppenvollversammlung rechenschaftspflichtig.

(4) Die Fachgruppenvollversammlung artikuliert ihren Willen durch

- a) Resolutionen,
- b) Empfehlungen an die Fachgruppensprecherin oder den Fachgruppensprecher.

### **§ 34 Geschäftsordnung der Fachgruppenvollversammlung**

(1) Bis zur Wahl einer Versammlungsleitung präsidiert die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher.

(2) Rede- und Antragsrecht besitzt jedes Fachgruppenmitglied, die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV sowie jedes Mitglied des Fachschaftsrats und des AStA. Anderen Personen kann das Rederecht für eine Sitzung erteilt werden.

(3) Fachgruppenvollversammlungen finden statt

- a) auf Antrag von 50 oder einem Zehntel der Fachgruppenmitglieder,
- b) auf Antrag des Fachschaftsparlaments,
- c) auf Antrag des Fachschaftsrates,

d) auf Antrag des Studierendenparlaments und werden von der Fachgruppensprecherin oder dem Fachgruppensprecher einberufen. Die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher kann jederzeit eine Fachgruppenvollversammlung einberufen.

(4) Die Fachgruppensprecherin oder der Fachgruppensprecher kündigt die Fachgruppenvollversammlung unter der Angabe der vorläufigen Tagensordnung vier Vorlesungstage vor dem Versammlungstermin in geeigneter Weise fakultätsöffentlich an. Der Fachschaftsrat, die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV und der AstA sind ebenfalls einzuladen.

(5) Über alle Resolutionen und Empfehlungen der Fachgruppenvollversammlung ist Protokoll zu führen. Das Protokoll sowie Resolutionen und Empfehlungen sind von der Fachgruppensprecherin oder dem Fachgruppensprecher in geeigneter Weise zu veröffentlichen und dem Fachschaftsrat, der Sprecherin oder dem Sprecher der FSRV und dem AstA zukommen zu lassen.

## § 35

### Die Fachschaftsrateversammlung (FSRV)

(1) Die Fachschaftsrateversammlung (FSRV) ist das Koordinationsgremium der Fachschaftsrate.

(2) Mitglieder der FSRV sind die Fachschaftsrate. Ein Fachschaftsrat wird vertreten durch seine Mitglieder. Die Anzahl der Stimmen eines Fachschaftsrats richtet sich nach der Größe des jeweiligen Fachschaftsparlaments. Blockstimmabgabe ist nicht möglich. Ein Fachschaftsrat hat

- a) eine Stimme bei einem Fachschaftsparlament mit weniger als zehn Sitzen,
- b) zwei Stimmen bei einem Fachschaftsparlament mit mindestens zehn und weniger als zwanzig Sitzen,
- c) drei Stimmen bei einem Fachschaftsparlament mit mindestens zwanzig Sitzen.

(3) Jeder Fachschaftsrat übermittelt der Präsidentin oder dem Präsidenten eine gereichte Liste seiner Mitglieder. Die auf einer Sitzung der FSRV anwesenden Mitglieder eines Fachschaftsrats erhalten das Stimmrecht in dieser Reihenfolge. Hat der Fachschaftsrat keine ent-

sprechende Liste eingereicht, so entspricht die Reihenfolge der Reihenfolge der Wahl der Mitglieder des Fachschaftsrats durch das Fachschaftsparlament.

Die Fachschaftssprecherin oder der Fachschaftssprecher ist auf den ersten Listenplatz zu setzen, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter auf den zweiten Listenplatz.

(4) Die Sprecherinnen und Sprecher der Fachgruppen und die Mitglieder des AStA sind beratende Mitglieder der FSRV.

(5) Die FSRV ist in Ergänzung zu § 6 Abs. 1 nur beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Fachschaftsräte durch mindestens ein Mitglied vertreten ist und die Anzahl der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder von Fachschaftsräten die Hälfte der Anzahl der satzungsgemäßen Stimmen übersteigt.

### **§ 36 Präsidium und Geschäftsordnung der Fachschaftsräteversammlung**

(1) In der ersten Sitzung nach Beginn des Sommersemesters wählt die FSRV als Verhandlungsleiterin oder Verhandlungsleiter für ein Jahr mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Stimmen eine Präsidentin oder einen Präsidenten aus der Mitte der Mitglieder der Fachschaftsräte sowie deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Präsidentin oder Präsident und Stellvertreterin oder Stellvertreter dürfen nicht FSRV-Sprecherin oder FSRV-Sprecher sein.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident und die Stellvertreterin oder der Stellvertreter sowie die Schriftführerin oder der Schriftführer der jeweiligen Sitzung bilden das Präsidium.

(3) Ein Mitglied scheidet aus dem Präsidium aus

- a) nach der regulären Wahl der neuen Präsidentin oder des neuen Präsidenten nach Abs. 1,
- b) durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers,
- c) durch Rücktritt,
- d) durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft.

