



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

GAZETTE

AMTLICHES MITTEILUNGSBLATT DER KÖRPERSCHAFT UND DER STIFTUNG

Hinweis: Das Inhaltsverzeichnis in jedem pdf-Dokument ist mit der jeweiligen Seite zum Thema direkt verknüpft

- [1] Dritte Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre
- [2] Neubekanntmachung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (gem. § 5 Abs. 1 NHG) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 4. April 2013, der zweiten Änderung vom 25. September 2013 und der dritten Änderung vom 17. Dezember 2014
- [3] Neufassung der Satzung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg



1. Dritte Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg hat gem. § 37 Abs. 1 NHG die folgende dritte Änderung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre vom 20. Januar 2010 (Leuphana Gazette Nr. 2/10 vom 04. März 2010), zuletzt geändert am 25. September 2013 (Leuphana Gazette Nr. 31/13 vom 10. Oktober 2013) am 17. Dezember 2014 beschlossen.

ABSCHNITT I

Die Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre wird wie folgt geändert:

Die Struktur und die Inhalte der Verfahrensrichtlinie wurden vollständig überarbeitet. Diese Richtlinie umfasst folgende Abschnitte:

- 1 Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement
 - 1.1 Externe Beiräte
 - 1.2 Funktionsträger in der Universität
- 2 Internes Prüfverfahren für Studienprogramme
 - 2.1 Geltungsbereich
 - 2.2 Ablauf des Internen Prüfverfahrens
 - 2.3 Ablauf des Internen Prüfverfahrens in der Lehrerbildung
 - 2.4 Ablauf des Internen Prüfverfahrens für Joint Programmes
 - 2.5 Ablauf eines verkürzten Internen Prüfverfahrens
 - 2.6 Verfahrensentscheidungen und Fristen
- 3 Kontinuierliche Feedbackinstrumente
 - 3.1 Interne Lehrevaluation
 - 3.2 Qualitätszirkel
- 4 Berichtswesen und Meta-Evaluation
 - 4.1 Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln
 - 4.2 Jahresberichte der Einrichtungen
 - 4.3 Meta-Evaluationen im Leuphana Qualitätsmanagement

ABSCHNITT II

Diese Richtlinie wurde am 17. Dezember 2014 vom Präsidium beschlossen und tritt nach Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Universität in Kraft.



2. Neubekanntmachung der Verfahrensrichtlinie des Präsidiums zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre (gem. § 5 Abs. 1 NHG) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 4. April 2013, der zweiten Änderung vom 25. September 2013 und der dritten Änderung vom 10. Oktober 2013.

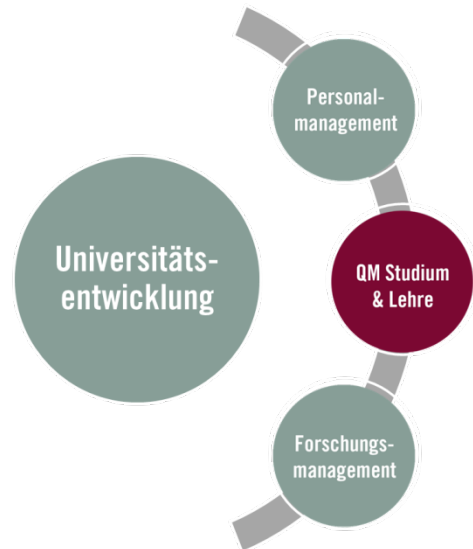
Die Verfahrensrichtlinie beschreibt Verantwortlichkeiten, Prozesse und Instrumente der Qualitätsentwicklung für den Bereich Studium und Lehre im Leuphana Qualitätsmanagement. Sie konkretisiert und ergänzt die durch das Niedersächsische Hochschulgesetz (NHG) geregelten Verfahren der Qualitätssicherung und eröffnet Raum zur Ausgestaltung der Qualitätsentwicklung in den Schools und Fakultäten. Das Leitbild und die Entwicklungsplanung der Universität sowie die im Niedersächsischen Hochschulgesetz beschriebenen Aufgaben sind Grundlage und Ausgangspunkt der gesamten Universitätsentwicklung. Neben dem Bereich Studium und Lehre sind das Personal- und Forschungsmanagement zentrale Handlungsfelder der Universitätsentwicklung, die an ihren Schnittstellen durch unterschiedliche Formate miteinander verknüpft sind.

Verantwortlich für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre ist gemäß § 37 Abs. 1 NHG das Präsidium der Universität. Die Qualitätsentwicklung wird durch alle Mitglieder der Universität getragen, wobei den gewählten Vertreterinnen und Vertretern, insbesondere den Dekanaten und Beauftragten, zentrale Aufgaben zukommen.

Die im Folgenden beschriebenen Verfahren geben dem akademischen Diskurs über die Qualität von Studium und Lehre einen verbindlichen Rahmen.

Diese Richtlinie umfasst folgende Abschnitte:

1	Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement	4
1.1	Externe Beiräte	4
1.2	Funktionsträger in der Universität	5
2	Internes Prüfverfahren für Studienprogramme	6
2.1	Geltungsbereich	6
2.2	Ablauf des Internen Prüfverfahrens	6
2.3	Ablauf des Internen Prüfverfahrens in der Lehrerbildung	8
2.4	Ablauf des Internen Prüfverfahrens für Joint Programmes	8
2.5	Ablauf eines verkürzten Internen Prüfverfahrens	9
2.6	Verfahrensentscheidungen und Fristen	9
3	Kontinuierliche Feedbackinstrumente	10
3.1	Interne Lehrevaluation	10
3.2	Qualitätszirkel	11
4	Berichtswesen und Meta-Evaluation	11
4.1	Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln	11
4.2	Jahresberichte der Einrichtungen	12
4.3	Meta-Evaluationen im Leuphana Qualitätsmanagement	12





1 Verantwortlichkeiten im Leuphana Qualitätsmanagement

1.1 Externe Beiräte

Das Qualitätsmanagement der Leuphana Universität setzt systematisch auf Rückmeldungen von externen Expertinnen und Experten aus Wissenschaft und Praxis. Während der Qualitätsbeirat das Qualitätsmanagement der Universität insgesamt reflektiert, fördern die Programmbeiräte die Weiterentwicklungen der Studienprogramme.

1.1.1 Qualitätsbeirat der Universität

Der Qualitätsbeirat der Universität berät das Präsidium bei der Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements.

(1) Aufgaben

Der Qualitätsbeirat

- fördert die Entwicklung der Qualitätskultur in Studium und Lehre
- gibt Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Leuphana Qualitätsmanagements
- unterstützt die Entwicklung der hochschuldidaktischen Angebote an der Universität
- wird über die Internen Prüfungen zur Sicherung der Qualität in den Studienprogrammen unterrichtet (vgl. Abschnitt 2) und berät bei der Weiterentwicklung dieses Verfahrens
- nimmt zum jährlichen Qualitätsbericht der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung Stellung.

(2) Zusammensetzung

Mitglieder des Qualitätsbeirates sind:

- das zuständige Mitglied des Präsidiums (Vorsitz)
- zwei bis drei externe Qualitätsmanagement-Expertinnen oder -Experten aus dem Bereich der Wissenschaft
- ein bis zwei externe Qualitätsmanagement-Expertinnen oder -Experten aus dem Bereich der Berufspraxis
- eine Studentin oder ein Student bzw. eine Alumna oder ein Alumnus mit Erfahrung im Qualitätsmanagement.

Beratende Mitglieder des Qualitätsbeirats sind:

- die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten
- die Leitung der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung
- die Leitung der Leuphana Lehrentwicklung
- die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
- die Ombudsperson(en) für Studierende & Lehrende
- die Leitungen der Schools

Weitere Personengruppen können themenspezifisch eingeladen werden.

Die Mitglieder des Qualitätsbeirats verfügen über eine hohe fachbezogene Reputation und über Erfahrungen in leitender Funktion. Eine angemessene Beteiligung weiblicher Mitglieder wird gesichert.

(3) Berufung

Die Mitglieder des Qualitätsbeirates werden durch das Präsidium berufen. Die Dekaninnen und Dekane beraten das Präsidium bei der Besetzung der Beiratsmitglieder.

(4) Organisation und Gestaltung der Sitzungen

Der Qualitätsbeirat trifft sich mindestens einmal pro Jahr. Das zuständige Mitglied des Präsidiums lädt zur Sitzung ein und leitet diese. Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung bereitet die Treffen vor, dokumentiert die Ergebnisse und stellt sie allen Mitgliedern zur Verfügung.

1.1.2 Programmbeiräte der Studienprogramme

Für alle Studienprogramme und übergreifenden Studienprogrammelemente richten die Studienprogrammbeauftragten¹ unabhängige Programmbeiräte ein. Sie unterstützen die Studienprogrammbeauftragten bei der inhaltlichen Weiterentwicklung und ggf. strategischen Positionierung der Studienprogramme.

(1) Aufgaben

- Beratung: Die Programmbeiräte beraten die Studienprogrammbeauftragten bei der inhaltlichen Weiterentwicklung von Studienprogrammen. Sie sprechen Empfehlungen zum Profil des Studienprogramms aus.
- Begutachtung: Die Programmbeiräte begutachten die Programme im Rahmen des Internen Prüfverfahrens nach definierten fachbezogenen Kriterien und verfassen dazu eine formgebundene schriftliche Stellungnahme (vgl. Abschnitt 2).

(2) Zusammensetzung

Ein Programmbeirat besteht i. d. R. aus mindestens vier Mitgliedern:

- mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung
- mindestens ein Mitglied aus der Berufspraxis
- mindestens ein internes oder externes studentisches Mitglied.

Programmbeiräte in der Lehrerbildung setzen sich wie folgt zusammen:

- mindestens zwei Mitglieder aus Wissenschaft & Forschung (bei Clusterbildung mindestens eine Vertretung je Fach)
- mindestens ein Mitglied aus der Berufspraxis
- mindestens ein internes oder externes studentisches Mitglied
- mindestens ein beratendes Mitglied des Niedersächsischen Kultusministeriums (MK)
- ggf. ein beratendes Mitglied der Landeskirche (für das Fach Evangelische Religion).

Bei Programmbeiräten für Joint Programmes² verfügt mindestens ein Mitglied aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung über Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Nationen sowie der Unterrichtssprache des Programms (vgl. Abschnitt 2.4).

¹In der Lehrerbildung werden für jedes Unterrichtsfach Fachkoordinatorinnen und Fachkoordinatoren benannt. Im weiteren Text werden diese unter dem Begriff der Studienprogrammbeauftragten subsumiert.

²Der Begriff „Joint Programmes“ umfasst Studienprogramme mit double, multiple oder joint degrees.



Bei allen Programmbeiräten bilden die Mitglieder aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung gegenüber den anderen Personengruppen (Berufspraxis sowie Studierenden) die größte Gruppe.

(3) Berufung

Die Mitglieder der Programmbeiräte werden durch die Studienprogrammbeauftragten im Einvernehmen mit dem zuständigen Studiendekanat vorgeschlagen. Das Präsidium beruft diese in Abstimmung mit den Dekaninnen und Dekanen.

Für den Bereich der Lehrerbildung werden die Mitglieder des Niedersächsischen Kultusministeriums (MK) und ggf. die Mitglieder der Landeskirche durch das MK bzw. die Landeskirche benannt.

(4) Auswahl der Mitglieder

Die Mitglieder der Programmbeiräte aus dem Bereich Wissenschaft & Forschung sowie der Berufspraxis verfügen über eine hohe fachbezogene Reputation sowie möglichst Erfahrungen in leitender Funktion. Die Programmbeiratsmitglieder erklären ihr Einverständnis zur Übernahme der Aufgaben gemäß Abschnitt 1.1.2 (1).

Die Mitglieder der Programmbeiräte werden nach Kriterien ausgewählt, die eine angemessene Beteiligung weiblicher Mitglieder sichern.

