

Datum: 31.03.2006 Nr.: 3

## Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<b><u>Theologische Fakultät:</u></b>	
Änderung der Stiftungsordnung für das Theologische Stift der Georg-August-Universität Göttingen	74
<b><u>Juristische Fakultät:</u></b>	
Änderung der Organisationsstruktur der Juristischen Fakultät	77
Errichtung, Änderung und Aufhebung von wissenschaftlichen Einrichtungen der Juristischen Fakultät	78
Ordnungen der wissenschaftlichen Einrichtungen der Juristischen Fakultät	78
Ordnung des Instituts für Privat- und Prozessrecht	79
Ordnung des Instituts für Wirtschaftsrecht	81
Ordnung des Instituts für Öffentliches Recht	84
Ordnung des Instituts für Völkerrecht und Europarecht	86
Ordnung des Instituts für Rechtsgeschichte, Rechtsphilosophie und Rechtsvergleichung	89
Ordnung des Instituts für Kriminalwissenschaften	92
Ordnung des Instituts für Arbeitsrecht	95
Ordnung des Instituts für Allgemeine Staatslehre und Politische Wissenschaften	97
Ordnung des Instituts für Landwirtschaftsrecht	99
Ordnung des Zentrums für Rechtsvergleichung	101
Ordnung des Zentrums für Medizinrecht	103

Herausgegeben vom Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

### **Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Prüfungsordnung für den Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik	107
Studienordnung für den Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik	139
Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Marketing und Distributionsmanagement	149
Studienordnung für den Master-Studiengang Marketing und Distributionsmanagement	181

### **Fakultätsverbundene Einrichtungen:**

Umbenennung des Seminars für Handwerkswesen an der Universität Göttingen e.V.	189
---	-----

### **Studierendenschaft:**

Änderung der Beitragsordnung der Studierendenschaft	190
Reisekostenordnung der Studierendenschaft	190

**Theologische Fakultät:**

Nach Beschluss des Kuratoriums des Theologischen Stifts vom 13.07.2005 hat der Fakultätsrat der Theologischen Fakultät am 25.01.2006 die Änderung der Ordnung für das Theologische Stift in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.09.1993 (Amtliche Mitteilungen Nr. 9/1993) beschlossen (§ 44 Abs. 1 Satz 1 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Haushaltbegleitgesetzes vom 15.12.2005 (Nds. GVBl. S. 426) und § 16 Abs. 10 Satz 2 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung vom 22.12.2004 (Amtliche Mitteilungen Nr. 13/2004, S. 871 ff)).

**Ordnung für das Theologische Stift der  
Georg-August-Universität zu Göttingen**

<sup>1</sup>Das Theologische Stift der Universität Göttingen dient der wirksamen Förderung der Ausbildung von Studierenden der Theologischen Fakultät. <sup>2</sup>Grundlage für das Leben und die Arbeit des Stiftes ist das Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift Alten und Neuen Testaments bezeugt ist, in den Bekenntnissen der Reformation als bindend wieder ans Licht getreten und in der Barmer Theologischen Erklärung aufs neue als verpflichtend bekannt ist.

**§ 1**

Das <sup>1</sup>Theologische Stift gewährt einer Anzahl Studierender und Gastdozenten der Theologie unentgeltlich Wohnung sowie Verpflegung gegen eine angemessene Vergütung zur Deckung der Selbstkosten. <sup>2</sup>Es dient damit gemeinnützigen Zwecken.

**§ 2**

<sup>1</sup>Die Aufnahme in das Stift erfolgt durch das Stiftskuratorium. <sup>2</sup>Sie erfolgt grundsätzlich für die Dauer von 3 Semestern, jedoch kann das Stiftskuratorium jederzeit das vorzeitige Ausscheiden eines Stiftsinsassen verfügen oder eine Verlängerung des Aufenthaltes aus besonderen Gründen gewähren.

<sup>3</sup>Um Aufnahme in das Stift kann sich jeder Studierende der Theologie in Göttingen bewerben. <sup>4</sup>Aufnahmegesuche sind schriftlich über den Inspektor bei dem Ephorus unter Beifügung der nötigen Unterlagen einzureichen. <sup>5</sup>In der Regel wird Studierenden mit vorgerücktem Studiengange aus der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen sowie – mit Rücksicht auf die von der Waisenhausstiftung eingebrachte Beihilfe – Waisen und Halb-

waisen der Vorrang eingeräumt werden. <sup>6</sup>Das Stiftskuratorium kann beschließen, zur Förderung des Akademischen Studiums einzelne Dozenten von anderen Theologischen Hochschulen, die auf Einladung der Evangelisch-Theologischen Fakultät an der Universität Göttingen lehren und forschen, vorübergehend als Gäste in das Stift aufzunehmen.

### § 3

Das Theologische Stift steht vorbehaltlich der Oberaufsicht der den Universitätsinstituten übergeordneten Staatsbehörden unter der Aufsicht des Stiftskuratoriums und unter der Leitung des den Weisungen des Stiftskuratoriums unterliegenden Stiftsinspektors.

### § 4

<sup>1</sup>Das Stiftskuratorium bilden:

- a) der aus der Zahl der Professoren der Theologischen Fakultät auf die Dauer von jeweils 5 Jahren von dieser gewählte Ephorus als Vorsitzender,
- b) der Landesbischof der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Hannovers oder ein von ihm entsandter Vertreter,
- c) der Präsident der Universität Göttingen,
- d) der Dekan der Theologischen Fakultät,
- e) der Kurator der Stiftung Waisenhaus, Göttingen,
- f) der jeweilige Senior und ein vom studentischen Plenum delegierter Stiftsinsasse.

<sup>2</sup>Dem Stiftskuratorium gebührt die Fürsorge für das Stift, die Betreuung seiner Einrichtungen und die Überwachung seiner Verwaltung und Wirtschaftsführung. <sup>3</sup>Die Wiederwahl der befristet bestimmten Mitglieder des Kuratoriums ist zulässig. <sup>4</sup>Das Stiftskuratorium kann zu seinen Sitzungen den Stiftsinspektor und den Rechnungsführer und, soweit vorhanden, andere am Stift Angestellte mit beratender Stimme hinzuziehen.

### § 5

<sup>1</sup>Die laufenden Geschäfte des Stiftskuratoriums führt der Ephorus. <sup>2</sup>Er vertritt das Stiftskuratorium dem Stiftsinspektor, dem Stiftsinsassen und den Angestellten gegenüber und nach außen hin. <sup>3</sup>Er sorgt für die Aufrechterhaltung dauernder enger Verbindung des Theologischen Stiftes mit der Theologischen Fakultät und die nötige Unterrichtung der übrigen Mitglieder des Stiftskuratoriums und der Landeskirche.

### § 6

<sup>1</sup>Zur Leitung des Theologischen Stiftes wird ein Inspektor bestellt. <sup>2</sup>Dieser hat Dienstwohnung im Stift. <sup>3</sup>Er hat darüber zu wachen, dass die Ordnung im Stift eingehalten wird. <sup>4</sup>Er steht den Stiftsinsassen in Studienfragen zur Verfügung und wird sich auch ihren persönli-

chen Fragen nicht entziehen. <sup>5</sup>Er hält wöchentlich obligatorische Stiftsübungen, deren Gegenstände im Einvernehmen mit dem Ephorus bestimmt werden. <sup>6</sup>Er hat die Andachten entweder allein oder im Wechsel mit den Studenten zu halten. <sup>7</sup>Bei der Entscheidung über Aufnahmen oder Entlassungen der Studenten hat er Stimmrecht.

### **§ 7**

<sup>1</sup>Der Inspektor hat dem Ephorus laufend über alle wichtigen Vorkommnisse im Stift Mitteilung zu machen und in zweifelhaften Fällen dessen Rat und Weisung einzuholen. <sup>2</sup>Am Schluss jedes Semesters hat er dem Ephorus einen Halbjahresbericht zu erstatten, der ihn erforderlichenfalls unter Beifügung eines Begleitberichtes den Mitgliedern des Stiftskuratoriums bekannt gibt.

### **§ 8**

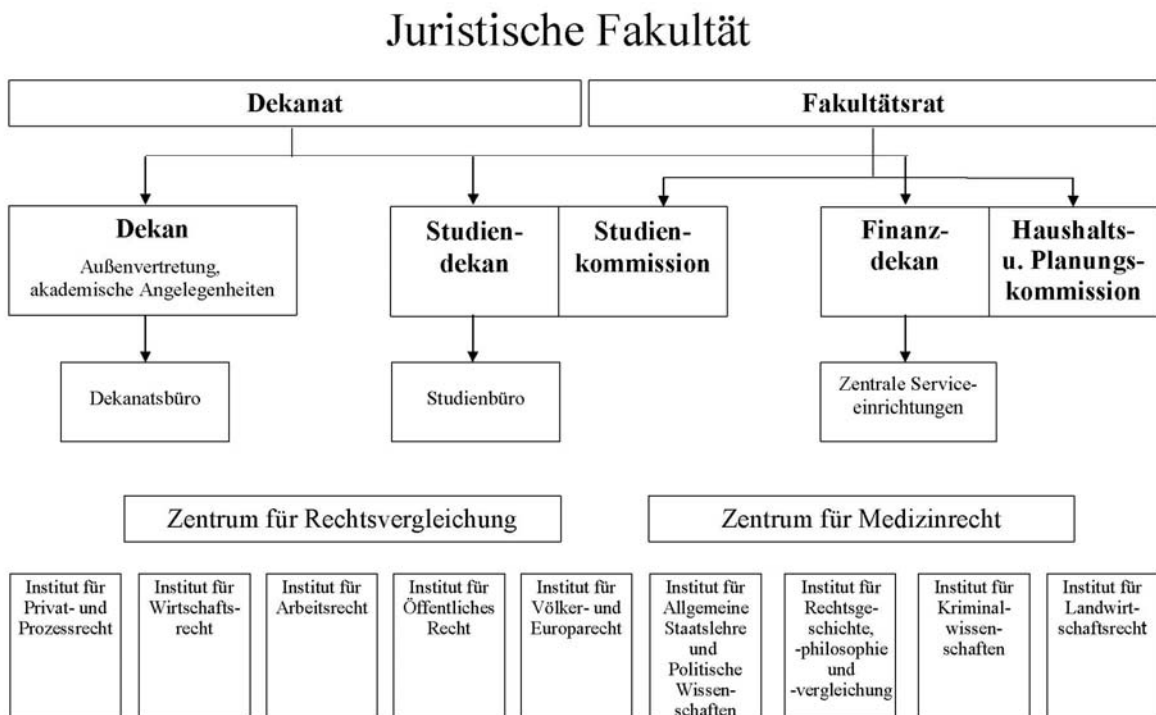
<sup>1</sup>Die Anstellung des Stiftsinspektors als Hochschulassistent erfolgt auf Vorschlag des Stiftskuratoriums durch den Präsidenten der Universität auf die Dauer von 3 Jahren. <sup>2</sup>Voraussetzung für die Anstellung ist in der Regel die Fähigkeit zur Bekleidung eines geistlichen Amtes in der Evangelischen Kirche. <sup>3</sup>Auf Antrag des Stiftskuratoriums kann die Dauer der Anstellung verlängert werden. <sup>4</sup>Die Einführung des Inspektors in sein Amt erfolgt durch den Ephorus.

---

**Juristische Fakultät:**

Nach Stellungnahme des Fakultätsrates vom 08.12.2004 und Stellungnahme des Senats vom 16.11.2005 hat das Präsidium am 30.11.2005 auf Vorschlag des Dekanats der Juristischen Fakultät die Strukturänderung der Juristischen Fakultät beschlossen (§ 44 Abs. 1 Satz 1, § 41 Abs. 2 Satz 2 und § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 b) NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Haushaltsbegleitgesetzes 2005 vom 17.12.2004 (Nds. GVBl. S. 664) und § 16 Abs. 12 Satz 1 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GrundO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.12.2004 (Amtliche Mitteilungen Nr. 13/2004 S. 871)). Der Beschluss tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Die Mitbestimmung des Personalrats ist am 15.03.2006 erfolgt (§ 64 Abs. 1 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 22.01.1998 (Nds. GVBl. S. 19)), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16.12.2004 (Nds. GVBl. S. 616)).



**Juristische Fakultät:**

Das Präsidium hat am 30.11.2005 im Benehmen mit dem Dekanat der Juristischen Fakultät das Folgende beschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Haushaltsbegleitgesetzes 2005 vom 17.12.2004 (Nds. GVBl. S. 664) und § 16 Abs. 12 Satz 1 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GrundO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.12.2004 (Amtliche Mitteilungen Nr. 13/2004 S. 871)):

Aufhebung des Juristischen Seminars

Aufhebung des Instituts für Römisches und Gemeines Recht

Errichtung des Instituts für Privat- und Prozessrecht

Errichtung des Instituts für Wirtschaftsrecht

Errichtung des Instituts für Öffentliches Recht

Errichtung des Instituts für Rechtsgeschichte, Rechtsphilosophie und Rechtsvergleichung

Errichtung des Instituts für Kriminalwissenschaften

Errichtung des Zentrums für Rechtsvergleichung

Errichtung des Zentrums für Medizinrecht

Umbenennung des Instituts für Völkerrecht in „Institut für Völkerrecht und Europarecht“

Der Beschluss tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

---

**Juristische Fakultät:**

Der Fakultätsrat der Juristischen Fakultät hat am 02.11.2005 die Ordnungen des Instituts für Privat- und Prozessrecht, des Instituts für Wirtschaftsrecht, des Instituts für Öffentliches Recht, des Instituts für Völkerrecht und Europarecht, des Instituts für Rechtsgeschichte, Rechtsphilosophie und Rechtsvergleichung, des Instituts für Kriminalwissenschaften und die Änderung der Ordnungen des Instituts für Arbeitsrecht, des Instituts für Allgemeine Staatslehre und Politische Wissenschaften und des Instituts für Landwirtschaftsrecht sowie die Ordnungen des Zentrums für Rechtsvergleichung und des Zentrums für Medizinrecht beschlossen (§ 44 Abs. 1 Satz 1 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Haushaltsbegleitgesetzes 2005 vom 17.12.2004 (Nds. GVBl. S. 664) und § 16 Abs. 10 Satz 1 und 2 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GrundO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.12.2004 (Amtliche Mitteilungen Nr. 13/2004 S. 871)).

## **Ordnung des Instituts für Privat- und Prozessrecht**

### **§ 1 Aufgaben und Gliederung**

(1) <sup>1</sup>Das Institut für Privat- und Prozessrecht ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 GrundO. <sup>2</sup>Das Institut hat die Aufgabe der Pflege der Forschung im Bereich des Privat- und Prozessrechts, einschließlich seiner ausländischen und internationalen Bezüge. <sup>3</sup>Es trägt Verantwortung für eine hinreichende Bibliotheksversorgung auf diesem Gebiet und unterhält die Bibliothek für vergleichendes Verfahrensrecht.

(2) <sup>1</sup>Das Institut kann in Abteilungen gegliedert werden, denen eine oder mehrere Professuren zugeordnet werden können. <sup>2</sup>Die Denomination der Professuren bleibt unberührt.

(3) <sup>1</sup>Die Abteilungen werden jeweils von der oder dem der Abteilung zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerin oder Hochschullehrer geleitet (Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter), sofern der Abteilung nur eine Professur zugeordnet ist. <sup>2</sup>Sind der Abteilung mehrere hauptberufliche Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zugeordnet, wird die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter vom Vorstand des Instituts für die Dauer von 2 Jahren gewählt.

### **§ 2 Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder des Instituts sind die dem Institut zugeordneten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Mitglieder der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst.

(2) Angehörige des Instituts sind die emeritierten und pensionierten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie die auf Beschluss des Vorstands aufgenommenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben des Instituts beteiligen, ohne dessen Mitglieder zu sein.

### **§ 3 Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Institut zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern und je einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst.

(2) <sup>1</sup>Ein Mitglied des Vorstandes, das hauptberufliche Hochschullehrerin oder hauptberuflicher Hochschullehrer ist, ist Direktorin oder Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung). <sup>2</sup>Die Vertretung der Geschäftsführen-



den Leitung obliegt anderen Vorstandsmitgliedern, die hauptberufliche Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer sind (Stellvertretende Direktorinnen oder Stellvertretende Direktoren).

(3) <sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung und ihre Vertretung werden vom Vorstand gewählt. <sup>2</sup>Die Übernahme dieser Ämter soll unter den wahlfähigen Vorstandsmitgliedern im Turnus von 2 Jahren wechseln.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

(5) Bei der Beschlussfassung im Vorstand führt die Geschäftsführende Leitung jeweils so viele Stimmen, wie für die Sicherung der Mehrheit der Hochschullehrergruppe im Vorstand erforderlich sind.

#### **§ 4 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gehören dem Vorstand kraft Amtes an. <sup>2</sup>Die übrigen Mitglieder des Vorstandes werden von den dem Institut zugehörigen Mitgliedern der jeweiligen Gruppe aus ihrer Mitte gewählt.

(2) Für jedes gewählte Mitglied des Vorstandes soll ein stellvertretendes Mitglied gewählt werden.

(3) <sup>1</sup>Die Amtszeit der gewählten Mitglieder des Vorstandes sowie der Abteilungsdirektorinnen oder Abteilungsdirektoren beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds bzw. einer Abteilungsdirektorin oder eines Abteilungsdirektors wird das nachfolgende Mitglied für den Rest der Amtszeit gewählt.

(4) Die Zugehörigkeit zum Institut ergibt sich bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung zum Institut.

#### **§ 5 Aufgaben des Vorstandes**

(1) Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

(2) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

## **§ 6 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. <sup>3</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>4</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

## **§ 7 Inkrafttreten**

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

## **Ordnung des Instituts für Wirtschaftsrecht**

### **§ 1 Rechtsgrundlage und Organisationsstruktur**

(1) Das Institut für Wirtschaftsrecht ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 der Grundordnung der Universität (GrundO).

(2) <sup>1</sup>Das Institut für Wirtschaftsrecht gliedert sich in drei Abteilungen, denen eine oder mehrere Professuren zugeordnet werden können (Abt. I, II, III). <sup>2</sup>Die Denomination der Professuren bleibt unberührt.

(3) <sup>1</sup>Die Abteilungen werden jeweils von dem der Abteilung zugeordneten Mitglied der Hochschullehrergruppe geleitet (Abteilungsdirektorin oder Abteilungsdirektor), sofern der Abteilung nur eine Professur zugeordnet ist. <sup>2</sup>Sind der Abteilung mehrere Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zugeordnet, wird die Abteilungsdirektorin oder der Abteilungsdirektor vom Vorstand des Instituts für die Dauer von 2 Jahren gewählt.

### **§ 2 Aufgaben**

Dem Institut obliegen im Wesentlichen folgende Aufgaben:

1. Durchführung wissenschaftlicher Untersuchungen zum Wirtschaftsrecht sowie Publikation von Forschungsergebnissen;
2. Pflege wirtschaftsrechtlicher Literaturbestände;
3. Ausrichtung von Tagungen über wirtschaftsrechtliche Themen;

#### 4. Anknüpfung und Pflege von Kontakten zu in- und ausländischen Institutionen.

### **§ 3 Mitgliedschaft**

(1) Hauptberufliche Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die in dem in § 2 umschriebenen Aufgabenkreis in Forschung und Lehre tätig sind, werden dem Institut auf Antrag durch Beschluss des Fakultätsrates im Einvernehmen mit dem Vorstand zugeordnet.

(2) <sup>1</sup>Bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Juristischen Fakultät ergibt sich die Zugehörigkeit zum Institut aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung zu den der wissenschaftlichen Einrichtung zugeordneten Professuren oder zum Institut selbst. <sup>2</sup>Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Juristischen Fakultät mit entsprechendem Tätigkeitsschwerpunkt können dem Institut auf Antrag durch Beschluss des Fakultätsrates im Einvernehmen mit dem Vorstand zugeordnet werden; ihre arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelte Zuordnung bleibt unberührt.

### **§ 4 Angehörige**

Angehörige sind die dem Institut zugeordneten entpflichteten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die durch Beschluss des Vorstandes in das Institut aufgenommenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben des Instituts beteiligen, ohne dessen Mitglied zu sein, sowie die durch den Vorstand bestellten Beiräte.

### **§ 5 Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Institut zugeordneten hauptamtlichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und je einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst. <sup>3</sup>Ein Mitglied des Vorstandes, das der Hochschullehrergruppe angehört, ist Direktorin oder Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung). <sup>4</sup>Die Geschäftsführende Leitung sollte nach Möglichkeit turnusmäßig wechseln.

(2) Die Vertretung der Geschäftsführenden Leitung obliegt dem Mitglied des Vorstandes, das aus der Hochschullehrergruppe bestimmt worden ist.

(3) Bei der Beschlussfassung im Vorstand führt die Geschäftsführende Leitung jeweils so viele Stimmen, wie für die Sicherung der Mehrheit der Hochschullehrergruppe im Vorstand erforderlich sind.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

## **§ 6 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Hochschullehrergruppe gehören dem Vorstand kraft Amtes an. <sup>2</sup>Die Vorstandsmitglieder der Hochschullehrergruppe wählen die Geschäftsführende Leitung aus ihrer Mitte.

(2) <sup>1</sup>Das Mitglied der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiter ist Vorstandsmitglied kraft Amtes, sofern dem Institut nicht mehr als eine Wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein Wissenschaftlicher Mitarbeiter angehört. <sup>2</sup>Gehören dem Institut mehr als eine Wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein Wissenschaftlicher Mitarbeiter an, so wird das Vorstandsmitglied aus der Mitte der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiter gewählt.

(3) Die Regelung des Abs. 2 gilt für die Bestimmung des Vorstandsmitglieds aus der MTV-Gruppe entsprechend.

(4) Für jedes Mitglied des Vorstandes ist möglichst ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(5) <sup>1</sup>Die Amtszeit der gewählten Mitglieder des Vorstandes sowie der Abteilungsdirektorin bzw. des Abteilungsdirektors beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 1. April; soweit erforderlich, wird für den Zeitraum zwischen der Gründung des Zentrums und dem Beginn der ersten regelmäßigen Amtszeit ein Interimsvorstand gewählt. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds bzw. einer Abteilungsdirektorin oder eines Abteilungsdirektors wird das nachfolgende Mitglied für den Rest der Amtszeit gewählt, es sei denn, es besteht Mitgliedschaft kraft Amtes.

(6) <sup>1</sup>Für die Amtszeit der Geschäftsführenden Leitung gilt Abs. 5 entsprechend. <sup>2</sup>Wiederwahl der Geschäftsführenden Leitung ist möglich.

## **§ 7 Aufgaben des Vorstandes**

(1) Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

(2) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

## **§ 8 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. <sup>3</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffe-

nen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>4</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

### **§ 9 Beirat**

(1) <sup>1</sup>Das Institut kann durch Beschluss des Vorstandes aus dem Kreis der an den Forschungsgegenständen des Instituts interessierten Personen, die nicht Mitglied des Instituts sind, einen Beirat mit beratender Funktion berufen, der in der Regel nicht mehr als 10 Mitglieder haben soll. <sup>2</sup>Beiräte haben bei Entscheidungen über die Angelegenheiten des Instituts kein Stimmrecht.

(2) Der Vorstand kann einen Vorsitzenden des Beirates ernennen.

(3) Das Nähere regelt der Vorstand durch Beschluss.

(4) Der Beirat kann durch Vorstandsbeschluss jederzeit aufgelöst werden.

### **§ 10 Inkrafttreten**

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

## **Ordnung des Instituts für Öffentliches Recht**

### **§ 1 Aufgaben**

(1) <sup>1</sup>Das Institut für Öffentliches Recht ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 GrundO. <sup>2</sup>Das Institut hat die Aufgabe der Pflege der Forschung im nationalen und internationalen Bereich des Öffentlichen Rechts.

(2) Das Institut ist in 3 Abteilungen gegliedert, die jeweils über die Anschaffungen ihres Fachgebiets entscheiden.

(3) <sup>1</sup>Die Abteilungen werden jeweils von der oder dem der Abteilung zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerin oder Hochschullehrer geleitet (Abteilungsdirektorin oder Abteilungsdirektor), sofern der Abteilung nur eine Professur zugeordnet ist. <sup>2</sup>Sind der Abteilung mehrere hauptberufliche Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zugeordnet, wird die Abteilungsdirektorin oder der Abteilungsdirektor vom Vorstand des Instituts für die Dauer von 2 Jahren gewählt.

## **§ 2 Mitglieder**

(1) Mitglieder des Instituts sind die den Abteilungen zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, das den Abteilungen zugeordnete wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Personal sowie über Drittmittel dem Institut oder den Abteilungen zugeordnetes wissenschaftliches und nichtwissenschaftliches Personal.

(2) Angehörige des Instituts sind die emeritierten und pensionierten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Abteilungen und die auf Beschluss des Vorstandes in das Institut aufgenommenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 1 Abs. 1 S. 2 beteiligen, ohne Mitglied im Sinne des Abs. 1 zu sein.

## **§ 3 Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Institut zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und je einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst. <sup>3</sup>Ein Mitglied des Vorstandes, das der Hochschullehrergruppe angehört, ist Direktorin oder Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung). <sup>4</sup>Die Geschäftsführende Leitung wird von den Institutsmitgliedern (§ 2 Abs. 1) auf 2 Jahre gewählt. <sup>5</sup>Die Geschäftsführende Leitung soll turnusmäßig gewechselt werden.

(2) Die Vertretung der Geschäftsführenden Leitung obliegt den Mitgliedern des Vorstandes, die aus der Hochschullehrergruppe bestimmt worden sind (stellvertretende Direktorinnen oder Direktoren).

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

(4) Bei der Beschlussfassung im Vorstand führt die Geschäftsführende Leitung jeweils so viele Stimmen, wie für die Sicherung der Mehrheit der Hochschullehrergruppe im Vorstand erforderlich sind.

## **§ 4 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die der Hochschullehrergruppe angehörenden Mitglieder des Vorstandes sowie der Abteilungsdirektorinnen oder Abteilungsdirektoren gehören dem Vorstand kraft Amtes an. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Vorstandes, die der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen Dienst und Verwaltungsdienst angehören, werden von den dem Institut zugehörigen Angehörigen der jeweiligen Gruppe aus ihrer Mitte gewählt.

(2) Für jedes gewählte Mitglied des Vorstandes ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(3) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds wird das nachfolgende Mitglied für den Rest der Amtszeit gewählt.

(4) Die Zugehörigkeit zum Institut ergibt sich bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung zum Institut.

### **§ 5 Aufgaben des Vorstandes**

(1) Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

(2) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

### **§ 6 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. <sup>3</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>4</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

### **§ 7 Inkrafttreten**

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

## **Ordnung des Instituts für Völkerrecht und Europarecht**

### **§ 1 Aufgaben**

<sup>1</sup>Das Institut für Völkerrecht und Europarecht ist eine wissenschaftliche Einrichtung der juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 GrundO. <sup>2</sup>Das Institut hat die Aufgabe der Pflege der Forschung im Bereich des allgemeinen Völkerrechts, des Europarechts sowie

des internationalen Wirtschaftsrechts. <sup>3</sup>Das Institut trägt auf Grundlage seiner Institutsbibliothek Verantwortung für eine hinreichende Bibliotheksversorgung auf diesen Gebieten.

## **§ 2 Gliederung**

(1) Das Institut für Völkerrecht und Europarecht gliedert sich zur Erfüllung seiner Aufgaben in folgende Abteilungen:

- Allgemeines Völkerrecht,
- Europarecht,
- Internationales Wirtschaftsrecht.

(2) <sup>1</sup>Die Abteilungen werden jeweils von der oder dem der Abteilung zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerin oder Hochschullehrer geleitet (Abteilungsdirektorin oder Abteilungsdirektor), sofern der Abteilung nur eine Professur zugeordnet ist. <sup>2</sup>Sind der Abteilung mehrere hauptberufliche Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zugeordnet, wird die Abteilungsdirektorin oder der Abteilungsdirektor vom Vorstand des Instituts für die Dauer von 2 Jahren gewählt.

## **§ 2 Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder des Instituts für Völkerrecht und Europarecht sind die dem Institut zugeordneten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst.

(2) Angehörige des Instituts sind die emeritierten und pensionierten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie die auf Beschluss des Vorstands aufgenommenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben des Instituts beteiligen, ohne dessen Mitglieder zu sein.

## **§ 3 Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Instituts für Völkerrecht und Europarecht obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Institut zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und je einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst. <sup>3</sup>Ein Mitglied des Vorstandes, das der Hochschullehrergruppe angehört, ist Direktorin oder Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung).

(2) Die Vertretung der Geschäftsführenden Leitung obliegt den weiteren, der Hochschullehrergruppe angehörenden Mitgliedern des Vorstandes (Stellvertretende Direktorinnen oder Direktoren).



(3) <sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung und ihre Vertretung werden vom Vorstand gewählt. <sup>2</sup>Sie soll turnusmäßig wechseln.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

(5) Bei der Beschlussfassung im Vorstand führt die Geschäftsführende Leitung jeweils so viele Stimmen, wie für die Sicherung der Mehrheit der Hochschullehrergruppe im Vorstand erforderlich sind.

#### **§ 4 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die der Hochschullehrergruppe angehörenden Mitglieder des Vorstandes gehören dem Vorstand kraft Amtes an. <sup>2</sup>Die übrigen Mitglieder des Vorstandes werden von den dem Institut zugehörigen Angehörigen der jeweiligen Gruppe aus ihrer Mitte gewählt.

(2) Für jedes gewählte Mitglied des Vorstandes ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(3) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds wird das nachfolgende Mitglied für den Rest der Amtszeit gewählt.

(4) Die Zugehörigkeit zum Institut ergibt sich bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung zum Institut.

#### **§ 5 Aufgaben des Vorstandes**

Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

#### **§ 6 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. <sup>3</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>4</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

## **§ 7 Beirat**

<sup>1</sup>Im Institut wird durch Beschluss des Vorstands ein Beirat aus den an seinen Forschungsgegenständen interessierten Kreisen gebildet. <sup>2</sup>Über die Zusammensetzung des Beirats entscheidet der Vorstand.

## **§ 8 Inkrafttreten**

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

# **Ordnung des Instituts für Rechtsgeschichte, Rechtsphilosophie und Rechtsvergleichung**

## **§ 1 Rechtsstellung und Struktur**

(1) Das Institut für Rechtsgeschichte, Rechtsphilosophie und Rechtsvergleichung ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 GrundO.

(2) Das Institut ist in vier Abteilungen gegliedert:

Abteilung für Römisches und Gemeines Recht „Franz Wieacker“,  
Abteilung für Deutsche Rechtsgeschichte,  
Abteilung für Rechts- und Sozialphilosophie,  
Abteilung für Rechtsvergleichung.

(3) <sup>1</sup>Die Abteilungen werden jeweils von der oder dem der Abteilung zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerin oder Hochschullehrer geleitet (Abteilungsdirektorin oder Abteilungsdirektor), sofern der Abteilung nur eine Professur zugeordnet ist. <sup>2</sup>Sind der Abteilung mehrere hauptberufliche Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zugeordnet, wird die Abteilungsdirektorin oder der Abteilungsdirektor vom Vorstand des Instituts für die Dauer von 2 Jahren gewählt.

## **§ 2 Aufgaben**

(1) Die Aufgaben des Instituts sind:

1. die wissenschaftliche Forschung auf den Gebieten der antiken römischen, mittelalterlichen und neuzeitlichen Rechtsgeschichte, der Rechtsphilosophie und der Rechtsvergleichung,
2. die Sicherung einer angemessenen und ausgewogenen Repräsentanz der Grundlagenfächer in der Juristenausbildung,

3. die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
4. die Nutzung der Möglichkeit zu interdisziplinärer Zusammenarbeit mit den anderen Einrichtungen der Universität,
5. die Kooperation mit den an seinen Forschungsgegenständen interessierten außer-universitären Institutionen,
6. die Förderung der wissenschaftlichen Kooperation mit dem In- und Ausland.