(4) Ein konstruktives Misstrauensvotum gegen ein Mitglied des Präsidiums muss von mindestens einem Fünftel der Fachschaftsräte beantragt werden. Bei einem Misstrauensantrag gegen die Präsidentin oder den Präsidenten leitet die Stellvertreterin oder der Stellvertreter die Verhandlung.

(5) Das Präsidium leitet die Sitzung. Dem Präsidium obliegt die Auslegung dieser Satzung, der Geschäftsordnung und aller weiterer Ordnungen der Studierendenschaft für alle die Verhandlung betreffenden Fragen. Dabei entscheidet das Präsidium durch Abstimmung; bei Stimmgleichheit ist die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten ausschlaggebend.

(6) Die Präsidentin oder der Präsident kann die FSRV jederzeit einberufen. Die Präsidentin oder der Präsident beruft die FSRV zur ersten Sitzung im Sommersemester ein und leitet diese bis zur Wahl der neuen Präsidentin bzw. des neuen Präsidenten.

(7) Die FSRV kann sich mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Stimmen eine Geschäftsordnung geben.

(8) Die FSRV tagt schnellstmöglich, spätestens innerhalb von 14 Tagen

- a) auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Fachschaftsräte,
- b) auf Antrag der Sprecherin oder des Sprechers der FSRV,
- c) auf Antrag des Studierendenparlaments,
- d) auf Antrag des AStA,

sowie

- e) spätestens am 15. Tag nach Vorlesungsbeginn,
- f) mindestens alle vier Wochen während der Vorlesungszeit

und wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten einberufen.

(9) Die Präsidentin oder der Präsident lädt die Fachschaftsräte und die beratenden Mitglieder sowie die Sprecherin oder den Sprecher der FSRV mindestens sieben Tage vor der Sitzung ein. Die Einladung der Fachschaftsräte und der Sprecherin oder des Sprechers der FSRV bedarf der Schriftform, die Einladung der beratenden Mitglieder bedarf der Textform. Die Fachschaftsräte und die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV können mit ihrer Einwilligung in Textform eingeladen werden, die beratenden Mitglieder sind auf Verlangen in Schriftform einzuladen. Die Präsidentin oder der Präsident kündigt die Sitzung spätestens am Tag der Einladung hochschulöffentlich an. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

(10) Die FSRV tagt in öffentlicher Sitzung. Sie kann die Öffentlichkeit mit mindestens Zweidrittelmehrheit ausschließen oder auf die Hochschulöffentlichkeit oder die Studierendenschaftsöffentlichkeit beschränken, wenn es dringende Belange der Studierendenschaft erfordern.

(11) Beschlüsse werden am Tage nach der Beschlussfassung wirksam, sofern die FSRV im Einzelfall nichts anderes beschließt.

(12) Beschlüsse sind von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Sprecherin oder dem Sprecher der FSRV zuzuleiten. Diese oder dieser hat die Beschlüsse in jeweils angemessener Form zu veröffentlichen. Protokolle sind auch dem Präsidium des Studierendenparlaments zuzuleiten.

### **§ 37 Aufgaben und Befugnisse der Fachschaftsräteversammlung**

(1) Die Aufgaben der Fachschaftsräteversammlung sind insbesondere

- a) die Koordination der Arbeit der Fachschaftsräte und Sprecherinnen und Sprecher der Fachgruppen,
- b) die Förderung des Austausches zwischen den Fachschaften und ihren unterschiedlichen Fachkulturen,
- c) die Wahl der Sprecherin oder des Sprechers der FSRV,
- d) Beschlussfassung über den FSRV-Haushalt,
- e) Beschlussfassung über die Verwendung der Mittel gemäß des FSRV-Haushalts,
- f) die Beschlussfassung über die Entlastung der Sprecherin oder des Sprechers der FSRV,
- g) Wahl von beratenden Mitgliedern in Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlaments nach § 15 Abs. 1,
- h) Beratung und Beschlussfassung über Beschlüsse des Studierendenparlaments.

Sofern diese Satzung nichts anderes bestimmt, bedürfen Beschlüsse und Wahlen nach Lit. c bis g der Mehrheit der satzungsgemäßen Stimmen der FSRV.

(2) Die FSRV kann Beschlüsse des Studierendenparlaments, die die Fachschaften betreffen und keine Beschlüsse nach § 14 Abs. 1 sind, innerhalb von vierzehn Tagen nach Beschlussfassung auf ihrer nächsten Sitzung mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Stimmen zurückweisen, sofern die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV innerhalb von 48 Stunden nach Beschlussfassung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments schriftlich Einspruch eingelegt hat.

(3) Die FSRV kann mit Zweidrittelmehrheit der satzungsgemäßen Stimmen eine vom Studierendenparlament beschlossene Änderung der Satzung, die Regelungen aus § 20 bis § 38 und § 52 betrifft, zurückweisen. Abs. 2 gilt entsprechend.