Um die Unabhängigkeit der Programmbeiratsmitglieder zu gewährleisten sind Ausschlusskriterien veröffentlicht. Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung überprüft die Einhaltung dieser Kriterien.

1.2 Funktionsträger in der Universität

Neben den hauptsächlich mit externen Personen besetzten Beiräten wird das Qualitätsmanagement der Universität durch die verschiedenen Akteure und Einrichtungen in der Universität getragen. Deren Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Kontext der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre sind wie folgt definiert:

1.2.1 Studiendekaninnen und Studiendekane

Die Studiendekaninnen und Studiendekane nehmen ihre Aufgaben gem. § 45 Abs. 3 NHG wahr. Sie

- sind verpflichtet, an allen Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre intensiv mitzuwirken und auf diese Weise die Wirkung und Weiterentwicklung der QM-Verfahren zu fördern
- stellen sicher, dass die Qualitätszirkel und die Sitzungen der Programmbeiräte von den Studienprogrammbeauftragten durchgeführt werden
- informieren die Fakultät regelmäßig über die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre
- legen jährlich gegenüber dem Präsidium Rechenschaft über die Vollständigkeit des Lehrangebots und die Erfüllung der Deputate des Lehrpersonals ihrer Organisationseinheit (§ 45 Abs. 3 NHG) ab (Lehrleistungserfassung)
- nehmen die Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln entgegen und werten diese im Zusammenwirken mit den Gremien sowie der oder dem Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultät aus
- ergreifen gemeinsam mit den Studienprogrammbeauftragten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität der Studienprogramme

- nehmen i. d. R. im Rahmen des Internen Prüfverfahrens als Vertreterin oder Vertreter des Dekanats an den Entwicklungsgesprächen der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Studienprogramme teil
- stellen sicher, dass die in den Qualitätszirkeln und Entwicklungsgesprächen vereinbarten Maßnahmen wirksam umgesetzt werden (Monitoring).

1.2.2 Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultäten

Die Qualitätsmanagementbeauftragten der Fakultäten werden auf Vorschlag der Fakultät aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren vom Präsidium ernannt. Sie

- unterstützen die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements in der Fakultät und begleiten qualitätsrelevante Vorhaben mit Querschnittcharakter
- nehmen im Rahmen des internen Prüfverfahrens an den Entwicklungsgesprächen der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Studienprogramme teil
- sind beratende Mitglieder des Qualitätsbeirats der Universität.

1.2.3 Studienprogrammbeauftragte

Die Studienprogrammbeauftragten werden durch die jeweilige Studienkommission im Einvernehmen mit dem Fakultätsrat und dem Präsidium bestimmt. Sie

- sind neben der Lehrorganisation, der Studierendenkommunikation und -beratung insbesondere für die Qualitätssicherung und die Weiterentwicklung der Programme verantwortlich
- führen die Qualitätszirkel durch, verfassen den Lehrbericht und koordinieren die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen
- erstellen und aktualisieren den Programmordner
- organisieren und moderieren den Programmbeirat und setzen dessen Empfehlungen um
- entwickeln Maßnahmen zur Vorbereitung auf das Entwicklungsgespräch, nehmen an diesem teil, koordinieren die wirksame Umsetzung der Entwicklungsvereinbarung und berichten zum Umsetzungsstand der Maßnahmen.

1.2.4 Leitungen der Schools

Die Leitungen der Schools

- nehmen die Lehrberichte nach deren Beratung in den Gremien der Fakultäten entgegen
- erstellen den Jahresbericht für ihre Einrichtung, entwickeln in Abstimmung mit dem Präsidium übergreifende Ziele und Maßnahmen zur Verbesserung von Studium und Lehre und stellen die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen sicher
- nehmen im Rahmen des Internen Prüfverfahrens an den Entwicklungsgesprächen der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Studienprogramme teil.

1.2.5 Zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung

Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung ist als Stabsstelle des Präsidiums mit der Steuerung der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre beauftragt. Sie

- koordiniert und begleitet insbesondere das Interne Prüfverfahren sowie die Sitzungen des Qualitätsbeirats
- führt regelmäßig Schulungen sowie Workshops zu den Qualitätsmanagementverfahren und -instrumenten der Universität durch



- bereitet die Beratung der Jahresberichte der Einrichtungen mit dem Präsidium, den Schools und ggf. den Fakultäten vor und legt dem Präsidium den jährlichen Qualitätsbericht für den Senat und den Qualitätsbeirat vor.

1.2.6 Präsidium

Das Präsidium ist gem. § 37 NHG für das Qualitätsmanagement der Universität verantwortlich. Es

- garantiert, dass die Qualität der Studienprogramme im Rahmen geschlossener Regelkreise überprüft und verbessert wird und dabei die verbindlichen internen und externen Standards für die Qualität von Studienprogrammen eingehalten werden
- lädt die Studiendekaninnen und Studiendekane, die Leitungen der Schools sowie die Qualitätsmanagementbeauftragten zu einer jährlichen Auswertung der Jahresberichte der Schools ein
- prüft, ob und in welcher Form die strategischen Ziele der Universität in Studium und Lehre gemäß Hochschulentwicklungsplanung und Zielvereinbarung mit dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur erreicht werden
- informiert jährlich in geeigneter Form den Senat und die Öffentlichkeit über Verfahren und Resultate der Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre.

1.2.7 Gender und Diversity

Die Berücksichtigung von Gender- und Diversity-Aspekten in Studium und Lehre liegt in der Verantwortung aller Akteure im Qualitätsmanagement.

2 Internes Prüfverfahren für Studienprogramme

Das Interne Prüfverfahren soll die kohärente Gestaltung und Weiterentwicklung aller Studienprogramme im Einklang mit den strategischen Zielen der Universität ermöglichen. Mit diesem Verfahren stellt die Universität die systematische Studienprogrammentwicklung unter Einbezug externen Sachverständigen sowie unter Einhaltung externer Standards sicher. Aufgrund der Akkreditierung des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre (Systemakkreditierung) tritt dieses Verfahren i. d. R. an die Stelle der externen Programmakkreditierung.

2.1 Geltungsbereich

Das Interne Prüfverfahren findet Anwendung bei allen grundständigen, konsekutiven sowie berufsbegleitenden und weiterbildenden Studienprogrammen der Universität. Bei

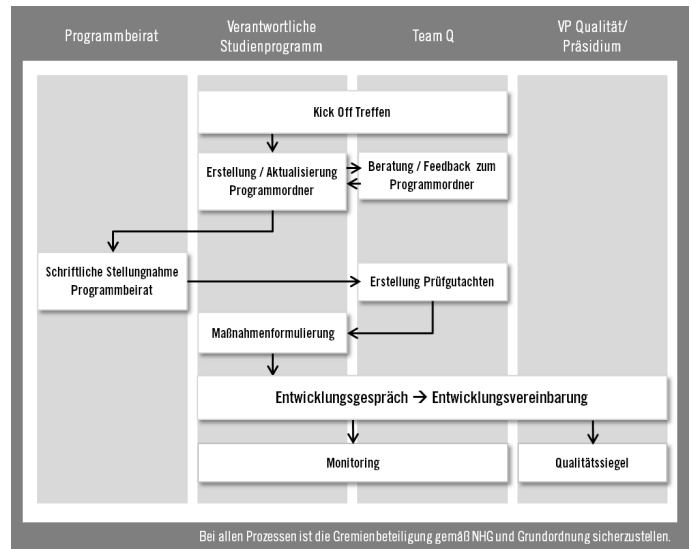
- Einführungen,
- bei wesentlichen Änderungen
- sowie alle fünf bis sieben Jahre nach der letzten Entwicklungsvereinbarung / Programmakkreditierung

wird die Qualität dieser Studienprogramme i. d. R. durch das im Folgenden beschriebene Verfahren gesichert.

Wesentliche Änderungen sind Änderungen des Namens, der Abschlussbezeichnung / des akademischen Grades, der Regelstudienzeit, des Studienortes sowie der Wegfall von Studienschwerpunkten und die inhaltliche Neuausrichtung des Curriculums.

Bei wesentlichen Änderungen kann unter bestimmten Umständen ein verkürztes Internes Prüfverfahren durchgeführt werden (vgl. Abschnitt 2.5).

2.2 Ablauf des Internen Prüfverfahrens



Das vorangestellte Ablaufschema visualisiert den Prozess und die Verantwortlichkeiten. Es gelten folgende Verfahrensschritte:

(1) Beratung und Unterlagenerstellung:

- Im Kick Off-Treffen werden Verfahrensfragen geklärt. In einer schriftlichen Vereinbarung werden Verantwortlichkeiten und eine Zeitplanung für das Interne Prüfverfahren festgelegt.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung stellt den jeweils gültigen Muster-Programmordner als Vorgabedokument zur Verfügung und ergänzt das Dokument durch programmspezifische Kennzahlen und Inhalte.
- Als weiteres Vorgabedokument wird ein Prüf-Programmordner mit den aktuellen Begutachungskriterien zur Verfügung gestellt. Diese Kriterien basieren auf den strategischen Zielen der Universität in Studium und Lehre, den formalen Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK), den Kriterien des Akkreditierungsrats (AR) und den European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education (ESG).
- Die Programmordner werden durch die Studienprogrammbeauftragte oder den -beauftragten erstellt. Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung berät in diesem Verfahrensschritt.
- Die Programmordner umfassen die Selbstdokumentation des Studienprogramms sowie die dazu gehörigen Anlagen. In der Selbstdokumentation sind Ziele, Durchführung, Ressourcen sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Studienprogramms beschrieben. Die Anlagen bestehen mindestens aus der fachspezifischen Anlage zur Rahmenprüfungsordnung, dem Modulhandbuch, dem Lehrendenhandbuch, der Kapazitätsverteilung und dem Modellstudienplan.

(2) Stellungnahme und Prüfung

- Der Programmbeirat erhält den Programmordner inklusive aller Anlagen zur Vorbereitung und kommt zu einer Sitzung zusammen. Der Einsatz moderner Kommunikationsmittel ist möglich.



- An der Sitzung des Programmbeirats nimmt ein Mitglied der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung teil und dokumentiert den Verlauf der Sitzung mittels eines strukturierten Beobachtungsbogens.
- Der Programmbeirat begutachtet auf der Grundlage definierter Kriterien das Studienprogramm und fasst eine formgebundene Stellungnahme.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung prüft unter Verwendung des Prüf-Programmordners die Studienprogramm-Dokumentation auf Vollständigkeit, Konformität mit den externen Vorgaben und in Bezug auf die Leuphana-Qualitätskriterien.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung fasst das Prüfergebnis und die Stellungnahme des Programmbeirats in Form eines Prüfgutachtens zusammen.