(2) <sup>1</sup>Das Institut erfüllt diese Aufgaben durch seine vier Abteilungen. <sup>2</sup>Diese Abteilungen nehmen ihre Aufgaben selbständig und in eigener Verantwortung wahr.

### **§ 3 Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder des Instituts sind die den Abteilungen zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Mitglieder der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst.

(2) Angehörige des Instituts sind die entpflichteten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Abteilungen und die auf Beschluss des Vorstandes in das Institut aufgenommenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 beteiligen, ohne Mitglied im Sinne des Abs. 1 zu sein.

### **§ 4 Leitung des Instituts**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Institut zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und je einem Mitglieder der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst.

(2) <sup>1</sup>Ein Mitglied des Vorstands, das der Hochschullehrergruppe angehört, ist Direktor oder Direktorin des Instituts und zugleich Vorsitzender oder Vorsitzende des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung). <sup>2</sup>Die Wahl erfolgt mit einfacher Mehrheit der Vorstandsmitglieder; Abs. 4 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Die Vertreter sind aus der Hochschullehrergruppe des Vorstands zu bestellen (Stellvertretende Direktorinnen oder Direktoren).

(3) <sup>1</sup>Der Vorstand soll einmal im Semester zusammentreten. <sup>2</sup>Er ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Vorstandsmitglieder erschienen sind. <sup>3</sup>Eine Übertragung des Stimmrechts ist möglich.

(4) Bei der Beschlussfassung im Vorstand führt die Geschäftsführende Leitung jeweils so viele Stimmen, wie für die Sicherung der Mehrheit der Hochschullehrergruppe im Vorstand erforderlich sind.

(5) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

### **§ 5 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die dem Institut zugeordneten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gehören dem Vorstand kraft Amtes an. <sup>2</sup>Die übrigen Mitglieder des Vorstandes werden von den dem Institut zugehörigen Mitgliedern der jeweiligen Gruppe aus ihrer Mitte gewählt.

(2) Für jedes gewählte Mitglied des Vorstandes ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(3) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes sowie der Abteilungsdirektorinnen oder Abteilungsdirektoren beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds amtiert das nachgewählte Mitglied für den Rest der Amtszeit.

(4) Die Zugehörigkeit zum Institut ergibt sich bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung zu einer Abteilung.

### **§ 6 Aufgaben des Vorstands**

Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

### **§ 7 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt dessen laufende Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus.

(2) <sup>1</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>2</sup>Dieser kann die Maßnahmen, wenn sie sich als unsachgemäß erweisen, aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

### **§ 8 Drittmittel**

Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften die Abteilung, der sie zugewiesen worden sind, und im Zweifel dasjenige Institutsmitglied, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

## **§ 9 Bücherbestände des Instituts**

(1) <sup>1</sup>Die Bücherbestände des Instituts sind nach Abteilungen gegliedert aufgestellt. <sup>2</sup>Die Abteilungen verwalten die Bibliotheken und die ihnen dafür zustehenden Mittel in eigener Verantwortung. <sup>3</sup>Die Abteilung für Römisches und Gemeines Recht führt die Bibliothek des bisherigen Instituts für Römisches und Gemeines Recht weiter. <sup>4</sup>Die Abteilung für Deutsche Rechtsgeschichte führt die Bibliothek der bisherigen gleichnamigen Abteilung weiter. <sup>5</sup>Die Abteilung für Rechts- und Sozialphilosophie übernimmt die Bestände der bisherigen Abteilung für Rechtstheorie aus dem Juristischen Seminar. <sup>6</sup>Die Abteilung für Rechtsvergleichung führt eine Bibliothek im Benehmen mit dem Zentrum für Rechtsvergleichung. <sup>7</sup>Die Bücherbestände der Abteilungen stehen nach Maßgabe der Benutzungsordnung der wissenschaftlichen Nutzung zur Verfügung.

(2) <sup>1</sup>Doppelanschaffungen sind tunlichst zu vermeiden. <sup>2</sup>In Zweifelsfragen entscheidet der Vorstand.

## **§ 10 Institutsbeirat**

<sup>1</sup>Das Institut kann durch Beschluss des Vorstands aus den an seinen Forschungsgegenständen interessierten Kreisen einen Beirat zur Förderung seiner wissenschaftlichen Tätigkeit berufen. <sup>2</sup>Er soll nicht mehr als 10 Mitglieder umfassen.

## **§ 11 Ehrenmitgliedschaften**

<sup>1</sup>Durch Beschluss des Vorstands können zur Vertiefung der Zusammenarbeit Ehrenmitgliedschaften an Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler außerhalb Göttingens mit Zustimmung des Fakultätsrats verliehen werden.

## **§ 12 Inkrafttreten**

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

# **Ordnung des Instituts für Kriminalwissenschaften**

## **§ 1 Aufgaben und Struktur**

(1) <sup>1</sup>Das Institut für Kriminalwissenschaften ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 GrundO. <sup>2</sup>Das Institut hat die Aufgabe der Pflege der Forschung im nationalen und internationalen Bereich des Strafrechts und seiner Nebengebiete, des Strafprozessrechts sowie der Kriminologie und ihrer Bezugswissenschaften.

(2) Das Institut für Kriminalwissenschaften gliedert sich in vier Abteilungen, denen eine oder mehrere Professuren zugeordnet werden können:

Abteilung für Strafrecht und Strafprozessrecht

Abteilung für Kriminologie, Jugendstrafrecht und Strafvollzug

Abteilung für ausländisches und internationales Strafrecht

Abteilung für strafrechtliches Medizinrecht und Bioethik

Die Denomination der Professuren bleibt unberührt.

(3) <sup>1</sup>Die Abteilungen werden jeweils von dem der Abteilung zugeordneten Mitglied der Hochschullehrergruppe geleitet (Abteilungsdirektorin oder Abteilungsdirektor), sofern der Abteilung nur eine Professur zugeordnet ist. <sup>2</sup>Sind der Abteilung mehrere Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zugeordnet, wird die Abteilungsdirektorin oder der Abteilungsdirektor vom Vorstand des Instituts für die Dauer von 2 Jahren gewählt.

## **§ 2 Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder des Instituts sind die den Abteilungen zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Mitglieder der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst.

(2) Angehörige des Instituts sind die emeritierten und in Ruhestand getretenen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Abteilungen und die auf Beschluss des Vorstandes in das Institut aufgenommenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 1 Abs. 1 S. 2 beteiligen, ohne Mitglied im Sinne des Abs. 1 zu sein.

## **§ 3 Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Institut zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und je einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst. <sup>3</sup>Ein Mitglied des Vorstandes, das der Hochschullehrergruppe angehört, ist Direktorin oder Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung).

(2) Die Vertretung der Geschäftsführenden Leitung obliegt den Mitgliedern des Vorstandes, die aus der Hochschullehrergruppe bestimmt worden sind (Stellvertretende Direktorinnen oder Direktoren).

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

#### **§ 4 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Hochschullehrergruppe gehören dem Vorstand kraft Amtes an. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Vorstandes, die der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst bzw. der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehören, werden von den dem Institut zugehörigen Angehörigen der Gruppe aus ihrer Mitte gewählt.

(2) Für jedes gewählte Mitglied des Vorstandes ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(3) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds wird das nachfolgende Mitglied für den Rest der Amtszeit gewählt.

(4) Die Zugehörigkeit zum Institut ergibt sich bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung zum Institut.

#### **§ 5 Aufgaben des Vorstandes**

(1) Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

(2) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

#### **§ 6 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. <sup>3</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>4</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

#### **§ 7 Inkrafttreten**

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

## **Ordnung des Instituts für Arbeitsrecht**

### **§ 1 Aufgaben und Gliederung**

(1) <sup>1</sup>Das Institut für Arbeitsrecht ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 GrundO. <sup>2</sup>Das Institut hat die Aufgabe der Pflege der Forschung im Bereich des Arbeitsrechts. <sup>3</sup>Schwerpunkte bilden das Europäische Arbeitsrecht, das Internationale Arbeitsrecht und die Rechtsvergleichung auf dem Gebiet des Arbeitsrechts sowie die Pflege der Beziehungen des Arbeitsrechts zu seinen Nachbargebieten.

(2) Das Institut kann in Abteilungen gegliedert werden, denen eine oder mehrere Professuren zugeordnet werden können. Die Denomination der Professuren bleibt unberührt.

(3) <sup>1</sup>Die Abteilungen werden jeweils von der oder dem der Abteilung zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerin oder Hochschullehrer geleitet (Abteilungsdirektorin oder Abteilungsdirektor), sofern der Abteilung nur eine Professur zugeordnet ist. <sup>2</sup>Sind der Abteilung mehrere hauptberufliche Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zugeordnet, wird die Abteilungsdirektorin oder der Abteilungsdirektor vom Vorstand des Instituts für die Dauer von 2 Jahren gewählt.

### **§ 2 Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder sind die Inhaber der dem Institut zugeordneten planmäßigen Professuren.

(2) Bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ergibt sich die Mitgliedschaft im Institut aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung.

(3) Angehörige des Instituts sind die emeritierten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und auf Beschluss des Vorstandes in das Institut aufgenommene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 1 beteiligen, ohne Mitglied zu sein.

### **§ 3 Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Institut zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe sowie einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst. <sup>3</sup>Ein Mitglied des Vorstandes, das der Hochschullehrergruppe angehört, ist Geschäftsführende Direktorin oder Geschäftsführender Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung).



(2) Die Vertretung der Geschäftsführenden Leitung obliegt dem anderen der Hochschullehrergruppe angehörenden Mitglied des Vorstandes.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

(4) Bei der Beschlussfassung im Vorstand führt die Geschäftsführende Leitung jeweils so viele Stimmen, wie für die Sicherung der Mehrheit der Hochschullehrergruppe im Vorstand erforderlich sind.

#### **§ 4 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die der Hochschullehrergruppe angehörenden Mitglieder des Vorstandes gehören dem Vorstand kraft Amtes an. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Vorstandes, die der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst angehören, werden von den dem Institut zugehörigen Mitgliedern dieser Gruppen aus ihrer Mitte gewählt.

(2) Für jedes gewählte Mitglied des Vorstandes ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(3) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes sowie der Abteilungsdirektorinnen oder Abteilungsdirektoren beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds bzw. einer Abteilungsdirektorin oder eines Abteilungsdirektors wird das nachfolgende Mitglied für den Rest der Amtszeit gewählt.

(4) <sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung wird vom Vorstand für die Dauer einer Amtszeit gewählt. <sup>2</sup>Der Vorsitz im Vorstand soll turnusmäßig zwischen den beiden Mitgliedern der Hochschullehrergruppe wechseln.

#### **§ 5 Aufgaben des Vorstandes**

(1) Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

(2) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

#### **§ 6 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. <sup>3</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffe-

nen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>4</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

## **§ 7 Inkrafttreten**

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

# **Ordnung des Instituts für Allgemeine Staatslehre und Politische Wissenschaften**

## **§ 1 Aufgaben**

<sup>1</sup>Das Institut für Allgemeine Staatslehre und Politische Wissenschaften ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 GrundO. <sup>2</sup>Das Institut hat die Aufgabe der Pflege der Forschung im Bereich der Allgemeinen Staatslehre und Politischen Wissenschaft. <sup>3</sup>Der Forschungsschwerpunkt ist interdisziplinär angelegt und umfasst insbesondere auch die Staatsphilosophie und die öffentlich-rechtliche Rechtsvergleichung.

## **§ 2 Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Institut zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und je einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst. <sup>3</sup>Das Mitglied des Vorstandes, das der Hochschullehrergruppe angehört, ist Geschäftsführende Direktorin oder Geschäftsführender Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung).

(2) Die Vertretung der Geschäftsführenden Leitung obliegt einem anderen Mitglied des Vorstandes, das vom Vorstand bestimmt wird.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

(4) Bei der Beschlussfassung im Vorstand führt die Geschäftsführende Leitung jeweils so viele Stimmen, wie für die Sicherung der Mehrheit der Hochschullehrergruppe im Vorstand erforderlich sind.

## **§ 3 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die der Hochschullehrergruppe angehörende Mitglieder des Vorstandes gehören dem Vorstand kraft Amtes an. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Vorstandes, aus der Mitarbeitergruppe und der

MTV-Gruppe angehören, werden von den dem Institut zugehörigen Mitgliedern der Gruppe aus ihrer Mitte gewählt.

(2) Für die gewählten Mitglieder des Vorstandes ist jeweils ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(3) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds wird das nachfolgende Mitglied für den Rest der Amtszeit gewählt.

(4) Die Zugehörigkeit zum Institut ergibt sich bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung zum Institut.

#### **§ 4 Aufgaben des Vorstandes**

(1) Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gem. § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

(2) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

#### **§ 5 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. <sup>3</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>4</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

#### **§ 6 Inkrafttreten**

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

## **Ordnung des Instituts für Landwirtschaftsrecht**

### **§ 1 Aufgaben**

<sup>1</sup>Das Institut für Landwirtschaftsrecht ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 GrundO. <sup>2</sup>Das Institut hat die Aufgabe der Pflege der Forschung im Bereich des Agrarrechts, einschließlich seiner ausländischen und internationalen Bezüge. <sup>3</sup>Es trägt Verantwortung für eine hinreichende Bibliotheksversorgung auf diesen Gebieten.

### **§ 2 Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder des Instituts sind die dem Institut zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Mitglieder der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst.

(2) Angehörige des Instituts sind die emeritierten und pensionierten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie die auf Beschluss des Vorstands aufgenommenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben des Instituts beteiligen, ohne dessen Mitglieder zu sein.

### **§ 3 Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Institut zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und je einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst. <sup>3</sup>Ein Mitglied des Vorstandes, das der Hochschullehrergruppe angehört, Direktorin oder Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung).

(2) Die Vertretung der Geschäftsführenden Leitung obliegt dem Mitglied des Vorstandes, das aus der Hochschullehrergruppe bestimmt worden ist (Stellvertretende Direktorin oder Direktor).

(3) <sup>1</sup>Die geschäftsführende Leitung und ihre Vertretung werden vom Vorstand gewählt. <sup>2</sup>Sie soll turnusmäßig wechseln.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

(5) Bei der Beschlussfassung im Vorstand führt die Geschäftsführende Leitung jeweils so viele Stimmen, wie für die Sicherung der Mehrheit der Hochschullehrergruppe im Vorstand erforderlich sind.

#### **§ 4 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die der Hochschullehrergruppe angehörenden Mitglieder des Vorstandes gehören dem Vorstand kraft Amtes an. <sup>2</sup>Die übrigen Mitglieder des Vorstandes werden von den dem Institut zugehörigen Angehörigen der jeweiligen Gruppe aus ihrer Mitte gewählt.

(2) Für jedes gewählte Mitglied des Vorstandes ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(3) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds wird das nachfolgende Mitglied für den Rest der Amtszeit gewählt.

(4) Die Zugehörigkeit zum Institut ergibt sich bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung zum Institut.

#### **§ 5 Aufgaben des Vorstandes**

Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

#### **§ 6 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. <sup>3</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>4</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

#### **§ 7 Beirat**

<sup>1</sup>Im Institut wird durch Beschluss des Vorstandes ein Beirat aus den an seinen Forschungsgegenständen interessierten Kreisen gebildet. <sup>2</sup>Über die Zusammensetzung des Beirats entscheidet der Vorstand.

#### **§ 8 Inkrafttreten**

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

## **Ordnung des Zentrums für Rechtsvergleichung**

### **§ 1 Rechtsgrundlage und Aufgaben**

(1) Das Zentrum für Rechtsvergleichung ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Universität Göttingen gemäß § 16 der Grundordnung der Universität (GrundO).

(2) <sup>1</sup>Das Zentrum verfolgt das Ziel, die rechtsvergleichende Forschung der Juristischen Fakultät zu fördern und zu koordinieren. <sup>2</sup>Dabei ist insbesondere für eine angemessene Unterhaltung der wissenschaftlichen Bibliothek auf dem Gebiet der Rechtsvergleichung Sorge zu tragen.

### **§ 2 Mitgliedschaft**

(1) Hauptberufliche Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Juristischen Fakultät, die in dem in § 2 Abs. 1 umschriebenen Aufgabenkreis in Forschung und Lehre tätig sind, werden dem Zentrum auf Antrag zugeordnet.

(2) <sup>1</sup>Bei den in einem Beschäftigungsverhältnis mit der Universität stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Juristischen Fakultät ergibt sich die Zugehörigkeit zum Zentrum aus ihrer arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelten Zuordnung zur wissenschaftlichen Einrichtung. <sup>2</sup>Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Juristischen Fakultät mit entsprechendem Tätigkeitsschwerpunkt können dem Zentrum auf Antrag zugeordnet werden; ihre arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich geregelte Zuordnung bleibt unberührt.

(3) Die Zuordnung kann jederzeit auf Antrag des Mitgliedes aufgehoben werden, ohne Antrag des Mitgliedes nur aus wichtigem Grund.

### **§ 3 Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Zentrums obliegt dem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den dem Zentrum zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und, soweit vorhanden, je einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst. <sup>3</sup>Ein Mitglied des Vorstandes, das der Hochschullehrergruppe angehört, ist Direktorin oder Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung).

(2) Die Vertretung der Geschäftsführenden Leitung obliegt den Mitglieder des Vorstandes, die aus der Hochschullehrergruppe bestimmt worden sind (Stellvertretende Direktorinnen oder Direktoren).

(3) Bei der Beschlussfassung im Vorstand führt die Geschäftsführende Leitung jeweils so viele Stimmen, wie für die Sicherung der Mehrheit der Hochschullehrergruppe im Vorstand erforderlich sind.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte der Juristischen Fakultät hat das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

#### **§ 4 Wahlen und Amtszeiten**

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Hochschullehrergruppe sind Vorstandsmitglieder kraft Amtes. <sup>2</sup>Die Vorstandsmitglieder der Hochschullehrergruppe wählen die Geschäftsführende Leitung aus ihrer Mitte.

(2) <sup>1</sup>Das Mitglied der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiter ist Vorstandsmitglied kraft Amtes, sofern dem Zentrum nicht mehr als eine Wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein Wissenschaftlicher Mitarbeiter angehört. <sup>2</sup>Gehören dem Zentrum mehr als eine Wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein Wissenschaftlicher Mitarbeiter an, so wird das Vorstandsmitglied aus der Mitte der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiter gewählt.

(3) Die Regelung des Abs. 2 gilt für die Bestimmung des Vorstandsmitglieds aus der MTV-Gruppe entsprechend.

(4) Für jedes gewählte Mitglied des Vorstandes ist möglichst ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(5) <sup>1</sup>Die Amtszeit der gewählten Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 1. April; soweit erforderlich, wird für den Zeitraum zwischen der Gründung des Zentrums und dem Beginn der ersten regelmäßigen Amtszeit ein Interimsvorstand gewählt. <sup>3</sup>Im Falle des Ausscheidens eines gewählten Vorstandsmitglieds wird das nachfolgende Mitglied für den Rest der Amtszeit gewählt.

(6) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Geschäftsführenden Leitung beträgt ein Jahr. <sup>2</sup>Sie beginnt jeweils am 1. April; Abs. 5 Satz 1, Satz 3 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Wiederwahl ist möglich.

#### **§ 5 Aufgaben des Vorstandes**

(1) Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

(2) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften dasjenige Mitglied des Zentrums, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

## **§ 6 Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Zentrum im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit.

<sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. <sup>3</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>4</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

## **§ 7 Inkrafttreten**

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

## **Ordnung des Zentrums für Medizinrecht**

### **§ 1 Definition und Struktur**

(1) Das Zentrum für Medizinrecht ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Juristischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen im Sinne von § 16 Abs. 2 Satz 2 der Grundordnung (GrundO).

(2) Das Zentrum kann durch Beschluss des Fakultätsrats in Abteilungen untergliedert werden.

### **§ 2 Aufgaben und Zielsetzung**

(1) <sup>1</sup>Das Zentrum hat die Aufgabe, Forschungsaktivitäten auf dem Gebiet von Recht und Ethik in Medizin, Biowissenschaften und Gesundheitswesen zu bündeln bzw. zu initiieren und die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Personen außerhalb der Juristischen Fakultät zu fördern. <sup>2</sup>Dabei ist insbesondere auch Sorge zu tragen für eine angemessene Unterhaltung der wissenschaftlichen Bibliothek (§ 9).

(2) Das Zentrum versteht sich als eine Einrichtung, die sich zu einem fakultätsübergreifenden Zentrum im Sinne von § 16 Abs. 6 GrundO weiterentwickeln soll.

### **§ 3 Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder des Zentrums sind:



- die hauptberuflichen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Juristischen Fakultät, die auf ihren Antrag durch Beschluss des Fakultätsrats dem Zentrum zugeordnet werden;
- die auf Antrag des Vorstands mit Beschluss des Fakultätsrats sowie ggf. mit Zustimmung der entsendenden Fakultät als Mitglieder aufgenommenen, im Aufgabengebiet des Zentrums forschenden promovierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Georg-August-Universität Göttingen;
- das dem Zentrum arbeitsvertraglich oder beamtenrechtlich unmittelbar zugeordnete Personal.

(2) Angehörige des Zentrums sind die auf Beschluss des Vorstandes in das Zentrum aufgenommenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 beteiligen, ohne Mitglied im Sinne des Abs. 1 zu sein.

(3) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft und Angehörigkeit ist an die Dauer der Mitarbeit an den Aufgaben des Zentrums gebunden. <sup>2</sup>Die Feststellung des Ausscheidens eines Mitglieds oder Angehörigen erfolgt durch Beschluss des Vorstands. <sup>3</sup>Mitglieder und Angehörige können jederzeit durch ein an den Vorstand gerichtetes Schreiben ihren Austritt erklären.

(4) <sup>1</sup>Der Vorstand kann den Ausschluss eines Mitglieds oder Angehörigen aus wichtigem Grund beschließen. <sup>2</sup>Dem Mitglied bzw. dem Angehörigen ist zuvor unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. <sup>3</sup>Die Entscheidung ist der betroffenen Person schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

#### **§ 4 Vorstand**

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Zentrums obliegt einem Vorstand. <sup>2</sup>Dieser besteht aus den Mitgliedern der Hochschullehrergruppe sowie je einem Mitglied der Mitarbeiter- und der MTV-Gruppe. <sup>3</sup>Alle juristischen Teildisziplinen (Privatrecht, Öffentliches Recht, Strafrecht) sollen in der Hochschullehrergruppe vertreten sein. <sup>4</sup>Die Vorstandsmitglieder werden, soweit erforderlich, aus der Mitte der dieser Gruppe angehörenden Zentrumsmitglieder gewählt. <sup>5</sup>Für jedes gewählte Mitglied des Vorstands ist möglichst ein stellvertretendes Mitglied zu wählen.

(2) Der Vorstand erfüllt die Aufgaben gemäß § 16 Abs. 7 GrundO, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung handelt.

(3) <sup>1</sup>Die Amtszeit des Vorstands beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Wiederwahl ist zulässig. <sup>3</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>4</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds werden die Aufgaben für den Rest der Amtszeit durch eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter wahrgenommen.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten, die Mitglieder an das Zentrum entsandt haben, haben das Recht auf beratende Teilnahme an den Vorstandssitzungen.

(5) <sup>1</sup>Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. <sup>2</sup>Die Sitzung ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die schriftliche Einladung durch die geschäftsführende Leitung oder deren Vertretung mit einer Frist von sieben Tagen ergeht.

(6) <sup>1</sup>Der Vorstand trifft seine Beschlüsse mit absoluter Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmenthaltungen als nicht abgegebene Stimmen gelten. <sup>2</sup>Abwesende Vorstandsmitglieder sollen ihr Stimmrecht auf anwesende übertragen.

### **§ 5 Geschäftsführende Leitung**

(1) <sup>1</sup>Ein Mitglied des Vorstandes aus der Hochschullehrergruppe ist Direktorin oder Direktor und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes (Geschäftsführende Leitung). <sup>2</sup>Soweit die juristischen Teildisziplinen (Privatrecht, Öffentliches Recht, Strafrecht) hierdurch nicht repräsentiert werden, stellen sie je eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter (Stellvertretende Direktorin oder Direktor).

(2) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Geschäftsführenden Leitung beträgt zwei Jahre. <sup>2</sup>Eine Wiederwahl ist zulässig. <sup>3</sup>Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. April. <sup>4</sup>Im Falle des Ausscheidens der Geschäftsführenden Direktorin bzw. des Geschäftsführenden Direktors werden die Aufgaben der Geschäftsführenden Leitung für den Rest der Amtszeit durch eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter im Sinne von Abs. 1 Satz 2 wahrgenommen.

(3) <sup>1</sup>Die Geschäftsführende Leitung vertritt das Institut im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. <sup>2</sup>Die Geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus.

(4) <sup>1</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. <sup>2</sup>Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

### **§ 6 Zentrumsversammlung**

<sup>1</sup>Die Zentrumsversammlung besteht aus den in § 3 bestimmten Mitgliedern und Angehörigen des Zentrums. <sup>2</sup>Sie berät über die laufenden und geplanten Aktivitäten des Zentrums im Sinne des § 2. <sup>3</sup>Der Vorstand hat ihr hierüber Bericht zu erstatten.

### **§ 7 Beirat**

(1) <sup>1</sup>Zur Förderung des Zentrums bei der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 kann durch Beschluss des Vorstands ein Beirat gegründet werden. <sup>2</sup>In dieses Gremium beruft der Vorstand Vertreterinnen und Vertreter aus Wissenschaft und Praxis, von denen wertvolle Impulse für das Zentrum zu erwarten sind.

(2) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Beiratsmitglieder beträgt vier Jahre. <sup>2</sup>Eine Wiederberufung ist zulässig. § 3 Abs. 3 gilt entsprechend.

### **§ 8 Ehrenmitgliedschaft**

Auf Beschluss des Vorstands und mit Zustimmung des Fakultätsrats kann Personen, die sich in herausragender Weise für das Zentrum oder für die ehemalige Abteilung für Arzt- und Arzneimittelrecht verdient gemacht haben, die Ehrenmitgliedschaft verliehen werden.

### **§ 9 Bibliothek**

(1) Das Zentrum betreut die "Bibliothek für Medizinrecht".

(2) <sup>1</sup>Die Leitung der Bibliothek obliegt der jeweiligen Geschäftsführenden Leitung (§ 5), die dem Vorstand in regelmäßigen Abständen über die Entwicklung der Bibliothek berichtet. <sup>2</sup>Sie kann die Leitung der Bibliothek einem oder einer Bibliotheksbeauftragten aus dem Kreis der Mitglieder und Angehörigen übertragen, der oder die der Bestätigung durch den Vorstand bedarf.

(3) <sup>1</sup>Der oder die gemäß Abs. 2 Zuständige nimmt aus den dafür bestimmten Mitteln des Zentrums selbständig Anschaffungen für die Bibliothek vor. <sup>2</sup>Mitglieder oder Angehörige können Anschaffungsvorschläge unterbreiten. <sup>3</sup>Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Vorstand auf seiner nächsten ordentlichen Sitzung.

### **§ 10 Mittelverwendung**

(1) Über die Verwendung der dem Zentrum von der Fakultät zur Verfügung gestellten Mittel entscheidet der Vorstand (§ 4).

(2) <sup>1</sup>Über die Verwendung von Drittmitteln entscheiden im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und der Landesvorschriften diejenigen Mitglieder oder Angehörigen, die für das Forschungsvorhaben verantwortlich sind. <sup>2</sup>Der Vorstand ist darüber zu informieren.

### **§ 11 Inkrafttreten**

Die vorstehende Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 16.03.2005 und nach Stellungnahme des Senats am 15.06.2005 hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 29.06.2005 die Prüfungsordnung für den Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG, § 41 Abs. 2 Satz 2 NHG und § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Haushaltsbegleitgesetzes 2005 vom 17.12.2004 (Nds. GVBl. S. 664)).

**Prüfungsordnung  
für den Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik  
Universität Göttingen**

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung, Akademischer Grad
- § 3 Regelstudienzeit, Aufbau des Studiums
- § 4 Wiederholbarkeit von Prüfungen
- § 5 Form der Prüfungsleistungen
- § 6 Mündliche Modulprüfungen
- § 7 Schriftliche Modulprüfungen
- § 8 Master-Arbeit
- § 9 Bewertung von Prüfungen, Bildung der Noten
- § 10 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 11 Prüfungsausschuss
- § 12 Prüfungsorganisation
- § 13 Prüfungsberechtigte Personen
- § 14 Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 15 Prüfungsverwaltungssystem
- § 16 Bereitstellung des Lehrangebots
- § 17 Zulassung zu Prüfungen
- § 18 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 19 Schutzbestimmungen
- § 20 Endgültiges Nichtbestehen der Master-Prüfung
- § 21 Zeugnisse, Urkunden
- § 22 Ungültigkeit der Master-Prüfung
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakte

§ 24 Widerspruchsverfahren

§ 25 Inkrafttreten

Anlage 1: Inhaltliche Struktur des Master-Studiums und Credit-Anforderungen

Anlage 2: Umrechnung deutsches Notensystem - ECTS-Grades

Anlage 3: Muster-Zeugnis mit Anhängen (Master-Urkunde, Master's Certificate, Diploma Supplement)

Anlage 4: Erläuterungen zu Credit-Zuweisung und Workload-Bestimmung

Anlage 5: Modulkatalog

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung regelt den Abschluss des Studiums im Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik an der Universität Göttingen.

### **§ 2 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung, Akademischer Grad**

(1) Der Master-Studiengang baut auf dem Bachelor-Studiengang auf und bietet einen zweiten berufsqualifizierenden Abschluss.

(2) Ziel des Studiums ist die wissenschaftliche Durchdringung des betriebswirtschaftlichen Fachgebiets Wirtschaftsinformatik und die Vermittlung einer hervorragenden Qualifikation und Berufsfähigkeit in diesem Fachgebiet.

(3) Durch die Master-Prüfung soll festgestellt werden, ob die bzw. der Studierende das in Abs. 2 beschriebene Ziel erreicht hat.

(4) Aufgrund der bestandenen Master-Prüfung wird der akademische Grad „Master of Science (M.Sc.)“ in Wirtschaftsinformatik verliehen.

### **§ 3 Zulassungsbedingungen, Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums**

(1) Die Zulassungsbedingungen werden in der Zulassungsordnung geregelt.

(2) Die Regelstudienzeit einschließlich der Zeit für die Master-Arbeit und für das vollständige Ablegen aller Prüfungen beträgt vier Semester.

(3) <sup>1</sup>Das Studium ist vollständig modular aufgebaut. <sup>2</sup>Mit jedem erfolgreich absolvierten Modul können die im Modulkatalog dieser Ordnung beschriebenen Qualifikationen erreicht werden. <sup>3</sup>Wurde die Modulprüfung bestanden, so erwirbt man eine festgelegte Anzahl von Leistungspunkten, genannt Credits. <sup>4</sup>Die Anzahl der Credits eines Moduls ergibt sich aus dem durchschnittlichen studentischen Zeitaufwand, der für den Erwerb der Qualifikationen des Moduls erforderlich ist (Workload). <sup>5</sup>Ein Credit beinhaltet einen durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand im Präsenz- und Selbststudium von 30 Stunden. <sup>6</sup>Dabei entsprechen

die Maßstäbe für die Bestimmung der Credits dem ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System). <sup>7</sup>Module können mehrere Teilprüfungen beinhalten.

(4) <sup>1</sup>Zum erfolgreichen Abschluss des Studiums ist es notwendig, insgesamt 120 Credits zu erwerben (Siehe ergänzend § 9 Abs. 8.). <sup>2</sup>Durch die bestandene Master-Arbeit werden 30 Credits erworben (Siehe ergänzend § 8.). <sup>3</sup>Anhang 1 enthält einen schematischen Überblick über die Inhalte und Credit-Anforderungen der Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereiche des Master-Studiums in Wirtschaftsinformatik. <sup>4</sup>Die Inhalte des Studiums werden in der Studienordnung näher beschrieben.