(4) Weist die FSRV nach Abs. 3 einen Beschluss des Studierendenparlaments zurück, der den Regelungsgehalt von § 20, § 22 Abs. 1, § 22 Abs. 3 Satz 1 oder § 52 Abs. 1 ändert, so muss das Studierendenparlament die Satzungsänderung erneut beschließen. Der erneute Beschluss ist vier Wochen vor den nächsten Wahlen zum Studierendenparlament zu fassen. Die Satzungsänderung ist jedoch erst mit erneutem Beschluss durch das neue Studierendenparlament wirksam. Abs. 2 gilt entsprechend.

(5) Weist die FSRV nach Abs. 2 oder 3 einen Beschluss des Studierendenparlaments zurück, der nicht durch das Verfahren aus Abs. 4 geregelt ist, so muss das Studierendenparlament seinen Beschluss auf seiner nächsten Sitzung mit der Mehrheit seiner Mitglieder bestätigen; im Fall von Abs. 3 bedarf es der Zweidrittelmehrheit der Mitglieder. Der anfängliche Beschluss des Studierendenparlaments bleibt bis zu seiner Bestätigung schwebend unwirksam.

(6) Die FSRV kann die Sprecherin oder den Sprecher jederzeit befragen und gegebenenfalls rügen.

### **§ 38 Die FSRV-Sprecherin oder der FSRV-Sprecher**

(1) Die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV ist das vollziehende und mit der Führung der laufenden Geschäfte beauftragte Organ der FSRV. Sie oder er vertritt die FSRV.

(2) Die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV bedarf zu seiner Tätigkeit des Vertrauens der FSRV und ist ihr fortlaufend Rechenschaft schuldig.

(3) Die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV wird von der FSRV mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Stimmen aus der Mitte der Studierendenschaft auf der ersten Sitzung nach Beginn des Sommersemesters für ein Jahr gewählt.

(4) Die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV scheidet aus dem Amt aus

- a) mit Beginn der ersten Sitzung der FSRV nach Beginn des Sommersemesters,
- b) durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers,

- c) durch Rücktritt,
- d) durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft.

(5) Ein konstruktives Misstrauensvotum gegen die Sprecherin oder den Sprecher der FSRV muss von mindestens einem Fünftel der Fachschaftsräte beantragt werden.

(6) Der AStA stellt der Sprecherin oder dem Sprecher der FSRV einen Arbeitsplatz zur Verfügung.

## **Abschnitt V**

### **Die Ausländische Studierendenschaft**

#### **§ 39 Begriffsbestimmung**

Mitglieder der Ausländischen Studierendenschaft sind alle Mitglieder der Studierendenschaft mit mindestens einer ausländischen oder keiner Staatsbürgerschaft.

#### **§ 40 Willensbildung und Vertretung**

(1) Die Ausländische Studierendenschaft erklärt ihren Willen durch die Organe der Ausländischen Studierendenschaft.

(2) Der Ausländische Studierendenrat vertritt die Ausländische Studierendenschaft.

(3) Organe der Ausländischen Studierendenschaft sind

- a) das Ausländische Studierendenparlament (ASP),
- b) der Ausländische Studierendenrat (ASR),
- c) die Ausländische Studierendenvollversammlung (ASVV).

#### **§ 41 Das Ausländische Studierendenparlament (ASP)**

(1) Das Ausländische Studierendenparlament ist das beschlussfassende Organ der Ausländischen Studierendenschaft.

(2) Die Mitglieder des Ausländischen Studierendenparlaments sind Vertreterinnen und Vertreter der Ausländischen Studierendenschaft. Sie sind an Aufträge nicht gebunden.

(3) Die Mitglieder des Ausländischen Studierendenparlaments werden von den Mitgliedern der Ausländischen Studierendenschaft aus der Mitte der Ausländischen Studierendenschaft gewählt. Das Ausländische Studierendenparlament hat dreizehn Sitze.

(4) Das Ausländische Studierendenparlament wird vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen auf ein Jahr gewählt. Seine Legislaturperiode endet mit dem Beginn der konstituierenden Sitzung eines neuen Ausländischen Studierendenparlaments. Das neue Ausländische Studierendenparlament konstituiert sich innerhalb von drei Wochen nach der Feststellung des amtlichen Wahlergebnisses. Die gewählten Vertreterinnen und Vertreter gehören dem Ausländischen Studierendenparlament als Mitglieder für eine Legislaturperiode an. Die regulären Wahlen zum Ausländischen Studierendenparlament finden parallel zur regulären Wahl zum Studierendenparlament statt.

Das Nähere regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft.

- (5) Ein Mitglied scheidet vorzeitig aus dem Ausländischen Studierendenparlament aus
- a) durch schriftliche Rücktrittserklärung gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten des ASP,
  - b) durch Ausscheiden aus der Ausländischen Studierendenschaft.