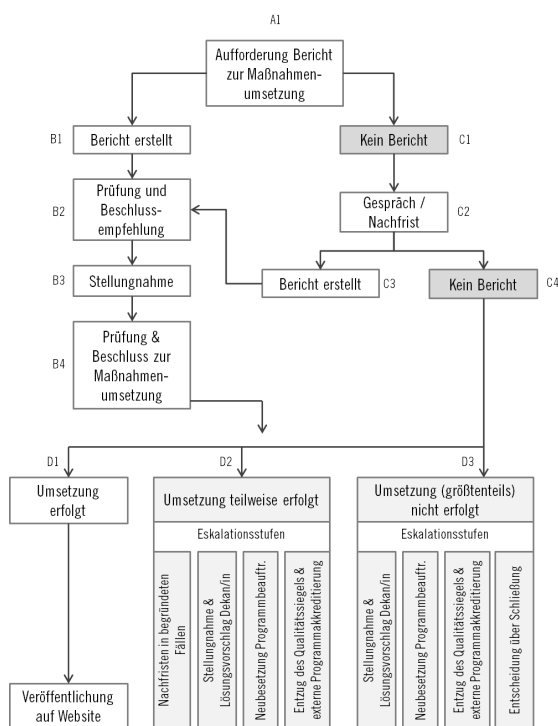
(3) Entwicklungsgespräch und Maßnahmenvereinbarung

- Auf der Basis dieses Prüfgutachtens entwickelt die oder der Studienprogrammbeauftragte Vorschläge für Maßnahmen zur Programmentwicklung und stimmt diese mit den zuständigen Gremien ab.
- Im Rahmen eines Entwicklungsgesprächs zur Studienprogrammentwicklung treffen die Prozessbeteiligten unter Vorsitz des zuständigen Präsidiumsmitglieds im Konsens eine schriftliche Vereinbarung zu Entwicklungszielen und -maßnahmen für das Studienprogramm.
- Die Entwicklungsvereinbarung beschränkt sich auf die im Prüfgutachten dokumentierten Themen und Abweichungen und wird von allen stimmberechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Entwicklungsgesprächs unterzeichnet.
- Stimmberechtigte Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Entwicklungsgesprächs sind i. d. R.
 - das zuständige Präsidiumsmitglied,
 - die Leitung der School,
 - die oder der Studienprogrammbeauftragte,
 - die oder der Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät,
 - die Studiendekanin oder der Studiendekan bzw. die Dekanin oder der Dekan,
 - eine Vertreterin oder ein Vertreter der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung
- Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte nimmt gemäß § 42 Abs. 3 NHG in beratender Funktion ohne Stimmrecht am Entwicklungsgespräch teil. Sie hat die Möglichkeit eine Stellungnahme zur Entwicklungsvereinbarung zu verfassen.
- Kann im Entwicklungsgespräch kein Konsens über Entwicklungsziele und -maßnahmen erzielt werden, kommt eine der folgenden Eskalationsstufen zum Tragen, bis eine Einigung erzielt wird:
 - erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats
 - Durchführung einer externen Programmakkreditierung.

(4) Qualitätssiegel und Veröffentlichung

- Wird eine Entwicklungsvereinbarung im Konsens erzielt, verleiht das Präsidium das Qualitätssiegel. Die Gültigkeit des Qualitätssiegels ist an die Umsetzung der vereinbarten Entwicklungsmaßnahmen geknüpft.
- Das Ergebnis des Entwicklungsgesprächs wird dem Programmbeirat bekanntgegeben.
- Die Vergabe des Qualitätssiegels und eine Zusammenfassung der Entwicklungsvereinbarung werden im Internet veröffentlicht.

(5) Umsetzung und Monitoring der Maßnahmen



- Die Studienprogrammbeauftragten sind für die Umsetzung der Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung verantwortlich.
- Entsprechend der Terminierung in der Entwicklungsvereinbarung fordert die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung die Studienprogrammbeauftragte oder den Studienprogrammbeauftragten auf, schriftlich zum Umsetzungsstand der Maßnahmen zu berichten (A1).

Vorgehen, wenn ein Bericht zur Maßnahmenumsetzung vorliegt (B1):

- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung prüft den vorgelegten Bericht zur Maßnahmenumsetzung und erstellt eine Beschlussempfehlung an das Präsidium (B2).
- Die oder der Programmbeauftragte erhält die Möglichkeit der Stellungnahme zur Beschlussempfehlung und stimmt diese mit der Fakultät ab (B3).
- Auf der Basis des Berichts zur Maßnahmenumsetzung, der Beschlussempfehlung und der ggf. vorliegenden Stellungnahme fällt das Präsidium einen Beschluss zur Maßnahmenumsetzung (B4). Dabei können drei Ergebnisse festgestellt werden (D1-D3).
 - Umsetzung erfolgt (D1): Alle für den vereinbarten Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung wurden umgesetzt. Der Beschluss hierüber wird auf der Internetseite der Leuphana zusammen mit der Kurzzusammenfassung des Prüfverfahrens veröffentlicht.
 - Umsetzung teilweise erfolgt (D2): Nicht alle für den vereinbarten Zeitraum terminierten Maßnahmen aus der Entwicklungsvereinbarung wurden umgesetzt. Abhängig von der Art der erforderlichen Maßnahmen wird durch das Präsidium eine oder werden mehrere der folgenden Handlungsoptionen realisiert: Gewährung einer Nachfrist in



begründeten Fällen; Aufforderung der Dekanin / des Dekans zu einer schriftlichen Stellungnahme inklusive Lösungsvorschlag; Neubesetzung der Funktion der oder des Programmbeauftragten in Absprache mit der Fakultät; Entzug des Qualitätssiegels und Durchführung einer externen Programmakkreditierung.

- Umsetzung (größtenteils) nicht erfolgt (D3): Ein Großteil oder alle Maßnahmen können nicht als erfüllt angesehen werden. Eine Gewährung von Nachfristen ist zur Sicherung einer Mindestqualität im Studienprogramm in diesem Fall nicht möglich. Abhängig von der Art der Maßnahmen wird durch das Präsidium eine oder werden mehrere der folgenden Handlungsoptionen realisiert: Aufforderung der Dekanin / des Dekans zu einer schriftlichen Stellungnahme inklusive Lösungsvorschlag; Neubesetzung der Funktion der oder des Programmbeauftragten in Absprache mit der Fakultät; Entzug des Qualitätssiegels und Durchführung einer externen Programmakkreditierung; Entscheidung zur Schließung des Programms gem. § 37 Abs.1 Nr. 5 NHG, § 41 Abs. 2 Satz 2 NHG sowie § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG.

Vorgehen, wenn kein Bericht zur Maßnahmenumsetzung vorliegt

- Wird trotz Aufforderung kein Bericht zur Maßnahmenumsetzung erstellt (C1), kann das Präsidium nach einem Gespräch mit der oder dem Programmbeauftragten in begründeten Fällen eine Nachfrist für die Erstellung des Berichts gewähren (C2).
- Wird der Bericht zur Maßnahmenumsetzung entsprechend der vereinbarten Frist nachgereicht, erfolgt das Maßnahmenmonitoring wie ab Prozessschritt B2 beschrieben.
- Erfolgt dieses Gespräch nicht oder liegt auch nach Verstreichen der Nachfrist kein Bericht vor (C4), beschließt das Präsidium die Umsetzung der Entwicklungsvereinbarung pauschal als „nicht erfolgt“ mit den unter D3 beschriebenen Handlungsoptionen.

2.3 Ablauf des Internen Prüfverfahrens in der Lehrerbildung

Zur Sicherung der staatlichen Verantwortung in der Lehrerbildung gelten für die interne Überprüfung von Unterrichtsfächern und übergeordneten Studienbestandteilen der Lehrerbildung in Ergänzung zu Abschnitt (2.2) folgende Regelungen:

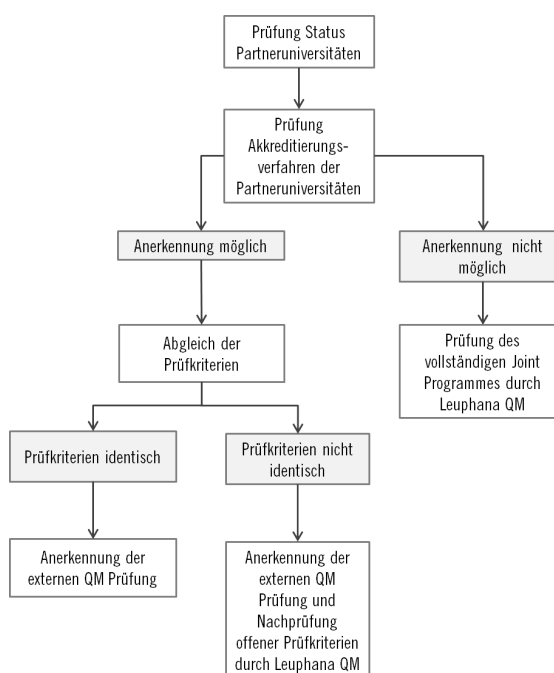
- Muster-Programmordner und Prüf-Programmordner berücksichtigen die formalen Qualitätskriterien für gestufte Studienprogramme in der Lehrerbildung, die sich insbesondere aus den Vorgaben der Kultusministerkonferenz, des Akkreditierungsrates und des Landes Niedersachsen ergeben.
- Aus organisatorischen Gründen werden die Fächer zu Clustern gebündelt und ein gemeinsamer Programmbeirat je Cluster bestellt.
- Als beratendes Mitglied des Programmbeirats wird das MK zu den Sitzungen eingeladen und erhält sämtliche relevante Unterlagen. Für das Unterrichtsfach Evangelische Religion wird ergänzend eine Vertreterin oder ein Vertreter der Landeskirche eingeladen³. Das MK entscheidet, ob es an der Sitzung des Programmbeirats teilnehmen möchte.
- Die MK-Vertreterinnen bzw. -Vertreter erhalten die Stellungnahme des Programmbeirats und haben die Möglichkeit, diese zu kommentieren. Sie machen deutlich, ob ihre Anmerkungen empfehlenden oder verpflichtenden Charakter haben.

³Im folgenden Text wird im Falle des Unterrichtsfaches Evangelische Religion auf die Beteiligung einer Vertreterin oder eines Vertreters der Landeskirche nicht separat hingewiesen.

- Die Erstellung des Prüfgutachtens und die Maßnahmenformulierung erfolgt wie unter Abschnitt 2.2 (3) beschrieben. Zu allen verpflichtenden Vorgaben des MK werden passende Maßnahmen formuliert.
- Das MK wird zum Entwicklungsgespräch eingeladen.
- Nachdem die Entwicklungsvereinbarung im Konsens von den stimmberechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Entwicklungsgesprächs beschlossen ist, holt die Leuphana Universität hierzu ein schriftliches Votum des MK ein.
- Das MK bestätigt die Entwicklungsvereinbarung oder macht von seinem Vetorecht Gebrauch.
- Bei Nicht-Einigung im Entwicklungsgespräch oder einem Veto des MK zur Entwicklungsvereinbarung kommt eine der folgenden Stufen zum Tragen, über die das Präsidium in Einvernehmen mit dem MK entscheidet:
 - Erneutes Entwicklungsgespräch unter Beteiligung eines Mitglieds des Programmbeirats sowie einer Vertreterin / eines Vertreters des MK
 - Durchführung einer externen Programmakkreditierung.
- Im Falle einer im Konsens verabschiedeten Entwicklungsvereinbarung und einer Bestätigung dieser durch das MK vergibt das Präsidium das Qualitätssiegel.
- Das Monitoring der Maßnahmen erfolgt wie unter Abschnitt 2.2 (5) beschrieben.

2.4 Ablauf des Internen Prüfverfahrens für Joint Programmes

Als Joint Programmes werden Studienprogramme bezeichnet, die mit einem Double, Multiple oder Joint Degree mit einer oder mehreren Partnerhochschulen abschließen. Für diese Programme gilt ein spezifisches Internes Prüfverfahren, in dem unter bestimmten Umständen Akkreditierungsentscheidungen von Agenturen und QM-Institutionen auf Seiten der Partneruniversitäten anerkannt werden.



(1) Überprüfung des Status der Partnerhochschulen

- Ausgehend von den Vorgaben des Akkreditierungsrates überprüft die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung den Status aller am Joint Programme beteiligten Hochschulen.