(5) <sup>1</sup>Die Studienleistungen sind in Form von Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen und Wahlmodulen zu erbringen. <sup>2</sup>Die Pflichtmodule müssen von allen Studierenden des Studiengangs absolviert werden. <sup>3</sup>Mit Wahlpflichtmodulen können Studienschwerpunkte ausgestaltet werden. <sup>4</sup>Die Wahlmodule dienen der weiteren individuellen Ausgestaltung des Studiums.

#### **§ 4 Wiederholbarkeit von Prüfungen**

(1) <sup>1</sup>Nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Prüfungen in Pflichtmodulen müssen wiederholt werden. <sup>2</sup>Nicht bestandene Wahlpflichtmodule können wiederholt werden. <sup>3</sup>Bestehen Module aus mehreren Teilprüfungen, so müssen nur die Teilprüfungen wiederholt werden, die mit „nicht bestanden“ bewertet wurden.

(2) Die Anzahl der Versuche, eine Modulprüfung zu bestehen, ist auf drei begrenzt.

(3) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

(4) <sup>1</sup>Die nicht bestandene Master-Arbeit kann einmal wiederholt werden. <sup>2</sup>Die Anzahl der Versuche, die Master-Arbeit zu bestehen, ist auf zwei begrenzt.

#### **§ 5 Form der Prüfungsleistungen**

(1) Die Master-Prüfung besteht aus benoteten Modulprüfungen und der benoteten Masterarbeit.

(2) <sup>1</sup>Modulprüfungen können durch schriftliche oder mündliche Prüfungen abgelegt werden.

<sup>2</sup>Im Einzelnen sind möglich:

- Klausur,
- mündliche Prüfung,
- Hausarbeit,
- dokumentierte Einzel- oder Gruppenarbeit,
- mündlicher Vortrag,
- sonstige schriftliche Arbeiten.

(3) Eine Modulprüfung kann aus mehreren Teilprüfungen bestehen.

(4) <sup>1</sup>Form und Umfang der Modulprüfung sind im Modulkatalog dieser Ordnung festgelegt. <sup>2</sup>Über Änderungen des Modulkatalogs der Studienordnung entscheidet der Fakultätsrat. <sup>3</sup>Sie sind den Studierenden rechtzeitig bekannt zu geben. <sup>4</sup>Der Prüfungsstoff einer Modul- oder Modulteilprüfung wird auf Grundlage der Angaben im Modulkatalog durch den Prüfungsausschuss vor Beginn eines Semesters festgelegt und den Studierenden in geeigneter Weise bekannt gemacht.

### **§ 6 Mündliche Modulprüfungen**

(1) <sup>1</sup>Durch mündliche Prüfungsleistungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. <sup>2</sup>Ferner soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über ein breites Grundlagenwissen verfügt.

(2) <sup>1</sup>Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüferinnen und Prüfern oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. <sup>2</sup>Vor der Festsetzung der Note gemäß § 9 beraten die Prüferinnen und Prüfer über die Notengebung. <sup>3</sup>Die Beisitzerin oder der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung anzuhören. <sup>4</sup>Die Note soll der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt werden. <sup>5</sup>Die Notengebung muss begründet werden.

(3) Die Dauer mündlicher Prüfungen beträgt je Kandidatin oder Kandidat mindestens 15 Minuten und höchstens 45 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse einer mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, welches von den Prüfenden und der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer zu unterschreiben ist.

(5) <sup>1</sup>Hochschulmitglieder können nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse an einer mündlichen Prüfung als Zuhörer teilnehmen, sofern sie ein berechtigtes Interesse darlegen und kein Prüfling widerspricht. <sup>2</sup>Ein berechtigtes Interesse liegt insbesondere vor, wenn das Hochschulmitglied demnächst die gleiche Prüfung ablegen will.

(6) Gegenstand eines mündlichen Vortrags ist die Darstellung einer in der Regel schriftlich vorliegenden Ausarbeitung und die Vermittlung ihrer Ergebnisse mit einer anschließenden Diskussion.

## § 7 Schriftliche Modulprüfungen

(1) <sup>1</sup>Schriftliche Modulprüfungen können als Klausuren, als Hausarbeiten, dokumentierte Einzel- oder Gruppenleistungen oder als sonstige schriftliche Arbeiten ausgestaltet werden.

<sup>2</sup>Klausuren können Aufgaben enthalten, bei denen mehrere Antworten zur Wahl stehen (Multiple-Choice-Aufgaben).

(2) <sup>1</sup>In schriftlichen Modulprüfungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden ihres oder seines Fachs Aufgaben lösen und Probleme bearbeiten kann. <sup>2</sup>In der Klausur soll darüber hinaus festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über notwendiges Grundlagenwissen verfügt.

(3) Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll vier Wochen nicht überschreiten.

(4) Die Dauer einer Klausur soll 60 Minuten nicht unterschreiten und 240 Minuten nicht überschreiten.

(5) Eine Hausarbeit umfasst eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen oder fächerübergreifenden Problem unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur.

(6) <sup>1</sup>Schriftliche Prüfungsleistungen werden von einer Prüferin oder einem Prüfer allein bewertet; die von einer Person insgesamt allein bewerteten Leistungen dürfen nicht mehr als 50 v. H. der Prüfungsgesamtnote ausmachen. <sup>2</sup>Anderenfalls gilt - entsprechend rücklaufender zeitlicher Reihenfolge der abgelegten Prüfungen - vorbehaltlich der Sätze 3 und 4 die Prüfungsleistung als nicht endgültig bewertet, und der Prüfungsausschuss bestellt einen weiteren Prüfer. <sup>3</sup>Schriftliche Prüfungsleistungen, durch die das erstmalige oder endgültige Nichtbestehen der Master- Prüfung festgestellt werden kann, und die Master-Arbeit sind stets von zwei Prüfenden zu bewerten. <sup>4</sup>In Ausnahmefällen kann im vorhinein ein Zweitprüfer bestellt werden. <sup>5</sup>Der Beschluss ist der zu prüfenden Person bei der Meldung zur Prüfung mitzuteilen.

(7) <sup>1</sup>Die bzw. der Studierende soll auch befähigt werden, selbständig 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.

<sup>2</sup>Hierzu sollen geeignete Arten von Prüfungsleistungen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden. <sup>3</sup>Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Studierenden muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen, sowie als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.



## § 8 Master-Arbeit

(1) <sup>1</sup>Die Master-Arbeit besteht aus zwei Teilleistungen: der schriftlichen Arbeit und der Teilnahme an einem Forschungskolloquium, in dem die eigene Arbeit von der Kandidatin bzw dem Kandidat präsentiert wird. <sup>2</sup>Die Teilnahme und die Präsentation sind verpflichtend. <sup>3</sup>Werden der Nachweis der Teilnahme oder die Präsentation nicht erbracht, so gilt die Master-Arbeit als mit „nicht ausreichend“ (5.0) bewertet. <sup>4</sup>Mittels der schriftlichen Arbeit soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in der Lage ist, mit den Methoden ihres oder seines Faches ein Problem aus dem Bereich eines gewählten Studienschwerpunktes mit den Standardmethoden des Fachs im festgelegten Zeitraum zu bearbeiten, ein selbständiges, wissenschaftlich begründetes Urteil auf der Basis eines grundlegenden Studiums der grundlegenden sowie der aktuellen Literatur zum Thema zu entwickeln, zu wissenschaftlich fundierten Aussagen zu gelangen und die Ergebnisse in sprachlicher wie in formaler Hinsicht angemessen darzustellen.

(2) <sup>1</sup>Das vorläufige Arbeitsthema der Master-Arbeit ist mit der Betreuerin oder dem Betreuer zu vereinbaren und mit einer Bestätigung der Betreuerin oder des Betreuers dem Prüfungsausschuss vorzulegen. <sup>2</sup>Findet die Kandidatin oder der Kandidat keine Betreuerin oder keinen Betreuer, so wird eine Betreuerin oder ein Betreuer vom Prüfungsausschuss bestimmt. <sup>3</sup>Bei der Themenwahl ist die Kandidatin oder der Kandidat zu hören.

(3) <sup>1</sup>Die Bearbeitungszeit der schriftlichen Master-Arbeit beträgt 20 Wochen. <sup>2</sup>Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann der Prüfungsausschuss bei Vorliegen eines wichtigen, nicht der Kandidatin oder dem Kandidaten zuzurechnenden Grundes im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer die Bearbeitungszeit um maximal drei Wochen verlängern. <sup>3</sup>Wird als wichtiger Grund eine Krankheit angesehen, so ist diese unverzüglich anzuzeigen und durch ein ärztliches Attest zu belegen.

(4) <sup>1</sup>Das Thema kann nur einmal und nur aus wichtigen sachlichen Gründen innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. <sup>2</sup>Über das Vorliegen sachlicher Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss. <sup>3</sup>Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen zu vereinbaren.

(5) <sup>1</sup>Die schriftliche Master-Arbeit ist unter Beachtung der Bestimmungen des Abs. 7 fristgemäß beim zuständigen Prüfungsausschuss einzureichen. <sup>2</sup>Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. <sup>3</sup>Bei der Abgabe hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. <sup>4</sup>Wird die Master-Arbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit "nicht ausreichend" (5.0) bewertet (s. § 9).

(6) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss leitet die schriftliche Master-Arbeit der Betreuerin oder dem Betreuer als Gutachterin oder Gutachter zu. <sup>2</sup>Gleichzeitig bestellt er eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter, die oder der aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten zu



für $2.51 \leq M \leq 3.50$ :	befriedigend
für $3.51 \leq M \leq 4.00$ :	ausreichend
für $M > 4.00$ :	nicht ausreichend.

(4) Bei der Ermittlung der Note für die schriftliche Master-Arbeit sind die unabhängig vergebenen Noten der beiden Gutacherinnen oder Gutachter als einzelne Prüfungsleistungen im Sinne des Abs. 3 zu zählen.

(5) <sup>1</sup>Ein Teilprüfung eines Moduls ist bestanden, wenn es mit einer Note von 4.0 oder besser bewertet wurde. <sup>2</sup>Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn alle ihre Teilprüfungen bestanden sind. <sup>3</sup>Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die Master-Arbeit und alle erforderlichen Modulprüfungen bestanden sind, die sich aus Anlage 1 ergebenden Nebenbedingungen erfüllt sind und die erforderliche Anzahl von mindestens 120 Credits erbracht wurden.

(6) <sup>1</sup>Bei der Bildung der Gesamtnote sind alle bestandenen, bewerteten Modulprüfungen und die Master-Arbeit als einzelne Prüfungsleistungen im Sinne des Abs. 3 zu berücksichtigen. <sup>2</sup>Die Gewichtung erfolgt anhand der entsprechenden Credits.

(7) Für die Umrechnung von Noten in ECTS-Grades im Rahmen der Zusammenarbeit mit in- und ausländischen Hochschulen wird die in Anlage 2 befindliche Tabelle zugrunde gelegt.

(8) <sup>1</sup>Werden mehr als 120 Credits erbracht, so können im Master-Zeugnis zusätzliche Module ausgewiesen werden, jedoch nur in einem Gesamtumfang von maximal 12 Credits. <sup>2</sup>Stattdessen können aus Wahlpflicht- oder Wahlmodulen bereits erworbene Credits ersetzt werden, jedoch nur unter Beachtung der für das Bestehen der Master-Prüfung zu erfüllenden Nebenbedingungen (vgl. Anlage 1) und nur im Umfang von maximal 12 Credits. <sup>3</sup>Im Falle einer solchen Ersetzung verfallen die ersetzten Credits; die entsprechenden Module werden weder im Zeugnis noch in seinen Anhängen ausgewiesen. <sup>4</sup>Der zusätzliche Ausweis bzw. die Ersetzung von Modulen erfolgen durch Beschluss des Prüfungsausschusses auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten unter Nennung der gegebenenfalls zu ersetzenden Credits.

## **§ 10 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen**

(1) Für die Entscheidung über Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen ist der Prüfungsausschuss zuständig.

(2) <sup>1</sup>Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt, wenn sie in Studiengängen erbracht wurden, die von der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Göttingen als gleichartig zum Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik anerkannt sind. <sup>2</sup>Bei der Anerkennung beachtet die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Universität Göttingen übergeordnete, internationale Vereinbarungen.

(3) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die eine Studierende oder ein Studierender innerhalb von Studierendenaustausch- oder Studierendensmobilitätsprogrammen er-

bringt, in deren Rahmen Vereinbarungen (Learning Agreements) zwischen der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Göttingen, der Studierenden oder dem Studierenden und einer anderen Hochschule über Studien- und Prüfungsleistungen geschlossen wurden, sind anzuerkennen.

(4) <sup>1</sup>Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen können anerkannt werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. <sup>2</sup>Gleichwertigkeit ist insbesondere festzustellen, wenn die von Modulen zugesicherte Qualifikation, Credits und Prüfungsanforderungen denjenigen von Modulen des Master-Studiengangs in Wirtschaftsinformatik der Universität Göttingen im Wesentlichen entsprechen und durch ein sowohl von der abgebenden Hochschule als auch von der Universität Göttingen als aufnehmender Hochschule akzeptiertes Qualitätssicherungssystem garantiert werden. <sup>3</sup>Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen vorzunehmen.

(5) <sup>1</sup>Bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die weitere Notenberechnung einzubeziehen. <sup>2</sup>Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. <sup>3</sup>Anerkennungen von auswärtigen Prüfungsleistungen werden im Zeugnis vermerkt.

(6) Für anerkannte Prüfungsleistungen von Modulprüfungen wird die dem Modul des Master-Studiengangs in Wirtschaftsinformatik der Universität Göttingen entsprechende Anzahl von Credits vergeben.

(7) <sup>1</sup>Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Abs. 2, 3 oder 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. <sup>2</sup>Die oder der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen, insbesondere das Zertifikat der erbrachten Prüfungsleistung und eine detaillierte Modulbeschreibung oder ein Äquivalent für nicht modularisierte Studiengänge.

(8) Eine Anerkennung von Master-Arbeiten ist in der Regel nicht möglich.

## **§ 11 Prüfungsausschuss**

(1) <sup>1</sup>Für die Organisation der Prüfungen und die durch die Prüfungsordnung festgelegten Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. <sup>2</sup>Ihm gehören an: vier Mitglieder aus der Hochschullehrergruppe, zwei Mitglieder aus der Studierendengruppe sowie je ein Mitglied aus der Mitarbeitergruppe und einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der zuständigen Geschäftsstelle.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren ständige Vertretungen werden vom zuständigen Fakultätsrat auf Benennung der Gruppenvertreter bestellt. <sup>2</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. <sup>3</sup>Eine mehrmalige Bestellung von Mitgliedern ist möglich. <sup>4</sup>Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt. <sup>5</sup>Die oder der Vorsitzende und die oder der stellver-

tretende Vorsitzende wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus der Gruppe der Hochschullehrer gewählt.

(3) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. <sup>2</sup>Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. <sup>3</sup>Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der zuständigen Geschäftsstelle hat nur beratende Stimme. <sup>4</sup>Die Mitglieder der Studierendengruppe haben bei der Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nur beratende Stimme. <sup>5</sup>Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder ihres oder seinem Stellvertreter mindestens drei weitere Mitglieder, davon mindestens eines aus der Hochschullehrergruppe und mindestens eines aus der Studierendengruppe, anwesend sind. <sup>6</sup>Die Hochschullehrermehrheit ist durch eine Gewichtung der Stimmen sicherzustellen.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(5) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss stellt im Zusammenwirken mit der Fakultät sicher, dass alle Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung festgelegten Fristen erbracht werden können. <sup>2</sup>Zu diesem Zweck sind die Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der zu erbringenden Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, zu informieren. <sup>3</sup>Den Kandidatinnen und Kandidaten sind für jede Prüfungsleistung auch die Wiederholungstermine bekannt zu geben.

(6) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss wacht darüber, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und dieser Ordnung eingehalten werden. <sup>2</sup>Er berichtet regelmäßig dem Fakultätsrat und der Studienkommission über die Entwicklung der Prüfungsleistungen einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Arbeit sowie über die Verteilung der vergebenen Noten. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus der zuständigen Kommission für Studium und Lehre Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung. <sup>4</sup>Der Prüfungsausschuss trifft darüber hinaus alle Entscheidungen, die ihm nach dieser Ordnung zugewiesen sind. <sup>5</sup>Er kann allgemeine Regelungen zur Durchführung der Prüfung vorschlagen, über die der Fakultätsrat beschließt. <sup>6</sup>Alle Ausführungsbestimmungen müssen den betroffenen Studierenden und Prüfenden rechtzeitig bekannt gemacht werden.

(7) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Modulprüfungen beizuwohnen. <sup>2</sup>Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung, Bekanntgabe und Erläuterung der Note.

(8) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. <sup>2</sup>Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) <sup>1</sup>Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(10) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe der zuständigen Geschäftsstelle.

## **§ 12 Prüfungsorganisation**

(1) Die organisatorische Durchführung der Prüfungen erfolgt durch die für die wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsausschüsse zuständige Geschäftsstelle im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Insbesondere können der zuständigen Geschäftsstelle folgende Aufgaben übertragen werden:

- Führung der Prüfungsakten,
- Ausfertigung des „Diploma Supplement“ gemäß § 21 Abs. 4,
- Koordinierung der Prüfungstermine und Aufstellung verbindlicher Prüfungspläne hinsichtlich Bekanntgabe der Meldefristen für Prüfungen,
- Bekanntgabe der Prüfungstermine und Namen der Prüfenden,
- Unterrichtung der Prüfenden über die Prüfungstermine,
- Fristenkontrolle bezüglich der Meldetermine und Kontrolle der Einhaltung der Prüfungstermine und der Bearbeitungsfristen für Master-Arbeiten,
- Aufstellung von Listen der Kandidatinnen und Kandidaten eines Prüfungstermins,
- Überwachung von Bewertungsfristen für Prüfungsleistungen,
- Ausgabe und Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zu Modulprüfungen, zur Master-Arbeit und Erteilung von Zulassungen,
- Erstellung von Berichten über Prüfungs- und Absolventendaten gegenüber dem Fakultätsrat, der Studienkommission und der Hochschulleitung für statistische Zwecke,
- Zustellung des Themas einer Master-Arbeit,
- Benachrichtigung der Kandidatinnen und Kandidaten über Prüfungsergebnisse,
- Ausfertigung von Zeugnissen und Urkunden über den akademischen Grad,
- Zuarbeit für den Prüfungsausschuss gemäß § 11 Abs. 6 im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten.

(3) <sup>1</sup>Ort und Zeit von Prüfungen werden in der festgelegten Form bekannt gegeben. <sup>2</sup>Zu jedem Prüfungszeitraum ist ein Anmelde- und ein Rücknahmezeitraum festzulegen.

- (4) <sup>1</sup>Von der Prüferin oder vom Prüfer selbst organisierte Prüfungen sind mit der zuständigen Geschäftsstelle abzustimmen. <sup>2</sup>Näheres ist in Ausführungsbestimmungen gemäß § 11 Abs. 7 zu regeln.
- (5) <sup>1</sup>Zu Modulprüfungen muss die oder der Studierende sich innerhalb des Anmeldezeitraums in der festgelegten Form anmelden. <sup>2</sup>Die Rücknahme einer Prüfungsanmeldung in der festgelegten Form ist nur innerhalb des Rücknahmezeitraums zulässig.
- (6) <sup>1</sup>In der Regel beginnt der Anmeldezeitraum für eine Modulprüfung spätestens 6 Wochen vor dem Ende der Lehrveranstaltungen, die dem Modul zugeordnet sind. <sup>2</sup>Die Zeiträume für die An- und Abmeldung von Modulprüfungen werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und in geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (7) Das Ergebnis einer Prüfung wird der zuständigen Geschäftsstelle durch die Prüferin oder den Prüfer unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Werktagen nach der Bewertung der Prüfung mitgeteilt.
- (8) Die zuständige Geschäftsstelle stellt den Prüflingen unverzüglich Informationen über die Prüfungsergebnisse zur Verfügung.

### **§ 13 Prüfungsberechtigte Personen**

- (1) <sup>1</sup>Der Fakultätsrat der wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät entscheidet über die Bestellung prüfungsberechtigter Personen für diesen Studiengang. <sup>2</sup>Die Prüfungsberechtigung kann auf Prüfungsleistungen innerhalb von Studienabschnitten begrenzt werden. <sup>3</sup>Sie kann zeitlich begrenzt ausgesprochen werden. <sup>4</sup>Die Liste der prüfungsberechtigten Personen wird mindestens einmal jährlich aktualisiert, der für die wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsausschüsse zuständigen Geschäftsstelle übermittelt und den Studierenden in geeigneter Weise bekannt gemacht.
- (2) <sup>1</sup>Zur prüfungsberechtigten Person darf nur bestellt werden, wer mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende, fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, für das betreffende Prüfungsgebiet eine einschlägige, selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. <sup>2</sup>Entsprechend dem Zweck und der Eigenart der Prüfung können in begründeten Ausnahmefällen auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zu Prüfungsberechtigten bestellt werden. <sup>3</sup>Prüfungsberechtigte Personen müssen nicht Mitglieder der Universität Göttingen sein.
- (3) Die uneingeschränkte Prüfungsberechtigung schließt das Recht zur Betreuung von Master-Arbeiten ein.
- (4) Die durch ihre kontinuierliche Lehrleistung zum Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik beitragenden, hauptamtlichen Professorinnen und Professoren der Universität Göttingen sind in die Liste der prüfungsberechtigten Personen aufzunehmen.

#### **§ 14 Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer**

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen und die Beisitzerinnen und Beisitzer. <sup>2</sup>Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat. <sup>3</sup>Die Bestellung zu Prüfenden und Beisitzerinnen und Beisitzern kann auch auf die Prüfungsausschussvorsitzende oder den Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen werden.

(2) Wird die Prüfungsleistung studienbegleitend erbracht, bedarf es bei Lehrpersonen, sofern sie nach § 13 prüfungsbefugt sind, keiner besonderen Bestellung.

(3) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin oder dem Kandidaten die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. <sup>2</sup>Die Bekanntgabe soll mit der Zulassung zur Prüfung, in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung erfolgen.

#### **§ 15 Prüfungsverwaltungssystem**

(1) Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung Online-Zugänge zu dem Prüfungsverwaltungssystem WOPAG, mit dem die Prüfungsdaten elektronisch verwaltet werden; der Prüfungsausschuss kann nähere Regeln zur Durchführung des Verfahrens erlassen.

(2) Die Studierenden sind verpflichtet, die Richtigkeit ihres Online-Kontos regelmäßig zu prüfen; Übertragungsfehler sollen sofort gerügt werden.

(3) <sup>1</sup>Die Prüferinnen und Prüfer wirken bei der elektronischen Erfassung der Prüfungsergebnisse mit. <sup>2</sup>Sie führen zusätzlich zu Kontroll- und Dokumentationszwecken eigene Benotungslisten und bewahren sie mindestens acht Jahre auf.

#### **§ 16 Bereitstellung des Lehrangebots**

(1) Die Studiendekanin bzw. oder der Studiendekan der Fakultät ist dafür verantwortlich, dass alle Module und die zugehörigen Modulprüfungen sowie die Abschlussarbeiten im vorgesehenen erforderlichen Umfang und innerhalb der vorgesehenen Fristen absolviert werden können.

(2) Modulprüfungen zu Pflichtmodulen sind in jedem Semester anzubieten.

(3) Alle Prüfungsleistungen eines Moduls einschließlich des Bewertungsverfahrens müssen bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Meldefristen für den nächsten Prüfungszeitraum abgeschlossen werden können.

#### **§ 17 Zulassung zu Prüfungen**

(1) An Prüfungen gemäß dieser Prüfungsordnung darf teilnehmen, wer im Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik eingeschrieben ist und den Prüfungsanspruch in dem Studien-



gang oder einem von der Universität Göttingen als gleichwertig anerkannten Studiengang nicht verloren hat.

(2) Nicht teilnehmen darf, wer die Abschlussprüfung im Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik oder einem von der Universität Göttingen als gleichwertig anerkannten Studiengang vor Beginn des laufenden Semesters bestanden hat.

(3) <sup>1</sup>Studien- und Prüfungsleistungen können nur von immatrikulierten Personen (Studierende) erbracht werden. <sup>2</sup>Studierende müssen zum Zeitpunkt des Antrags auf Zulassung zur Prüfung und während des gesamten Prüfungszeitraums an der Georg-August-Universität immatrikuliert sein. <sup>3</sup>Hiervon ausgenommen sind Studierende, die zu dem ersten Prüfungstermin einer in vorangegangenen Semestern besuchten Lehrveranstaltung innerhalb des Semesters eine Prüfungsleistung ablegen, zu dem sie an eine andere Hochschule wechseln. <sup>4</sup>Zu diesem Zeitpunkt muss der Prüfling bereits an dieser Hochschule eingeschrieben sein. <sup>5</sup>Die Immatrikulation an der neuen Hochschule ist nachzuweisen. <sup>6</sup>Ein bestehendes Prüfungsrechtsverhältnis bleibt von einer Exmatrikulation unberührt.

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

(1) Kandidatinnen und Kandidaten können von den Modulprüfungen innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist und entsprechend der in den Ausführungsbestimmungen festgelegten Form zurücktreten (Abmeldung).

(2) <sup>1</sup>Versäumen Kandidatinnen oder Kandidaten die Rücktrittsfrist oder versäumen sie den Prüfungstermin, so gilt die Prüfung als mit "nicht bestanden" (5.0) bewertet, es sei denn, der Prüfungsausschuss erkennt die dafür geltend gemachten Gründe an. <sup>2</sup>Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. <sup>3</sup>Die Gründe dafür müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>4</sup>Bei Rücktritt oder Versäumnis wegen Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. <sup>5</sup>Bei lang andauernder und bei wiederholter Krankheit kann der Prüfungsausschuss ein Attest eines von der Universität Göttingen benannten Arztes verlangen. <sup>6</sup>Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Abgabe- oder Prüfungstermin anberaumt. <sup>7</sup>Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. <sup>8</sup>Die Nichtanerkennung der Gründe ist den Betroffenen schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

(3) <sup>1</sup>Versuchen Kandidatinnen oder Kandidaten die Ergebnisse von Prüfungsleistungen zum eigenen oder fremden Vorteil durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gelten die betreffenden Prüfungsleistungen als mit "nicht ausreichend" (5.0) bewertet. <sup>2</sup>Vor einer solchen Entscheidung sind die Betroffenen zu hören. <sup>3</sup>Kandidatinnen oder Kandidaten, die einen Verstoß gegen die Prüfungsordnung begangen haben, können von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern oder von den Aufsichtführenden

von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5.0) bewertet. <sup>4</sup>In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist verpflichtet, Entscheidungen nach Abs. 3 auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten innerhalb eines Monats zu überprüfen. <sup>2</sup>Belastende Entscheidungen sind den Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 19 Schutzbestimmungen**

(1) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Dazu muss ein ärztliches Attest im Original vorgelegt werden. <sup>3</sup>Die Vorlage einer Kopie ist nicht ausreichend. <sup>4</sup>Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) <sup>1</sup>Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumen von Prüfungen 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. <sup>2</sup>Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern Ehe- und Lebenspartner.

(3) <sup>1</sup>Durch werdende Mütter dürfen keine Prüfungs- oder Studienleistungen erbracht werden, soweit hierdurch nach ärztlichem Zeugnis Leben oder Gesundheit von Mutter oder Kind gefährdet sind. <sup>2</sup>Durch werdende Mütter dürfen in den letzten sechs Wochen vor der Entbindung und in den ersten acht Wochen (bei Früh- und Mehrlingsgeburten zwölf Wochen) keine Prüfungs- oder Studienleistungen erbracht werden, es sei denn, dass sie sich zur Erbringung der entsprechenden Leistung ausdrücklich schriftlich bereit erklären; diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden. <sup>3</sup>Werdende Mütter dürfen keine Prüfungs- oder Studienleistungen erbringen, die einer schweren körperlichen Arbeit im Sinne des § 4 Abs. 1 und 2 MuSchG oder einer Mehrarbeit im Sinne des § 8 Abs. 1 und 2 MuSchG entsprechen. <sup>4</sup>Werdende und stillende Mütter dürfen Prüfungs- oder Studienleistungen nicht zwischen 20 und 6 Uhr und nicht an Sonn- und Feiertagen erbringen.

(4) Studierende haben, wenn sie mit einem Kind

- a) für das ihnen die Personensorge zusteht,
- b) des Ehegatten oder Lebenspartners,
- c) das sie mit dem Ziel der Annahme als Kind in ihre Obhut aufgenommen haben, oder

- d) für das sie auch ohne Personensorgerecht in den Fällen des § 1 Abs. 1 Satz 3 oder Abs. 3 Nr. 3 des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit oder im besonderen Härtefall des § 1 Abs. 5 des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit Erziehungsgeld beziehen können,

in einem Haushalt leben und dieses Kind selbst betreuen und erziehen, entsprechend den Vorschriften der §§ 15 und 16 des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit Anspruch auf Elternzeit.

(5) <sup>1</sup>Aus der Beachtung der Vorschriften der Abs. 2 bis 4 dürfen der oder dem Studierenden keine Nachteile erwachsen. <sup>2</sup>Die Erfüllung der Voraussetzungen der Abs. 1 bis 4 sind durch geeignete Unterlagen, etwa ärztliche Atteste, Geburtsurkunden, Bescheinigungen des Einwohnermeldeamtes, nachzuweisen.

### **§ 20 Endgültiges Nichtbestehen der Master-Prüfung**

(1) Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn

- a) zum Ende des 5. Semesters nicht alle 90 Credits aus den Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodulen erreicht sind, welche neben dem Bestehen der Master-Arbeit zum Bestehen des Master-Studiums notwendig sind;
- b) eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden wird oder als nicht bestanden gilt;
- c) die Master-Arbeit im zweiten Versuch nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt.

(2) Über das endgültige Nichtbestehen der Master-Prüfung wird ein Bescheid erstellt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) <sup>1</sup>Eine Überschreitung der in Abs. 1 genannten Fristen ist zulässig, wenn die Fristüberschreitung von der Studentin oder dem Studenten nicht zu vertreten ist. <sup>2</sup>Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der Studentin oder des Studenten. <sup>3</sup>Grundsatzentscheidungen diesbezüglich werden von der zuständigen Geschäftsstelle bekannt gegeben.

### **§ 21 Zeugnisse, Urkunden**

(1) <sup>1</sup>Über die bestandene Master-Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat auf Antrag, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis gemäß dem Muster der Anlage 3. <sup>2</sup>Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(2) <sup>1</sup>Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die Kandidatin oder der Kandidat die Master-Urkunde gemäß dem Muster der Anlage 3 mit dem Datum des Zeugnisses. <sup>2</sup>Darin wird die Verleihung des Grades „Master of Science (M.SC.)“ in Wirtschaftsinformatik beurkundet. <sup>3</sup>Die Urkunde wird vom Dekan und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität Göttingen versehen.

- (3) <sup>1</sup>Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine in englischer Sprache abgefasste Zeugnisergänzung (Master's Certificate und Diploma Supplement) gemäß dem Muster der Anlage 3. <sup>2</sup>Im Diploma Supplement sind die Struktur des Studiengangs und die den Modulen zugeordneten Studienleistungen dokumentiert.
- (4) Zusätzlich zu dem Zeugnis erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine Zeugnisergänzung (Statistics of Grade), die Histogramme über alle in den letzten drei Jahren im Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik an der Universität Göttingen vergebenen Gesamtnoten und Noten der Master-Arbeiten enthält.
- (5) Alle Zeugnisergänzungen gemäß Abs. 3, 4 und 5 werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben.
- (6) Der Kandidatin oder dem Kandidaten werden vor Aushändigung des Zeugnisses auf Antrag Bescheinigungen über bestandene Prüfungen ausgestellt.
- (7) Beendet eine Kandidatin oder ein Kandidat sein Studium im Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik der Universität Göttingen, ohne die Master-Prüfung bestanden zu haben, so erhält sie oder er den Zeugnisergänzungen gemäß Abs. 3, 4 und 5 äquivalente Bescheinigungen gegen Vorlage der Exmatrikulationsbescheinigung.