(6) Die Mitglieder des AStA sind beratende Mitglieder des Ausländischen Studierendenparlaments.

(7) Nach einer Auflösung des Ausländischen Studierendenparlaments bleibt der Ausländische Studierendenrat geschäftsführend im Amt. Das Ausländische Studierendenparlament kann in Ergänzung zu § 7 Abs. 6 auch bei anhaltender Beschlussunfähigkeit aufgelöst werden.

## **§ 42 Präsidium und Geschäftsordnung des Ausländischen Studierendenparlaments**

(1) Dem Präsidium des Ausländischen Studierendenparlaments gehört neben der Präsidentin oder dem Präsidenten mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter an. Das Ausländische Studierendenparlament kann mit der Mehrheit der Mitglieder beschließen, auf Stellvertreterinnen und Stellvertreter im Präsidium zu verzichten. Präsidentin oder Präsident

und Stellvertreterinnen und Stellvertreter dürfen nicht dem Ausländischen Studierendenrat angehören.

(2) Das Ausländische Studierendenparlament kann sich mit der Mehrheit der Mitglieder eine Geschäftsordnung geben. Sie bleibt auch über die Legislaturperiode hinaus gültig, bis sich das Ausländische Studierendenparlament nach Satz 1 eine neue Geschäftsordnung gegeben hat. Im Zweifel gelten die Regelungen der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend.

(3) Das Ausländische Studierendenparlament tagt schnellstmöglich, spätestens innerhalb von 21 Tagen

- a) auf Antrag des Ausländischen Studierendenrates,
- b) auf Antrag der Ausländischen Studierendenvollversammlung,
- c) auf Antrag von einem Zwanzigstel oder 50 der Mitglieder der Ausländischen Studierendenschaft,
- d) auf Antrag des Studierendenparlaments,
- e) auf Antrag des AStA,
- f) auf Antrag eines seiner Ausschüsse,
- g) auf Antrag von mindestens einem Fünftel seiner Mitglieder

sowie mindestens einmal im Semester und wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten einberufen.

(4) Die Präsidentin oder der Präsident lädt die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder des Ausländischen Studierendenparlaments sowie die Mitglieder des Ausländischen Studierendenrats mindestens sieben Tage vor der Sitzung ein. Die Einladung der stimmberechtigten Mitglieder bedarf der Schriftform, die Einladung der beratenden Mitglieder und der Mitglieder des Ausländischen Studierendenrats bedarf der Textform. Die stimmberechtigten Mitglieder können mit ihrer Einwilligung in Textform eingeladen werden, die beratenden Mitglieder und die Mitglieder des Ausländischen Studierendenrats sind auf Verlangen in Schriftform einzuladen. Die Präsidentin oder der Präsident kündigt die Sitzung spätestens am Tag der Einladung hochschulöffentlich an. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

(5) Das Ausländische Studierendenparlament tagt in öffentlicher Sitzung. Es kann die Öffentlichkeit mit mindestens Zweidrittelmehrheit ausschließen oder auf die Hochschul-, Studierendenschafts-, oder Ausländische Studierendenschaftsöffentlichkeit beschränken, wenn es dringende Belange der Ausländischen Studierendenschaft erfordern.

(6) Beschlüsse sind von der Präsidentin oder dem Präsidenten dem Ausländischen Studierendenrat zuzuleiten. Dieser hat die Beschlüsse in jeweils angemessener Form zu veröffentlichen.

### **§ 43 Aufgaben und Befugnisse des Ausländischen Studierendenparlaments**

(1) Das Ausländische Studierendenparlament hat das alleinige Beschlussfassungsrecht hinsichtlich

- a) des Haushaltes der Ausländischen Studierendenschaft,
- b) der Wahl des Ausländischen Studierendenrates,
- c) der Entlastung des Ausländischen Studierendenrates.

(2) Das Ausländische Studierendenparlament kann jederzeit den Ausländischen Studierendenrat befragen und gegebenenfalls rügen.

(3) Das Ausländische Studierendenparlament bringt die spezifischen Probleme und Interessen der Ausländischen Studierendenschaft zum Ausdruck. Die allgemeinen Probleme der Mitglieder der Ausländischen Studierendenschaft werden in enger Zusammenarbeit mit dem AStA bearbeitet.

### **§ 44 Ausschüsse und Kommissionen des Ausländischen Studierendenparlaments**

(1) Ausschüsse und Kommissionen des Ausländischen Studierendenparlaments bestehen aus mindestens drei Mitgliedern.

(2) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Ausländischen Studierendenparlaments.

### **§ 45 Der Ausländische Studierendenrat (ASR)**

(1) Der Ausländische Studierendenrat ist das vollziehende und mit der Führung der laufenden Geschäfte beauftragte Organ der Ausländischen Studierendenschaft.