- Joint Programmes können grundsätzlich nur mit Partnerhochschulen eingegangen werden, die folgende Kriterien vollständig erfüllen:
 - Die Partnerinstitutionen sind nach den geltenden Rechtsvorschriften des Herkunftslandes anerkannte Hochschulen.
 - Die nationalen Vorgaben der Partnerinstitutionen erlauben die Vergabe von Joint, Double oder Multiple Degrees.
 - Die Partnerinstitutionen verfügen über das Promotionsrecht.
- (2) Anerkennung von Akkreditierungsverfahren der Partnerhochschulen
- Erfüllen die Partneruniversitäten die unter Abschnitt 2.4 (1) genannten Kriterien, prüft die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung, ob diese Hochschulen ebenfalls ihre Studienprogramme einem Akkreditierungs-, Evaluations- oder Auditverfahren unterziehen.
 - Entsprechend den Vorgaben des deutschen Akkreditierungsrates kann das Leuphana Qualitätsmanagement Akkreditierungsentscheidungen anderer (ausländischer) Agenturen anerkennen, wenn diese eines der folgenden Kriterien erfüllen:
 - Die (ausländische) Agentur wird im European Quality Assurance Register (EQAR) geführt.
 - Die (ausländische) Agentur ist Vollmitglied der European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).
- (3) Abgleich der Prüfkriterien
- Aufgrund abweichender nationaler Akkreditierungsvorgaben vergleicht die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung die Kriterien der (ausländischen) Agentur mit den für deutsche Akkreditierungsverfahren gültigen Kriterien.
 - In einer Gegenüberstellung der jeweiligen Akkreditierungskriterien werden Entsprechungen, Abweichungen und fehlende Kriterien identifiziert.
 - Die Überprüfung des Status der Partnerhochschulen, die Prüfung der Akkreditierungsverfahren sowie der Abgleich der Prüfkriterien (vgl. Abschnitt 2.4 (1-3)) werden in einem standardisierten Anerkennungsgutachten dokumentiert.
- (4) Anerkennung im Fall identischer Prüfkriterien
- Kann ein Akkreditierungsverfahren grundsätzlich anerkannt werden und sind die von dieser Agentur überprüften Kriterien inhaltlich deckungsgleich mit den in Deutschland gültigen Akkreditierungskriterien, übernimmt die Leuphana Universität das Akkreditierungsurteil der (ausländischen) Agentur.
 - Diese Entscheidung wird im Anerkennungsgutachten schriftlich festgehalten und gilt unabhängig vom Ausgang des Akkreditierungsverfahrens.
 - Prüft die (ausländische) Agentur das gesamte Studienprogramm an allen beteiligten Partnerhochschulen, ist keine weitere interne Überprüfung durch das Leuphana Qualitätsmanagement notwendig. Hinsichtlich der Laufzeit oder möglicher Auflagen gelten die Vorgaben der (ausländischen) Agentur.
 - Überprüft die (ausländische) Agentur nur Teile des Studienprogrammes, übernimmt die Leuphana Universität das Akkreditierungsurteil für diese Studienbestandteile. Für die weiteren Studienelemente führt die Leuphana ein Internes Prüfverfahren, wie in Abschnitt 2.4 (6) beschrieben, durch. Dabei wird ein besonderer Fokus auf die Kohärenz des gesamten Studienprogrammes gelegt.
- (5) Anerkennung im Fall teilweise abweichender Prüfkriterien
- Kann ein Akkreditierungsverfahren grundsätzlich anerkannt werden, sind aber die von dieser Agentur überprüften Kriterien nicht vollständig inhaltlich deckungsgleich mit den in Deutschland gültigen Akkreditierungskriterien, ist eine Teilerkennung nur hinsichtlich der im Anerkennungsgutachten als übereinstimmend identifizierten Kriterien möglich.
 - Inhaltlich abweichende oder fehlende Kriterien werden ergänzend durch die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung formal geprüft.
- (6) Überprüfung eines Joint Programme durch das Leuphana Qualitätsmanagement
- Können Akkreditierungsverfahren der Partnerhochschulen nicht anerkannt werden oder werden keine durchgeführt, kann die Prüfung des Joint Programme vollständig durch das Leuphana Qualitätsmanagement erfolgen.
 - In diesem Fall erfolgt für das Joint Programme ein wie in Abschnitt 2.2 beschriebenes Internes Prüfverfahren mit folgenden zusätzlichen Regelungen:
 - Für die Dokumentation des Joint Programme kann eine vom Muster-Programmordner abweichende Struktur gewählt werden. Die inhaltlichen Anforderungen an die Dokumentation bleiben davon unberührt.
 - Im Programmordner wird das vollständige Joint-Programme dokumentiert.
 - Der Programmbeirat umfasst Personen, die über Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Nationen und der Unterrichtssprache(n) des Joint-Programme verfügen.
 - An der Sitzung des Programmbeirats nehmen Vertreterinnen und Vertreter der Partnerhochschulen teil. Der Einsatz moderner Kommunikationsformen ist möglich.

2.5 Ablauf eines verkürzten Internen Prüfverfahrens

Hat ein Studienprogramm bereits zu einem früheren Zeitpunkt ein vollständiges Internes Prüfverfahren durchlaufen, kann das Präsidium im Falle einer wesentlichen Änderung die Durchführung eines verkürzten Internen Prüfverfahrens beschließen. Alle fünf bis sieben Jahre nach der letzten Entwicklungsvereinbarung / Programmakkreditierung wird davon unberührt ein vollständiges Internes Prüfverfahren durchgeführt.

Für das verkürzte Interne Prüfverfahren gelten folgende Verfahrensschritte:

- In einem Kick Off-Treffen werden die Beteiligten über das Verfahren informiert.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte aktualisiert den Programmordner hinsichtlich der geplanten Änderungen und fasst diese in einer Synopse zusammen.
- Der Programmbeirat nimmt basierend auf dem Programmordner und der Synopse schriftlich Stellung und beurteilt, ob die Qualität des Programms nach wie vor gewährleistet ist.
- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung erstellt auf Basis der Stellungnahme eine Beschlussempfehlung für das Präsidium.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte erhält die Möglichkeit zur Stellungnahme.
- Ist die Qualität des Programms nach wie vor gewährleistet, bestätigt das Präsidium das Qualitätssiegel.
- Im Falle einer festgestellten Qualitätsminderung wird ein vollständiges Internes Prüfverfahren ab Abschnitt 2.2 (3) durchgeführt.

2.6 Verfahrensentscheidungen und Fristen

- Die regelmäßige Überprüfung von Studienprogrammen findet i. d. R. alle fünf bis sieben Jahre statt. Die Gültigkeitsdauer des Qualitätssiegels wird im Entwicklungsgespräch festgelegt.



- Die Qualität der Studienprogramme kann im Rahmen des Internen Prüfverfahrens oder durch eine externe Programmakkreditierung sichergestellt werden. Das Präsidium entscheidet jährlich im Einvernehmen mit den Schools und Fakultäten, welche Studienprogramme ggf. im Rahmen einer externen Programmakkreditierung begutachtet werden.

3 Kontinuierliche Feedbackinstrumente

3.1 Interne Lehrevaluation

Die Verfahren der internen Lehrevaluation sind von zentraler Bedeutung für die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre. An dieser Stelle werden die Ziele der universitätsweiten Befragungen näher erläutert, die Verantwortlichkeiten für die Durchführung definiert sowie die Anbindung der Ergebnisse an die weiteren Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung beschrieben.

(1) Verfahren der internen Lehrevaluation:

Die folgenden Verfahren der internen Lehrevaluation werden schriftlich und fragebogengestützt durchgeführt:

- Lehrveranstaltungsevaluation
- Zwischenbefragung (Befragung von aktuell Studierenden)
- Studienabschlussbefragung (Befragung von ehemaligen Studierenden)
- Alumnibefragung (Befragung der Absolventinnen und Absolventen).

Die Universität stellt für die regelmäßig und universitätsweit durchzuführenden Befragungen zentral geeignete Instrumente und technisch-organisatorische Ressourcen zur Verfügung. Weitere ergänzende Datenanalysen oder spezifische Befragungen der Einrichtungen werden in eigener Verantwortung durchgeführt; die ggf. hierdurch entstehenden zusätzlichen Kosten trägt die jeweilige Einrichtung.

(2) Ziele der internen Lehrevaluation:

Die interne Lehrevaluation dient der Einschätzung und Bewertung der Studien- und Lehrbedingungen. Mit ihr verbinden sich folgende Ziele:

- regelmäßige Rückmeldung zu den Lehrveranstaltungen an die Lehrenden (Feedback-Funktion)
- Erkennen von Stärken und Schwächen von Lehrveranstaltungen, Modulen und Studienprogrammen
- Verbesserung der Studien- und Prüfungsverläufe
- Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.

(3) Verantwortung für die interne Lehrevaluation:

Die Verantwortung für die Verfahren der internen Lehrevaluation obliegt den Fakultäten bzw. Schools. Sie kommunizieren die Ziele der Befragung gegenüber den Lehrenden und unterstützen diese sowie die Evaluationsstelle bei der inhaltlichen und organisatorischen Durchführung der in dieser Richtlinie beschriebenen Befragungen.

(4) Verwendung und Veröffentlichung der Ergebnisse der internen Lehrevaluation:

Die Ergebnisse der Befragungen werden nach Kriterien veröffentlicht, die durch die Fakultäten und Schools unter Beachtung des Datenschutzes festgelegt werden. Näheres hierzu findet sich unter (5). Weitere Details zur Lehrveranstaltungsevaluation (LVE) regelt der Senat gemäß § 5 Abs. 2 NHG durch eine Ordnung (Gazette Nr. 7/10 vom 8. Juni 2010 in der jeweils gültigen Fassung).

- (5) Im Folgenden werden die Verfahren der internen Lehrevaluation näher beschrieben:

(5.1) Lehrveranstaltungsevaluation:

Gegenstand der Lehrveranstaltungsevaluation ist die Lehrveranstaltung einer bzw. eines Lehrenden oder auch mehrerer Lehrenden (Team-Teaching). Die Lehrveranstaltungsevaluation erfolgt in Papierform oder online auf der Grundlage eines standardisierten Fragebogens, welcher wesentliche aus Studierenden-sicht zur Qualität der Veranstaltung beitragende Aspekte beinhaltet (Studierenden-Fragebogen). Gleichzeitig wird den Lehrenden die Möglichkeit gegeben, den Fragebogen aus ihrer Perspektive auszufüllen (Lehrenden-Fragebogen). Die Fragebögen werden – mit ggf. schoolspezifischen Modifikationen – universitätsweit eingesetzt. In den Fragebögen werden quantitative und qualitative Fragen verwendet sowie darüber hinaus die Möglichkeit der individuellen Gestaltung der verwendeten Items gegeben. Näheres regelt die Ordnung zur Lehrveranstaltungsevaluation gem. § 5 Abs. 2 NHG.

(5.2) Zwischenbefragung (Befragung von aktuell Studierenden)

Alle aktuell Studierenden werden in einer jährlichen Zwischenbefragung zur Mitte ihres Studiums bezüglich der Lehr- und Studiensituation befragt. Dabei werden Bachelorstudierende zu Beginn des 4. Semesters und Masterstudierende zu Beginn des 3. Semesters berücksichtigt. Die Professional School trifft wegen der Besonderheiten der berufsbegleitenden Weiterbildung gesonderte Festlegungen.

Die Befragung der aktuell Studierenden erfolgt anonym und freiwillig und dient den folgenden Zielen:

- Erhebung von Informations- und Beratungsbedarf
- Bewertung der Lehr- und Studiensituation zur „Halbzeit“ des Studiums
- Verbesserung der Studien- und Prüfungsverläufe
- Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.

Die Ergebnisse dieser Studierendenbefragung dienen dem konstruktiven Austausch zwischen allen an der Lehre beteiligten Personen. Sie werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten („Zwischenbefragung“) zur Verfügung gestellt, im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Abschnitt 3.2) analysiert und gehen in das Interne Prüfverfahren (vgl. Abschnitt 2.2) ein.

(5.3) Studienabschlussbefragung (Befragung von ehemaligen Studierenden):

Alle ehemaligen Studierenden werden im Zusammenhang mit ihrer Exmatrikulation befragt. Die Befragung der ehemaligen Studierenden erfolgt anonym und freiwillig und dient den folgenden Zielen:

- Gesamtbewertung der Lehr- und Studiensituation
- Überprüfung der angestrebten Lernergebnisse des Programms
- Weiterentwicklung des Studienkonzepts
- Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.