## **§ 22 Ungültigkeit der Master-Prüfung**

- (1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) <sup>1</sup>Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass eine Kandidatin oder ein Kandidat hierüber täuschen wollte und wird die Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. <sup>2</sup>Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (3) Den Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) <sup>1</sup>Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. <sup>2</sup>Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Master-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund der Täuschungshandlung für "nicht bestanden" erklärt wurde.

## **§ 23 Einsicht in die Prüfungsakte**

- (1) Bis zu einem Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten von Prüfern und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) <sup>1</sup>Der Antrag ist bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen.  
<sup>2</sup>Diese oder dieser legt im Einvernehmen mit dem Prüfling Ort und Zeit der Einsichtnahme fest.

### **§ 24 Widerspruchsverfahren**

(1) <sup>1</sup>Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der oder dem Studierenden bekannt zu geben. <sup>2</sup>Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides Widerspruch nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) eingelegt werden.

(2) Den Widerspruchsbescheid erlässt der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verfahrens nach Abs. 3, sofern dem Widerspruch nicht abgeholfen wird.

(3) <sup>1</sup>Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer Prüferin oder eines Prüfers richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser Person zur Überprüfung zu. <sup>2</sup>Ändert die Prüferin oder der Prüfer die Bewertung antragsgemäß ab, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. <sup>3</sup>Andernfalls überprüft er die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der Prüferin oder des Prüfers insbesondere darauf, ob

- a) das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
- b) allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
- c) bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
- d) eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
- e) sich die Prüferin oder der Prüfer von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

<sup>4</sup>Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. <sup>5</sup>Soweit konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen vorliegen, werden Prüfungsleistungen durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet, oder die Prüfung wird wiederholt, sofern Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Befangenheit der ersten Prüferin oder des ersten Prüfers oder der Erstprüfenden besteht. <sup>6</sup>Die Neubewertung darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsbewertung führen. <sup>7</sup>Über den Widerspruch soll möglichst schnell entschieden werden.

### **§ 25 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Göttingen in Kraft.

**Anlage 1: Inhaltliche Struktur des Master-Studiums und Credit-Anforderungen**

<b>Basismodule (Pflichtmodule)</b>  <b>18 Credits</b>	<b>12 Credits</b>	<b>1. Semester</b>  <b>30 Credits</b>
<b>Seminar</b> <b>12 Credits</b>	<b>Wahlbereich (insgesamt 42 Credits)</b> <b>18 Credits</b>	<b>2. Semester</b>  <b>30 Credits</b>
<b>Projekt- oder Forschungsseminar</b> <b>18 Credits</b>	<b>12 Credits</b>	<b>3. Semester</b>  <b>30 Credits</b>
<b>Master-Arbeit</b>  <b>30 Credits</b>		<b>4. Semester</b>  <b>30 Credits</b>

Zum Bestehen der Master-Prüfung ist es erforderlich, insgesamt 120 Credits zu erbringen, davon

insgesamt 18 Credits durch die Pflichtmodule „Informationsmanagement“, „Modellierung“ und „Integrierte Anwendungssysteme“ (je 6 Credits),

12 Credits durch ein „Seminar“ (Wahlpflicht),

18 Credits durch ein „Projekt-/Forschungsseminar“ (Wahlpflicht)

42 Credits aus dem „Wahlbereich“ sowie

30 Credits durch die Master-Arbeit.

Die 42 Credits des Wahlbereichs können frei aus dem Modulangebot des Master-Studiengangs gewählt werden, dabei dürfen jedoch maximal 18 Credits aus dem „freien Wahlbereich“ (Recht, Sprachen) gewählt werden.

**Anlage 2: Umrechnung deutsches Notensystem - ECTS-Grades**

<b>Deutsche Note</b>	<b>ECTS-Grade</b>
1,00 bis 1,50	A
über 1,50 bis 2,00	B
über 2,00 bis 2,50	C
über 2,50 bis 3,00	C
über 3,00 bis 3,50	D
über 3,50 bis 4,00	E
über 4,00 bis 5,00	FX/F

**Anlage 3:**  
**Muster-Zeugnis mit Anhängen (Master-Urkunde, Master's Certificate,  
 Diploma Supplement)**

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN  
 Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

**Z e u g n i s**

Frau/Herr \*)

.....,  
 geboren am ..... in.....,  
 hat die Master-Prüfung im Studiengang Wirtschaftsinformatik  
 gemäß der Prüfungsordnung vom ..... bestanden  
 und in den einzelnen Modulprüfungen folgende Noten erhalten:

Modul	Note **)	Credits	Prüferin/Prüfer	Art der Prüfung	Datum der Prüfung
1.					
2.					
3.					
...					

Thema der Master -Arbeit: .....

Note: ..... \*\*)

Für die Master-Arbeit wurden ..... Credits vergeben.

Gesamtnote der Master-Prüfung: ..... \*\*)

Göttingen, den .....

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende\*) des Prüfungsausschusses

.....

(Siegel der Hochschule)

\*) Zutreffendes einsetzen bzw. Nichtzutreffendes streichen

\*\*) Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.



Georg-August-Universität Göttingen  
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

**Master-Urkunde**

Die Georg-August-Universität Göttingen,  
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät,

verleiht mit dieser Urkunde

Frau/Herrn \*).....,

geb. am \*).....in \*).....,

den Hochschulgrad

**“Master of Science (M.Sc.)” in Wirtschaftsinformatik,**

nachdem sie/er \*) die Master-Prüfung im Studiengang Wirtschaftsinformatik

gemäß Prüfungsordnung vom \*)..... (Datum)

am \*)..... (Datum) bestanden hat.

(Siegel der Hochschule)

Göttingen, den \*).....

.....  
Die Dekanin/Der Dekan\*)

.....  
Die Vorsitzende/ Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses \*)

---

\*) Zutreffendes einsetzen bzw. Nichtzutreffendes streichen

**Georg-August-Universität Göttingen**  
**Faculty of Economic Sciences**

**Master's Certificate**

The Georg August University Göttingen

Faculty of Economic Sciences

certifies that

Ms./Mrs./Mr. \*).....,

born on \*).....in \*).....,

has been awarded the degree

**“Master of Science (M.Sc.)” in Business Information Systems**

on \*).....(Date)

upon successful completion of the Master's examination

in the Graduate Program in Business Information Systems

pursuant to the examination regulations of \*).....(Date)

(Seal of the University)

Göttingen, \*).....(Date)

.....  
Dean of the Faculty of Economic Sciences\*)

.....  
Chairman of the Examination Committee\*)

---

\*) Delete as appropriate

## **Diploma supplement**

This diploma supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give reason why.

### **1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION**

**1.1 Family Name:**

**1.2 Given Name:**

**1.3 Date of Birth:**

### **2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION**

**2.1. Name of the qualification and the title conferred:**

**2.2. Main field(s) of study for the qualification:**

**2.3. Name and status of awarding institution (in original language):**

**2.4. Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language):**

**2.5. Language of instruction/examination:**

### **3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION**

**3.1. Level of qualification:**

**3.2. Official length of programme:**

**3.3. Access requirements:**

### **4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED**

**4.1. Mode of Study:**

**4.2. Programme requirements:**

**4.3. Programme details and the individual grades/marks obtained:**

**4.4. Grading scheme:**

## **5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION**

**5.1. Access to further studies:**

**5.2. Professional status:**

## **6. ADDITIONAL INFORMATION**

**6.1. Additional Information:**

**6.2. Further Information Sources:**

## **7. CERTIFICATION**

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

[...]

[...]

Certification Date: \_\_\_\_\_

Prof. Dr.

Chairman

Examination Committee

(Official Stamp/Seal)

## **8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM**

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it .

**8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM<sup>1</sup>**

**8.1. Types of Institutions and Institutional Control**

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of *Hochschulen*<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities), including various specialized institutions, comprise the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities are also institutional foci of, in particular, basic research, so that advanced stages of study have strong theoretical orientations and research-oriented components.
- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences): Programs concentrate in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include one or two semesters of integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- *Kunst- and Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) offer graduate studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

<sup>1</sup>The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All Information as of 1 Jan 2000.

<sup>2</sup>Hochschule is the generic term for higher education institutions.

HE institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to HE legislation.

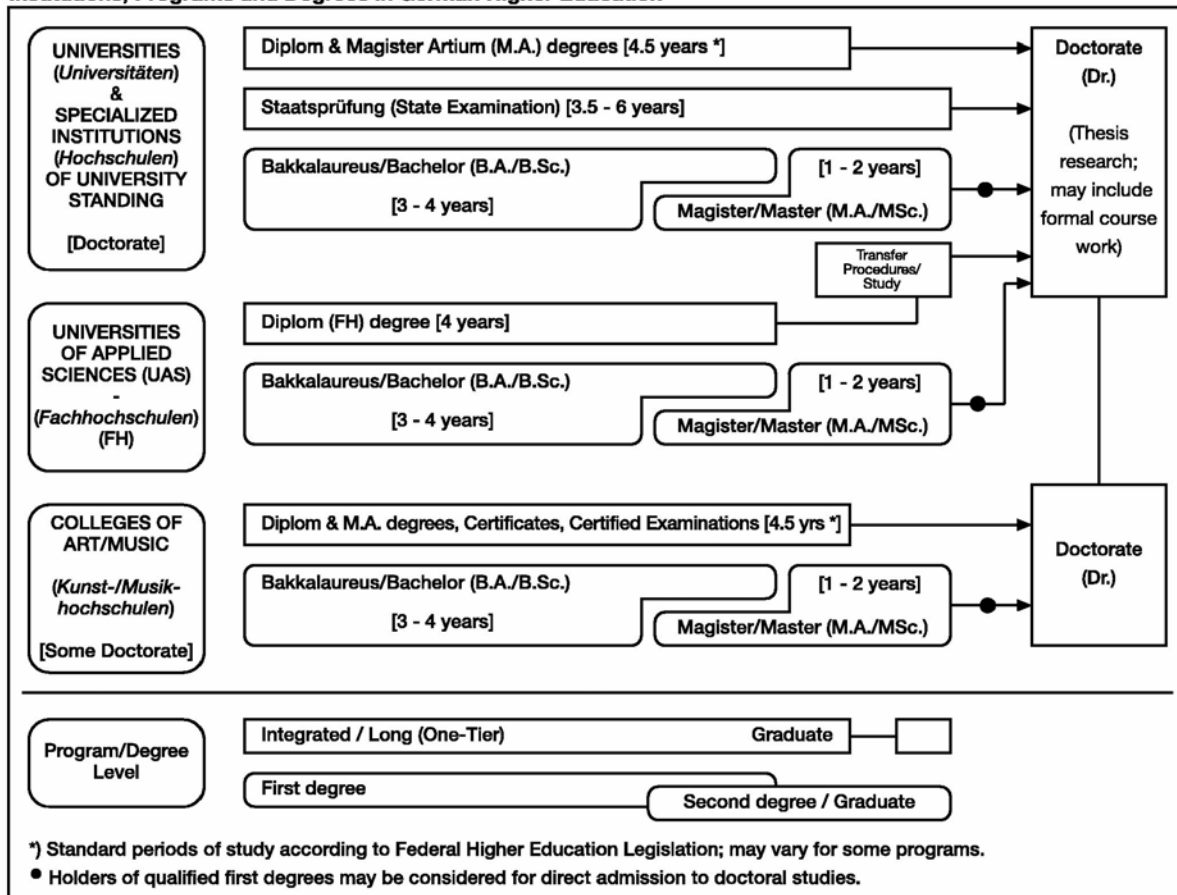
**8.2 Types of programs and degrees awarded**

- Studies in all three types of institutions are traditionally offered in integrated "long" (one-tier) programs leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completion by a *Staatsprüfung* (State Examination).
- In 1998, a new scheme of first- and second-level degree programs (*Bakkalaureus/Bachelor* and *Magister/Master*) was introduced to be offered parallel to or *in lieu* of established integrated "long" programs. While these programs are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they enhance also international compatibility of studies.
- For details cf. Sec. 8.41 and Sec. 8.42, respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

**8.3 Approval/Accreditation of Programs and Degrees**

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations jointly established by the Standing Conference of Ministers of

**Institutions, Programs and Degrees in German Higher Education**



Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK) and the Association of German Universities and other Higher Education Institutions (HRK). In 1999, a system of accreditation for programs of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. Programs and qualifications accredited under this scheme are designated accordingly in the Diploma Supplement.

#### 8.4 Organization of Studies

##### 8.41 Integrated "Long" Programs (One-Tier):

###### *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

Studies are either mono-disciplinary (single subject, *Diplom* degrees, most programs completed by a *Staatsprüfung*) or comprise a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). As common characteristics, in the absence of intermediate (first-level) degrees, studies are divided into two stages. The first stage (1.5 to 2 years) focuses - without any components of general education - on broad orientations and foundations of the field(s) of study including propaedeutical subjects. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the M.A.) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements always include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*.

- Studies at *Universities* last usually 4.5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the exact/natural and economic sciences. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*. The three qualifications are academically equivalent. As the final (and only) degrees offered in these programs at graduate-level, they qualify to apply for admission to doctoral studies, cf. Sec. 8.5.
- Studies at *Fachhochschulen* (FH) /Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom* (FH) degree. While the FH/UAS are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may pursue doctoral work at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.
- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) are more flexible in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, awards include Certificates and Certified Examinations for specialized areas and professional purposes.

##### 8.42 First/Second Degree Programs (Two-tier):

###### *Bakkalaureus/Bachelor, Magister/Master degrees*

These programs apply to all three types of institutions. Their organization makes use of credit point systems and modular components. First degree programs (3 to 4 years) lead to *Bakkalaureus/Bachelor* degrees (B.A., B.Sc.). Graduate second degree programs (1 to 2 years) lead to *Magister/Master* degrees (M.A., M.Sc.). Both may be awarded in dedicated form to indicate particular

specializations or applied/professional orientations (B./M. of ... ; B.A., B.Sc. or M.A., M.Sc. in ... ). All degrees include a thesis requirement.

#### 8.5 Doctorate

Universities, most specialized institutions and some Colleges of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified *Diplom* or *Magister/Master* degree, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a supervisor. Holders of a qualified *Diplom* (FH) degree or other first degrees may be admitted for doctoral studies with specified additional requirements.

#### 8.6 Grading Scheme

The grading scheme usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "Sehr Gut" (1) = Very Good; "Gut" (2) = Good; "Befriedigend" (3) = Satisfactory; "Ausreichend" (4) = Sufficient; "Nicht ausreichend" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "Ausreichend" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees. Some institutions may also use the ECTS grading scheme.

#### 8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling gives access to all higher education studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS) is also possible after 12 years (*Fachhochschulreife*). Admission to Colleges of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude.

#### 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz* (KMK) [Standing Conference of Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany] - Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49/[0]228/501-229; with
- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC and ENIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (EURYBASE, annual update, www.eurydice.org; E-Mail eurydice@kmk.org).
- *Hochschulrektorenkonferenz* (HRK) [Association of German Universities and other Higher Education Institutions]. Its "Higher Education Compass" (www.higher-education-compass.hrk.de) features comprehensive information on institutions, programs of study, etc. Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49/[0]228 / 887-210; E-Mail: sekr@hrk.de

## **Anlage 4: Erläuterungen zu Credit-Zuweisung und Workload-Bestimmung**

### (1) Rahmendaten für die Vergabe von Credits

Für den Workload eines gesamten Studienjahres werden 60 Credits vergeben; je Semester 30 Credits.

Der Workload eines Studienjahres umfasst ca. 1800 Arbeitsstunden (45 Wochen a 40 Arbeitsstunden in der Vorlesungsperiode sowie in der vorlesungsfreien Zeit).

Somit umfasst 1 Credit ca. 30 Stunden Workload.

Credits können nur vergeben werden, wenn die erfolgreiche Teilnahme an der jeweiligen Veranstaltung und somit das Erreichen des Lernziels nachgewiesen wurde. Daher ist eine Leistungsüberprüfung und eine Bewertung mindestens mit „bestanden/nicht bestanden“ Voraussetzung für die Credit-Vergabe.

### (2) Definition des Workload

Der Workload umfasst den gesamten Studienaufwand, der im Durchschnitt von Studierenden für das Erreichen des jeweiligen Lernziels (eines Moduls, eines Studienjahres) erbracht werden muss.

Dazu gehören:

- Präsenzzeit/Kontaktstunden (in Vorlesungen, Seminaren, Praktika etc.)
- Zeit für eigene Vor- und Nachbereitung der Kontaktstunden
- Zeit für die Erstellung von schriftlichen Hausarbeiten, Projektarbeiten u.ä.
- Zeit für Prüfungsvorbereitung
- Zeit für die Prüfung selbst

### (3) Bestimmung des Workload

Die Zuweisung von Credits zu einzelnen Modulen bzw. zu Master-Arbeiten, Praktika etc. erfolgt zunächst anhand des erwarteten Anteils der jeweiligen Lerneinheit am gesamten Arbeitsaufwand des Studienjahres. Dabei wird für einen Arbeitsaufwand von 1/60 des Jahres-Workload 1 Credit vergeben.

Die korrekte Zuweisung der Credits zu den Lerneinheiten des Studiengangs wird regelmäßig evaluiert und ggf. erforderliche Anpassungen vorgenommen.

**Anlage 5:**

**Modulkatalog**

Modul_Nr	Modulbezeichnung	Credits	Lehr- und Lernformen	Leistungsnachweis
M.frs.01	Basismodul Finanzierung der Unternehmung (vorläufiger Titel)	8	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min)
M.frs.02	Basismodul Rechnungslegung	8	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min)
M.frs.03	Basismodul: Besteuerung der Unternehmung	8	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Hausaufgaben, Klausur(120 Min)
M.frs.04	Risikothorie und finanzwirtschaftliches Risikomanagement	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.05	Kreditrisikomanagement	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.06	Externe Rechnungslegung der Kreditinstitute	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.07	Projekt: Financial Engineering	8	Projektseminar (2 SWS), Selbststudium	Projektarbeit und Vortrag
M.frs.08	Probleme der Rechnungslegung von Banken nach IFRS	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.frs.09	Finanzmarkttheorie, Bewertungstheorie und finanzwirtschaftliches Investment	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.10	Controlling und finanzielle Führung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (1 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.11	Externe Unternehmensrechnung und Kapitalmarkt	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (1 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.12	Seminar in Finanzcontrolling	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.frs.13	Einzelfälle zur Rechnungslegung	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), ggf. Hausarbeit
M.frs.14	Rechnungslegung ausgewählter Unternehmen	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (1 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.15	Wirtschaftsprüfung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (1 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.16	Konzernbesteuerung	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Referat, Klausur (90 Min)
M.frs.17	Besteuerungsverfahren	4	Kolloquium (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min)
M.frs.18	Einzelfragen der Unternehmensbesteuerung	4	Kolloquium (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min)
M.frs.19	Besteuerung von Unternehmen unter dem Einfluss des Europarechts	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.20	Projekt M&A, Finanzierung unter Besteuerung	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausaufgaben, Hausarbeit, Referat
M.frs.21	Projekt Finanzielle Führung internationaler Unternehmen	8	Seminar (2 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Hausaufgaben, Hausarbeit, Referat
M.frs.22	Alternativer Risikotransfer (ART)	6	Seminar (3 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.frs.23	Integriertes Risk Management (IRM)	6	Seminar (3 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.man.01	(General) Management	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.02	Controlling	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.03	Informationsmanagement	6	Übung (2 SWS), Praktikum (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.04	Unternehmensplanung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Klausur (90 Min)
M.man.05	Seminar und/oder Projekt 1 (General) Management	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Präsentation
M.man.06	Seminar und/oder Projekt 2 "Controlling"	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Projektarbeit, Referat, Klausur (90 Min)
M.man.07	Seminar zum Informationsmanagement	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.man.08	Seminar und/oder Projekt 4 "Unternehmensplanung"	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Projektarbeit, Präsentation, Klausur (90 Min)
M.man.09	Investitionsorientiertes Controlling	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.10	Rechnungswesenorientiertes Controlling	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.11	Unternehmensplanung und Controlling	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.12	Seminar: übergreifende Fallstudie der Unternehmenssteuerung	6	Seminar (2 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Studienarbeit, Klausur (90 Min)
M.man.13	Unternehmensplanspiel PUMA oder ComPAQ	6	Vorlesung (2 SWS), Seminar (2 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Entscheidungsfindung Klausur (90 Min)
M.man.14	Logistikmanagement	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.15	Standort, Produktion, Logistik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.16	Produktionsplanung und -steuerung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.17	Unternehmensplanspiel SIM-LOG	4	Übung (3 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Klausur (60 Min)



Modul Nr	Modulbezeichnung	Credits	Lehr- und Lernformen	Leistungsnachweis
M.man.18	Seminar: Übergreifende Fallstudien der Logistischen Systeme	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit als Ergebnis der Gruppenarbeit, mündliche Beteiligung
M.man.19	Personelle Verfügbarkeit	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.20	Personelle Wirksamkeit	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.21	Strukturgestaltung	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.22	Arbeitsemotionen	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.23	Karrieremanagement	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.24	Fallstudie zum Software-Engineering	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.man.25	Methoden der Entscheidungsfindung (II)	8	Vorlesung (2 SWS), Praktikum (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min)
M.man.26	Planspiel OPEX	8	Übung (2 SWS), Praktikum (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min)
M.man.27	Praktische Anwendungen ausgewählter Methoden	6	Seminar (ca 1 SWS), Projektarbeit, Selbststudium	Projektbericht (Gruppenleistung) sowie eine Abschlusspräsentation (Einzelleistung)
M.man.28	Seminar zur Unternehmensführung	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.man.28	Studienprojekt	8	Seminar (2 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Schriftliche Dokumentation der Projektergebnisse (Gruppenleistung) Kurzvortrag der einzelnen Gruppenmitglieder (Einzelleistung)
M.mdm.01	Modellierung und Systementwicklung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min), Übungsaufgaben
M.mdm.02	Integrierte Anwendungssysteme	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min), Übungsaufgaben
M.mdm.03	Distribution	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Referat, Klausur (90-120 Min)
M.mdm.04	Marketing	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Referat und Klausur (90 Min)
M.mdm.05	Synergiemodul „Controlling im Multi Channel Marketing“	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Klausur (90 Min)
M.mdm.06	Synergiemodul „Informationssysteme in der Supply Chain“	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Klausur (90 Min)
M.mdm.07	Projektseminar/Forschungsseminar	18	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Seminar (2 SWS), PC-Kurs (2 SWS)	Hausarbeit, Referat, Klausur (90 Min)
M.mdm.08	Wahlveranstaltung "Beschaffungsmarketing"	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Referat und Klausur (90 Min)
M.bwl.01	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre I	6	wechselnd	wechselnd
M.bwl.02	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre II	6	wechselnd	wechselnd
M.bwl.03	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre II	8	wechselnd	wechselnd
M.bwl.04	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre IV	6	wechselnd	wechselnd
M.bwl.05	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre V	6	wechselnd	wechselnd
M.win.01	Mobilkommunikation I	3	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min)
M.win.02	Mobilkommunikation II	3	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min)
M.vwl.01	Fortgeschrittene Mikroökonomik	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.02	Grundlagen der empirischen Wirtschaftsforschung	6	Vorlesung (2 SWS), Praktikum/Übung am PC (2 SWS)	Klausur (90 Min)
M.vwl.03	Markoökonomik offener Volkswirtschaften	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Thesenpapier
M.vwl.04	Reale Außenwirtschaft	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.05	Internationale Wirtschaftspolitik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Thesenpapier
M.vwl.06	Europäische Wirtschaftspolitik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Thesenpapier
M.vwl.07	Institutionenökonomik I: Ökonomische Analyse des Rechts	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausaufgaben
M.vwl.08	Institutionenökonomik II: Experimentelle Wirtschaftsforschung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausaufgaben
M.vwl.09	Entwicklungsökonomie I: Makrofragen der Entwicklungsökonomik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.10	Entwicklungsökonomie II, Mikrofragen der Entwicklungsökonomie	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.11	Entwicklungsökonomie III, Regional Perspectives in Development Economics	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min), ggf. Hausarbeit
M.vwl.12	Konjunkturtheorie	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.13	Wachstumstheorie	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.14	Theorie und Empirie der Wohlfahrtsökonomie	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.15	Allgemeine Steuerlehre	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.16	Staatsverschuldung und Soziale Sicherung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)

Modul_Nr	Modulbezeichnung	Credits	Lehr- und Lernformen	Leistungsnachweis
M.vwl.17	Fiskalwettbewerb und Föderalismus in Europa	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausarbeit
M.vwl.18	Geldtheorie und Europäische Geld- und Währungspolitik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.19	Economic Development of Africa	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min), ggf. Hausarbeit
M.vwl.20	Advanced Development Economics	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), ggf. Hausarbeit
M.vwl.21	Regionalökonomik und Mittelstandsforschung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.22	Gender and Development	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min), ggf. Hausarbeit
M.vwl.23	Analysis of Micro Data	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausarbeit
M.vwl.24	Seminar zur außenwirtschaftlichen und makroökonomischen Lage Lateinamerikas	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.25	Seminar zur sozioökonomischen und strukturellen Lage Lateinamerikas im 21. Jahrhundert	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.26	Seminar zur Entwicklungsökonomie (Entwicklungsökonomie IV)	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Diskussionsbeiträge, Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.27	Seminar zu aktuellen Fragen der Regionalökonomik und Mittelstandsforschung	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.28	Seminar zur Internationalen Wirtschaftspolitik	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Diskussionsbeteiligung
M.vwl.29	Seminar zur Europäischen Wirtschaftspolitik	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Diskussionsbeteiligung
M.vwl.30	Seminar zur realen Außenwirtschaft	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.31	Seminar zur Geld- und Währungstheorie	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.32	Seminar zur Politischen Ökonomie internationaler Organisationen	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.33	Seminar zur Politischen Ökonomie	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.34	Seminar zur Wirtschaftstheorie	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.35	Globalisierungstendenzen und ihre Auswirkungen auf die Dritte Welt	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), fakultativ Hausarbeit
M.vwl.36	Übung zur internationalen Wirtschaft	6	Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausarbeit, Hypothesen in noch festzulegender Kombination
M.vwl.37	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre I	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.38	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre II	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.39	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre III	8	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.40	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre IV	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.41	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre VI	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.qmw.01	Angewandte statistische Modellierung	6	Vorlesung (2 SWS), Praktikum/Übung am PC (2 SWS)	Klausur (90 Min)
M.qmw.02	Ausgewählte Kapitel der angewandten Statistik	6	Vorlesung (2 SWS), Praktikum/Übung am PC (2 SWS)	Klausur (90 Min)
M.qmw.03	Fortgeschrittene Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.qmw.03	Ökonometrie	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.www.01	Start-Up-Seminar Wirtschaftsgeschichte	4	Seminar (2 SWS), Gruppendiskussion, Lektürekurs, eigenständige Recherchen, Selbststudium	Kurzreferat, studienbegleitende Aufgaben, Klausur
M.www.02	Intensivmodul Wirtschaftsgeschichte	16	Seminar (2 SWS), Übung (2 SWS), Hauptseminar (2 SWS), Gruppendiskussion, Lektürekurs, Selbststudium	2 Klausuren (je 90 Minuten), Referat, Hausarbeit
M.www.03	Kolloquium Wirtschafts- und Sozialgeschichte	4	Kolloquium (2 SWS), Referat, Gruppendiskussion, Lektürekurs, Selbststudium	Referat
M.www.04	Anfänge der Globalisierung. Die europäische Weltwirtschaft, 1500-1900	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.05	Geschichte der Weltwirtschaft seit 1900	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.06	Einführung in die moderne Unternehmensgeschichte	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.07	Grundzüge der europäischen Industrialisierung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.08	Wirtschafts- und Sozialgeschichte Großbritanniens, 1851-1914	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.09	Von „emerging economy“ zum modernen Industriestaat. Wirtschafts- und Sozialgeschichte Deutschlands im langen 19. Jahrhundert	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.10	Vom Weltkrieg zur Weltwirtschaftskrise. Deutschland 1914-1932	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.11	Wirtschafts- und Sozialgeschichte des Nationalsozialismus	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.12	Wirtschafts- und Sozialgeschichte der Bundesrepublik Deutschland	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben

ssg.01	Business English I
ssg.02	Business English I
ssg.03	Wirtschaftsfranzösisch I
ssg.04	Wirtschaftsfranzösisch II
ssg.05	Spanisch für Wirtschaftswissenschaftler I
ssg.06	Spanisch für Wirtschaftswissenschaftler II
ssg.07	Englisch Grundstufe II
ssg.08	Englisch Grundstufe III
ssg.09	Englisch Mittelstufe I
ssg.10	Englisch Mittelstufe II
ssg.11	Englisch Oberstufe I
ssg.12	Englisch Oberstufe II
ssg.13	Advanced Oral Skills I
ssg.14	Advanced Oral Skills II
ssg.15	Public Speaking (Intensive course)
ssg.16	Französisch Grundstufe I
ssg.17	Französisch Grundstufe II
ssg.18	Französisch Mittelstufe I
ssg.19	Französisch Mittelstufe II
ssg.20	Französisch Oberstufe I
ssg.21	Französisch Oberstufe II
ssg.22	Französisch: Mündliche Sprachpraxis
ssg.23	Analyse des actualités
ssg.24	Brasilianisches Portugiesisch Grundstufe I
ssg.25	Brasilianisches Portugiesisch Grundstufe II
ssg.26	Brasilianisches Portugiesisch Mittelstufe
ssg.27	Brasilianisches Portugiesisch Oberstufe
ssg.28	Spanisch Grundstufe I
ssg.29	Spanisch Grundstufe II
ssg.30	Spanisch Mittelstufe I
ssg.31	Spanisch Mittelstufe II
ssg.32	Italienisch Grundstufe I
ssg.33	Italienisch Grundstufe II
ssg.34	Italienisch Mittelstufe
ssg.35	Italienisch Oberstufe I
ssg.36	Italienisch Oberstufe II
ssg.37	Russisch Grundstufe I
ssg.38	Russisch Grundstufe II
ssg.39	Russisch Mittelstufe I
ssg.40	Russisch Mittelstufe II
ssg.41	Russisch Oberstufe I
ssg.42	Russisch Oberstufe II
ssg.43	Grundlagen der Argumentationstheorie
ssg.44	Literatur fürs Ohr: Hörbücher
ssg.45	Sprechwissenschaftliches Kolloquium
ssg.46	Grundkurs Rhetorik: Freie Rede
ssg.47	Aufbaukurs: Argumentation
ssg.48	Aufbaukurs: Gespräch
ssg.49	Theorie der Rhetorik
ssg.50	Grundkurs zum Sprechen: Atem - Stimme - Artikulation
ssg.51	Kreativität und Kommunikation
ssg.52	Verführung durch Rhetorik
ssg.53	Literarische Rede praktisch
ssg.54	Höranalyse
ssg.55	Präsentieren mit Medien
ssg.56	Stimmdiagnostik
ssg.57	Meine Stimme - mein Sprechen
ssg.58	Psychologische Gesprächsführung nach Milton Erickson

Für Module, die von anderen Fakultäten oder Einrichtungen als der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät angeboten werden, gelten die von diesen Fakultäten oder Einrichtungen festgelegten Zugangsvoraussetzungen.

Da die übrigen Fakultäten der Georg-August-Universität Göttingen mittlerweile ebenfalls begonnen haben ihre Studienstrukturen umzustellen, kann das importierte Modulangebot der Wahlbereiche noch nicht abschließend aufgeführt werden. Dies wird, sobald Entscheidungen getroffen sind und Angebote vorliegen, nachgeholt.