(2) Der Ausländische Studierendenrat bedarf zu seiner Tätigkeit des Vertrauens des Ausländischen Studierendenparlaments und ist ihm fortlaufend Rechenschaft schuldig.

(3) Mitglieder des Ausländischen Studierendenrats sind mindestens

- a) die Sprecherin oder der Sprecher des ASR,
- b) die Finanzreferentin oder der Finanzreferent.

Sie vertreten sich gegenseitig.

(4) Die Mitglieder des Ausländischen Studierendenrats werden einzeln vom Ausländischen Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder aus der Mitte der Ausländischen Studierendenschaft auf der konstituierenden Sitzung für die jeweilige Legislaturperiode des Ausländischen Studierendenparlaments gewählt.

(5) Auf seiner konstituierenden Sitzung legt das Ausländische Studierendenparlament vor der Wahl des Ausländischen Studierendenrats die Anzahl der weiteren zu wählenden Referentinnen und Referenten nach Abs. 3 fest. Zusätzliche Mitglieder nach Abs. 3 können auch während der Legislaturperiode gewählt werden.

(6) Ein Mitglied scheidet aus dem Ausländischen Studierendenrat aus

- a) mit Beginn der konstituierenden Sitzung des neuen Ausländischen Studierendenparlaments,
- b) durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers,
- c) durch Rücktritt,
- d) durch Ausscheiden aus der Ausländischen Studierendenschaft.

(7) Ein konstruktives Misstrauensvotum gegen ein Mitglied des Ausländischen Studierendenrats muss von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Ausländischen Studierendenparlaments beantragt werden.

(8) An den Sitzungen des Ausländischen Studierendenrats können die Mitglieder des AStA mit beratender Stimme teilnehmen.

#### **§ 46 Geschäftsordnung des Ausländischen Studierendenrats**

(1) Der Ausländische Studierendenrat tagt während der Vorlesungszeit regelmäßig öffentlich. Eine Sitzung ist mindestens einen Werktag vor der Sitzung hochschulöffentlich anzukündigen. Das Nähere kann die Geschäftsordnung regeln.

(2) Der Ausländische Studierendenrat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(3) Beschlüsse sollen vom Ausländischen Studierendenrat einvernehmlich gefasst werden. Im Zweifel entscheidet das Ausländische Studierendenparlament.

(4) Jedes Mitglied der Ausländischen Studierendenschaft kann Anträge oder Anfragen an den Ausländischen Studierendenrat richten. Dieser muss sie behandeln oder an das Ausländische Studierendenparlament weiterleiten.

### **§ 47 Aufgaben und Befugnisse des Ausländischen Studierendenrats**

(1) Die Sprecherin oder der Sprecher des ASR vertritt die Ausländische Studierendenschaft. Sie oder er setzt sich für die Verwirklichung hochschulpolitischer Ziele im Interesse der Ausländischen Studierendenschaft ein.

(2) Die Mitglieder des Ausländischen Studierendenrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen des Ausländischen Studierendenparlaments und zur Teilnahme an der Ausländischen Studierendenvollversammlung verpflichtet; ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, so hat es sich vor der Sitzung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des ASP zu entschuldigen.

(3) Der Ausländische Studierendenrat hat eine Informationspflicht gegenüber dem Ausländischen Studierendenparlament und der Ausländischen Studierendenschaft. Dieser hat er im Rahmen seiner Möglichkeiten nachzukommen.

(4) Der Ausländische Studierendenrat hat die Pflicht, in der Vorlesungszeit mindestens wöchentlich Sprechstunden zur Beratung der Mitglieder der Ausländischen Studierendenschaft anzubieten.

(5) Der AStA unterstützt den Ausländischen Studierendenrat bei der Erfüllung seiner Aufgaben.

### **§ 48 Ausländische Studierendenvollversammlung (ASVV)**

(1) Die Ausländische Studierendenvollversammlung ist ein Forum der hochschulpolitischen Diskussion der Arbeit in der Ausländischen Studierendenschaft und hat die Funktion, die Kommunikation in der Ausländischen Studierendenschaft zu fördern.

(2) Der Ausländischen Studierendenvollversammlung gehören alle Mitglieder der Ausländischen Studierendenschaft stimmberechtigt an.

(3) Der Ausländische Studierendenrat ist der Ausländischen Studierendenvollversammlung rechenschaftspflichtig.

(4) Die Ausländische Studierendenvollversammlung artikuliert ihren Willen durch

- a) Resolutionen,
- b) Empfehlungen an den Ausländischen Studierendenrat und das Ausländische Studierendenparlament.

#### **§ 49 Geschäftsordnung der Ausländischen Studierendenvollversammlung**

(1) Bis zur Wahl einer Versammlungsleitung präsidiert der Ausländische Studierendenrat.

(2) Rede- und Antragsrecht besitzt jedes Mitglied der Ausländischen Studierendenschaft sowie die Mitglieder des AStA. Anderen Personen kann das Rederecht für eine Sitzung erteilt werden.