Die Befragung der ehemaligen Studierenden erfolgt laufend. Die Ergebnisse dieser Studierendenbefragung werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten („Studienabschlussbefragung“) zur Verfügung gestellt, im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Abschnitt 3.2) analysiert und gehen in das Interne Prüfverfahren (vgl. Abschnitt 2.2) ein. Bei hinreichender Anzahl werden auch studienprogrammspezifische Auswertungen vorgenommen.



(5.4) Alumnibefragung (Befragung der Absolventinnen und Absolventen):

Die Universität führt jährlich Befragungen unter den ehemaligen Studierenden durch, deren Abschluss ca. 3 Jahre zurückliegt. Die Befragung der Alumni erfolgt anonym und freiwillig und dient den folgenden Zielen:

- Überprüfung der angestrebten Berufsfelder (vgl. Programmordner)
- Überprüfung des Berufsverbleibs und der Adäquanz der Beschäftigung der Alumni
- Überprüfung der angestrebten Lernergebnisse des Programms
- Weiterentwicklung des Studienkonzepts
- Weiterentwicklung der Studienprogramme und des Studienangebots.

Die Ergebnisse der Studierendenbefragung werden den Schools und Fakultäten in Form von Ergebnisberichten („Alumnibefragung“) zur Verfügung gestellt. Bei hinreichender Anzahl werden zudem studienprogrammspezifische Auswertungen vorgenommen. Die Ergebnisse der Befragungen dienen als Grundlage für die Beratung von Maßnahmen zur Weiterentwicklung von Studium und Lehre in den entsprechenden Gremien des Studienprogramms und der jeweiligen Fakultät / School. So werden die Ergebnisse im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Qualitätszirkel (vgl. Abschnitt 3.2) analysiert und gehen in das Interne Prüfverfahren (vgl. Abschnitt 2.2) ein.

(6) Datenschutz:

Bei der Durchführung der Lehrevaluation werden die Regelungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes beachtet. Die oder der Datenschutzbeauftragte der Hochschule prüft, ob die technischen und organisatorischen Vorkehrungen gegen unberechtigten Zugriff, unberechtigtes Kopieren, unbefugte Eingabe, Datenmanipulation etc. gemäß § 7 NDSG eingehalten werden.

3.2 Qualitätszirkel

Qualitätszirkel ermöglichen es den Studienprogrammbeauftragten, in einen direkten Diskurs mit Studierenden und Lehrenden über ihr Studienprogramm zu treten, qualitätsrelevante Themen zu diskutieren und Anregungen für die Weiterentwicklung des Programms zu gewinnen.

(1) Funktion des Qualitätszirkels

- Der Qualitätszirkel ist ein Feedbackinstrument, mit dem eine regelmäßige Reflexion der Qualität des Studienprogramms durch alle beteiligten Personengruppen sichergestellt wird.

(2) Rhythmus und Geltungsbereich

- Für die einzelnen Studienprogramme (Major / Unterrichtsfächer / übergreifende Studieninhalte) werden Qualitätszirkel i.d.R. jährlich durchgeführt.
- Für die Minor im College werden Qualitätszirkel i. d. R. alle zwei Jahre durchgeführt.

(3) Vorbereitung des Qualitätszirkels

- Zur Vorbereitung auf den Qualitätszirkel stellt die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung den Studienprogrammbeauftragten Studierendenstatistiken und aggregierte Daten der internen Lehrevaluation zur Verfügung.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte analysiert die Daten und überprüft die im Programmordner beschriebenen Ziele des Studienprogramms

hinsichtlich ihrer Aktualität. Aus dieser Analyse kann ein Schwerpunktthema für den Qualitätszirkel abgeleitet werden.

- Die oder der Studienprogrammbeauftragte legt den zeitlichen Rahmen fest und bereitet die Moderation des Qualitätszirkels vor. Thematische Schwerpunktsetzungen sollten mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Qualitätszirkels im Vorfeld abgestimmt werden.
- Die oder der Studienprogrammbeauftragte lädt die Studierenden und Lehrenden des Studienprogramms in angemessener Frist zum Qualitätszirkel ein. Mit der Einladung werden die Studierendenstatistiken, die aggregierten Daten der internen Lehrevaluation und die Lehrberichte⁴ zu vorherigen Qualitätszirkeln den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Intranet zur Verfügung gestellt.

(4) Durchführung des Qualitätszirkels

- Im Qualitätszirkel wird über den Stand der Umsetzung der im letzten Lehrbericht beschriebenen Maßnahmen berichtet.
- Eine im Vorfeld vorgenommene thematische Fokussierung des Qualitätszirkels ist möglich. Durch eine geeignete Planung wird sichergestellt, dass insbesondere die Studierenden die Möglichkeit erhalten, eigene Themen in den Qualitätszirkel einzubringen und zu diskutieren.
- Die Diskussionsergebnisse werden in geeigneter Form am Ende des Qualitätszirkels zusammengefasst.

(5) Auswertung des Qualitätszirkels

Die Ergebnissicherung der Diskussionen im Qualitätszirkel erfolgt im sog. Lehrbericht (vgl. Abschnitt 4.1).

4 Berichtswesen und Meta-Evaluation

Die durch die Systemakkreditierung gewonnene Autonomie verpflichtet die Universität, die universitätsinterne und -externe Öffentlichkeit regelmäßig über die Qualitätsentwicklung im Bereich Studium und Lehre zu informieren. Ein transparentes Berichtssystem auf Studienprogramm-, Einrichtungs- und Universitätsebene unterstützt die verantwortlichen Akteure in der Universität dabei, Entwicklungsziele zu beschreiben, deren Umsetzung regelmäßig zu reflektieren und so kontinuierlich an der Verbesserung der Qualität in Studium und Lehre verantwortungsvoll im Sinne der Ziele der Universität zu arbeiten.

4.1 Lehrberichte zu den Qualitätszirkeln

Im Lehrbericht des Studienprogramms werden die im Qualitätszirkel diskutierten Themen dokumentiert und überprüfbare Maßnahmen zur Studienprogrammentwicklung beschrieben.

(1) Funktion des Lehrberichts

- Im Lehrbericht werden die Ergebnisse des Reflexionsprozesses im Qualitätszirkel festgehalten, die hieraus abgeleiteten Maßnahmen dokumentiert und über die Umsetzung der Planungen vorheriger Qualitätszirkel berichtet.
- Die Informationen aus dem Lehrbericht werden in aggregierter Form im Rahmen des Internen Prüfverfahrens für den Programmbeirat nutzbar gemacht (vgl. Abschnitt 2.2).

⁴Aus datenschutzrechtlichen Gründen können ggf. auch gekürzte Lehrberichte zur Verfügung gestellt werden.



(2) Erstellung des Lehrberichts

- Die oder der Studienprogrammbeauftragte ist verantwortlich für die Erstellung des Lehrberichts auf Grundlage des jeweils gültigen Vorgabedokuments.
- Im Lehrbericht werden die Ergebnisse des Qualitätszirkels dokumentiert. Die oder der Studienprogrammbeauftragte schlägt basierend auf den im Qualitätszirkel diskutierten Themen Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Studienprogramms vor.
- Die Studienkommission berät den Lehrbericht und empfiehlt diesen dem Fakultätsrat zur Verabschiedung. Bei fakultätsübergreifenden Studienbestandteilen werden die zentralen Studienkommissionen entsprechend beteiligt.

(3) Veröffentlichung

- Der vom Fakultätsrat beschlossene Lehrbericht wird der School und der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung zur Verfügung gestellt und den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Qualitätszirkels zugänglich gemacht.

4.2 Jahresberichte der Einrichtungen

(1) Funktion

- Der Jahresbericht der Einrichtungen informiert über deren Ziele und wertet vorliegende Datenquellen wie Studierendenstatistiken, Systembefragungen und die Ergebnisse der im Berichtszeitraum stattgefundenen Qualitätszirkel der einzelnen Studienprogramme systematisch aus.
- Der Bericht dient dem Nachweis der Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre.

(2) Geltungsbereich

- Das College, die Graduate School, die Professional School, die Fakultät Bildung für den Bereich der Lehrerbildung und die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung erstellen jeweils einen Jahresbericht entsprechend der gültigen Vorgabedokumente.

(3) Rhythmus

- Die Jahresberichte werden von den unter (2) genannten Einrichtungen einmal jährlich entsprechend einer im Intranet veröffentlichten Zeitplanung erstellt.

(4) Erstellung

- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung stellt den Einrichtungen, entsprechend der veröffentlichten Zeitplanung, die aktuell vorliegenden Daten zur Verfügung.
- Auf dieser Grundlage reflektieren die Einrichtungen ihre jeweiligen Ziele, berichten zum Stand der Maßnahmenumsetzung des Vorjahres und formulieren Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre für den nächsten Berichtszeitraum.
- Der Jahresbericht wird in einem Gespräch mit dem Präsidium abgestimmt und anschließend finalisiert.

(5) Veröffentlichung

- Das im Vorgabedokument entsprechend gekennzeichnete Kapitel zu der jeweils gültigen Zielvereinbarung dient als Grundlage für die jährlichen

Zielerreichungsberichte zwischen der Universität und dem Ministerium für Wissenschaft und Kultur.

- Der finalisierte Jahresbericht wird der zuständigen zentralen Studienkommission zur Kenntnis gegeben.
- Senat und Qualitätsbeirat erhalten eine Zusammenfassung der Jahresberichte aller Einrichtungen zur Kenntnis.

4.3 Meta-Evaluationen im Leuphana Qualitätsmanagement

Das Qualitätsmanagement der Universität in Studium und Lehre wird laufend weiterentwickelt. Zu diesem Zweck findet eine regelmäßige Evaluation der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung statt.

(1) Zielstellung

Aufgrund der vielfältigen Aufgaben im Leuphana Qualitätsmanagement unterzieht die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung ihre Arbeit in regelmäßigen Abständen auf unterschiedlichen Ebenen einer systematischen Reflexion und leitet hieraus entsprechende Maßnahmen ab.

(2) Evaluationen auf Ebene einzelner QM-Instrumente

- Die zentrale verantwortliche Stelle für Qualitätsentwicklung stellt zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung für den Bereich Studium und Lehre unterschiedliche Instrumente zur Verfügung, die in dieser Verfahrensrichtlinie beschrieben sind.
- I. d. R. jährlich wird dabei eines oder ein bestimmter Teilaspekt dieser Instrumente einer Evaluation unterzogen.
- Die Ergebnisse und Schlussfolgerung aus den instrumentenspezifischen Evaluationen werden im Jahresbericht der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung dargestellt.

(3) Übergreifende Evaluationen

- Durch den Qualitätsbeirat (vgl. Abschnitt 1.1.1) erhält die Leuphana Universität regelmäßig Feedback zur Ausgestaltung des Leuphana Qualitätsmanagements.
- In Vorbereitung auf die Re-Systemakkreditierung sowie die Zwischenevaluation wird ergänzend durch externe Expertinnen und Experten eine Evaluation zur übergreifenden Rollenwahrnehmung, Ausstattung und Struktur der zentralen verantwortlichen Stelle für Qualitätsentwicklung durchgeführt.



3.

Satzung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg

Das 10. Studierendenparlament der Leuphana Universität Lüneburg hat in seiner 1. ordentlichen Sitzung am 28.01.2015 folgende Neufassung der Satzung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg beschlossen.

PRÄAMBEL

Die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg vertritt die Studierenden gemäß §20 (1) NHG und §41 HRG in allen hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belangen der Studierenden in der Hochschule sowie der Gesellschaft. Sie wirkt in diesem Sinne auch für die politische Bildung der Studierenden.