---

### **Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Nach Beschluss des Fakultätsrates der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 16.03.2005 und nach Stellungnahme des Senats am 15.06.2005 hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 29.06.2005 die Studienordnung für den Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG, § 41 Abs. 2 Satz 2 NHG und § 37 Abs. 1 Nr. 5 a) NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Juni 2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Haushaltbegleitgesetzes 2005 vom 17.12.2004 (Nds. GVBl. S 664)).

## **Studienordnung für den Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik Georg-August-Universität Göttingen**

In dieser Studienordnung wird die Bezeichnung MPO als Abkürzung für die Prüfungsordnung für das Master-Studium in Wirtschaftsinformatik an der Georg-August-Universität Göttingen verwendet.

### **Inhaltsverzeichnis**

#### **Ziele, Beginn, Ablauf und Organisation des Studiums**

- § 1 Ziele des Studiums
- § 2 Studienvoraussetzungen
- § 3 Studienorganisation

#### **Gestaltung und Gliederung des Studiums**

- § 4 Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule
- § 5 Lehr- und Lernformen

#### **Master-Prüfung**

- § 6 Prüfungsangebote und Prüfungsleistungen

§ 7 Credits

§ 8 Anfertigung der Master-Arbeit

§ 9 Zugangsvoraussetzungen für einzelne Lehrveranstaltungen

§ 10 Beschränkung des Zugangs zu Lehrveranstaltungen oder Modulen

### **Ergänzende Bestimmungen**

§ 11 Studienberatung

§ 12 Modulhandbuch und Vorlesungsverzeichnis

§ 13 Geltungsbereich

§ 14 Schlussbestimmungen

## **Ziele, Beginn, Ablauf und Organisation des Studiums**

### **§ 1 Ziele des Studiums**

(1) Ziel des Studiums ist die wissenschaftliche Durchdringung des Fachgebietes der Wirtschaftsinformatik und die Vermittlung einer hervorragenden Berufsfähigkeit in diesem Fachgebiet.

(2) Studierende sollen des Weiteren in die Lage versetzt werden, spezifische Berufsqualifikationen in den Bereichen Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik oder Informatik zu erwerben.

(3) Das Master-Studium in Wirtschaftsinformatik dient auch dem Zweck zu überprüfen, ob eine ausreichende Eignung und Neigung der oder des Studierenden vorhanden ist, um ein Promotionsstudium zu beginnen.

### **§ 2 Studienvoraussetzungen**

(1) Nachzuweisende Voraussetzungen

Zum Master-Studium in Wirtschaftsinformatik mit dem Abschluss Master of Science in Wirtschaftsinformatik kann nur zugelassen werden, wer die in der Ordnung über die Feststellung der Eignung und die Zulassung („Zulassungsordnung“) zu diesem Studiengang aufgeführten Kriterien erfüllt.

(2) Empfohlene Kenntnisse

<sup>1</sup>Für das Master-Studium sind insbesondere fundierte Kenntnisse der englischen Sprache, der Mathematik, der Statistik und der EDV dringend erforderlich. <sup>2</sup>Studierenden, deren Leistungen in Mathematik und Statistik im Verlauf ihres ersten Studiums nicht besser als befriedigend waren, und deren Englisch- bzw. EDV-Kenntnisse gering sind, wird empfohlen, sich vor Aufnahme des Master-Studiums entsprechend weiterzubilden.

### § 3 Studienorganisation

(1) Studienbeginn

<sup>1</sup>Das Master-Studium kann sowohl zum Sommersemester als auch zum Wintersemester begonnen werden. <sup>2</sup>Den Wechsel aus einem anderen Studiengang regelt § 10 MPO.

(2) Studiendauer

Die Fakultät stellt auf der Grundlage dieser Studienordnung ein Lehrangebot bereit, das es den Studierenden ermöglicht, das Studium einschließlich aller Prüfungen in vier Semestern abzuschließen (§ 3 Abs. 2 MPO).

### Gestaltung und Gliederung des Studiums

#### § 4 Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule

(1) <sup>1</sup>Die zum Bestehen der Master-Prüfung notwendigen 120 Credits werden über Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule sowie über die Master-Arbeit erworben. <sup>2</sup>Pflichtmodule umfassen die drei „Basismodule“ zu Informationsmanagement, Modellierung und Integrierten Anwendungssystemen (insgesamt 18 Credits). <sup>3</sup>Das Wahlpflichtmodul beinhaltet ein „Seminar“ (12 Credits) und ein Projekt- oder Forschungsseminar (18 Credits). <sup>4</sup>Im Wahlbereich können 42 Credits erworben werden, die aus den Bereichen Betriebswirtschaftslehre und Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik, Methoden (z.B. empirische Wirtschaftsforschung), sowie freier Wahlbereich (z.B. Sprache, Recht) stammen können. <sup>5</sup>Im freien Wahlbereich können max. 18 Punkte erworben werden [vgl. Abschnitt (3)]. <sup>6</sup>Eine Empfehlung für den Aufbau des Studiums gibt folgende Übersicht:

<b>Basismodule (Pflichtmodule)  18 Credits</b>	<b>12 Credits</b>	<b>1. Semester  30 Credits</b>
<b>Seminar 12 Credits</b>	<b>Wahlbereich (insgesamt 42 Credits) 18 Credits</b>	<b>2. Semester 30 Credits</b>
<b>Projekt- oder Forschungsseminar 18 Credits</b>	<b>12 Credits</b>	<b>3. Semester 30 Credits</b>
<b>Master-Arbeit 30 Credits</b>		<b>4. Semester 30 Credits</b>

## (2) Pflicht- und Wahlpflichtmodule

<sup>1</sup>Folgende Pflicht- und Wahlpflichtmodule im Umfang von insgesamt 48 Credits sind zu absolvieren:

- |  |             |
|--|-------------|
| – „Informationsmanagement“ (Pflichtmodul)                    | 6 Credits,  |
| – „Modellierung“ (Pflichtmodul)                              | 6 Credits,  |
| – „Integrierte Anwendungssysteme (Pflichtmodul)              | 6 Credits,  |
| – „Seminar“ (Wahlpflichtmodul)                               | 12 Credits, |
| – „Projektseminar oder Forschungsseminar“ (Wahlpflichtmodul) | 18 Credits. |

<sup>2</sup>Die Basismodule Informationsmanagement, Modellierung und Integrierte Anwendungssysteme müssen belegt werden. <sup>3</sup>Aus dem Angebot an Seminaren, welches dem Modulkatalog der MPO zu entnehmen ist, muss eines belegt werden. <sup>4</sup>Aus dem Angebot an Projektseminaren oder Forschungsseminaren, welches dem Modulkatalog der MPO zu entnehmen ist, muss eines belegt werden. <sup>5</sup>Die Basismodule sollen grundlegende theoretische Kenntnisse in den Bereichen Informationsmanagement, Modellierung und Integrierte Anwendungssysteme vermitteln und die bereits in einem ersten Studiengang erworbenen Kenntnisse vertiefen. <sup>6</sup>Diese Module bilden die Grundlage für die Wahlmodule im Bereich Wirtschaftsinformatik. <sup>7</sup>Das Wahlpflichtmodul „Seminar“ dient sowohl der Vertiefung eines speziellen Themas der Wirtschaftsinformatik als auch der Vorbereitung auf die Master-Arbeit. <sup>8</sup>Das Wahlpflichtmodul „Projektseminar oder Forschungsseminar“ dient der Integration der Teilgebiete der Wirtschaftsinformatik in einem Seminar, welches einen übergreifenden Problembereich behandelt. <sup>9</sup>Projektseminare oder Forschungsseminare werden in der Regel von mehreren Veranstalterinnen oder Veranstaltern gemeinsam abgehalten.

## (3) Wahlmodule

<sup>1</sup>Wahlmodule im Umfang von insgesamt 42 Credits können aus den vier Wahlbereichen Betriebswirtschaftslehre und Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik, Methoden sowie freier Wahlbereich gewählt werden. <sup>2</sup>Aus dem Wahlbereich „freier Wahlbereich“ dürfen maximal 18 Credits gewählt werden. <sup>3</sup>Eine Aufstellung der jeweils wählbaren Module ist dem Modulkatalog der MPO zu entnehmen.

(4) Es wird empfohlen, die Basismodule innerhalb der ersten beiden Semester zu absolvieren.

## § 5 Lehr- und Lernformen

(1) <sup>1</sup>Die Vermittlung der Lehr- und Lerninhalte erfolgt in den Pflichtmodulen in der Regel durch Vorlesungen und Übungen, in der Regel mit Unterstützung durch wissenschaftliche Mitarbeiter. <sup>2</sup>Zusätzlich zu den Lehrformen in den Pflichtmodulen gibt es in den Wahlpflicht- und Wahlmodulen Hausarbeitenseminare, Fallstudienseminare, Planspiele und Kolloquien.

<sup>3</sup>Die genauen Kriterien für eine erfolgreiche Teilnahme an einem Seminar werden von der jeweiligen Veranstaltungsleiterin bzw. dem jeweiligen Veranstaltungsleiter festgelegt und durch Aushang und im Modulhandbuch rechtzeitig bekannt gegeben. <sup>4</sup>Sie dürfen während der laufenden Veranstaltung nicht verändert werden.

(2) <sup>1</sup>Vorlesungen sind vor allem auf mündlichen Vorträgen basierende Lehrveranstaltungen über ein Wissensgebiet. <sup>2</sup>Übungen sind Veranstaltungen, die der Vertiefung und Anwendung der Kenntnisse über ein Wissensgebiet dienen, z.B. durch Fallstudien, Übungsaufgaben und Klausurübungen. <sup>3</sup>Übungen werden in der Regel von wissenschaftlichen Mitarbeitern betreut. <sup>4</sup>Sie haben in der Regel eine Teilnehmerzahl von bis zu 40 Studierenden. <sup>5</sup>Seminare sind Lehrveranstaltungen, in der die bzw. der Studierende in Form von Hausarbeiten und Referaten, Fallstudien, mündlichen Vorträgen und Diskussionen unter Anleitung der Veranstalterin oder des Veranstalters lernt, selbständig wissenschaftlich zu arbeiten. <sup>6</sup>Ein Seminar hat in der Regel bis zu 25 Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer. <sup>7</sup>Ein Planspiel ist eine Lehrveranstaltung, in denen die Studierenden ihre erworbenen Fachkenntnisse im Rahmen einer Simulation wirtschaftlicher Abläufe anwenden. <sup>8</sup>Kolloquien zielen auf die Reflexion und Diskussion grundsätzlicher Fragestellungen des Faches und dienen der Auseinandersetzung mit dem aktuellen Forschungsstand. <sup>9</sup>Darüber hinaus begleitet ein Kolloquium die abschließende Phase des Studiengangs, in der die schriftliche Arbeit erstellt wird. <sup>10</sup>Dafür bieten sie ein Arbeitsforum. <sup>11</sup>Lehrveranstaltungen können auch von Personen angeboten werden, die nicht Mitglied einer Fakultät der Universität Göttingen sind.

(3) <sup>1</sup>Als Lernform ist neben Einzel- auch Gruppenarbeit möglich. <sup>2</sup>Die Gruppenarbeit dient dazu, die durch Einzelarbeit und Literaturstudium erworbenen Kenntnisse durch Diskussion in der Gruppe zu vertiefen. <sup>3</sup>Referate und Hausarbeiten können ebenfalls als Gruppenarbeiten angefertigt werden, wenn die Veranstaltungsleiterin bzw. der Veranstaltungsleiter dies vorsieht und wenn der Beitrag jedes einzelnen eindeutig bewertbar ist.

(4) <sup>1</sup>Inhalt und Umfang der Lehrveranstaltungen sind so konzipiert, dass sie von den Studierenden vor- und nachbereitet werden sollen. <sup>2</sup>Dem wissenschaftlichen Selbststudium als integralem Bestandteil des Studiums kommt in allen Phasen der Ausbildung eine besondere Bedeutung bei der Förderung des kritischen, methodischen und kreativen Denkens und der Befähigung zur selbständigen Bearbeitung komplexer Aufgaben zu.

## **Master-Prüfung**

### **§ 6 Prüfungsangebote und Prüfungsleistungen**

(1) Das Master-Studium wird mit der Master-Prüfung abgeschlossen, die aus den Prüfungsleistungen in den Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereichen sowie der Anfertigung der Master-Arbeit besteht.

(2) Alle Prüfungsleistungen werden studienbegleitend erbracht.



(3) <sup>1</sup>Veranstaltungen zu Pflichtmodulen werden mindestens einmal innerhalb von zwei Semestern angeboten. <sup>2</sup>Veranstaltungen zu Wahlpflichtmodulen werden mindestens einmal innerhalb von drei Semestern angeboten.

(4) Prüfungen zu Pflichtmodulen werden in jedem Semester angeboten.

### **§ 7 Credits**

(1) <sup>1</sup>Mit dem Bestehen von Prüfungsleistungen werden Credits erworben (§ 3 Abs. 4 MPO).

<sup>2</sup>Die für das Erreichen der einem Modul zugeordneten Credits erforderlichen Leistungsnachweise sind dem Modulkatalog der MPO zu entnehmen.

(2) Auf Antrag wird jeder bzw. jedem Studierenden nach Abschluss des Semesters eine Bescheinigung ausgestellt, die die bisher erbrachten Credits zusammenfasst.

(3) <sup>1</sup>Bei Fach- oder Hochschulwechsel und bei Studienabbruch wird der bzw. dem Studierenden auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, die die im Studium erbrachten Leistungen zusammenfasst. <sup>2</sup>Der Antrag ist an die bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.

### **§ 8 Anfertigung der Master-Arbeit**

(1) <sup>1</sup>Die Master-Arbeit hat zwei Bestandteile: Die schriftliche Master-Arbeit sowie die Teilnahme an einem Forschungskolloquium, in dem die Studierende bzw. der Student die eigene Arbeit präsentiert. <sup>2</sup>Die Teilnahme und die Präsentation sind verpflichtend, werden aber nicht bewertet. <sup>3</sup>Die Präsentation soll vor der Fertigstellung der schriftlichen Master-Arbeit stattfinden. <sup>4</sup>Näheres regelt § 8 Abs. 7 MPO.

(2) Die Bearbeitungszeit für die Master-Arbeit beträgt 20 Wochen.

(3) Die Studierende bzw. der Studierende kann für das Thema der Arbeit Vorschläge machen.

(4) Kriterien und Fristen für eine Rückgabe des Themas der Master-Arbeit, für eine Verlängerung der Bearbeitungszeit und Korrekturfristen sowie weitere Einzelheiten zur Durchführung der Master-Arbeit sind in § 8 MPO geregelt.

### **§ 9 Zugangsvoraussetzungen für einzelne Lehrveranstaltungen**

Für <sup>1</sup>die Teilnahme an Modulprüfungen des Master-Studiengangs in Wirtschaftsinformatik bestehen keine modulspezifischen Voraussetzungen. <sup>2</sup>Für die Teilnahme an den Modulen können jedoch Empfehlungen ausgesprochen werden, andere Module zuvor zu belegen, welche notwendige bzw. nützliche Vorkenntnisse für das betreffende Modul vermitteln.

<sup>3</sup>Diese sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

## **§ 10 Beschränkung des Zugangs zu Lehrveranstaltungen oder Modulen**

(1) <sup>1</sup>Der Zugang zu bestimmten Lehrveranstaltungen oder Modulen (im Folgenden: Veranstaltungen) kann durch Beschluss des Fakultätsrates beschränkt werden

- a) auf Studierende; welche die nach der Studien- oder Prüfungsordnung oder einer speziellen Regelung für diese Veranstaltung geforderte Qualifikation nachweisen oder
- b) wenn die inhaltliche Eigenart der Veranstaltung oder deren ordnungsgemäße Durchführung es erforderlich macht.

<sup>2</sup>Die Bedingungen des Zugangs sind im Voraus bekannt zu geben. <sup>3</sup>Die Verteilung der Plätze erfolgt durch die Leiterin oder den Leiter der Veranstaltung. <sup>4</sup>Im Konfliktfall entscheidet der Fakultätsrat.

(2) <sup>1</sup>Beim Zugang zu Veranstaltungen mit nach Abs. 1 Nr. 2 beschränkter Platzzahl werden für den Fall, dass mehr Anmeldungen als Plätze vorhanden sind und keine Parallelveranstaltungen angeboten werden können, Anmeldungen nach Ranggruppen in folgender Reihenfolge berücksichtigt:

- a) Studierende fakultätsinterner Studiengänge oder solcher Studiengänge, für welche die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät Lehrexporte erbringt, haben für Veranstaltungen, die sich auf Pflicht- oder Wahlpflichtmodule dieses Studiengangs beziehen, Vorrang vor Studierenden fakultätsexterner Studiengänge;
- b) Anmeldungen von Studierenden im jeweiligen Fachsemester, für das die Veranstaltung nach Studienordnung oder Prüfungsordnung als Pflichtveranstaltung angeboten wird und die diese Veranstaltung noch nicht besucht und erfolgreich abgeschlossen haben. Ihnen gleichgestellt sind Anmeldungen von Studierenden, die die Voraussetzungen nach Satz 1 im vorherigen Semester erfüllt haben und trotz ordnungsgemäßer Anmeldung keinen Platz erhalten konnten oder wegen der Zuteilung einer zeitgleich stattfindenden Pflichtveranstaltung in einem zugleich studierten Teilstudiengang nicht angenommen haben. Satz 1 und Satz 2 gelten entsprechend für studienabschnittsbezogene Lehrveranstaltungen;
- c) Anmeldungen von Studierenden aus Fachsemestern, die von den Voraussetzungen nach Buchstabe a) um ein Semester abweichen oder die Veranstaltung im vorangegangenen Semester nicht erfolgreich abschließen konnten oder wegen Krankheit – ohne beurlaubt zu sein – die Veranstaltung im vorherigen Semester nicht regelmäßig besuchen oder erfolgreich abschließen konnten. Das Vorliegen einer Erkrankung ist durch fachärztliches Attest zu belegen;
- d) Anmeldungen von Studierenden aus Fachsemestern, die von den Voraussetzungen nach Buchstabe a) um zwei oder mehr Semester abweichen;

- e) Anmeldungen von Studierenden im jeweiligen Fachsemester oder Studienabschnitt, für das die Lehrveranstaltung nach der Studienordnung als Wahlpflichtveranstaltung angeboten wird und die die Voraussetzungen nach Buchstabe a) erfüllen;
- f) Anmeldungen von Studierenden aus Fachsemestern, die von den Voraussetzungen nach Buchstabe d) um ein oder mehr Semester abweichen;
- g) Anmeldungen von Studierenden, die die Veranstaltung als Wahlveranstaltung im Rahmen ihres Studiengangs besuchen wollen;
- h) Weitere Anmeldungen von Studierenden.

<sup>2</sup>Können nicht alle Anmeldungen einer Ranggruppe berücksichtigt werden, entscheidet der Zeitpunkt der Anmeldung oder, sofern auch in diesem Fall Ranggleichheit zwischen Bewerbern besteht, das Los. <sup>3</sup>Das Verfahren ist rechtzeitig vorher bekannt zu machen. <sup>4</sup>Der Anspruch auf eine Teilnahme an einer Pflichtveranstaltung kann bis zu dem Zeitpunkt geltend gemacht werden, bis zu dem der Erwerb des Leistungsnachweises oder der Prüfungsleistung noch möglich ist. <sup>5</sup>Der Zugang zu der Pflichtveranstaltung nach den Ranggruppen d) bis g) steht solange unter dem Vorbehalt des Widerrufs.

(3) <sup>1</sup>Können nicht alle Studierende der Ranggruppen a) bis c) in einem Semester für die Veranstaltung nach Abs. 2 berücksichtigt werden, hat der Fakultätsrat im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten für das nächste Semester eine ausreichend höhere Platzzahl festzusetzen. <sup>2</sup>Dies gilt nicht, wenn eine Teilnehmerzahl zu erwarten ist, die eine Berücksichtigung der Studierenden der Ranggruppen a) bis c) erwarten lässt.

(4) <sup>1</sup>Der Fakultätsrat kann ein von dem Verfahren nach Abs. 2 und 3 abweichendes zentrales Verfahren für den Zugang zu bestimmten Veranstaltungen in seinem Bereich einrichten. <sup>2</sup>Die Präsidentin oder der Präsident kann im Einvernehmen mit den beteiligten Fakultäten ein von dem Verfahren nach Abs. 2 und 3 abweichendes zentrales Verfahren für den Zugang zu bestimmten Veranstaltungen für mehrere Bereiche einrichten.

## **Ergänzende Bestimmungen**

### **§ 11 Studienberatung**

(1) Die Studierenden haben die Möglichkeit, während des gesamten Studiums die vom Fachbereich eingerichtete Studienberatung aufzusuchen.

(2) <sup>1</sup>Die Beratung und Unterstützung in Fragen der Studiengestaltung und der Erstellung der persönlichen Studienpläne erfolgt insbesondere durch eine Einführungsveranstaltung der Fakultät, welche zu Beginn jedes Semesters statt findet. <sup>2</sup>Termin und Ort der Einführungsveranstaltung werden durch Ankündigungen im Internet und durch Aushänge bekannt gegeben.

(3) In Prüfungsangelegenheiten und bei Fragen der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt eine Beratung insbesondere durch die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses.

(4) Für die Studienberatung zu speziellen Fachgebieten stehen alle Lehrenden des Master-Studiengangs und deren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

(5) Die Termine und Orte der Studienberatung bzw. der Sprechstunden der Veranstaltungsleiterin bzw. des Veranstaltungsleiters werden im Vorlesungsverzeichnis und im Studienführer des Fachbereichs sowie durch Ankündigungen im Internet und Aushänge bekannt gegeben.

### **§ 12 Modulhandbuch und Vorlesungsverzeichnis**

(1) <sup>1</sup>Das vom Fakultätsrat beschlossene Modulhandbuch des Master-Studiengangs in Wirtschaftsinformatik enthält eine Übersicht über alle Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule des Studiengangs sowie deren Beschreibungen. <sup>2</sup>Die Modulbeschreibungen umfassen die Bezeichnung des Moduls in deutscher und englischer Sprache, seine Zuordnung zu Bereichen, Angaben zum Veranstaltungszyklus, zur Einordnung in den Studienplan, zu den beteiligten Hochschullehrern, zu den erreichbaren Credits, zu den Lehr- und Lernformen, zu den erforderlichen Leistungsnachweisen, zu den empfohlenen Vorkenntnissen, zu den Lernzielen und einen Überblick über die Modulinhalte.

(2) <sup>1</sup>Jedes Semester veröffentlicht die Fakultät ein Vorlesungsverzeichnis zur Information der Studierenden. <sup>2</sup>Das Vorlesungsverzeichnis enthält insbesondere:

- Angaben über Termine und Modulzuordnungen der angebotenen Lehrveranstaltungen,
- Angaben über Termine und Orte der Sprechstunden der Veranstaltungsleiterinnen bzw. der Veranstaltungsleiter.

### **§ 13 Geltungsbereich**

(1) Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt auf der Grundlage der Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen für den Master-Studiengang in Wirtschaftsinformatik die ordnungsgemäße Gestaltung des Studienablaufs und beschreibt die Ziele und Inhalte sowie den Aufbau des Master-Studiengangs in Wirtschaftsinformatik mit dem Abschluss „Master of Science in Wirtschaftsinformatik“.

(2) Die Studienordnung nennt sämtliche zur Erreichung des Studienabschlusses erforderlichen Studienleistungen und bezeichnet die Studienmöglichkeiten umfassend im Rahmen der Ordnung für die Master-Prüfung.

## **§ 14 Schlussbestimmungen**

### (1) Regelmäßige Überprüfung der Studienordnung

<sup>1</sup>Ziele sowie Aufbau, Umfang und Gliederung des Studiums werden von den zuständigen Gremien der Fakultät regelmäßig überprüft. <sup>2</sup>Die Lehrinhalte der einzelnen Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule werden dem aktuellen wissenschaftlichen und methodologischen Erkenntnisstand angepasst. <sup>3</sup>In gleicher Weise werden hochschuldidaktische Entwicklungen berücksichtigt.

(2) Diese Studienordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

---

**Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät:**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 16.03.2005 und nach Stellungnahme des Senats am 15.06.2005 hat das Präsidium der Georg-August- Universität Göttingen am 29.06.2005 die Prüfungsordnung für den Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG, § 41 Abs. 2 Satz 2 NHG und § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Haushaltsbegleitgesetzes 2005 vom 17.12.2004 (Nds. GVBl. S. 664)).

**Prüfungsordnung  
für den Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement  
Universität Göttingen**

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung, Akademischer Grad
- § 3 Regelstudienzeit, Aufbau des Studiums
- § 4 Wiederholbarkeit von Prüfungen
- § 5 Form der Prüfungsleistungen
- § 6 Mündliche Modulprüfungen
- § 7 Schriftliche Modulprüfungen
- § 8 Master-Arbeit
- § 9 Bewertung von Prüfungen, Bildung der Noten
- § 10 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 11 Prüfungsausschuss
- § 12 Prüfungsorganisation
- § 13 Prüfungsberechtigte Personen
- § 14 Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 15 Prüfungsverwaltungssystem
- § 16 Bereitstellung des Lehrangebots
- § 17 Zulassung zu Prüfungen
- § 18 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 19 Schutzbestimmungen
- § 20 Endgültiges Nichtbestehen der Master-Prüfung
- § 21 Zeugnisse, Urkunden
- § 22 Ungültigkeit der Master-Prüfung

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakte

§ 24 Widerspruchsverfahren

§ 25 Inkrafttreten

Anlage 1: Inhaltliche Struktur des Master-Studiums und Credit-Anforderungen

Anlage 2: Umrechnung deutsches Notensystem - ECTS-Grades

Anlage 3: Muster-Zeugnis mit Anhängen (Master-Urkunde, Master's Certificate, Diploma Supplement)

Anlage 4: Erläuterungen zu Credit-Zuweisung und Workload-Bestimmung

Anlage 5: Modulkatalog

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung regelt den Abschluss des Studiums im Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement an der Universität Göttingen.

### **§ 2 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung, Akademischer Grad**

(1) Der Master-Studiengang baut auf dem Bachelor-Studiengang auf und bietet einen zweiten berufsqualifizierenden Abschluss.

(2) Ziel des Studiums ist die wissenschaftliche Durchdringung der betriebswirtschaftlichen Fachgebiete Marketing und Distributionsmanagement und die Vermittlung einer hervorragenden Qualifikation und Berufsfähigkeit in diesen Fachgebieten.

(3) Durch die Master-Prüfung soll festgestellt werden, ob die bzw. der Studierende das in Abs. 2 beschriebene Ziel erreicht hat.

(4) Aufgrund der bestandenen Master-Prüfung wird der akademische Grad „Master of Science (M.Sc.)“ in Marketing and Channel Management verliehen.

### **§ 3 Zulassungsbedingungen, Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums**

(1) Die Zulassungsbedingungen werden in der Zulassungsordnung geregelt.

(2) Die Regelstudienzeit einschließlich der Zeit für die Master-Arbeit und für das vollständige Ablegen aller Prüfungen beträgt vier Semester.

(3) <sup>1</sup>Das Studium ist vollständig modular aufgebaut. <sup>2</sup>Mit jedem erfolgreich absolvierten Modul können die im Modulkatalog dieser Ordnung beschriebenen Qualifikationen erreicht werden. <sup>3</sup>Wurde die Modulprüfung bestanden, so erwirbt man eine festgelegte Anzahl von Leistungspunkten, genannt Credits. <sup>4</sup>Die Anzahl der Credits eines Moduls ergibt sich aus dem durchschnittlichen studentischen Zeitaufwand, der für den Erwerb der Qualifikationen des Moduls erforderlich ist (Workload). <sup>5</sup>Ein Credit beinhaltet einen durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand im Präsenz- und Selbststudium von 30 Stunden. <sup>6</sup>Dabei entsprechen

die Maßstäbe für die Bestimmung der Credits dem ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System). <sup>7</sup>Module können mehrere Teilprüfungen beinhalten.

(4) <sup>1</sup>Zum erfolgreichen Abschluss des Studiums ist es notwendig, insgesamt 120 Credits zu erwerben. <sup>2</sup>(Siehe ergänzend § 9 Abs. 8.) Durch die bestandene Master-Arbeit werden 30 Credits erworben (Siehe ergänzend § 8.). <sup>3</sup>Anhang 1 enthält einen schematischen Überblick über die Inhalte und Credit-Anforderungen der Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereiche des Master-Studiums in Marketing und Distributionsmanagement. <sup>4</sup>Die Inhalte des Studiums werden in der Studienordnung näher beschrieben.

(5) <sup>1</sup>Die Studienleistungen sind in Form von Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen und Wahlmodulen zu erbringen. <sup>2</sup>Die Pflichtmodule müssen von allen Studierenden des Studiengangs absolviert werden. <sup>3</sup>Mit Wahlpflichtmodulen können Studienschwerpunkte ausgestaltet werden. <sup>4</sup>Die Wahlmodule dienen der weiteren individuellen Ausgestaltung des Studiums.

#### **§ 4 Wiederholbarkeit von Prüfungen**

(1) <sup>1</sup>Nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Prüfungen in Pflichtmodulen müssen wiederholt werden. <sup>2</sup>Nicht bestandene Wahlpflichtmodule können wiederholt werden. <sup>3</sup>Bestehen Module aus mehreren Teilprüfungen, so müssen nur die Teilprüfungen wiederholt werden, die mit „nicht bestanden“ bewertet wurden.

(2) Die Anzahl der Versuche, eine Modulprüfung zu bestehen, ist auf drei begrenzt.

(3) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

(4) <sup>1</sup>Die nicht bestandene Master-Arbeit kann einmal wiederholt werden. <sup>2</sup>Die Anzahl der Versuche, die Master-Arbeit zu bestehen, ist auf zwei begrenzt.

#### **§ 5 Form der Prüfungsleistungen**

(1) Die Master-Prüfung besteht aus benoteten Modulprüfungen und der benoteten Masterarbeit.

(2) <sup>1</sup>Modulprüfungen können durch schriftliche oder mündliche Prüfungen abgelegt werden.

<sup>2</sup>Im Einzelnen sind möglich:

- Klausur,
- mündliche Prüfung,
- Hausarbeit,
- dokumentierte Einzel- oder Gruppenarbeit,
- mündlicher Vortrag,
- sonstige schriftliche Arbeiten.

(3) Eine Modulprüfung kann aus mehreren Teilprüfungen bestehen.



(4) <sup>1</sup>Form und Umfang der Modulprüfung sind im Modulkatalog dieser Ordnung festgelegt. <sup>2</sup>Über Änderungen des Modulkatalogs der Studienordnung entscheidet der Fakultätsrat. <sup>3</sup>Sie sind den Studierenden rechtzeitig bekannt zu geben. <sup>4</sup>Der Prüfungsstoff einer Modul- oder Modulteilprüfung wird auf Grundlage der Angaben im Modulkatalog durch den Prüfungsausschuss vor Beginn eines Semesters festgelegt und den Studierenden in geeigneter Weise bekannt gemacht.

### **§ 6 Mündliche Modulprüfungen**

(1) <sup>1</sup>Durch mündliche Prüfungsleistungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. <sup>2</sup>Ferner soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über ein breites Grundlagenwissen verfügt.

(2) <sup>1</sup>Mündliche Prüfungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüferinnen und Prüfern oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. <sup>2</sup>Vor der Festsetzung der Note gemäß § 9 beraten die Prüferinnen und Prüfer über die Notengebung. <sup>3</sup>Die Beisitzerin oder der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung anzuhören. <sup>4</sup>Die Note soll der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt werden. <sup>5</sup>Die Notengebung muss begründet werden.