(3) Ausländische Studierendenvollversammlungen finden statt

- a) auf Antrag von 100 oder einem Zehntel der Mitglieder der Ausländischen Studierendenschaft,
- b) auf Antrag von einem Viertel der Mitglieder des Ausländischen Studierendenparlaments,
- c) auf Antrag des Ausländischen Studierendenrats,
- d) auf Antrag des Studierendenparlaments

sowie möglichst einmal im Semester und werden vom Ausländischen Studierendenrat einberufen.

(4) Der Ausländische Studierendenrat kündigt die Ausländische Studierendenvollversammlung unter der Angabe der vorläufigen Tagensordnung vier Vorlesungstage vor dem Versammlungstermin in geeigneter Weise hochschulöffentlich an. Der AStA ist ebenfalls einzuladen.

(5) Über alle Resolutionen und Empfehlungen der Ausländischen Studierenden-vollversammlung ist Protokoll zu führen. Das Protokoll sowie Resolutionen und Empfehlungen sind vom Ausländischen Studierendenrat in geeigneter Weise zu veröffentlichen und dem AStA zukommen zu lassen.

## **Abschnitt VI**

### **Finanzen**

#### **§ 50 Finanzwesen der Studierendenschaft**

(1) Die Studierendenschaft hat ein eigenes Vermögen. Die Organe der Studierendenschaft verfügen über das Vermögen nach Maßgabe dieser Satzung und der Finanzordnung. Das Studierendenparlament beschließt die Finanzordnung mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder.

(2) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Studierendenschaft Beiträge von ihren Mitgliedern gemäß der Beitragsordnung. In der Beitragsordnung sind Beiträge nach Abs. 3 gesondert auszuweisen. Die Beitragsordnung wird vom Studierendenparlament mit der Mehrheit der Mitglieder beschlossen und kann durch Urabstimmung nach § 4 Abs. 2 ergänzt werden. Die Hochschule erhebt die Beiträge für die Studierendenschaft von den Mitgliedern der Studierendenschaft.

(3) Die Beiträge eines Haushaltsjahres abzüglich

- a) des Sportanteils,
- b) der durch Urabstimmung nach § 4 Abs. 2 beschlossenen Beiträge,
- c) von Mitgliedsbeiträgen für studentische Dachverbände,
- d) von Beiträgen für den Einkauf von Leistungen, die für alle Studierenden verbindlich erworben werden

bilden die Umlage der Studierendenschaft.

(4) Beschlüsse, welche Ausgaben nach sich ziehen, für die im jeweiligen Haushaltsplan kein entsprechender Betrag vorgesehen ist, dürfen vom Studierendenparlament, vom Sportausschuss, von Fachschaftsparlamenten, von der FSRV oder vom Ausländischen Studierendenparlament nur gefasst werden, wenn gleichzeitig für die notwendige Deckung gesorgt wird. Näheres regelt die Finanzordnung.

(5) Gegenüber Finanzfragen betreffenden Beschlüssen

- a) des Studierendenparlaments und des AStA hat die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA,
- b) des Sportausschusses hat die Sportreferentin oder der Sportreferent,
- c) des Fachschaftsparlaments und des Fachschaftsrats einer Fachschaft hat die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des jeweiligen Fachschaftsrates,
- d) der FSRV hat die Sprecherin oder der Sprecher der FSRV,
- e) des Ausländischen Studierendenparlaments und des Ausländischen Studierendenrats hat die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des ASR

ein Einspruchsrecht, welches sie oder er unverzüglich nach Beschlussfassung ausüben muss. Erhebt die Finanzreferentin oder der Finanzreferent Einspruch gegen einen Beschluss, so ist dieser Beschluss noch einmal zu beraten und der Beschluss erneut zu fassen. Die Beratung darf frühestens 48 Stunden nach Erhebung des Einspruchs erfolgen. Näheres regelt die Finanzordnung.

(6) Maßnahmen der Studierendenschaft, des allgemeinen Hochschulsports, einer Fachschaft oder der Ausländischen Studierendenschaft, insbesondere Erklärungen gegenüber Dritten, die die Studierendenschaft, den allgemeinen Hochschulsport, die Fachschaft oder die Ausländische Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das jeweilige Parlament oder der Sportausschuss vorher mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanzielle Auswirkungen gering sind. Sportausschuss, Fachschaftsparlament und Ausländisches Studierendenparlament dürfen nicht mehr als 25 von Hundert des Sporthaushalts oder des Haushalts der Fachschaft oder der Ausländischen Studierendenschaft durch Beschlüsse nach Satz 1 und Ausgaben nach Satz 2 binden.

(7) Mittel, die in einem Haushaltsjahr nicht abgerufen wurden, fließen dem Haushalt der Studierendenschaft im folgenden Haushaltsjahr zu.