Die Studierendenschaft bekennt sich zum Leitbild der Universität im Sinne einer nachhaltigen und humanistischen Entwicklung der Gesellschaft. Hochschule und Wissenschaft stehen in zentraler Verantwortung für eine friedliche, soziale, ökologische und demokratische Weiterentwicklung. Die Studierendenschaft strebt nach der Einheit von Bildung, Lehre und Forschung und damit nach einem freien Studium, welches zur Mündigkeit befähigt.

In diesem Sinne tritt sie für die Demokratisierung der Hochschulen sowie deren Ausfinanzierung, echte Hochschulautonomie und den Abbau von Bildungsbeschränkungen ein. Die Studierendenschaft wirkt für die Emanzipation aller, gegen Diskriminierung jeglicher Art und ist sich ihrer Verantwortung als elementarer Teil der Hochschule bewusst.

I. DIE STUDIERENDENSCHAFT

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg besteht aus allen an der Universität immatrikulierten Studierenden.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Leuphana Universität Lüneburg. Sie regelt ihre Angelegenheiten in eigener Verantwortung.
- (3) Die Studierendenschaft setzt sich für die gemeinsame Vertretung studentischer Interessen zusammen mit anderen Studierendenschaften auf lokaler, nationaler, wie internationaler Ebene ein. Hierzu kann die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg sich mit anderen Studierendenschaften in Organisationen zusammenschließen.
- (4) Sie hat ein eigenes Vermögen. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet sie nur mit diesem Vermögen. Auf die Vorschrift des §20 NHG sowie die Finanzordnung der Studierendenschaft wird verwiesen.

§ 2 Aufgaben

Die Aufgaben ergeben sich aus dem Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG). Die Studierendenschaft hat vor allem folgende Aufgaben:

1. die Vertretung der fachlichen Belange der Studierenden ,
2. die Wahrnehmung der sozialen Belange, einschließlich der Betreuung und Beratung der Studentinnen und Studenten sowie der finanziellen Unterstützung von Studierenden in besonderen Notlagen,
3. die Wahrnehmung von Interessen der Studierenden , die kurzfristig oder dauerhaft in ihren geistigen, körperlichen oder seelischen Möglichkeiten eingeschränkt sind,

4. die Förderung und Vertretung der hochschulpolitischen Belange der Studierenden ,
5. die Förderung der geistigen, kulturellen und sportlichen Belange der Studierenden ,
6. die Förderung der politischen und ökologischen Bildung der Studierenden ,
7. die Förderung des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins und die der Bereitschaft zur aktiven Toleranz,
8. die Förderung und Wahrnehmung der Interessen der ausländischen Studierenden und Pflege der Beziehungen zwischen deutschen und ausländischen Studierenden ,
9. die Wahrnehmung und Vertretung von Interessen solcher Studierenden , die Minderheiten darstellen,
10. die Zusammenarbeit mit anderen Studierendenschaften,
11. die Unterstützung studentischer Initiativen an der Leuphana Universität Lüneburg, sofern sie nicht studentischen Interessen, demokratischen Grundsätzen oder dieser Satzung zuwiderhandeln.

§ 3 Rechte und Pflichten der Studierenden

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist für die Organe der Studierendenschaft gemäß der gültigen Wahlordnung wählbar und wahlberechtigt.
- (2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, sich an die Organe der Studierendenschaft zu wenden und dorthin seine Meinung in Wort, Schrift und Bild frei zu äußern.
- (3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, den Organen der Studierendenschaft Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen, sowie das Rederecht in den Sitzungen dieser Organe. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Organs, an welches ein Antrag gestellt wird.
- (4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist verpflichtet, einen finanziellen Beitrag für die Studierendenschaft zu leisten. Näheres regelt die Beitragsordnung.
- (5) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht auf Informationen über alle Vorgänge innerhalb der Studierendenschaft, soweit sie nicht vertraulich sind.
- (6) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Beschwerderecht nach § 4.

§ 4 Beschwerderecht

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Beschwerde gegen rechts- oder zweckwidrige Akte des Studierendenparlaments, des Allgemeinen Studierendenausschusses oder der jeweiligen Fachgruppenvertretung einzulegen.
- (2) Die Beschwerde ist bei dem Organ einzureichen, gegen das sie sich richtet. Über die Beschwerde wird auf der jeweils nächsten Sitzung des zuständigen Organs entschieden. Helfen der Allgemeine Studierendenausschuss bzw. die jeweilige Fachgruppenvertretung einer gegen sie gerichteten Beschwerde nicht ab, entscheidet das Studierendenparlament über die Beschwerde.

§ 5 Willensbildung und Vertretung der Studierendenschaft / Organe

- (1) Die Studierendenschaft bildet ihren Willen durch die Organe, die Vollversammlung und die Urabstimmung.
- (2) Die Organe der Studierendenschaft sind:
 1. das Studierendenparlament,
 2. der Allgemeine Studierendenausschuss und
 3. die Fachgruppenvertretungen.
- (3) Die Organe können sich Geschäftsordnungen geben.

§ 6 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Organe sind grundsätzlich hochschulöffentlich, es sei denn, es handelt sich um Angelegenheiten gemäß §8 Abs. 2. Die Hochschulöffentlichkeit ist auf die Mitglieder der Studierendenschaft beschränkt. Nichtmitglieder können



zu Sitzungen zugelassen werden. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag ausgeschlossen werden, hierfür wird eine Zweidrittelmehrheit (2/3) benötigt.

(2) Ein Organ kann Gästen die Teilnahme an den Sitzungen gestatten. Es kann ihnen Rede- und Antragsrecht gewähren.

(3) Näheres regelt die jeweilige Geschäftsordnung, die für weitere Angelegenheiten einen Ausschluss der Öffentlichkeit vorsehen kann.

§ 7 Wahlen

Das Wahlrecht zu den unmittelbar zu wählenden Organen wird in freier, gleicher und geheimer Wahl ausgeübt. Näheres regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg.

§ 8 Allgemeine Regeln für Gremienmitglieder

(1) Die Mitglieder in den Organen oder sonstigen Gremien der Studierendenschaft haben durch ihre Arbeit dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Sie sind bei der Ausübung ihres Stimmrechts an Weisungen und Aufträge nicht gebunden. An der Beratung und Entscheidung nehmen sie nicht teil, wenn diese ihnen selbst, oder nahen Verwandten einen besonderen persönlichen Vor- oder Nachteil bringen könnte. Näheres regelt die jeweilige Geschäftsordnung.

(2) Mitglieder in Gremien der Studierendenschaft sind verpflichtet, Angelegenheiten, soweit sie ihrem Wesen nach nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, vertraulich zu behandeln. Dies gilt insbesondere dann, wenn es zur Wahrung des Persönlichkeitsrechtes erforderlich ist. Vertraulich sind insbesondere auch solche Gegenstände, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt worden sind. Dies gilt auch, wenn sie_er aus ihrem_seinem Amt ausgeschieden ist oder wenn sie_er ihre_seine Aufgaben beendet hat.

§ 9 Nachhaltigkeit

Die Studierendenschaft verpflichtet sich, den Nachhaltigkeitsgedanken in ihrem Handeln zu berücksichtigen. Bei der Anschaffung von Ausstattungs- und Verbrauchsgegenständen ist daher wie folgt vorzugehen:

(1) Es ist zu prüfen, ob eine Anschaffung notwendig ist. Die Reparatur von Ausstattungsgegenständen ist dabei einer Neuanschaffung vorzuziehen.

(2) Ist die Notwendigkeit einer Anschaffung gegeben, ist die Ausleihe oder der Kauf gebrauchter Gegenstände einer Anschaffung von Neuprodukten vorzuziehen.

(3) Ergibt sich die Notwendigkeit einer Anschaffung von Neuprodukten, sind dabei folgende Kriterien besonders zu beachten: zertifiziert biologische, umweltfreundliche und fair gehandelte Produkte, sowie Produkte aus der Region sind bevorzugt zu verwenden. Das Müllaufkommen ist durch langlebige und recyclingfähige Produkte sowie die Vermeidung unnötiger Verpackungen zu reduzieren.

(4) Bei der Anschaffung sind kurze Wege und ein Transport ohne PKW zu bevorzugen.

§ 10 Gleichstellung

(1) Die Förderung der Gleichstellung aller Menschen ist ein Grundprinzip der Studierendenschaft. Alle Organe sind dazu verpflichtet, die Gleichstellung aller Geschlechter oder Menschen, die sich keinem Geschlecht zuordnen wollen oder können, zu achten. Allgemein ist bei der Besetzung von Ämtern der Organe der Studierendenschaft darauf zu achten, dass keinerlei Diskriminierung stattfindet.

(2) In der schriftlichen Umsetzung des Gleichstellungsgedankens sind zu verwenden:

- Gender-Gap (z.B. Student_innen, Student*innen)
- geschlechtsneutrale Äquivalente (Studierende)

II. DAS STUDIERENDENPARLAMENT

§ 11 Zusammensetzung und Wahl des Studierendenparlamentes

(1) Das Studierendenparlament besteht aus siebzehn (17) Mitgliedern.

(2) Die Wahl des Studierendenparlamentes wird in der Wahlordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg geregelt.

§ 12 Aufgaben des Studierendenparlamentes

(1) Das Studierendenparlament ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Es entscheidet in allen wichtigen Angelegenheiten der Studierendenschaft, die nicht bereits nach dieser Satzung anderen Organen vorbehalten sind.

(2) Das Studierendenparlament hat das alleinige Beschlussfassungsrecht hinsichtlich:

1. der Wahl und der Abwahl des Allgemeinen Studierendenausschusses,
2. der Einrichtung der Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses,
3. der Entlastung und der Kontrolle des Allgemeinen Studierendenausschusses,
4. des Haushaltsplanes, der Finanz-, der Härtefall-, der Wahl- und Beitragsordnung,
5. aller Ergänzungsordnungen dieser Satzung (insbesondere der Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes),
6. der Richtlinien der Studierendenschaft,
7. der Satzungsänderungen,
8. der Beschlussfassung über die Mitgliedschaft der Studierendenschaft in Organisationen und Vereinigungen,
9. der Wahl der studentischen Vertreter_innen der Leuphana Universität Lüneburg in den Verwaltungsrat des Studentenwerks Ostniedersachsen und zum Vorschlag der Wahl der studentischen Vertreter_innen für den Vorstand des Studentenwerks.

§ 13 Wahlperiode

Die Wahlperiode beträgt ein Jahr. Die gewählten Mitglieder gehören dem Studierendenparlament bis zur Konstituierung eines neuen Studierendenparlamentes an.

§ 14 Wahl des Vorsitzes

(1) Das Studierendenparlament wählt für die Dauer seiner Amtszeit mit seiner Konstituierung zwei Vorsitzende aus Mitgliedern der Studierendenschaft. Zusammen bilden die beiden Vorsitzenden den Vorsitz.

(2) Der Vorsitz des Studierendenparlamentes ist nach Geschlechtern quotiert, d.h. der Vorsitz darf sich nicht aus zwei Menschen, die sich demselben Geschlecht zugehörig fühlen, zusammensetzen. Abweichungen von dieser Regel bedürfen eines Beschlusses von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenparlamentes.

(3) Die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes legt fest, nach welchem Wahlverfahren die Wahlen stattfinden.

§ 15 Aufgaben des Vorsitzes

Der Vorsitz des Studierendenparlamentes hält regelmäßig Kontakt u.a. zu den anderen Organen und Gremien der Studierendenschaft, vor allem mit dem Allgemeinen Studierendenausschuss, dem Sprecher_innenkollektiv und der akademischen Selbstverwaltung. Hierbei vertritt der Vorsitz die beschlossenen Positionen des Studierendenparlamentes.

Der Vorsitz des Studierendenparlamentes organisiert die Sitzungen und lädt dazu



ein. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments.