(3) Die Dauer mündlicher Prüfungen beträgt je Kandidatin oder Kandidat mindestens 15 Minuten und höchstens 45 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse einer mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, welches von den Prüfenden und der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer zu unterschreiben ist.

(5) <sup>1</sup>Hochschulmitglieder können nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse an einer mündlichen Prüfung als Zuhörer teilnehmen, sofern sie ein berechtigtes Interesse darlegen und kein Prüfling widerspricht. <sup>2</sup>Ein berechtigtes Interesse liegt insbesondere vor, wenn das Hochschulmitglied demnächst die gleiche Prüfung ablegen will.

(6) Gegenstand eines mündlichen Vortrags ist die Darstellung einer in der Regel schriftlich vorliegenden Ausarbeitung und die Vermittlung ihrer Ergebnisse mit einer anschließenden Diskussion.

### **§ 7 Schriftliche Modulprüfungen**

(1) <sup>1</sup>Schriftliche Modulprüfungen können als Klausuren, als Hausarbeiten, dokumentierte Einzel- oder Gruppenleistungen oder als sonstige schriftliche Arbeiten ausgestaltet werden. <sup>2</sup>Klausuren können Aufgaben enthalten, bei denen mehrere Antworten zur Wahl stehen (Multiple-Choice-Aufgaben).

(2) <sup>1</sup>In schriftlichen Modulprüfungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit mit den gängigen Methoden ihres oder seines Fachs Aufgaben lösen und Probleme bearbeiten kann. <sup>2</sup>In der Klausur soll darüber hinaus festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über notwendiges Grundlagenwissen verfügt.

(3) Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll vier Wochen nicht überschreiten.

(4) Die Dauer einer Klausur soll 60 Minuten nicht unterschreiten und 240 Minuten nicht überschreiten.

(5) Eine Hausarbeit umfasst eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen oder fächerübergreifenden Problem unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur.

(6) <sup>1</sup>Schriftliche Prüfungsleistungen werden von einer Prüferin oder einem Prüfer allein bewertet; die von einer Person insgesamt allein bewerteten Leistungen dürfen nicht mehr als 50 v. H. der Prüfungsgesamtnote ausmachen. <sup>2</sup>Anderenfalls gilt - entsprechend rücklaufender zeitlicher Reihenfolge der abgelegten Prüfungen - vorbehaltlich der Sätze 3 und 4 die Prüfungsleistung als nicht endgültig bewertet, und der Prüfungsausschuss bestellt einen weiteren Prüfer. <sup>3</sup>Schriftliche Prüfungsleistungen, durch die das erstmalige oder endgültige Nichtbestehen der Master- Prüfung festgestellt werden kann, und die Master-Arbeit sind stets von zwei Prüfenden zu bewerten. <sup>4</sup>In Ausnahmefällen kann im Vorhinein ein Zweitprüfer bestellt werden. <sup>5</sup>Der Beschluss ist der zu prüfenden Person bei der Meldung zur Prüfung mitzuteilen.

(7) <sup>1</sup>Die bzw. der Studierende soll auch befähigt werden, selbständig 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. <sup>2</sup>Hierzu sollen geeignete Arten von Prüfungsleistungen in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden. <sup>3</sup>Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Studierenden muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen, sowie als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

## **§ 8 Master-Arbeit**

(1) <sup>1</sup>Die Master-Arbeit besteht aus zwei Teilleistungen: der schriftlichen Arbeit und der Teilnahme an einem Forschungskolloquium, in dem die eigene Arbeit von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten präsentiert wird. <sup>2</sup>Die Teilnahme und die Präsentation sind verpflichtend. <sup>3</sup>Werden der Nachweis der Teilnahme oder die Präsentation nicht erbracht, so gilt die Master-Arbeit als mit „nicht ausreichend“ (5.0) bewertet. <sup>4</sup>Mittels der schriftlichen Arbeit soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in der Lage ist, mit den Methoden ihres oder seines Faches ein Problem aus dem Bereich eines gewählten Studienschwerpunktes mit den Standardmethoden des Fachs im festgelegten Zeitraum zu bearbei-

ten, ein selbständiges, wissenschaftlich begründetes Urteil auf der Basis eines grundlegenden Studiums der grundlegenden sowie der aktuellen Literatur zum Thema zu entwickeln, zu wissenschaftlich fundierten Aussagen zu gelangen und die Ergebnisse in sprachlicher wie in formaler Hinsicht angemessen darzustellen.

(2) Das vorläufige Arbeitsthema der Master-Arbeit ist mit der Betreuerin oder dem Betreuer zu vereinbaren und mit einer Bestätigung der Betreuerin oder des Betreuers dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Findet die Kandidatin oder der Kandidat keine Betreuerin oder keinen Betreuer, so wird eine Betreuerin oder ein Betreuer vom Prüfungsausschuss bestimmt. Bei der Themenwahl ist die Kandidatin oder der Kandidat zu hören.

(3) <sup>1</sup>Die Bearbeitungszeit der schriftlichen Master-Arbeit beträgt 20 Wochen. <sup>2</sup>Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann der Prüfungsausschuss bei Vorliegen eines wichtigen, nicht der Kandidatin oder dem Kandidaten zuzurechnenden Grundes im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer die Bearbeitungszeit um maximal drei Wochen verlängern. <sup>3</sup>Wird als wichtiger Grund eine Krankheit angesehen, so ist diese unverzüglich anzuzeigen und durch ein ärztliches Attest zu belegen.

(4) <sup>1</sup>Das Thema kann nur einmal und nur aus wichtigen sachlichen Gründen innerhalb der ersten drei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. <sup>2</sup>Über das Vorliegen sachlicher Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss. <sup>3</sup>Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen zu vereinbaren.

(5) <sup>1</sup>Die schriftliche Master-Arbeit ist unter Beachtung der Bestimmungen des Abs. 7 fristgemäß beim zuständigen Prüfungsausschuss einzureichen. <sup>2</sup>Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. <sup>3</sup>Bei der Abgabe hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. <sup>4</sup>Wird die Master-Arbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit "nicht ausreichend" (5.0) bewertet (s. § 9).

(6) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss leitet die schriftliche Master-Arbeit der Betreuerin oder dem Betreuer als Gutachterin oder Gutachter zu. <sup>2</sup>Gleichzeitig bestellt er eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter, die oder der aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten zu wählen (Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Fakultätsrates) ist. <sup>3</sup>Jede Gutachterin und jeder Gutachter vergibt eine der Noten gemäß § 9 Abs. 1. <sup>4</sup>Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll 12 Wochen nicht überschreiten. <sup>5</sup>Die Note der Master-Arbeit bildet sich aus den Einzelnoten der Gutachter gemäß § 9 Abs. 4.

(7) <sup>1</sup>Die Präsentation der Master-Arbeit im Forschungskolloquium umfasst einen Vortrag von circa 30 Minuten Länge mit anschließender Diskussion. <sup>2</sup>Die Präsentation der Arbeit erfolgt vor Ablauf der Abgabefrist; sie wird nicht bewertet.

(8) <sup>1</sup>Die Master-Arbeit ist nicht bestanden, wenn die Note gemäß § 9 Abs. 3 „nicht ausreichend“ ist. <sup>2</sup>Sie kann einmal wiederholt werden. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass

die Kandidatin oder der Kandidat innerhalb von 6 Wochen nach entsprechender Bekanntgabe ein neues Thema für eine Master-Arbeit erhalten kann. <sup>4</sup>Eine Rückgabe des Themas in der in Abs. 4 genannten Frist ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der ersten Anfertigung der Master-Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.

### § 9 Bewertung von Prüfungen, Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden.

1 = sehr gut	eine hervorragende Leistung
2 = gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Vermindern oder Erhöhen der Noten um 0.3 gebildet werden; die Noten 0.7, 4.3, 4.7 und 5.3 sind ausgeschlossen.

(3) <sup>1</sup>Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so errechnet sich die Note aus dem mit der Anzahl der Credits gewichteten arithmetischen Mittel  $M$  der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen, wobei  $M$  auf zwei Nachkommastellen gerundet wird. <sup>2</sup>Die Note lautet

- für  $M \leq 1.50$  :                    sehr gut
- für  $1.51 \leq M \leq 2.50$ :            gut
- für  $2.51 \leq M \leq 3.50$ :            befriedigend
- für  $3.51 \leq M \leq 4.00$ :            ausreichend
- für  $M > 4.00$  :                    nicht ausreichend.

(4) Bei der Ermittlung der Note für die schriftliche Master-Arbeit sind die unabhängig vergebenen Noten der beiden Gutacherinnen oder Gutachter als einzelne Prüfungsleistungen im Sinne des Abs. 3 zu zählen.

(5) <sup>1</sup>Ein Teilprüfung eines Moduls ist bestanden, wenn es mit einer Note von 4.0 oder besser bewertet wurde. <sup>2</sup>Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn alle ihre Teilprüfungen bestanden sind. <sup>3</sup>Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die Master-Arbeit und alle erforderlichen Mo-

dulprüfungen bestanden sind, die sich aus Anlage 1 ergebenden Nebenbedingungen erfüllt sind und die erforderliche Anzahl von mindestens 120 Credits erbracht wurden.

(6) <sup>1</sup>Bei der Bildung der Gesamtnote sind alle bestandenen, bewerteten Modulprüfungen und die Master-Arbeit als einzelne Prüfungsleistungen im Sinne des Abs. 3 zu berücksichtigen.

<sup>2</sup>Die Gewichtung erfolgt anhand der entsprechenden Credits.

(7) Für die Umrechnung von Noten in ECTS-Grades im Rahmen der Zusammenarbeit mit in- und ausländischen Hochschulen wird die in Anlage 2 befindliche Tabelle zugrunde gelegt.

(8) <sup>1</sup>Werden mehr als 120 Credits erbracht, so können im Master-Zeugnis zusätzliche Module ausgewiesen werden, jedoch nur in einem Gesamtumfang von maximal 12 Credits. <sup>2</sup>Stattdessen können aus Wahlpflicht- oder Wahlmodulen bereits erworbene Credits ersetzt werden, jedoch nur unter Beachtung der für das Bestehen der Master-Prüfung zu erfüllenden Nebenbedingungen (vgl. Anlage 1) und nur im Umfang von maximal 12 Credits. <sup>3</sup>Im Falle einer solchen Ersetzung verfallen die ersetzten Credits; die entsprechenden Module werden weder im Zeugnis noch in seinen Anhängen ausgewiesen. <sup>4</sup>Der zusätzliche Ausweis bzw. <sup>5</sup>die Ersetzung von Modulen erfolgen durch Beschluss des Prüfungsausschusses auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten unter Nennung der gegebenenfalls zu ersetzenden Credits.

### **§ 10 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen**

(1) Für die Entscheidung über Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen ist der Prüfungsausschuss zuständig.

(2) <sup>1</sup>Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt, wenn sie in Studiengängen erbracht wurden, die von der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Göttingen als gleichartig zum Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement anerkannt sind. <sup>2</sup>Bei der Anerkennung beachtet die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Universität Göttingen übergeordnete, internationale Vereinbarungen.

(3) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die eine Studierende oder ein Studierender innerhalb von Studierendenaustausch- oder Studierenden-mobilitätsprogrammen erbringt, in deren Rahmen Vereinbarungen (Learning Agreements) zwischen der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Göttingen, der Studierenden oder dem Studierenden und einer anderen Hochschule über Studien- und Prüfungsleistungen geschlossen wurden, sind anzuerkennen.

(4) <sup>1</sup>Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen können anerkannt werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. <sup>2</sup>Gleichwertigkeit ist insbesondere festzustellen, wenn die von Modulen zugesicherte Qualifikation, Credits und Prüfungsanforderungen denjenigen von Modulen des Master-Studiengangs in Marketing und Distribu-

tionsmanagement der Universität Göttingen im Wesentlichen entsprechen und durch ein sowohl von der abgebenden Hochschule als auch von der Universität Göttingen als aufnehmender Hochschule akzeptiertes Qualitätssicherungssystem garantiert werden. <sup>3</sup>Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen vorzunehmen.

(5) <sup>1</sup>Bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die weitere Notenberechnung einzubeziehen. <sup>2</sup>Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. <sup>3</sup>Anerkennungen von auswärtigen Prüfungsleistungen werden im Zeugnis vermerkt.

(6) Für anerkannte Prüfungsleistungen von Modulprüfungen wird die dem Modul des Master-Studiengangs in Marketing und Distributionsmanagement der Universität Göttingen entsprechende Anzahl von Credits vergeben.

(7) <sup>1</sup>Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Abs. 2, 3 oder 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. <sup>2</sup>Die oder der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen, insbesondere das Zertifikat der erbrachten Prüfungsleistung und eine detaillierte Modulbeschreibung oder ein Äquivalent für nicht modularisierte Studiengänge.

(8) Eine Anerkennung von Master-Arbeiten ist in der Regel nicht möglich.

## **§ 11 Prüfungsausschuss**

(1) <sup>1</sup>Für die Organisation der Prüfungen und die durch die Prüfungsordnung festgelegten Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. <sup>2</sup>Ihm gehören an: vier Mitglieder aus der Hochschullehrergruppe, zwei Mitglieder aus der Studierendengruppe sowie je ein Mitglied aus der Mitarbeitergruppe und einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der zuständigen Geschäftsstelle.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren ständige Vertretungen werden vom zuständigen Fakultätsrat auf Benennung der Gruppenvertreter bestellt. <sup>2</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. <sup>3</sup>Eine mehrmalige Bestellung von Mitgliedern ist möglich. <sup>4</sup>Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird ein Nachfolger für die restliche Amtszeit bestellt. <sup>5</sup>Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aus der Gruppe der Hochschullehrer gewählt.

(3) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. <sup>2</sup>Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. <sup>3</sup>Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der zuständigen Geschäftsstelle hat nur beratende Stimme. <sup>4</sup>Die Mitglieder der Studierendengruppe haben bei der Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nur beratende Stimme. <sup>5</sup>Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzen-

den oder ihres oder seinem Stellvertreter mindestens drei weitere Mitglieder, davon mindestens eines aus der Hochschullehrergruppe und mindestens eines aus der Studierendengruppe, anwesend sind. <sup>6</sup>Die Hochschullehrermehrheit ist durch eine Gewichtung der Stimmen sicherzustellen.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(5) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss stellt im Zusammenwirken mit der Fakultät sicher, dass alle Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung festgelegten Fristen erbracht werden können. <sup>2</sup>Zu diesem Zweck sind die Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der zu erbringenden Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, zu informieren. <sup>3</sup>Den Kandidatinnen und Kandidaten sind für jede Prüfungsleistung auch die Wiederholungstermine bekannt zu geben.

(6) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss wacht darüber, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und dieser Ordnung eingehalten werden. <sup>2</sup>Er berichtet regelmäßig dem Fakultätsrat und der Studienkommission über die Entwicklung der Prüfungsleistungen einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Arbeit sowie über die Verteilung der vergebenen Noten. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss gibt darüber hinaus der zuständigen Kommission für Studium und Lehre Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung. <sup>4</sup>Der Prüfungsausschuss trifft darüber hinaus alle Entscheidungen, die ihm nach dieser Ordnung zugewiesen sind. <sup>5</sup>Er kann allgemeine Regelungen zur Durchführung der Prüfung vorschlagen, über die der Fakultätsrat beschließt. <sup>6</sup>Alle Ausführungsbestimmungen müssen den betroffenen Studierenden und Prüfenden rechtzeitig bekannt gemacht werden.

(7) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Modulprüfungen beizuwohnen. <sup>2</sup>Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung, Bekanntgabe und Erläuterung der Note.

(8) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. <sup>2</sup>Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) <sup>1</sup>Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(10) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe der zuständigen Geschäftsstelle.

## § 12 Prüfungsorganisation

(1) Die organisatorische Durchführung der Prüfungen erfolgt durch die für die wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsausschüsse zuständige Geschäftsstelle im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(2) Insbesondere können der zuständigen Geschäftsstelle folgende Aufgaben übertragen werden:

- Führung der Prüfungsakten
- Ausfertigung des „Diploma Supplement“ gemäß § 21 Abs. 4
- Koordinierung der Prüfungstermine und Aufstellung verbindlicher Prüfungspläne hinsichtlich Bekanntgabe der Meldefristen für Prüfungen
- Bekanntgabe der Prüfungstermine und Namen der Prüfenden
- Unterrichtung der Prüfenden über die Prüfungstermine
- Fristenkontrolle bezüglich der Meldetermine und Kontrolle der Einhaltung der Prüfungstermine und der Bearbeitungsfristen für Master-Arbeiten
- Aufstellung von Listen der Kandidatinnen und Kandidaten eines Prüfungstermins
- Überwachung von Bewertungsfristen für Prüfungsleistungen
- Ausgabe und Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zu Modulprüfungen, zur Master-Arbeit und Erteilung von Zulassungen
- Erstellung von Berichten über Prüfungs- und Absolventendaten gegenüber dem Fakultätsrat, der Studienkommission und der Hochschulleitung für statistische Zwecke
- Zustellung des Themas einer Master-Arbeit
- Benachrichtigung der Kandidatinnen und Kandidaten über Prüfungsergebnisse
- Ausfertigung von Zeugnissen und Urkunden über den akademischen Grad
- Zuarbeit für den Prüfungsausschuss gemäß § 11 Abs. 6 im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten

(3) <sup>1</sup>Ort und Zeit von Prüfungen werden in der festgelegten Form bekannt gegeben. <sup>2</sup>Zu jedem Prüfungszeitraum ist ein Anmelde- und ein Rücknahmezeitraum festzulegen.

(4) <sup>1</sup>Von der Prüferin oder vom Prüfer selbst organisierte Prüfungen sind mit der zuständigen Geschäftsstelle abzustimmen. <sup>2</sup>Näheres ist in Ausführungsbestimmungen gemäß § 11 Abs. 7 zu regeln.

(5) <sup>1</sup>Zu Modulprüfungen muss die oder der Studierende sich innerhalb des Anmeldezeitraums in der festgelegten Form anmelden. <sup>2</sup>Die Rücknahme einer Prüfungsanmeldung in der festgelegten Form ist nur innerhalb des Rücknahmezeitraums zulässig.

(6) <sup>1</sup>In der Regel beginnt der Anmeldezeitraum für eine Modulprüfung spätestens 6 Wochen vor dem Ende der Lehrveranstaltungen, die dem Modul zugeordnet sind. <sup>2</sup>Die Zeiträume für



die An- und Abmeldung von Modulprüfungen werden vom Prüfungsausschuss festgelegt und in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(7) Das Ergebnis einer Prüfung wird der zuständigen Geschäftsstelle durch die Prüferin oder den Prüfer unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Werktagen nach der Bewertung der Prüfung mitgeteilt.

(8) Die zuständige Geschäftsstelle stellt den Prüflingen unverzüglich Informationen über die Prüfungsergebnisse zur Verfügung.

### **§ 13 Prüfungsberechtigte Personen**

(1) <sup>1</sup>Der Fakultätsrat der wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät entscheidet über die Bestellung prüfungsberechtigter Personen für diesen Studiengang. <sup>2</sup>Die Prüfungsberechtigung kann auf Prüfungsleistungen innerhalb von Studienabschnitten begrenzt werden. <sup>3</sup>Sie kann zeitlich begrenzt ausgesprochen werden. <sup>4</sup>Die Liste der prüfungsberechtigten Personen wird mindestens einmal jährlich aktualisiert, der für die wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsausschüsse zuständigen Geschäftsstelle übermittelt und den Studierenden in geeigneter Weise bekannt gemacht.

(2) <sup>1</sup>Zur prüfungsberechtigten Person darf nur bestellt werden, wer mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende, fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, für das betreffende Prüfungsgebiet eine einschlägige, selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. <sup>2</sup>Entsprechend dem Zweck und der Eigenart der Prüfung können in begründeten Ausnahmefällen auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zu Prüfungsberechtigten bestellt werden. <sup>3</sup>Prüfungsberechtigte Personen müssen nicht Mitglieder der Universität Göttingen sein.

(3) Die uneingeschränkte Prüfungsberechtigung schließt das Recht zur Betreuung von Master-Arbeiten ein.

(4) Die durch ihre kontinuierliche Lehrleistung zum Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement beitragenden, hauptamtlichen Professorinnen und Professoren der Universität Göttingen sind in die Liste der prüfungsberechtigten Personen aufzunehmen.

### **§ 14 Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer**

(1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer aus dem Kreis der prüfungsberechtigten Personen und die Beisitzerinnen und Beisitzer. <sup>2</sup>Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die dem jeweiligen Prüfungsgegenstand entsprechende fachwissenschaftliche Qualifikation erworben hat. <sup>3</sup>Die Bestellung zu Prüfenden und Beisitzerinnen und Beisitzern kann auch auf die Prüfungsausschussvorsitzende oder den Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen werden.

(2) Wird die Prüfungsleistung studienbegleitend erbracht, bedarf es bei Lehrpersonen, sofern sie nach § 13 prüfungsbefugt sind, keiner besonderen Bestellung.

(3) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin oder dem Kandidaten die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. <sup>2</sup>Die Bekanntgabe soll mit der Zulassung zur Prüfung, in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Prüfung erfolgen.

### **§ 15 Prüfungsverwaltungssystem**

(1) Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung Online-Zugänge zu dem Prüfungsverwaltungssystem WOPAG, mit dem die Prüfungsdaten elektronisch verwaltet werden; der Prüfungsausschuss kann nähere Regeln zur Durchführung des Verfahrens erlassen.

(2) Die Studierenden sind verpflichtet, die Richtigkeit ihres Online-Kontos regelmäßig zu prüfen; Übertragungsfehler sollen sofort gerügt werden.

(3) <sup>1</sup>Die Prüferinnen und Prüfer wirken bei der elektronischen Erfassung der Prüfungsergebnisse mit. <sup>2</sup>Sie führen zusätzlich zu Kontroll- und Dokumentationszwecken eigene Benotungslisten und bewahren sie mindestens acht Jahre auf.

### **§ 16 Bereitstellung des Lehrangebots**

(1) Die Studiendekanin bzw. oder der Studiendekan der Fakultät ist dafür verantwortlich, dass alle Module und die zugehörigen Modulprüfungen sowie die Abschlussarbeiten im vorgesehenen erforderlichen Umfang und innerhalb der vorgesehenen Fristen absolviert werden können.

(2) Modulprüfungen zu Pflichtmodulen sind in jedem Semester anzubieten.

(3) Alle Prüfungsleistungen eines Moduls einschließlich des Bewertungsverfahrens müssen bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Meldefristen für den nächsten Prüfungszeitraum abgeschlossen werden können.

### **§ 17 Zulassung zu Prüfungen**

(1) An Prüfungen gemäß dieser Prüfungsordnung darf teilnehmen, wer im Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement eingeschrieben ist und den Prüfungsanspruch in dem Studiengang oder einem von der Universität Göttingen als gleichwertig anerkannten Studiengang nicht verloren hat.

(2) Nicht teilnehmen darf, wer die Abschlussprüfung im Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement oder einem von der Universität Göttingen als gleichwertig anerkannten Studiengang vor Beginn des laufenden Semesters bestanden hat.

(3) <sup>1</sup>Studien- und Prüfungsleistungen können nur von immatrikulierten Personen (Studierende) erbracht werden. <sup>2</sup>Studierende müssen zum Zeitpunkt des Antrags auf Zulassung zur

Prüfung und während des gesamten Prüfungszeitraums an der Georg-August-Universität immatrikuliert sein. <sup>3</sup>Hiervon ausgenommen sind Studierende, die zu dem ersten Prüfungstermin einer in vorangegangenen Semestern besuchten Lehrveranstaltung innerhalb des Semesters eine Prüfungsleistung ablegen, zu dem sie an eine andere Hochschule wechseln. <sup>4</sup>Zu diesem Zeitpunkt muss der Prüfling bereits an dieser Hochschule eingeschrieben sein. <sup>5</sup>Die Immatrikulation an der neuen Hochschule ist nachzuweisen. <sup>6</sup>Ein bestehendes Prüfungsrechtsverhältnis bleibt von einer Exmatrikulation unberührt.

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

(1) Kandidatinnen und Kandidaten können von den Modulprüfungen innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist und entsprechend der in den Ausführungsbestimmungen festgelegten Form zurücktreten (Abmeldung).

(2) <sup>1</sup>Versäumen Kandidatinnen oder Kandidaten die Rücktrittsfrist oder versäumen sie den Prüfungstermin, so gilt die Prüfung als mit "nicht bestanden" (5.0) bewertet, es sei denn, der Prüfungsausschuss erkennt die dafür geltend gemachten Gründe an. <sup>2</sup>Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. <sup>3</sup>Die Gründe dafür müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>4</sup>Bei Rücktritt oder Versäumnis wegen Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. <sup>5</sup>Bei lang andauernder und bei wiederholter Krankheit kann der Prüfungsausschuss ein Attest eines von der Universität Göttingen benannten Arztes verlangen. <sup>6</sup>Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Abgabe- oder Prüfungstermin anberaumt. <sup>7</sup>Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. <sup>8</sup>Die Nichtanerkennung der Gründe ist den Betroffenen schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

(3) <sup>1</sup>Versuchen Kandidatinnen oder Kandidaten die Ergebnisse von Prüfungsleistungen zum eigenen oder fremden Vorteil durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gelten die betreffenden Prüfungsleistungen als mit "nicht ausreichend" (5.0) bewertet. <sup>2</sup>Vor einer solchen Entscheidung sind die Betroffenen zu hören. <sup>3</sup>Kandidatinnen oder Kandidaten, die einen Verstoß gegen die Prüfungsordnung begangen haben, können von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern oder von den Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5.0) bewertet. <sup>4</sup>In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist verpflichtet, Entscheidungen nach Abs. 3 auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten innerhalb eines Monats zu überprüfen. <sup>2</sup>Belastende Ent-

scheidungen sind den Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 19 Schutzbestimmungen**

(1) <sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Dazu muss ein ärztliches Attest im Original vorgelegt werden. <sup>3</sup>Die Vorlage einer Kopie ist nicht ausreichend. <sup>4</sup>Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) <sup>1</sup>Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumen von Prüfungen 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. <sup>2</sup>Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern Ehe- und Lebenspartner.

(3) <sup>1</sup>Durch werdende Mütter dürfen keine Prüfungs- oder Studienleistungen erbracht werden, soweit hierdurch nach ärztlichem Zeugnis Leben oder Gesundheit von Mutter oder Kind gefährdet sind. <sup>2</sup>Durch werdende Mütter dürfen in den letzten sechs Wochen vor der Entbindung und in den ersten acht Wochen (bei Früh- und Mehrlingsgeburten zwölf Wochen) keine Prüfungs- oder Studienleistungen erbracht werden, es sei denn, dass sie sich zur Erbringung der entsprechenden Leistung ausdrücklich schriftlich bereit erklären; diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden. <sup>3</sup>Werdende Mütter dürfen keine Prüfungs- oder Studienleistungen erbringen, die einer schweren körperlichen Arbeit im Sinne des § 4 Abs. 1 und 2 MuSchG oder einer Mehrarbeit im Sinne des § 8 Abs. 1 und 2 MuSchG entsprechen. <sup>4</sup>Werdende und stillende Mütter dürfen Prüfungs- oder Studienleistungen nicht zwischen 20 und 6 Uhr und nicht an Sonn- und Feiertagen erbringen.

(4) Studierende haben, wenn sie mit einem Kind

- a) für das ihnen die Personensorge zusteht,
- b) des Ehegatten oder Lebenspartners,
- c) das sie mit dem Ziel der Annahme als Kind in ihre Obhut aufgenommen haben, oder
- d) für das sie auch ohne Personensorgerecht in den Fällen des § 1 Abs. 1 Satz 3 oder Abs. 3 Nr. 3 des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit oder im besonderen Härtefall des § 1 Abs. 5 des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit Erziehungsgeld beziehen können,

in einem Haushalt leben und dieses Kind selbst betreuen und erziehen, entsprechend den Vorschriften der §§ 15 und 16 des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit Anspruch auf Elternzeit.

(5) <sup>1</sup>Aus der Beachtung der Vorschriften der Abs. 2 bis 4 dürfen der oder dem Studierenden keine Nachteile erwachsen. <sup>2</sup>Die Erfüllung der Voraussetzungen der Abs. 1 bis 4 sind durch geeignete Unterlagen, etwa ärztliche Atteste, Geburtsurkunden, Bescheinigungen des Einwohnermeldeamtes, nachzuweisen.

## **§ 20 Endgültiges Nichtbestehen der Master-Prüfung**

(1) Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn

- a) zum Ende des 5. Semesters nicht alle 90 Credits aus den Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodulen erreicht sind, welche neben dem Bestehen der Master-Arbeit zum Bestehen des Master-Studiums notwendig sind;
- b) eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden wird oder als nicht bestanden gilt;
- c) die Master-Arbeit im zweiten Versuch nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt.

(2) Über das endgültige Nichtbestehen der Master-Prüfung wird ein Bescheid erstellt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(3) <sup>1</sup>Eine Überschreitung der in Abs. 1 genannten Fristen ist zulässig, wenn die Fristüberschreitung von der Studentin oder dem Studenten nicht zu vertreten ist. <sup>2</sup>Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der Studentin oder des Studenten. <sup>3</sup>Grundsatzentscheidungen diesbezüglich werden von der zuständigen Geschäftsstelle bekannt gegeben.

## **§ 21 Zeugnisse, Urkunden**

(1) <sup>1</sup>Über die bestandene Master-Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat auf Antrag, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis gemäß dem Muster der Anlage 3. <sup>2</sup>Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(2) <sup>1</sup>Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die Kandidatin oder der Kandidat die Master-Urkunde gemäß dem Muster der Anlage 3 mit dem Datum des Zeugnisses. <sup>2</sup>Darin wird die Verleihung des Grades „Master of Science (M.SC.)“ in Marketing and Channel Management beurkundet. <sup>3</sup>Die Urkunde wird vom Dekan und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität Göttingen versehen.

(3) <sup>1</sup>Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine in englischer Sprache abgefasste Zeugnisergänzung (Master's Certificate und Diploma Supplement) gemäß dem Muster der Anlage 3. <sup>2</sup>Im Diploma Supplement sind die Struktur des Studiengangs und die den Modulen zugeordneten Studienleistungen dokumentiert.

(4) Zusätzlich zu dem Zeugnis erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine Zeugnisergänzung (Statistics of Grade), die Histogramme über alle in den letzten drei Jahren im Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement an der Universität Göttingen vergebenen Gesamtnoten und Noten der Master-Arbeiten enthält.

(5) Alle Zeugnisergänzungen gemäß Abs. 3, 4 und 5 werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben.

(6) Der Kandidatin oder dem Kandidaten werden vor Aushändigung des Zeugnisses auf Antrag Bescheinigungen über bestandene Prüfungen ausgestellt.

(7) Beendet eine Kandidatin oder ein Kandidat sein Studium im Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement der Universität Göttingen, ohne die Master-Prüfung bestanden zu haben, so erhält sie oder er den Zeugnisergänzungen gemäß Abs. 3, 4 und 5 äquivalente Bescheinigungen gegen Vorlage der Exmatrikulationsbescheinigung.

### **§ 22 Ungültigkeit der Master-Prüfung**

(1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) <sup>1</sup>Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass eine Kandidatin oder ein Kandidat hierüber täuschen wollte und wird die Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. <sup>2</sup>Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Den Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) <sup>1</sup>Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. <sup>2</sup>Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Master-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund der Täuschungshandlung für "nicht bestanden" erklärt wurde.

### **§ 23 Einsicht in die Prüfungsakte**

(1) Bis zu einem Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten von Prüfern und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) <sup>1</sup>Der Antrag ist bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. <sup>2</sup>Diese oder dieser legt im Einvernehmen mit dem Prüfling Ort und Zeit der Einsichtnahme fest.

## § 24 Widerspruchsverfahren

(1) <sup>1</sup>Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der oder dem Studierenden bekannt zu geben. <sup>2</sup>Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides Widerspruch nach den §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) eingelegt werden.