### **§ 51 Finanzierung der Organe des allgemeinen Hochschulsports**

Das Studierendenparlament weist dem allgemeinen Hochschulsport Mittel zu, die mindestens den Sportanteil nach § 50 Abs. 3 Lit. a der Beiträge des Haushaltsjahres umfassen.

## **§ 52 Finanzierung der Fachschaftsorgane**

(1) Das Studierendenparlament weist den Fachschaftsorganen Mittel zu. Die an die Fachschaftsorgane zu verteilenden Mittel bilden den Fachschaftsanteil und müssen dabei mindestens ein Viertel der Umlage betragen, sofern dadurch die Zahlungsfähigkeit der Studierendenschaft nicht gefährdet wird.

(2) Das Studierendenparlament weist den Fachschaften zu gleichen Teilen dreißig von Hundert des Fachschaftsanteils (Fachschaftssockel) zu, aber jeder Fachschaft höchstens drei von Hundert des Fachschaftsanteils.

(3) Das Studierendenparlament weist den nicht inaktiven Fachgruppen zu gleichen Teilen fünfzehn von Hundert des Fachschaftsanteils (Fachgruppenbonus) zu, aber jeder Fachgruppe höchstens 0,4 % des Fachschaftsanteils.

(4) Das Studierendenparlament weist fünf von Hundert des Fachschaftsanteils der Fachschafts-räteversammlung zu. Die FSRV kann mit Zweidrittelmehrheit der satzungsgemäßen Stimmen spätestens innerhalb von 21 Tagen nach Aufstellung des Haushalts durch das Studierendenparlament eine Aufwandsentschädigung für die Sprecherin oder den Sprecher der FSRV beschließen, die entgegen § 58 Abs. 2 vorab vom Fachschaftsanteil abgezogen wird.

(5) Den Rest des Fachschaftsanteils weist das Studierendenparlament den Fachschaften entsprechend der Anzahl ihrer wahlberechtigten Mitglieder zu. Dabei muss das Verhältnis der so einer Fachschaft zugewiesenen Mittel zu den gesamten nach Satz 1 verteilten Mittel dem Verhältnis der Anzahl der wahlberechtigten Mitglieder der Fachschaft zur Anzahl der Mitglieder der Studierendenschaft entsprechen.

(6) Sofern in einer Fachschaft Fachgruppen gebildet worden sind, weist das Fachschafts-parlament jeder nicht inaktiven Fachgruppe der Fachschaft aus dem Fachschaftsetat 0,4 % des Fachschaftsanteils (Fachgruppensockel) zu, sofern die so an die Fachgruppen zu verteilenden Mittel nicht mehr als fünfzig von Hundert des Fachschaftsetats ausmachen; dann weist das Fachschafts-parlament fünfzig von Hundert des Fachschaftsetats den nicht inaktiven Fachgruppen der Fachschaft zu gleichen Teilen zu. Eine Fachgruppe kann weitere Mittel beim Fachschafts-parlament beantragen.

(7) Fachschaften können bis zu fünfzehn von Hundert des Fachschaftsetats nach den Absätzen 2 und 5 in das nächste Haushaltsjahr übertragen. Die aus dem vorangegangenen

Haushaltsjahr übertragenen Mittel werden bei der Verteilung nach Abs. 6 und bei einem Übertrag nach Satz 1 nicht berücksichtigt.

### **§ 53 Finanzierung der Organe der Ausländischen Studierendenschaft**

Das Studierendenparlament weist der Ausländischen Studierendenschaft Mittel zu.

### **§ 54 Haushalt der Studierendenschaft**

(1) Das Studierendenparlament beschließt den Haushaltsplan der Studierendenschaft mit der Mehrheit der Mitglieder.

(2) Das Studierendenparlament hat durch Urabstimmung nach § 4 Abs. 2 beschlossene Einnahmen und Ausgaben in den Haushaltsplan aufzunehmen.

(3) Die Mitglieder sowie die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des AStA können eine Aufwandsentschädigung aus dem vom Studierendenparlament genehmigten Haushalt oder mit Einwilligung des Studierendenparlamentes erhalten.

(4) Eine Bezahlung der vom AStA bestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann nur aus dem vom Studierendenparlament genehmigten Haushalt oder mit Einwilligung des Studierendenparlamentes erfolgen. Das Nähere regelt die Finanzordnung.

### **§ 55 Haushalt des allgemeinen Hochschulsports (Sporthaushalt)**

(1) Der Sportausschuss beschließt den Haushalt des allgemeinen Hochschulsports mit der Mehrheit der Mitglieder auf Vorschlag der Obleuteversammlung.

(2) Der Sportausschuss kann einzelnen Mitgliedern des Sportreferats eine Aufwandsentschädigung aus dem Sporthaushalt gewähren.

### **§ 56 Haushalt einer Fachschaft**

Das Fachschaftsparlament beschließt den Haushalt der Fachschaft mit der Mehrheit der Mitglieder.