§ 16 Ausscheiden von Mitgliedern

- (1) Einzelne Mitglieder scheidern aus dem Studierendenparlament aus:
1. durch schriftliche Rücktrittserklärung gegenüber dem Vorsitz,
 2. durch zweimaliges unentschuldigtes Fernbleiben einer ordentlichen Sitzung pro Sitzungshalbjahr,
 3. durch dreimaliges entschuldigtes Fernbleiben einer ordentlichen Sitzung pro Sitzungshalbjahr,
 4. durch Exmatrikulation, oder
 5. durch Tod.
- In Fällen der Nr. 2 und 3 kann das Studierendenparlament über Ausnahmeregelungen entscheiden.
- (2) Kann ein Mitglied nicht selbst anwesend sein, entsendet aber eine Vertretung auf die Sitzung, so gilt dies nicht als Abwesenheit.
- (3) Für ausgeschiedene Mitglieder des Studierendenparlaments rücken die Vertreter_innen nach der Reihenfolge des Wahlergebnisses nach. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los durch die Hand des Vorsitzes. Hat sich die Zahl der Parlamentsmitglieder auf zwei Drittel (2/3) der vorgesehenen Zahl reduziert, muss ein neues Studierendenparlament gewählt werden. Das alte Studierendenparlament bleibt in diesem Fall kommissarisch bis zur Konstituierung des neuen Studierendenparlaments im Amt.

§ 17 Ausschüsse

- (1) Das Studierendenparlament bildet die ständigen Ausschüsse Haushaltsausschuss, Wahlausschuss, Zentralausschuss, Öffentlichkeitsausschuss sowie Verkehrsausschuss. Weitere Ausschüsse können zusätzlich gebildet werden. Die Ausschüsse werden mit Mitgliedern der Studierendenschaft besetzt. Die Mitgliedschaft in einem Ausschuss ist gegenüber dem Vorsitz des Studierendenparlaments zu erklären. Innerhalb der Ausschüsse werden Vorsitzende gewählt, diese sind dem Studierendenparlament mitzuteilen. Diese können unter Angabe von Gründen vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit abberufen werden. Jedes Mitglied des Studierendenparlaments muss mindestens einem Ausschuss angehören. Von dieser Pflicht ist der Vorsitz befreit. Das Studierendenparlament kann themenbezogenen Beschlusskompetenzen an Ausschüsse übertragen. Dies erfordert eine Zweidrittelmehrheit. Ausgeschlossen davon ist der Beschluss von Hauptanträgen. Die Ausschüsse haben sonst keine eigene Beschlusskompetenz. Sie geben Empfehlungen und Vorschläge an das Studierendenparlament ab.
- (2) Das Studierendenparlament bestimmt aus seinen Mitgliedern und deren stellvertretenden Mitgliedern einen Haushaltsausschuss, der aus fünf Ausschussmitgliedern und fünf stellvertretenden Ausschussmitgliedern besteht. Aufgaben des Haushaltsausschusses sind es, die Beschlüsse des Studierendenparlaments über den Haushaltsplan und die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzubereiten sowie den Haushaltsvollzug zu überwachen.
- (3) Die Listen und Einzelkandidat_innen entsenden in der Rangfolge der Gesamtstimmen im Wahlergebnis für die im Studierendenparlament vertretenen Listen nacheinander die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder in den Haushaltsausschuss. Von dem Recht, Personen in den Haushaltsausschuss zu entsenden, kann zurückgetreten werden. Haben alle Listen von ihrem Zugriffsrecht auf den Ausschuss Gebrauch gemacht, beginnt die Rangfolge vom Anfang. Dies wird durchgeführt, bis der Haushaltsausschuss vollständig besetzt ist. Über die Mitglieder des Ausschusses wird im Studierendenparlament nicht abgestimmt.
- (4) Eine Abwahl aus dem Haushaltsausschuss ist mit absoluter Mehrheit möglich, sofern das entsprechende Ausschussmitglied seinen Aufgaben im Ausschuss nicht nachkommt.

III. DER ALLGEMEINE STUDIERENDENAUSSCHUSS (ASTA)

§ 18 Zusammensetzung des Allgemeinen Studierendenausschusses

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus einem Sprecher_innenkollektiv mit drei Mitgliedern, dem_der Finanzreferent_in, dem_der Personalreferent_in und mindestens drei weiteren Referent_innen.
- (2) Dem Sprecher_innenkollektiv, dem_der Finanzreferent_in und dem_der Personalreferent_in steht eine dem Arbeitsaufwand angemessene Aufwandsentschädigung zu. Die Höhe der Aufwandsentschädigung bedarf der Zustimmung des Studierendenparlaments. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses.

§ 19 Aufgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss ist das ausführende Organ der Studierendenschaft und vertritt deren Interessen.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss fördert das kulturelle, soziale und politische Leben an der Leuphana Universität Lüneburg durch die Arbeit seiner Referate und Servicebetriebe.
- (3) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die Beschlüsse des Studierendenparlaments aus und ist diesem gegenüber verantwortlich und dabei an den Haushaltsplan gebunden.
- (4) Der Allgemeine Studierendenausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (5) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die laufenden Geschäfte in eigener Verantwortung. Die Beschlüsse sind in einem Protokoll niederzulegen und zu veröffentlichen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
- (6) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei gewählten Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses – darunter mindestens ein Mitglied des SprecherInnenkollektivs – zu unterzeichnen, soweit die Finanzordnung nichts anderes vorsieht.
- (7) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Minorfächer ohne zugeordnetes Majorfach und das fachübergreifende Angebot im Sinne einer Fachgruppenvertretung nach § 25 (1) dieser Satzung.

§ 20 Einrichtung von Referaten

- (1) Die Referate werden vom Studierendenparlament eingerichtet. Es beschließt dabei den Namen und die Aufgaben der Referate und wählt ein_e Referent_in je Referat, welche seine_ihre Arbeit ehrenamtlich ohne Aufwandsentschädigung ausführt.
- (2) Auf Antrag eines Referates wählt das Studierendenparlament bis zu zwei Vertreter_innen für den_die Referentin. Diese Vertreter_innen nehmen bei Abwesenheit des_der Referent_in seine_ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten wahr. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses.
- (3) Studentische Arbeitsgruppen können beim Studierendenparlament den Antrag stellen ein ordentliches Referat mit einem_einer Referent_in zu werden.
- (4) Die Auflösung eines Referates ist vom Studierendenparlament mit Zweidrittelmehrheit zu beschließen.
- (5) Bei Neueinrichtung eines Referates beschließt das Studierendenparlament ein Referatsbudget, welches unter Umständen in einem Nachtrag zum Wirtschaftsplan zu berücksichtigen ist.

§ 21 Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses

- (1) Die Referent_innen, der_die Personalreferent_in und das Sprecher_innenkollektiv des Allgemeinen Studierendenausschusses, mit Ausnahme des_der Finanzreferent_in, werden zu Beginn der Wahlperiode in geheimer Wahl gewählt. Der_Die Finanzreferent_in wird zu Beginn des neuen Haushaltsjahres in



geheimer Wahl gewählt.

(2) Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Studierendenparlaments auf sich vereinigt.

§ 22 Amtszeit und Abberufung

(1) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, mit Ausnahme des_der Finanzreferent_in, endet mit dem Zusammentreten des neuen Allgemeinen Studierendenausschusses. Die Amtszeit des_der Finanzreferent_in endet mit dem Abschluss des Haushaltsjahres.

(2) Einzelne gewählte Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie die Referent_innen des Allgemeinen Studierendenausschusses insgesamt können jederzeit vom Studierendenparlament mit Zustimmung von zwei Drittel seiner Mitglieder abberufen werden, diese Entscheidung ist zu begründen.

(3) Einzelne Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses scheidен vorzeitig aus diesem aus:

1. durch Rücktritt,
2. durch Abwahl aufgrund eines Beschlusses des Studierendenparlaments,
3. durch Exmatrikulation, oder
4. durch Tod.

Bei einem Rücktritt bleiben das Sprecher_innenkollektiv, der_die Finanzreferent_in und der_die Personalreferent_in bis zu einer Neuwahl kommissarisch im Amt. Weitere Referent_innen nur nach Aufforderung durch das Studierendenparlament.

IV. FACHGRUPPEN, FACHGRUPPENVERTRETUNGEN UND FACHSCHAFTEN

§ 23 Allgemeines

Alle Studierenden eines Majors des Leuphana-Bachelors, eines Leuphana-Masters, Studierende in auslaufenden Studiengängen, Studierende in Fern-, Online-, weiterbildenden-, oder berufsbegleitenden Studienfächern, sowie die Studierenden der Promotionsstudiengänge insgesamt bilden jeweils eine Fachgruppe (FG).

§ 24 Zusammensetzung der Fachgruppenvertretungen (FGV) und Fachschaften (FS)

(1) Die Mitglieder einer Fachgruppe wählen aus ihrer Mitte die jeweilige Fachgruppenvertretung nach den Regeln der Wahlordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg.

(2) Die Fachgruppenvertretungen bestehen aus mindestens zwei und maximal fünf Mitgliedern.

(3) Die Fachgruppenvertretungen können sich zur Stärkung des studentischen Engagements in Fachschaften zusammenschließen, welche die Studierenden der verschiedenen zusammengeschlossenen Studiengänge vertreten. Der Bestand der ihnen angehörigen Fachgruppen mitsamt Fachgruppenvertretung ist davon nicht berührt. Für die Bildung von Fachschaften ist die Kenntnisnahme des Studierendenparlaments erforderlich. Fachgruppen sind bis zu einem Austrittsbeschluss der Fachgruppenvertretung Mitglied der Fachschaft. Fachschaften können stellvertretend für ihnen angeschlossene Fachgruppenvertretungen Entscheidungen treffen, sofern die jeweiligen Fachgruppenvertretungen keinen eigenen Beschluss fassen.

§ 25 Aufgaben der Fachgruppenvertretungen (FGV)

(1) Die Fachgruppenvertretungen und Fachschaften arbeiten mit den studentischen Fakultätsratsmitgliedern bei ihrer Arbeit zusammen und befassen sich mit fachgruppen- bzw. fachschaftsspezifischen Problemen. Insbesondere

wirken sie auf eine qualitative und quantitative Sicherung des Lehrangebots hin, ohne selbst Lehre anzubieten.

(2) Fachgruppenvertretungen können sich eine Geschäftsordnung geben, die Näheres regelt. Fachschaften müssen sich eine Satzung bzw. eine Geschäftsordnung geben.

(3) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben stehen Fachgruppenvertretungen angemessene Haushaltsmittel aus dem Gesamthaushalt der Studierendenschaft zu. Auf Beschluss der Fachgruppenvertretungen können diese Mittel auch durch eine Fachschaft verwaltet werden. Das Studierendenparlament beschließt über die Haushaltsmittel. Näheres regelt die Finanzordnung der Studierendenschaft.

§ 26 Beschlussfassung

Die Beschlussfassung einer Fachgruppenvertretung oder einer Fachschaft erfolgt auf Basis der Geschäftsordnung der Fachgruppenvertretung bzw. der Fachschaft. Die Beschlüsse sind in einem Protokoll im Wortlaut niederzulegen und zu veröffentlichen.

§ 27 Tagung, Amtszeit und Ausscheiden

(1) Die Fachgruppenvertretungen tagen, wenn möglich, 14-tägig innerhalb der Vorlesungszeit. Fachgruppen, die einer Fachschaft angehören, können diese Präsenz entsprechend durch Fachschaftssitzungen ersetzen.

(2) Einzelne Mitglieder scheidен aus:

1. durch Rücktrittserklärung gegenüber der Wahlleitung,
2. durch Exmatrikulation, oder
3. durch Tod.

(3) Für ausgeschiedene Mitglieder rücken die Vertreterinnen der jeweiligen Fachgruppe entsprechend der Reihenfolge des Wahlergebnisses nach. Ist eine Liste erschöpft, werden die frei werdenden Mandate entsprechend der Reihenfolge des Wahlergebnisses besetzt.