(2) Den Widerspruchsbescheid erlässt der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verfahrens nach Abs. 3, sofern dem Widerspruch nicht abgeholfen wird.

(3) <sup>1</sup>Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer Prüferin oder eines Prüfers richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser Person zur Überprüfung zu. <sup>2</sup>Ändert die Prüferin oder der Prüfer die Bewertung antragsgemäß ab, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. <sup>3</sup>Andernfalls überprüft er die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der Prüferin oder des Prüfers insbesondere darauf, ob

- a) das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
- b) allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
- c) bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
- d) eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
- e) sich die Prüferin oder der Prüfer von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

<sup>4</sup>Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. <sup>5</sup>Soweit konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen vorliegen, werden Prüfungsleistungen durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet, oder die Prüfung wird wiederholt, sofern Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Befangenheit der ersten Prüferin oder des ersten Prüfers oder der Erstprüfenden besteht. <sup>6</sup>Die Neubewertung darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsbewertung führen. <sup>7</sup>Über den Widerspruch soll möglichst schnell entschieden werden.

## § 25 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Göttingen in Kraft.

### Anlage 1: Inhaltliche Struktur des Master-Studiums und Credit-Anforderungen

<b>Pflichtmodule 2 Basismodule)</b>  <b>12 Credits</b>	<b>Pflichtmodule 1 Synergiemodul</b>  <b>6 Credits</b>	<b>Wahlbereich</b>  <b>12 Credits</b>	<b>1. Semester</b>  <b>30 Credits</b>
<b>Pflichtmodule 2 Basismodule</b> <b>12 Credits</b>	<b>Pflichtmodule 1 Synergiemodul</b>  <b>6 Credits</b>	<b>Wahlbereich</b>  <b>12 Credits</b>	<b>2. Semester</b>  <b>30 Credits</b>
<b>Wahlpflichtbereich Projektseminar(e) oder Forschungsseminar(e)</b> <b>18 Credits</b>		<b>Wahlbereich</b>  <b>12 Credits</b>	<b>3. Semester</b>  <b>30 Credits</b>
<b>Master-Arbeit</b>  <b>30 Credits</b>			<b>4. Semester</b>  <b>30 Credits</b>

Zum Bestehen der Master-Prüfung ist es erforderlich, insgesamt 120 Credits zu erbringen, davon

insgesamt 12 Credits durch zwei Pflichtmodule in „Marketing und Distribution“ (je 6 Credits),

12 Credits durch zwei Pflichtmodule in „Wirtschaftsinformatik“ (je 6 Credits)

12 Credits durch zwei Synergiemodule (je 6 Credits)

8 Credits durch das Wahlpflichtmodul „Projektseminar“,

18 Credits durch „Projektseminare(e) oder Forschungsseminare“ und

36 Credits aus dem „Wahlbereich“ sowie

30 Credits durch die Master-Arbeit.

Die 36 Credits des Wahlbereichs können frei aus dem Modulangebot des Master-Studiengangs gewählt werden.



**Anlage 2:**  
**Umrechnung deutsches Notensystem - ECTS-Grades**

<b>Deutsche Note</b>	<b>ECTS-Grade</b>
1,00 bis 1,50	A
über 1,50 bis 2,00	B
über 2,00 bis 2,50	C
über 2,50 bis 3,00	C
über 3,00 bis 3,50	D
über 3,50 bis 4,00	E
über 4,00 bis 5,00	FX/F

**Anlage 3:**  
**Muster-Zeugnis mit Anhängen (Master-Urkunde, Master's Certificate, Diploma Supplement)**

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN  
 Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

**Z e u g n i s**

Frau/Herr \*)

.....,

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

hat die Master-Prüfung im Studiengang Marketing und Distributionsmanagement  
 gemäß der Prüfungsordnung vom ..... bestanden  
 und in den einzelnen Modulprüfungen folgende Noten erhalten:

Modul	Note **)	Credits	Prüferin/Prüfer	Art der Prüfung	Datum der Prüfung
1.					
2.					
3.					
...					

Thema der Master -Arbeit: .....

Note: ..... \*\*)

Für die Master-Arbeit wurden ..... Credits vergeben.

Gesamtnote der Master-Prüfung: ..... \*\*)

Göttingen, den .....

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende\*) des Prüfungsausschusses

.....

(Siegel der Hochschule)

\*) Zutreffendes einsetzen bzw. Nichtzutreffendes streichen

\*\*) Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend.

Georg-August-Universität Göttingen  
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

**Master-Urkunde**

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

Frau/Herrn \*).....,  
geb. am \*).....in \*).....,  
den Hochschulgrad

**“Master of Science (M.Sc.)” in Marketing and Channel Management,**

nachdem sie/er \*) die Master-Prüfung im Studiengang Marketing und Distributionsmanagement  
gemäß Prüfungsordnung vom \*)..... (Datum)  
am \*)..... (Datum) bestanden hat.

(Siegel der Hochschule)

Göttingen, den \*).....

.....  
Die Dekanin/Der Dekan\*)

.....  
Die Vorsitzende/ Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses \*)

---

\*) Zutreffendes einsetzen bzw. Nichtzutreffendes streichen

Georg-August-Universität Göttingen  
Faculty of Economic Sciences

**Master's Certificate**

The Georg August University Göttingen  
Faculty of Economic Sciences

certifies that

Ms./Mrs./Mr. \*).....,  
born on \*).....in \*).....,  
has been awarded the degree

**“Master of Science (M.Sc.)” in Marketing and Channel Management**

on \*).....(Datum)  
upon successful completion of the Master's examination  
in the Graduate Program in Marketing and Channel Management  
pursuant to the examination regulations of \*).....(Datum)

(Siegel der Hochschule)

Göttingen, \*).....(Datum)

.....  
Dean of the Faculty of Economic Sciences\*)      Chairman of the Examination Committee\*)

---

\*) Delete as appropriate

## **Diploma supplement**

This diploma supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give reason why.

### **1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION**

**1.1 Family Name:**

**1.2 Given Name:**

**1.3 Date of Birth:**

### **2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION**

**2.1. Name of the qualification and the title conferred:**

**2.2. Main field(s) of study for the qualification:**

**2.3. Name and status of awarding institution (in original language):**

**2.4. Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language):**

**2.5. Language of instruction/examination:**

### **3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION**

**3.1 Level of qualification:**

**3.2 Official length of programme:**

**3.3 Access requirements:**

### **4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED**

**4.1 Mode of Study:**

**4.2 Programme requirements:**

**4.3 Programme details and the individual grades/marks obtained:**

**4.4 Grading scheme:**

### **5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION**

**Access to further studies:**

**Professional status:**

**6. ADDITIONAL INFORMATION**

**6.1. Additional Information:**

**6.2. Further Information Sources:**

**7. CERTIFICATION**

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

[....]

[....]

Certification Date: \_\_\_\_\_

Prof. Dr.

Chairman

Examination Committee

(Official Stamp/Seal)

**8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM**

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

**8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM<sup>1</sup>**

**8.1. Types of Institutions and Institutional Control**

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of *Hochschulen*<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities), including various specialized institutions, comprise the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities are also institutional foci of, in particular, basic research, so that advanced stages of study have strong theoretical orientations and research-oriented components.
- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences): Programs concentrate in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include one or two semesters of integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- *Kunst- and Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) offer graduate studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

<sup>1</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All Information as of 1 Jan 2000.

<sup>2</sup> Hochschule is the generic term for higher education institutions.

HE institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to HE legislation.

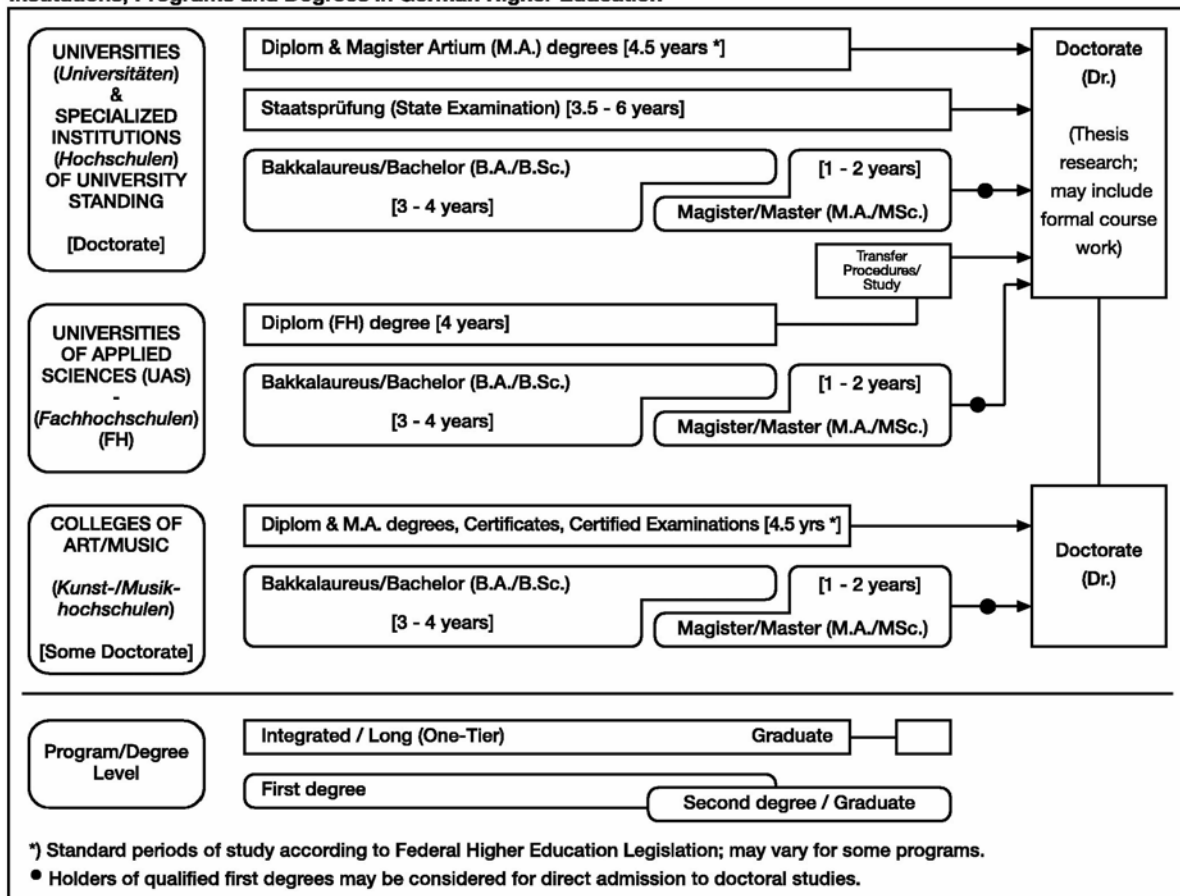
**8.2 Types of programs and degrees awarded**

- Studies in all three types of institutions are traditionally offered in integrated "long" (one-tier) programs leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completion by a *Staatsprüfung* (State Examination).
- In 1998, a new scheme of first- and second-level degree programs (*Bakkalaureus/Bachelor* and *Magister/Master*) was introduced to be offered parallel to or *in lieu* of established integrated "long" programs. While these programs are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they enhance also international compatibility of studies.
- For details cf. Sec. 8.41 and Sec. 8.42, respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

**8.3 Approval/Accreditation of Programs and Degrees**

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations jointly established by the Standing Conference of Ministers of

**Institutions, Programs and Degrees in German Higher Education**



Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK) and the Association of German Universities and other Higher Education Institutions (HRK). In 1999, a system of accreditation for programs of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. Programs and qualifications accredited under this scheme are designated accordingly in the Diploma Supplement.

#### 8.4 Organization of Studies

##### 8.41 Integrated "Long" Programs (One-Tier):

###### *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

Studies are either mono-disciplinary (single subject, *Diplom* degrees, most programs completed by a *Staatsprüfung*) or comprise a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). As common characteristics, in the absence of intermediate (first-level) degrees, studies are divided into two stages. The first stage (1.5 to 2 years) focuses - without any components of general education - on broad orientations and foundations of the field(s) of study including propaedeutical subjects. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the M.A.) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements always include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*.

- Studies at *Universities* last usually 4.5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the exact/natural and economic sciences. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*. The three qualifications are academically equivalent. As the final (and only) degrees offered in these programs at graduate-level, they qualify to apply for admission to doctoral studies, cf. Sec. 8.5.
- Studies at *Fachhochschulen (FH)* /Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree. While the *FH/UAS* are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may pursue doctoral work at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.
- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) are more flexible in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, awards include Certificates and Certified Examinations for specialized areas and professional purposes.

##### 8.42 First/Second Degree Programs (Two-tier):

###### *Bakkalaureus/Bachelor, Magister/Master degrees*

These programs apply to all three types of institutions. Their organization makes use of credit point systems and modular components. First degree programs (3 to 4 years) lead to *Bakkalaureus/Bachelor* degrees (B.A., B.Sc.). Graduate second degree programs (1 to 2 years) lead to *Magister/Master* degrees (M.A., M.Sc.). Both may be awarded in dedicated form to indicate particular

specializations or applied/professional orientations (B./M. of ... ; B.A., B.Sc. or M.A., M.Sc. in ... ). All degrees include a thesis requirement.

#### 8.5 Doctorate

Universities, most specialized institutions and some Colleges of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified *Diplom* or *Magister/Master* degree, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a supervisor. Holders of a qualified *Diplom (FH)* degree or other first degrees may be admitted for doctoral studies with specified additional requirements.

#### 8.6 Grading Scheme

The grading scheme usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees. Some institutions may also use the ECTS grading scheme.

#### 8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling gives access to all higher education studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen/(UAS)* is also possible after 12 years (*Fachhochschulreife*). Admission to Colleges of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude.

#### 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany] - Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49/[0]228/501-229; with
- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC and ENIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (EURYBASE, annual update, www.eurydice.org; E-Mail eurydice@kmk.org).
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [Association of German Universities and other Higher Education Institutions]. Its "Higher Education Compass" (www.higher-education-compass.hrk.de) features comprehensive information on institutions, programs of study, etc. Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49/[0]228 / 887-210; E-Mail: sekr@hrk.de



## **Anlage 4: Erläuterungen zu Credit-Zuweisung und Workload-Bestimmung**

### (1) Rahmendaten für die Vergabe von Credits

Für den Workload eines gesamten Studienjahres werden 60 Credits vergeben; je Semester 30 Credits. Der Workload eines Studienjahres umfasst ca. 1800 Arbeitsstunden (45 Wochen a 40 Arbeitsstunden in der Vorlesungsperiode sowie in der vorlesungsfreien Zeit).

Somit umfasst 1 Credit ca. 30 Stunden Workload.

Credits können nur vergeben werden, wenn die erfolgreiche Teilnahme an der jeweiligen Veranstaltung und somit das Erreichen des Lernziels nachgewiesen wurde. Daher ist eine Leistungsüberprüfung und eine Bewertung mindestens mit „bestanden/nicht bestanden“ Voraussetzung für die Credit-Vergabe.

### (2) Definition des Workload

Der Workload umfasst den gesamten Studienaufwand, der im Durchschnitt von Studierenden für das Erreichen des jeweiligen Lernziels (eines Moduls, eines Studienjahres) erbracht werden muss.

Dazu gehören:

- Präsenzzeit/Kontaktstunden (in Vorlesungen, Seminaren, Praktika etc.)
- Zeit für eigene Vor- und Nachbereitung der Kontaktstunden
- Zeit für die Erstellung von schriftlichen Hausarbeiten, Projektarbeiten u.ä.
- Zeit für Prüfungsvorbereitung
- Zeit für die Prüfung selbst

### (3) Bestimmung des Workload

Die Zuweisung von Credits zu einzelnen Modulen bzw. zu Master-Arbeiten, Praktika etc. erfolgt zunächst anhand des erwarteten Anteils der jeweiligen Lerneinheit am gesamten Arbeitsaufwand des Studienjahres. Dabei wird für einen Arbeitsaufwand von 1/60 des Jahres-Workload 1 Credit vergeben.

Die korrekte Zuweisung der Credits zu den Lerneinheiten des Studiengangs wird regelmäßig evaluiert und ggf. erforderliche Anpassungen vorgenommen.

## Anlage 5: Modulkatalog

Modul_Nr	Modulbezeichnung	Credits	Lehr- und Lernformen	Leistungsnachweis
M.frs.01	Basismodul Finanzierung der Unternehmung (vorläufiger Titel)	8	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min)
M.frs.02	Basismodul Rechnungslegung	8	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min)
M.frs.03	Basismodul: Besteuerung der Unternehmung	8	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Hausaufgaben, Klausur(120 Min)
M.frs.04	Risikothorie und finanzwirtschaftliches Risikomanagement	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.05	Kreditrisikomanagement	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.06	Externe Rechnungslegung der Kreditinstitute	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.07	Projekt: Financial Engineering	8	Projektseminar (2 SWS), Selbststudium	Projektarbeit und Vortrag
M.frs.08	Probleme der Rechnungslegung von Banken nach IFRS	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.frs.09	Finanzmarkttheorie, Bewertungstheorie und finanzwirtschaftliches Investment	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.10	Controlling und finanzielle Führung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (1 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.11	Externe Unternehmensrechnung und Kapitalmarkt	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (1 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.12	Seminar in Finanzcontrolling	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.frs.13	Einzelfälle zur Rechnungslegung	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), ggf. Hausarbeit
M.frs.14	Rechnungslegung ausgewählter Unternehmen	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (1 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.15	Wirtschaftsprüfung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (1 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.16	Konzernbesteuerung	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Referat, Klausur (90 Min)
M.frs.17	Besteuerungsverfahren	4	Kolloquium (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min)
M.frs.18	Einzelfragen der Unternehmensbesteuerung	4	Kolloquium (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min)
M.frs.19	Besteuerung von Unternehmen unter dem Einfluss des Europarechts	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.frs.20	Projekt M&A, Finanzierung unter Besteuerung	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausaufgaben, Hausarbeit, Referat
M.frs.21	Projekt Finanzielle Führung internationaler Unternehmen	8	Seminar (2 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Hausaufgaben, Hausarbeit, Referat
M.frs.22	Alternativer Risikotransfer (ART)	6	Seminar (3 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.frs.23	Integriertes Risk Management (IRM)	6	Seminar (3 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.man.01	(General) Management	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.02	Controlling	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.03	Informationsmanagement	6	Übung (2 SWS), Praktikum (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.04	Unternehmensplanung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Klausur (90 Min)
M.man.05	Seminar und/oder Projekt 1 (General) Management	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Präsentation
M.man.06	Seminar und/oder Projekt 2 "Controlling"	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Projektarbeit, Referat, Klausur (90 Min)
M.man.07	Seminar zum Informationsmanagement	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.man.08	Seminar und/oder Projekt 4 "Unternehmensplanung"	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Projektarbeit, Präsentation, Klausur (90 Min)
M.man.09	Investitionsorientiertes Controlling	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.10	Rechnungswesenorientiertes Controlling	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.11	Unternehmensplanung und Controlling	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.12	Seminar: übergreifende Fallstudie der Unternehmenssteuerung	6	Seminar (2 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Studienarbeit, Klausur (90 Min)
M.man.13	Unternehmensplanspiel PUMA oder ComPAQ	6	Vorlesung (2 SWS), Seminar (2 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Entscheidungsfindung Klausur (90 Min)
M.man.14	Logistikmanagement	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.15	Standort, Produktion, Logistik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.16	Produktionsplanung und -steuerung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.17	Unternehmensplanspiel SIM-LOG	4	Übung (3 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Klausur (60 Min)

Modul Nr	Modulbezeichnung	Credits	Lehr- und Lernformen	Leistungsnachweis
M.man.18	Seminar: Übergreifende Fallstudien der Logistischen Systeme	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit als Ergebnis der Gruppenarbeit, mündliche Beteiligung
M.man.19	Personelle Verfügbarkeit	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.20	Personelle Wirksamkeit	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.21	Strukturgestaltung	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.22	Arbeitsemotionen	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.23	Karrieremanagement	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.man.24	Fallstudie zum Software-Engineering	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.man.25	Methoden der Entscheidungsfindung (II)	8	Vorlesung (2 SWS), Praktikum (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min)
M.man.26	Planspiel OPEX	8	Übung (2 SWS), Praktikum (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min)
M.man.27	Praktische Anwendungen ausgewählter Methoden	6	Seminar (ca 1 SWS), Projektarbeit, Selbststudium	Projektbericht (Gruppenleistung) sowie eine Abschlusspräsentation (Einzelleistung)
M.man.28	Seminar zur Unternehmensführung	8	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.man.28	Studienprojekt	8	Seminar (2 SWS), Gruppenarbeit, Selbststudium	Schriftliche Dokumentation der Projektergebnisse (Gruppenleistung) Kurzvortrag der einzelnen Gruppenmitglieder (Einzelleistung)
M.mdm.01	Modellierung und Systementwicklung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min), Übungsaufgaben
M.mdm.02	Integrierte Anwendungssysteme	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (120 Min), Übungsaufgaben
M.mdm.03	Distribution	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Referat, Klausur (90-120 Min)
M.mdm.04	Marketing	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Referat und Klausur (90 Min)
M.mdm.05	Synergiemodul „Controlling im Multi Channel Marketing“	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Klausur (90 Min)
M.mdm.06	Synergiemodul „Informationssysteme in der Supply Chain“	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Klausur (90 Min)
M.mdm.07	Projektseminar/Forschungsseminar	18	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Seminar (2 SWS), PC-Kurs (2 SWS)	Hausarbeit, Referat, Klausur (90 Min)
M.mdm.08	Wahlveranstaltung "Beschaffungsmarketing"	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Referat und Klausur (90 Min)
M.bwl.01	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre I	6	wechselnd	wechselnd
M.bwl.02	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre II	6	wechselnd	wechselnd
M.bwl.03	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre II	8	wechselnd	wechselnd
M.bwl.04	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre IV	6	wechselnd	wechselnd
M.bwl.05	Ausgewählte Probleme der Betriebswirtschaftslehre V	6	wechselnd	wechselnd
M.win.01	Mobilkommunikation I	3	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min)
M.win.02	Mobilkommunikation II	3	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min)
M.vwl.01	Fortgeschrittene Mikroökonomik	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.02	Grundlagen der empirischen Wirtschaftsforschung	6	Vorlesung (2 SWS), Praktikum/Übung am PC (2 SWS)	Klausur (90 Min)
M.vwl.03	Markoökonomik offener Volkswirtschaften	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Thesenpapier
M.vwl.04	Reale Außenwirtschaft	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.05	Internationale Wirtschaftspolitik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Thesenpapier
M.vwl.06	Europäische Wirtschaftspolitik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Thesenpapier
M.vwl.07	Institutionenökonomik I: Ökonomische Analyse des Rechts	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausaufgaben
M.vwl.08	Institutionenökonomik II: Experimentelle Wirtschaftsforschung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausaufgaben
M.vwl.09	Entwicklungsökonomie I: Makrofragen der Entwicklungsökonomik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.10	Entwicklungsökonomie II, Mikrofragen der Entwicklungsökonomie	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.11	Entwicklungsökonomie III, Regional Perspectives in Development Economics	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min), ggf. Hausarbeit
M.vwl.12	Konjunkturtheorie	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.13	Wachstumstheorie	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.14	Theorie und Empirie der Wohlfahrtsökonomie	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.15	Allgemeine Steuerlehre	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.16	Staatsverschuldung und Soziale Sicherung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)

Modul_Nr	Modulbezeichnung	Credits	Lehr- und Lernformen	Leistungsnachweis
M.vwl.17	Fiskalwettbewerb und Föderalismus in Europa	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausarbeit
M.vwl.18	Geldtheorie und Europäische Geld- und Währungspolitik	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.19	Economic Development of Africa	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min), ggf. Hausarbeit
M.vwl.20	Advanced Development Economics	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), ggf. Hausarbeit
M.vwl.21	Regionalökonomik und Mittelstandsforschung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.22	Gender and Development	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (60 Min), ggf. Hausarbeit
M.vwl.23	Analysis of Micro Data	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausarbeit
M.vwl.24	Seminar zur außenwirtschaftlichen und makroökonomischen Lage Lateinamerikas	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.25	Seminar zur sozioökonomischen und strukturellen Lage Lateinamerikas im 21. Jahrhundert	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.26	Seminar zur Entwicklungsökonomie (Entwicklungsökonomie IV)	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Diskussionsbeiträge, Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.27	Seminar zu aktuellen Fragen der Regionalökonomik und Mittelstandsforschung	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.28	Seminar zur Internationalen Wirtschaftspolitik	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Diskussionsbeteiligung
M.vwl.29	Seminar zur Europäischen Wirtschaftspolitik	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag, Diskussionsbeteiligung
M.vwl.30	Seminar zur realen Außenwirtschaft	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.31	Seminar zur Geld- und Währungstheorie	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.32	Seminar zur Politischen Ökonomie internationaler Organisationen	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.33	Seminar zur Politischen Ökonomie	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.34	Seminar zur Wirtschaftstheorie	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.35	Globalisierungstendenzen und ihre Auswirkungen auf die Dritte Welt	6	Vorlesung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), fakultativ Hausarbeit
M.vwl.36	Übung zur internationalen Wirtschaft	6	Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min), Hausarbeit, Hypothesen in noch festzulegender Kombination
M.vwl.37	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre I	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.38	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre II	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.39	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre III	8	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.vwl.40	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre IV	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.vwl.41	Ausgewählte Probleme der Volkswirtschaftslehre VI	6	Seminar (2 SWS), Selbststudium	Hausarbeit, Vortrag
M.qmw.01	Angewandte statistische Modellierung	6	Vorlesung (2 SWS), Praktikum/Übung am PC (2 SWS)	Klausur (90 Min)
M.qmw.02	Ausgewählte Kapitel der angewandten Statistik	6	Vorlesung (2 SWS), Praktikum/Übung am PC (2 SWS)	Klausur (90 Min)
M.qmw.03	Fortgeschrittene Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.qmw.03	Ökonometrie	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min)
M.www.01	Start-Up-Seminar Wirtschaftsgeschichte	4	Seminar (2 SWS), Gruppendiskussion, Lektürekurs, eigenständige Recherchen, Selbststudium	Kurzreferat, studienbegleitende Aufgaben, Klausur
M.www.02	Intensivmodul Wirtschaftsgeschichte	16	Seminar (2 SWS), Übung (2 SWS), Hauptseminar (2 SWS), Gruppendiskussion, Lektürekurs, Selbststudium	2 Klausuren (je 90 Minuten), Referat, Hausarbeit
M.www.03	Kolloquium Wirtschafts- und Sozialgeschichte	4	Kolloquium (2 SWS), Referat, Gruppendiskussion, Lektürekurs, Selbststudium	Referat
M.www.04	Anfänge der Globalisierung. Die europäische Weltwirtschaft, 1500-1900	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.05	Geschichte der Weltwirtschaft seit 1900	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.06	Einführung in die moderne Unternehmensgeschichte	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.07	Grundzüge der europäischen Industrialisierung	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.08	Wirtschafts- und Sozialgeschichte Großbritanniens, 1851-1914	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.09	Von „emerging economy“ zum modernen Industriestaat. Wirtschafts- und Sozialgeschichte Deutschlands im langen 19. Jahrhundert	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.10	Vom Weltkrieg zur Weltwirtschaftskrise. Deutschland 1914-1932	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.11	Wirtschafts- und Sozialgeschichte des Nationalsozialismus	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben
M.www.12	Wirtschafts- und Sozialgeschichte der Bundesrepublik Deutschland	6	Vorlesung (2 SWS), Übung (2 SWS), Selbststudium	Klausur (90 Min) / Übungsaufgaben

ssg.03	Wirtschaftsfranzösisch I
ssg.04	Wirtschaftsfranzösisch II
ssg.05	Spanisch für Wirtschaftswissenschaftler I
ssg.06	Spanisch für Wirtschaftswissenschaftler II
ssg.07	Englisch Grundstufe II
ssg.08	Englisch Grundstufe III
ssg.09	Englisch Mittelstufe I
ssg.10	Englisch Mittelstufe II
ssg.11	Englisch Oberstufe I
ssg.12	Englisch Oberstufe II
ssg.13	Advanced Oral Skills I
ssg.14	Advanced Oral Skills II
ssg.15	Public Speaking (Intensive course)
ssg.16	Französisch Grundstufe I
ssg.17	Französisch Grundstufe II
ssg.18	Französisch Mittelstufe I
ssg.19	Französisch Mittelstufe II
ssg.20	Französisch Oberstufe I
ssg.21	Französisch Oberstufe II
ssg.22	Französisch: Mündliche Sprachpraxis
ssg.23	Analyse des actualités
ssg.24	Brasilianisches Portugiesisch Grundstufe I
ssg.25	Brasilianisches Portugiesisch Grundstufe II
ssg.26	Brasilianisches Portugiesisch Mittelstufe
ssg.27	Brasilianisches Portugiesisch Oberstufe
ssg.28	Spanisch Grundstufe I
ssg.29	Spanisch Grundstufe II
ssg.30	Spanisch Mittelstufe I
ssg.31	Spanisch Mittelstufe II
ssg.32	Italienisch Grundstufe I
ssg.33	Italienisch Grundstufe II
ssg.34	Italienisch Mittelstufe
ssg.35	Italienisch Oberstufe I
ssg.36	Italienisch Oberstufe II
ssg.37	Russisch Grundstufe I
ssg.38	Russisch Grundstufe II
ssg.39	Russisch Mittelstufe I
ssg.40	Russisch Mittelstufe II
ssg.41	Russisch Oberstufe I
ssg.42	Russisch Oberstufe II
ssg.43	Grundlagen der Argumentationstheorie
ssg.44	Literatur fürs Ohr: Hörbücher
ssg.45	Sprechwissenschaftliches Kolloquium
ssg.46	Grundkurs Rhetorik: Freie Rede
ssg.47	Aufbaukurs: Argumentation
ssg.48	Aufbaukurs: Gespräch
ssg.49	Theorie der Rhetorik
ssg.50	Grundkurs zum Sprechen: Atem - Stimme - Artikulation
ssg.51	Kreativität und Kommunikation
ssg.52	Verführung durch Rhetorik
ssg.53	Literarische Rede praktisch
ssg.54	Höranalyse
ssg.55	Präsentieren mit Medien
ssg.56	Stimmdiagnostik
ssg.57	Meine Stimme - mein Sprechen
ssg.58	Psychologische Gesprächsführung nach Milton Erickson

Für Module, die von anderen Fakultäten oder Einrichtungen als der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät angeboten werden, gelten die von diesen Fakultäten oder Einrichtungen festgelegten Zugangsvoraussetzungen. Da die übrigen Fakultäten der Georg-August-Universität Göttingen mittlerweile ebenfalls begonnen haben ihre Studienstrukturen umzustellen, kann das importierte Modulangebot der Wahlbereiche noch nicht abschließend aufgeführt werden. Dies wird, sobald Entscheidungen getroffen sind und Angebote vorliegen, nachgeholt.

**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Nach Beschluss des Fakultätsrates der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 16.03.2005 und nach Stellungnahme des Senats am 15.06.2005 hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 29.06.2005 die Studienordnung für den Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG, § 41 Abs. 2 Satz 2 NHG und § 37 Abs. 1 Nr. 5 a) NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Juni 2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Haushaltbegleitgesetzes 2005 vom 17.12.2004 (Nds. GVBl. S 664)).

**Studienordnung  
für den Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement  
Georg-August-Universität Göttingen**

In dieser Studienordnung wird die Bezeichnung MPO als Abkürzung für die Prüfungsordnung für das Master-Studium in Marketing und Distributionsmanagement an der Georg-August-Universität Göttingen verwendet.