### **§ 57 Haushalt einer Fachgruppe**

Die Sprecherin oder der Sprecher der Fachgruppe verfügt über den Haushalt der Fachgruppe.

### **§ 58 Haushalt der Fachschaftsräteversammlung**

(1) Die Fachschaftsräteversammlung beschließt ihren Haushalt mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Stimmen.

(2) Die Mittel der FSRV sind für fachschaftsübergreifende Projekte zu verwenden. Die FSRV kann der Sprecherin oder dem Sprecher der FSRV eine Aufwandsentschädigung aus ihrem Haushalt gewähren.

### **§ 59 Haushalt der Ausländischen Studierendenschaft**

(1) Das Ausländische Studierendenparlament beschließt den Haushalt der Ausländischen Studierendenschaft mit der Mehrheit der Mitglieder.

(2) Das Ausländische Studierendenparlament kann einzelnen Mitgliedern des Ausländischen Studierendenrats eine Aufwandsentschädigung aus dem Haushalt der Ausländischen Studierendenschaft gewähren.

## **Abschnitt VII**

### **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

#### **§ 60 Rechtscharakter und Änderung**

(1) Beschlüsse, die eine Satzungsänderung zum Gegenstand haben, bedürfen mindestens einer Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Studierendenparlamentes.

(2) Satzungsänderungen erfordern eine Änderung des Wortlautes dieser Satzung. Sie treten auf dieselbe Weise in Kraft wie diese Satzung.

#### **§ 61 Ergänzungsordnungen**

Ergänzungsordnungen dieser Satzung sind

- a) die Finanzordnung,
- b) die Wahlordnung,
- c) die Urabstimmungsordnung,
- d) die Sportordnung,
- e) die Beitragsordnung.

#### **§ 62 Übergangsbestimmungen**

(1) Die bestehende Finanzordnung, die bestehende Wahlordnung und die bestehende Geschäftsordnung des Studentenparlamentes bleiben bis zum Inkrafttreten neuer Ordnungen gültig, die Satzung für den allgemeinen Hochschulsport bleibt bis zum Inkrafttreten der Sportordnung gültig; dies gilt nur für Bestimmungen, die dieser Satzung nicht widersprechen. Im Zweifel gelten die Bestimmungen dieser Satzung.

(2) Die nach Maßgabe der Satzung der Studentenschaft, der Fachschaftsordnung und der Ausländischen Studentinnen- und Studentenordnung gebildeten Organe bleiben bis zum Ende der aktuellen Legislaturperiode bestehen.

(3) Die aktuelle Legislaturperiode des Studentenparlamentes, des AStA, der Fachschaftsparlamente, der Fachschaftsräte, der Fachgruppensprecher, des Ausländischen Studentin-

nen- und Studentenparlaments und des Ausländischen Studentinnen- und Studentenrats endet am 31. März 2004.

(4) Die für die nächste Legislaturperiode bereits gewählten Organe Studentenparlament, Fachschaftsparlamente, Fachschaftsräte, Fachgruppensprecher, Ausländisches Studentinnen- und Studentenparlament und Ausländischer Studentinnen- und Studentenrat übernehmen die Funktion von Studierendenparlament, Fachschaftsparlamenten, Fachschaftsräten, Fachgruppensprecherinnen und Fachgruppensprecher, Ausländischem Studierendenparlament und Ausländischem Studierendenrat dieser Satzung. Die nächste Legislaturperiode beginnt am 1. April 2004 und endet gemäß den Bestimmungen dieser Satzung.

(5) Das Amt des FSRV-Sprechers geht mit Inkrafttreten dieser Satzung in das Amt der Präsidentin oder des Präsidenten der FSRV über. Das Amt des Fachschaftsreferenten geht mit Inkrafttreten dieser Satzung in das Amt der Sprecherin oder des Sprechers der FSRV über. Die jeweiligen Personen bleiben im Amt. Ihre Legislaturperiode endet gemäß den Bestimmungen dieser Satzung.

(6) Nach der Fachschaftsordnung gebildete Fachgruppen müssen vom jeweiligen Fachschaftsparlament gemäß den Bestimmungen dieser Satzung zur Bildung von Fachgruppen mit Mehrheit der Mitglieder bestätigt werden, sonst gelten sie zum Ende der nächsten Legislaturperiode als aufgelöst. Der AStA hat hierzu die Fachschaftsparlamente zu informieren und ggf. einzuberufen.

### **§ 63 Inkrafttreten**

(1) Die Organisationssatzung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. Abweichend von Satz 1 treten § 50 bis § 59 frühestens zum 1. April 2004 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

- a) die Satzung der Studentenschaft der Georg-August-Universität Göttingen,
  - b) die Fachschaftsordnung der Studentenschaft der Georg-August-Universität Göttingen,
  - c) die Ausländische Studentinnen- und Studentenordnung der Studentenschaft der Georg-August-Universität Göttingen.
-