**Inhaltsverzeichnis****Ziele, Beginn, Ablauf und Organisation des Studiums**

- § 1 Ziele des Studiums
- § 2 Studienvoraussetzungen
- § 3 Studienorganisation

**Gestaltung und Gliederung des Studiums**

- § 4 Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule
- § 5 Lehr- und Lernformen

**Master-Prüfung**

- § 6 Prüfungsangebote und Prüfungsleistungen
- § 7 Credits
- § 8 Anfertigung der Master-Arbeit
- § 9 Zugangsvoraussetzungen für einzelne Lehrveranstaltungen
- § 10 Beschränkung des Zugangs zu Lehrveranstaltungen oder Modulen

**Ergänzende Bestimmungen**

- § 11 Studienberatung
- § 12 Modulhandbuch und Vorlesungsverzeichnis
- § 13 Geltungsbereich
- § 14 Schlussbestimmungen

## **Ziele, Beginn, Ablauf und Organisation des Studiums**

### **§ 1 Ziele des Studiums**

(1) Ziel des Studiums ist die wissenschaftliche Durchdringung der betriebswirtschaftlichen Fachgebiete Marketing, Distributionsmanagement und Wirtschaftsinformatik und die Vermittlung einer hervorragenden Berufsfähigkeit in diesen Fachgebieten.

(2) Studierende sollen des Weiteren in die Lage versetzt werden, spezifische Berufsqualifikationen im Synergiebereich der drei Teildisziplinen Marketing, Distributionsmanagement und Wirtschaftsinformatik zu erwerben.

(3) Das Master-Studium in Marketing und Distributionsmanagement dient auch dem Zweck zu überprüfen, ob eine ausreichende Eignung und Neigung der oder des Studierenden vorhanden ist, um ein Promotionsstudium zu beginnen.

### **§ 2 Studienvoraussetzungen**

(1) Nachzuweisende Voraussetzungen

Zum Master-Studium in Marketing und Distributionsmanagement mit dem Abschluss Master of Science in Finance and Accounting kann nur zugelassen werden, wer die in der Ordnung über die Feststellung der Eignung und die Zulassung („Zulassungsordnung“) zu diesem Studiengang aufgeführten Kriterien erfüllt.

(2) Empfohlene Kenntnisse

<sup>1</sup>Für das Master-Studium sind insbesondere fundierte Kenntnisse der englischen Sprache, der Mathematik, der Statistik und der EDV dringend erforderlich. <sup>2</sup>Studierenden, deren Leistungen in Mathematik und Statistik im Verlauf ihres ersten Studiums nicht besser als befriedigend waren, und deren Englisch- bzw EDV-Kenntnisse gering sind, wird empfohlen, sich vor Aufnahme des Master-Studiums entsprechend weiterzubilden.

### **§ 3 Studienorganisation**

(1) Studienbeginn

<sup>1</sup>Das Master-Studium kann sowohl zum Sommersemester als auch zum Wintersemester begonnen werden. <sup>2</sup>Den Wechsel aus einem anderen Studiengang regelt § 10 MPO.

(2) Studiendauer

Die Fakultät stellt auf der Grundlage dieser Studienordnung ein Lehrangebot bereit, das es den Studierenden ermöglicht, das Studium einschließlich aller Prüfungen in vier Semestern abzuschließen (§ 3 Abs. 2 MPO).

## Gestaltung und Gliederung des Studiums

### § 4 Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule

(1) <sup>1</sup>Die zum Bestehen der Master-Prüfung notwendigen 120 Credits werden über Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule sowie über die Master-Arbeit erworben. Pflichtmodule umfassen jeweils zwei „Basismodule“ zu den Bereichen „Marketing und Distribution“ und „Wirtschaftsinformatik“ sowie zwei „Synergiemodule“ (insgesamt 36 Credits). <sup>2</sup>Das Wahlpflichtmodul beinhaltet ein oder mehrere Projekt- oder Forschungsseminare (insgesamt 18 Credits). <sup>3</sup>Im Wahlbereich können Wahlmodule in einem Gesamtumfang von 36 Credits frei aus dem Modulangebot des Master-Studiengangs gewählt werden. <sup>4</sup>Eine Empfehlung für den Aufbau des Studiums gibt folgende Übersicht

<b>Pflichtmodule 2 Basismodule  12 Credits</b>	<b>Pflichtmodule 1 Synergiemodul 6 Credits</b>	<b>Wahlbereich  12 Credits</b>	<b>1. Semester  30 Credits</b>
<b>Pflichtmodule 2 Basismodule 12 Credits</b>	<b>Pflichtmodule 1 Synergiemodul 6 Credits</b>	<b>Wahlbereich  12 Credits</b>	<b>2. Semester  30 Credits</b>
<b>Wahlpflichtbereich Projektseminar(e) oder Forschungsseminar(e) 18 Credits</b>		<b>Wahlbereich  12 Credits</b>	<b>3. Semester  30 Credits</b>
<b>Master-Arbeit  30 Credits</b>			<b>4. Semester  30 Credits</b>

(2) Pflicht- und Wahlpflichtmodule

<sup>1</sup>Folgende Pflicht- und Wahlpflichtmodule im Umfang von insgesamt 54 Credits sind zu absolvieren:

- 2 „Basismodule Marketing und Distribution“ (Pflichtmodule) 12 Credits,
- 2 „Basismodule Wirtschaftsinformatik“ (Pflichtmodule) 12 Credits,
- 2 „Synergiemodule“ (Pflichtmodule) 12 Credits,
- „Projektseminar(e)“ oder Forschungsseminar(e) (Wahlpflichtmodul(e)) 18 Credits.

<sup>2</sup>Die Basismodule zu „Marketing und Distribution“ und „Wirtschaftsinformatik“ sowie die Synergiemodule müssen belegt werden. <sup>3</sup>Aus dem Angebot an Projekt- oder Forschungsseminaren, welches dem Modulkatalog der MPO zu entnehmen ist, muss mindestens eines belegt werden. <sup>4</sup>Die Basismodule sollen grundlegende theoretische Kenntnisse in den Bereichen Marketing und Distribution sowie Wirtschaftsinformatik vermitteln und die bereits in einem



ersten Studiengang erworbenen Kenntnisse vertiefen.<sup>5</sup>Die Synergiemodule sollen die Schnittmengen aus den Basisdisziplinen Marketing und Distribution sowie Wirtschaftsinformatik behandeln.<sup>6</sup>Das Wahlpflichtmodul „Projektseminar“ oder „Forschungsseminar“ dient der Integration der Teilgebiete Marketing und Distribution sowie Wirtschaftsinformatik in einem Seminar, welches projekt- oder forschungsorientiert einen übergreifenden Problembereich behandelt.<sup>7</sup>Projekt- oder Forschungsseminare werden in der Regel von mehreren Veranstalterinnen oder Veranstaltern gemeinsam abgehalten.

### (3) Wahlmodule

<sup>1</sup>Wahlmodule können im Umfang von 36 Credits frei gewählt werden. <sup>2</sup>Eine Aufstellung der jeweils wählbaren Module ist dem Modulkatalog der MPO zu entnehmen.

(4) Es wird empfohlen, die Basismodule und die Synergiemodule innerhalb der ersten beiden Semester zu absolvieren.

## **§ 5 Lehr- und Lernformen**

(1) <sup>1</sup>Die Vermittlung der Lehr- und Lerninhalte erfolgt in den Pflichtmodulen in der Regel durch Vorlesungen und Übungen, in der Regel mit Unterstützung durch wissenschaftliche Mitarbeiter. <sup>2</sup>Zusätzlich zu den Lehrformen in den Pflichtmodulen gibt es in den Wahlpflicht- und Wahlmodulen Hausarbeitenseminare, Fallstudienseminare, Planspiele und Kolloquien. <sup>3</sup>Die genauen Kriterien für eine erfolgreiche Teilnahme an einem Seminar werden von der jeweiligen Veranstaltungsleiterin bzw. dem jeweiligen Veranstaltungsleiter festgelegt und durch Aushang und im Modulhandbuch rechtzeitig bekannt gegeben. <sup>4</sup>Sie dürfen während der laufenden Veranstaltung nicht verändert werden.

(2) <sup>1</sup>Vorlesungen sind vor allem auf mündlichen Vorträgen basierende Lehrveranstaltungen über ein Wissensgebiet. <sup>2</sup>Übungen sind Veranstaltungen, die der Vertiefung und Anwendung der Kenntnisse über ein Wissensgebiet dienen, z. B. durch Fallstudien, Übungsaufgaben und Klausurübungen. <sup>3</sup>Übungen werden in der Regel von wissenschaftlichen Mitarbeitern betreut. <sup>4</sup>Sie haben in der Regel eine Teilnehmerzahl von bis zu 40 Studierenden. <sup>5</sup>Seminare sind Lehrveranstaltungen, in der die bzw. der Studierende in Form von Hausarbeiten und Referaten, Fallstudien, mündlichen Vorträgen und Diskussionen unter Anleitung der Veranstalterin oder des Veranstalters lernt, selbständig wissenschaftlich zu arbeiten. <sup>6</sup>Ein Seminar hat in der Regel bis zu 25 Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer. <sup>7</sup>Ein Planspiel ist eine Lehrveranstaltung, in denen die Studierenden ihre erworbenen Fachkenntnisse im Rahmen einer Simulation wirtschaftlicher Abläufe anwenden. <sup>8</sup>Kolloquien zielen auf die Reflexion und Diskussion grundsätzlicher Fragestellungen des Faches und dienen der Auseinandersetzung mit dem aktuellen Forschungsstand. <sup>9</sup>Darüber hinaus begleitet ein Kolloquium die abschließende Phase des Studiengangs, in der die schriftliche Arbeit erstellt wird. <sup>10</sup>Dafür bieten sie ein Ar-

beitsforum. <sup>11</sup>Lehrveranstaltungen können auch von Personen angeboten werden, die nicht Mitglied einer Fakultät der Universität Göttingen sind.

(3) <sup>1</sup>Als Lernform ist neben Einzel- auch Gruppenarbeit möglich. <sup>2</sup>Die Gruppenarbeit dient dazu, die durch Einzelarbeit und Literaturstudium erworbenen Kenntnisse durch Diskussion in der Gruppe zu vertiefen. <sup>3</sup>Referate und Hausarbeiten können ebenfalls als Gruppenarbeiten angefertigt werden, wenn die Veranstaltungsleiterin bzw. der Veranstaltungsleiter dies vorsieht und wenn der Beitrag jedes einzelnen eindeutig bewertbar ist.

(4) <sup>1</sup>Inhalt und Umfang der Lehrveranstaltungen sind so konzipiert, dass sie von den Studierenden vor- und nachbereitet werden sollen. <sup>2</sup>Dem wissenschaftlichen Selbststudium als integralem Bestandteil des Studiums kommt in allen Phasen der Ausbildung eine besondere Bedeutung bei der Förderung des kritischen, methodischen und kreativen Denkens und der Befähigung zur selbständigen Bearbeitung komplexer Aufgaben zu.

## **Master-Prüfung**

### **§ 6 Prüfungsangebote und Prüfungsleistungen**

(1) Das Master-Studium wird mit der Master-Prüfung abgeschlossen, die aus den Prüfungsleistungen in den Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereichen sowie der Anfertigung der Master-Arbeit besteht.

(2) Alle Prüfungsleistungen werden studienbegleitend erbracht.

(3) <sup>1</sup>Veranstaltungen zu Pflichtmodulen werden mindestens einmal innerhalb von zwei Semestern angeboten. <sup>2</sup>Veranstaltungen zu Wahlpflichtmodulen werden mindestens einmal innerhalb von drei Semestern angeboten.

(4) Prüfungen zu Pflichtmodulen werden in jedem Semester angeboten.

### **§ 7 Credits**

(1) <sup>1</sup>Mit dem Bestehen von Prüfungsleistungen werden Credits erworben (§ 3 Abs. 4 MPO). <sup>2</sup>Die für das Erreichen der einem Modul zugeordneten Credits erforderlichen Leistungsnachweise sind dem Modulkatalog der MPO zu entnehmen.

(2) Auf Antrag wird jeder bzw. jedem Studierenden nach Abschluss des Semesters eine Bescheinigung ausgestellt, die die bisher erbrachten Credits und die angesammelten zusammenfasst.

(3) <sup>1</sup>Bei Fach- oder Hochschulwechsel und bei Studienabbruch wird der bzw. dem Studierenden auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, die die im Studium erbrachten Leistungen zusammenfasst. <sup>2</sup>Der Antrag ist an die bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.

### **§ 8 Anfertigung der Master-Arbeit**

(1) <sup>1</sup>Die Master-Arbeit hat zwei Bestandteile: Die schriftliche Master-Arbeit sowie die Teilnahme an einem Forschungskolloquium, in dem die Studierende bzw. der Student die eigene Arbeit präsentiert. <sup>2</sup>Die Teilnahme und die Präsentation sind verpflichtend, werden aber nicht bewertet. <sup>3</sup>Die Präsentation soll vor der Fertigstellung der schriftlichen Master-Arbeit stattfinden. <sup>4</sup>Näheres regelt § 8 Abs. 7 MPO.

(2) Die Bearbeitungszeit für die Master-Arbeit beträgt 20 Wochen.

(3) Die Studierende bzw. der Studierende kann für das Thema der Arbeit Vorschläge machen.

(4) Kriterien und Fristen für eine Rückgabe des Themas der Master-Arbeit, für eine Verlängerung der Bearbeitungszeit und Korrekturfristen sowie weitere Einzelheiten zur Durchführung der Master-Arbeit sind in § 8 MPO geregelt.

### **§ 9 Zugangsvoraussetzungen für einzelne Lehrveranstaltungen**

<sup>1</sup>Für die Teilnahme an Modulprüfungen des Master-Studiengangs in Marketing und Distributionsmanagement bestehen keine modulspezifischen Voraussetzungen. <sup>2</sup>Für die Teilnahme an den Modulen können jedoch Empfehlungen ausgesprochen werden, andere Module zuvor zu belegen, welche notwendige bzw. nützliche Vorkenntnisse für das betreffende Modul vermitteln. <sup>3</sup>Diese sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

### **§ 10 Beschränkung des Zugangs zu Lehrveranstaltungen oder Modulen**

(1) <sup>1</sup>Der Zugang zu bestimmten Lehrveranstaltungen oder Modulen (im Folgenden: Veranstaltungen) kann durch Beschluss des Fakultätsrates beschränkt werden

- a) auf Studierende; welche die nach der Studien- oder Prüfungsordnung oder einer speziellen Regelung für diese Veranstaltung geforderte Qualifikation nachweisen oder
- b) wenn die inhaltliche Eigenart der Veranstaltung oder deren ordnungsgemäße Durchführung es erforderlich macht.

<sup>2</sup>Die Bedingungen des Zugangs sind im Voraus bekannt zu geben. <sup>3</sup>Die Verteilung der Plätze erfolgt durch die Leiterin oder den Leiter der Veranstaltung. <sup>4</sup>Im Konfliktfall entscheidet der Fakultätsrat.

(2) <sup>1</sup>Beim Zugang zu Veranstaltungen mit nach Abs. 1 Nr. 2 beschränkter Platzzahl werden für den Fall, dass mehr Anmeldungen als Plätze vorhanden sind und keine Parallelveranstaltungen angeboten werden können, Anmeldungen nach Ranggruppen in folgender Reihenfolge berücksichtigt:

- a) Studierende fakultätsinterner Studiengänge oder solcher Studiengänge, für welche die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät Lehrexporte erbringt, haben für Veranstal-

tungen, die sich auf Pflicht- oder Wahlpflichtmodule dieses Studiengangs beziehen, Vorrang vor Studierenden fakultätsexterner Studiengänge;

- b) Anmeldungen von Studierenden im jeweiligen Fachsemester, für das die Veranstaltung nach Studienordnung oder Prüfungsordnung als Pflichtveranstaltung angeboten wird und die diese Veranstaltung noch nicht besucht und erfolgreich abgeschlossen haben. Ihnen gleichgestellt sind Anmeldungen von Studierenden, die die Voraussetzungen nach Satz 1 im vorherigen Semester erfüllt haben und trotz ordnungsgemäßer Anmeldung keinen Platz erhalten konnten oder wegen der Zuteilung einer zeitgleich stattfindenden Pflichtveranstaltung in einem zugleich studierten Teilstudiengang nicht angenommen haben. Satz 1 und Satz 2 gelten entsprechend für studienabschnittsbezogene Lehrveranstaltungen;
- c) Anmeldungen von Studierenden aus Fachsemestern, die von den Voraussetzungen nach Buchstabe a) um ein Semester abweichen oder die Veranstaltung im vorangegangenen Semester nicht erfolgreich abschließen konnten oder wegen Krankheit – ohne beurlaubt zu sein – die Veranstaltung im vorherigen Semester nicht regelmäßig besuchen oder erfolgreich abschließen konnten. Das Vorliegen einer Erkrankung ist durch fachärztliches Attest zu belegen;
- d) Anmeldungen von Studierenden aus Fachsemestern, die von den Voraussetzungen nach Buchstabe a) um zwei oder mehr Semester abweichen;
- e) Anmeldungen von Studierenden im jeweiligen Fachsemester oder Studienabschnitt, für das die Lehrveranstaltung nach der Studienordnung als Wahlpflichtveranstaltung angeboten wird und die die Voraussetzungen nach Buchstabe a) erfüllen;
- f) Anmeldungen von Studierenden aus Fachsemestern, die von den Voraussetzungen nach Buchstabe d) um ein oder mehr Semester abweichen;
- g) Anmeldungen von Studierenden, die die Veranstaltung als Wahlveranstaltung im Rahmen ihres Studiengangs besuchen wollen;
- h) Weitere Anmeldungen von Studierenden.

<sup>2</sup>Können nicht alle Anmeldungen einer Ranggruppe berücksichtigt werden, entscheidet der Zeitpunkt der Anmeldung oder, sofern auch in diesem Fall Ranggleichheit zwischen Bewerbern besteht, das Los. <sup>3</sup>Das Verfahren ist rechtzeitig vorher bekannt zu machen. <sup>4</sup>Der Anspruch auf eine Teilnahme an einer Pflichtveranstaltung kann bis zu dem Zeitpunkt geltend gemacht werden, bis zu dem der Erwerb des Leistungsnachweises oder der Prüfungsleistung noch möglich ist. <sup>5</sup>Der Zugang zu der Pflichtveranstaltung nach den Ranggruppen d) bis g) steht solange unter dem Vorbehalt des Widerrufs.

(3) <sup>1</sup>Können nicht alle Studierende der Ranggruppen a) bis c) in einem Semester für die Veranstaltung nach Abs. 2 berücksichtigt werden, hat der Fakultätsrat im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten für das nächste Semester eine ausreichend höhere Platz-

zahl festzusetzen. <sup>2</sup>Dies gilt nicht, wenn eine Teilnehmerzahl zu erwarten ist, die eine Berücksichtigung der Studierenden der Ranggruppen a) bis c) erwarten lässt.

(4) <sup>1</sup>Der Fakultätsrat kann ein von dem Verfahren nach Abs. 2 und 3 abweichendes zentrales Verfahren für den Zugang zu bestimmten Veranstaltungen in seinem Bereich einrichten. <sup>2</sup>Die Präsidentin oder der Präsident kann im Einvernehmen mit den beteiligten Fakultäten ein von dem Verfahren nach Abs. 2 und 3 abweichendes zentrales Verfahren für den Zugang zu bestimmten Veranstaltungen für mehrere Bereiche einrichten.

## **Ergänzende Bestimmungen**

### **§ 11 Studienberatung**

(1) Die Studierenden haben die Möglichkeit, während des gesamten Studiums die vom Fachbereich eingerichtete Studienberatung aufzusuchen.

(2) <sup>1</sup>Die Beratung und Unterstützung in Fragen der Studiengestaltung und der Erstellung der persönlichen Studienpläne erfolgt insbesondere durch eine Einführungsveranstaltung der Fakultät, welche zu Beginn jedes Semesters statt findet. <sup>2</sup>Termin und Ort der Einführungsveranstaltung werden durch Ankündigungen im Internet und durch Aushänge vor dem Dekanat und der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses bekannt gegeben.

(3) In Prüfungsangelegenheiten und bei Fragen der Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt eine Beratung insbesondere durch die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses.

(4) Für die Studienberatung zu speziellen Fachgebieten stehen alle Lehrenden des Master-Studiengangs und deren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

(5) Die Termine und Orte der Studienberatung bzw. der Sprechstunden der Veranstaltungsleiterin bzw. des Veranstaltungsleiters werden im Vorlesungsverzeichnis und im Studienführer des Fachbereichs sowie durch Ankündigungen im Internet und Aushänge vor dem Dekanat und der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses bekannt gegeben.

### **§ 12 Modulhandbuch und Vorlesungsverzeichnis**

(1) <sup>1</sup>Das vom Fakultätsrat beschlossene Modulhandbuch des Master-Studiengangs in Marketing und Distributionsmanagement enthält eine Übersicht über alle Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule des Studiengangs sowie deren Beschreibungen. <sup>2</sup>Die Modulbeschreibungen umfassen die Bezeichnung des Moduls in deutscher und englischer Sprache, Angaben zum Veranstaltungszyklus, zur Einordnung in den Studienplan, zu den beteiligten Hochschullehrern, zu den erreichbaren Credits, zu den Lehr- und Lernformen, zu den erforderlichen Leistungsnachweisen, zu den empfohlenen Vorkenntnissen, zu den Lernzielen und einen Überblick über die Modulinhalte.

(2) <sup>1</sup>Jedes Semester veröffentlicht die Fakultät ein Vorlesungsverzeichnis zur Information der Studierenden. <sup>2</sup>Das Vorlesungsverzeichnis enthält insbesondere:

- Angaben über Termine und Modulzuordnungen der angebotenen Lehrveranstaltungen,
- Angaben über Termine und Orte der Sprechstunden der Veranstaltungsleiterinnen bzw. der Veranstaltungsleiter.

### **§ 13 Geltungsbereich**

(1) Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt auf der Grundlage der Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen für den Master-Studiengang in Marketing und Distributionsmanagement die ordnungsgemäße Gestaltung des Studienablaufs und beschreibt die Ziele und Inhalte sowie den Aufbau des Master-Studiengangs in Marketing und Distributionsmanagement mit dem Abschluss „Master of Science in Finance and Accounting“.

(2) Die Studienordnung nennt sämtliche zur Erreichung des Studienabschlusses erforderlichen Studienleistungen und bezeichnet die Studienmöglichkeiten umfassend im Rahmen der Ordnung für die Master-Prüfung.

### **§ 14 Schlussbestimmungen**

(1) Regelmäßige Überprüfung der Studienordnung

<sup>1</sup>Ziele sowie Aufbau, Umfang und Gliederung des Studiums werden von den zuständigen Gremien der Fakultät regelmäßig überprüft. <sup>2</sup>Die Lehrinhalte der einzelnen Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule werden dem aktuellen wissenschaftlichen und methodologischen Erkenntnisstand angepasst. <sup>3</sup>In gleicher Weise werden hochschuldidaktische Entwicklungen berücksichtigt.

(2) Diese Studienordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

---

### **Fakultätsverbundene Einrichtungen:**

Die Mitgliederversammlung des Seminars für Handwerkswesen an der Universität Göttingen e.V. hat am 15.11.2005 die Umbenennung in „Volkswirtschaftliches Institut für Mittelstand und Handwerk an der Universität Göttingen e.V.“ beschlossen. Die Umbenennung tritt am 01.05.2006 in Kraft.

---

**Studierendenschaft:**

Das Studierendenparlament der Georg-August-Universität Göttingen hat am 28.03.2006 die Änderung der Beitragsordnung beschlossen (§ 14 Abs. 2 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen (OrgS) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.03.2004 (Amtliche Mitteilungen Nr. 3/2004), zuletzt geändert am 08.09.2004 (Amtliche Mitteilungen Nr. 10/2005).

Folgende Änderungen sind erfolgt:

**§ 1 Beitragshöhe**

Folgender Abs. wird eingefügt:

(3) Der nach § 50 Abs. 3 Lit. a OrgS als Mitgliedsbeitrag für studentische Dachverbände erhobene Anteil beträgt 0,28 Euro.

Der bisherige Abs. 3 wird Abs. 4.

**§ 2 Beitragspflicht**

Folgender Absatz wird eingefügt:

(3) Studierende, die im Rahmen eines Doppelpromotionsabkommens an einer weiteren Hochschule immatrikuliert sind, werden auf Antrag von der Zahlung der Beiträge für das Semester befreit, in dem sie sich auf Grund des Doppelpromotionsabkommens überwiegend an der anderen Hochschule aufhalten, sofern sie Beiträge an die dortige Studierendenschaft entrichten.

---

**Studierendenschaft:**

Das Studierendenparlament der Georg-August-Universität Göttingen hat am 28.03.2006 die Neufassung der Reisekostenordnung beschlossen (§ 14 Abs. 2 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen (OrgS) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.03.2004 (Amtliche Mitteilungen Nr. 3/2004), zuletzt geändert am 08.09.2004 (Amtliche Mitteilungen Nr. 10/2005).

Die Ordnung wird hiermit bekannt gemacht:

## **Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen (RKO)**

### **I. ALLGEMEINES**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Reisekostenordnung hat Gültigkeit für alle Reisen, zu denen von Organen der Studierendenschaft ein Auftrag erteilt worden ist.

(2) <sup>1</sup>Der Auftrag zu einer nach dieser Ordnung vergütungsfähigen Reise kann nur erteilt werden, wenn im Falle von Aufträgen des AStA der Haushaltsplan der Studierendenschaft, im Falle von Aufträgen des Sportreferates der Haushaltsplan des Allgemeinen Hochschulsports, im Falle von Aufträgen der Fachschaftsräteversammlung der Haushaltsplan der Fachschaftsräteversammlung, im Falle von Aufträgen eines Fachschaftsrates der Haushalt der jeweiligen Fachschaft Ausgaben für Reisekosten vorsieht und der vorgesehene Rahmen nicht erschöpft ist. <sup>2</sup>Die Vergütung erfolgt durch die Kasse des AStA aus den Mitteln des beauftragenden Organs maximal bis zur Höhe der im Haushaltsplan veranschlagten Summe.

(3) Reisen, deren Dauer 14 Stunden nicht überschreitet und bei denen der Gesamtreiseweg nicht mehr als 300 km beträgt, können durch die oder den Vorsitzenden bzw. die Sprecherin oder den Sprecher des beauftragenden Organs genehmigt werden.

(4) Die Reisekostenvergütung umfasst:

- a) die Fahrt- und Flugkostenerstattung (§ 3),
- b) die Wegstreckenentschädigung (§ 4),
- c) das Tagegeld (§ 5),
- d) das Übernachtungsgeld (§ 6),
- e) die Erstattung sonstiger Kosten (§ 7).

(5) <sup>1</sup>Das beauftragende Organ kann niedrigere als die in dieser Ordnung vorgesehenen Erstattungssätze vorsehen. <sup>2</sup>Dies ist der oder dem Reisenden entsprechend vorher mitzuteilen.



## **§ 2 Anspruch**

(1) <sup>1</sup>Reisende erhalten auf Antrag eine Vergütung der notwendigen Reisekosten. <sup>2</sup>Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Wochen nach Beendigung der Reise schriftlich bei Beibringung der Kostenbelege beantragt wird. <sup>3</sup>Die Kasse des AStA kann bis zum Ablauf von drei Wochen nach Antragstellung die Vorlage fehlender Kostenbelege verlangen; werden die Belege nicht innerhalb von drei Wochen nach Anforderung vorgelegt, kann der Vergütungsantrag insoweit abgelehnt werden. <sup>4</sup>Die Kasse des AStA kann die Fristen nach Satz 2 und 3 vor Ablauf des Haushaltsjahres verkürzen, soweit dies zur korrekten Abrechnung notwendig ist.

(2) Leistungen, die Reisende aus Anlass der Reise von dritter Seite erhalten, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

(3) Vorschüsse können ausgezahlt werden mit Genehmigung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten des AStA.

## **§ 3 Fahrt- und Flugkostenerstattung**

(1) <sup>1</sup>Entstandene Kosten für Fahrten auf dem Land- oder Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. <sup>2</sup>Wurde aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug benutzt, werden die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet.

(2) <sup>1</sup>Mögliche Fahrpreisermäßigungen sind zu berücksichtigen. Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann und dienstliche oder wirtschaftliche Gründe nicht entgegenstehen. <sup>2</sup>Kosten für Liege- und Schlafwagen werden erstattet, wenn die Differenz zu den normalen Kosten nicht höher ist als die Summe der eingesparten Tage- und Übernachtungsgelder. <sup>3</sup>Kosten der BahnCard werden einmalig innerhalb von 12 Monaten auf Antrag erstattet. <sup>4</sup>Die Höhe der Erstattung richtet sich nach der Summe der Einsparungen in durch diese Ordnung vergütungsfähigen Reisen und beträgt maximal die Kosten der Anschaffung.

(3) <sup>1</sup>Wurde aus triftigem Grund ein Car-Sharing-Angebot, ein Mietwagen oder ein Taxi benutzt, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet. <sup>2</sup>Ein triftiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die so entstandenen Kosten jene, die im Rahmen einer Bahnfahrt entstanden wären, unterschreiten.

#### **§ 4 Wegstreckenentschädigung**

Für Fahrten bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges wird eine Wegstreckenentschädigung von 22 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke gewährt.

#### **§ 5 Tagegeld**

(1) <sup>1</sup>Als Ersatz für Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Reisende ein Tagegeld. <sup>2</sup>Besteht zum Zielort der Reise nur eine geringe Entfernung, wird kein Tagegeld gewährt.

(2) <sup>1</sup>Das Tagegeld wird kalendertageweise berechnet und beträgt bei Abwesenheit von 8 bis 14 Stunden 6 Euro, bei Abwesenheit von mindestens 14 Stunden 12 Euro, bei 24 Stunden Abwesenheit 18 Euro. <sup>2</sup>Darüber hinaus können in besonderen Fällen weitere Auslagen erstattet werden. <sup>3</sup>Bei Abwesenheit von weniger als 8 Stunden besteht kein Anspruch auf Tagegeld.

(3) <sup>1</sup>Erhalten Reisende unentgeltlich Verpflegung, werden von dem zustehenden Tagegeld für das Frühstück 15 Prozent und für das Mittag- und Abendessen je 30 Prozent einbehalten. Gleiches gilt, wenn das Entgelt für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten ist. <sup>2</sup>Die Sätze 1 und 2 finden auch dann Anwendung, wenn Reisende unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung ohne triftigen Grund nicht in Anspruch nehmen.

#### **§ 6 Übernachtungsgeld**

(1) <sup>1</sup>Für eine notwendige Übernachtung erhalten Reisende pauschal 20 Euro. <sup>2</sup>Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind.

(2) Übernachtungsgeld wird nicht gewährt

- a) für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln,
- b) bei unentgeltlicher Bereitstellung einer zumutbaren Unterkunft, auch wenn diese Unterkunft ohne triftigen Grund nicht genutzt wird,
- c) wenn das Entgelt für die Unterkunft in den erstattungsfähigen Fahrt- und sonstigen Kosten enthalten ist, es sei denn, dass eine Übernachtung aufgrund einer zu frühen Ankunft am Geschäftsort oder einer zu späten Abfahrt von diesem zusätzlich erforderlich wird.

### **§ 7 Erstattung sonstiger Kosten**

(1) Zur Erledigung des Geschäfts notwendige Auslagen, etwa Tagungs- oder Teilnahmegebühren oder durch Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs entstehende Kosten, die nicht nach den §§ 3 bis 6 zu erstatten sind, werden als Nebenkosten erstattet.

(2) Entfällt die Reise aus einem durch die Reisende oder den Reisenden nicht zu vertretenden Grunde, werden durch die Vorbereitung entstandene, nach dieser Ordnung abzugeltende Auslagen erstattet.

### **§ 8 Änderungen und Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Göttingen in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Reisekostenordnung der Studentenschaft der Georg-August-Universität vom 1.03.1963 außer Kraft.

---