§ 28 Studiengangsvollversammlung

(1) Fachgruppenvertretungen können Vollversammlungen auf Studiengangsebene einberufen. Darüber hinaus sind sie einzuberufen:

1. auf schriftlichen Antrag von 10% der Studierenden der Fachgruppe,
2. auf Beschluss des Studierendenparlaments oder des Allgemeinen Studierendenausschusses.

(2) Aufgabe der Studiengangsvollversammlung ist die Beratung aller Belange, welche die Studierenden der Fachgruppe betreffen. Die Fachgruppenvertretung legt vor der Studiengangsvollversammlung Rechenschaft über ihre Amtsführung ab.

(3) Die Studiengangsvollversammlung kann mit der Mehrheit der anwesenden Studierenden der Fachgruppe Empfehlungen an das Studierendenparlament, den Allgemeinen Studierendenausschuss, die Fachgruppenvertretung und an die Organe der Universität (wie u.a. Senat, Präsidium, Stiftungsrat, Fakultätsrat, Dekanat) aussprechen.

(4) Die Fachgruppenvertretung bereitet die Versammlung vor und leitet sie. Wird die Studiengangsvollversammlung nach Abs. 1 Nr. 2 einberufen, kann sie von einem Mitglied des entsprechenden Gremiums geleitet werden.

§ 29 Öffentlichkeitsarbeit

(1) Die Fachgruppenvertretung informiert die Fachgruppe regelmäßig über ihre Tätigkeiten und über für die Fachgruppe relevanten hochschulpolitischen Themen. Diese Aufgabe kann auch durch Fachschaften wahrgenommen werden.

(2) Dies geschieht insbesondere auf Studiengangsvollversammlungen, einer Webseite, durch Aushänge oder durch einen E-Mail-Verteiler.



V. DIE VOLLVERSAMMLUNG

§ 30 Aufgaben und Rechte der Vollversammlung

- (1) Die Vollversammlung dient der Vorbereitung von Entscheidungsprozessen mit Bedeutung für die gesamte Studierendenschaft, zur Information der gesamten Studierendenschaft sowie zur Erfüllung ihrer in dieser Satzung angeführten Aufgaben.
- (2) Antrags- und stimmberechtigt sind die Mitglieder der Studierendenschaft.
- (3) Die Vollversammlung hat das Recht, mit einfacher Mehrheit dem Studierendenparlament Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Diese Anträge müssen auf der nächsten Studierendenparlamentssitzung Gegenstand einer Debatte sein.
- (4) Zur Vollversammlung muss spätestens drei Werktage vor ihrer Durchführung eingeladen werden. Die Einladung enthält einen Vorschlag zur Tagesordnung.
- (5) Die Vollversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Studierenden.
- (6) Die Beschlüsse der Vollversammlung sind schriftlich festzuhalten und hochschulöffentlich zu machen.

§ 31 Einberufung und Leitung

- (1) Die Vollversammlung muss einberufen werden:
 1. auf Beschluss des Studierendenparlaments,
 2. auf Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses,
 3. auf Beschluss einer Fachgruppenvertretung,
 4. auf Beschluss des studentischen Wahlausschusses,
 5. auf Verlangen von mindestens einem Zwanzigstel (1/20) der Mitglieder der Studierendenschaft, oder
 6. auf Beschluss einer Vollversammlung,
 7. wenn eine Urabstimmung gemäß §33 beschlossen werden soll.
- (2) Die Vollversammlung wird in der Regel vom Vorsitz oder einem Mitglied des Studierendenparlaments oder von einem Mitglied des Sprecher_innenkollektivs des Allgemeinen Studierendenausschusses geleitet. Sie kann auch von einem in der Versammlung zu wählenden Mitglied der Studierendenschaft geleitet werden.
- (3) Eine nach Abs. 1 Nr. 1, 2, 3 oder 5 beschlossene Vollversammlung hat, wenn nicht ausdrücklich anderes angegeben ist, spätestens zehn Werktage (10) nach ihrem Beschluss stattzufinden. Nach einer gemäß Abs. 1 Nr. 4 erfolgten Aufforderung zu Vollversammlung hat diese spätestens zehn Werktage (10) nach Eingang beim Vorsitz des Studierendenparlaments stattzufinden.

VI. DIE URABSTIMMUNG

§ 32 Die Urabstimmung

Das Ergebnis der Urabstimmung ist bindend für alle studentischen Gremien und die gesamte Studierendenschaft.

§ 33 Voraussetzungen

- (1) Mit der Urabstimmung erhalten Studierende die Möglichkeit, sich an grundlegenden Entscheidungen der Studierendenschaft zu beteiligen. Sie findet statt:
 1. auf Beschluss des Studierendenparlaments mit einer Mehrheit von zwei Dritteln (2/3) der Mitglieder,
 2. auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel (1/10) der Studierendenschaft, oder
 3. auf Beschluss einer Vollversammlung, wenn der Antrag auf Urabstimmung mit der Einladung zur Vollversammlung mindestens drei Werktage vor dem Versammlungstermin gemäß §30 Abs. 4 bekannt gemacht wurde.
- (2) Nach einem Beschluss nach Abs. 1 besteht eine Informationspflicht durch

Bekanntmachung nach §38. Der Urabstimmung sollte eine Vollversammlung vorausgehen.

§ 34 Durchführungsbestimmungen

- (1) Die Fragestellung, über die per Urabstimmung entschieden werden soll, ist so zu fassen, dass die zur Abstimmung stehende Frage unmissverständlich formuliert ist. Die Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sein oder mehrere klar voneinander abgrenzbare Alternativen enthalten.
- (2) Spätestens fünf Werktage, wenn nicht anders im Beschluss nach § 33 Abs. 1 enthalten, nachdem gemäß §33 Abs. 1 eine Urabstimmung beschlossen beziehungsweise beantragt wurde, muss zur Urabstimmung aufgerufen werden. Der Aufruf muss enthalten:
 1. den Gegenstand der Urabstimmung in der Formulierung, wie er auf dem Stimmzettel erscheint,
 2. Ort und Zeitraum für die Stimmgabe,
 3. Ort und Zeitpunkt der informierenden Vollversammlung.
- (3) Der Abstimmungszeitraum, welcher mindestens drei Werktage umfasst, beginnt spätestens zehn Werktage nach Beschluss beziehungsweise Antrag nach §33 Abs. 1. Der Abstimmungszeitraum darf nicht in der vorlesungsfreien Zeit liegen. Der Aufruf zur Urabstimmung muss bis zum Ende des Abstimmungszeitraumes im Aushang verbleiben. Der Aufruf zur Urabstimmung muss mindestens 5 Werktage vor dem Beginn der Urabstimmung erfolgen.
- (4) Falls die Fristen gemäß Abs. 2 und 3 in der Vorlesungszeit im laufenden Semester nicht eingehalten werden können, erfolgt der Aufruf zur Urabstimmung gemäß Abs. 2 zu Beginn der Vorlesungszeit des nachfolgenden Semesters. Die Fristen gemäß Abs. 3 ändern sich entsprechend.
- (5) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist für die Studierendenschaft verbindlich, wenn sich mehr als 25% (1/4) der Abstimmungsberechtigten an der Urabstimmung beteiligt haben. Bei lediglich zwei Wahlalternativen entscheidet die einfache Mehrheit. Stehen mehr als zwei Alternativen zur Wahl, so erfolgt die Abstimmung durch ein Präferenzabstimmungssystem entsprechend dem „Single Transferable Vote“. Dabei dürfen die Abstimmungsberechtigten jeder Alternative eine Präferenz zuweisen. Als gewählt gilt jene Alternative, die nach Auszählung der Stimmen als Einzige verbleibt.
- (6) Die Durchführung des Urabstimmungsverfahrens obliegt dem Studierendenparlament, dem studentischen Wahlausschuss und dem Allgemeinen Studierendenausschuss. Sie können Helfer_innen zur Durchführung der Urabstimmung bestimmen. Abstimmungsberechtigt sind alle Studierenden, die zu Beginn der Abstimmung an der Leuphana Universität Lüneburg immatrikuliert sind.
- (7) Jede_r Abstimmungsberechtigte kann beim Vorsitz des Studierendenparlaments gegen Verfahren und Ergebnis der Urabstimmung Einspruch einlegen. Für Form und Frist des Einspruchs gilt sinngemäß die studentische Wahlordnung. Über den Einspruch entscheidet das Studierendenparlament auf seiner nächsten Sitzung.
- (8) Die Kosten der Urabstimmung trägt die Studierendenschaft.

§ 34a Umsetzung von verbindlichen Beschlüssen der Urabstimmung per Eilentscheid

- (1) Ist eine Änderung der Beitragsordnung auf Grund eines verbindlichen Ergebnisses einer Urabstimmung gemäß §34 Abs. 5 Satz 1 notwendig, kann der Vorsitz des Studierendenparlaments mit Genehmigung der AstA-Finanzreferentin die Änderung per Eilentscheid vornehmen.
- (2) Ein Eilentscheid ist nur zulässig, wenn folgender Sachverhalt vorliegt:
 - a) Das Studierendenparlament ist nicht in der Lage fristgerecht über die Beitragsordnung zu entscheiden.
 - b) Eine Nicht-Entscheidung über die Beitragsordnung würde der Studierendenschaft finanziellen Schaden zufügen.
- (3) Übt der Vorsitz sein Amt nicht mehr aus, so geht diese Kompetenz auf das



Sprecher_innenkollektiv über. Übt das Sprecher_innenkollektiv das Amt nicht mehr aus, gehen diese Kompetenzen auf den_die Finanzreferent_in in Abstimmung mit der Universitätsleitung über.

(4) Die Durchführung eines bindenden Urabstimmungsergebnisses per Eilentscheid muss unverzüglich veröffentlicht werden.

VII. DAS FINANZWESEN DER STUDIERENDENSCHAFT

§ 35 Eigenes Vermögen

Die Studierendenschaft hat ein eigenes Vermögen. Die Organe der Studierendenschaft verfügen über das Vermögen nach Maßgabe der Finanzordnung und des Wirtschaftsplanes.

§ 36 Erhebung von Beiträgen

(1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft werden von den Mitgliedern der Studierendenschaft gemäß der Beitragsordnung Beiträge erhoben.

(2) Die Beitragsordnung wird vom Studierendenparlament beschlossen.

(3) Maßnahmen der Studierendenschaft, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament vorher mit der erforderlichen Mehrheit zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und vom finanziellen Umfang gering sind.

§ 37 Der Haushaltsplan

Das Studierendenparlament beschließt den Haushaltsplan mit mehr als der Hälfte der Stimmen seiner Mitglieder. Aufstellung und Gliederung des Haushaltsplanes regelt die Finanzordnung.

VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 38 Bekanntmachung

(1) Bekanntmachungen erfolgen durch das Veröffentlichen auf einer Internetseite der Studierendenschaft und durch ortsüblichen Aushang.

(2) Bei Ordnungen und Satzungen, die das Studierendenparlament beschließt bzw. ändert, erfolgt eine Bekanntmachung im Amtsblatt der Leuphana Universität Lüneburg.

§ 39 Satzungsänderungen

Satzungsänderungen werden mit der Mehrheit von zwei Dritteln (2/3) der Mitglieder des Studierendenparlaments beschlossen. Sie treten mit Hochschulöffentlicher Bekanntmachung in Kraft.

§ 40 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Satzung der Studierendenschaft unwirksam oder undurchführbar sein, oder nach Inkrafttreten unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Satzung der Studierendenschaft im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen, die das Studierendenparlament im Auftrag der Studierendenschaft mit der unwirksamen

beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt hat. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Satzung der Studierendenschaft als lückenhaft erweist.

§ 41 Inkrafttreten

(1) Die Satzung tritt mit Beschluss des Studierendenparlaments am 28.01.2015 und nach Hochschulöffentlicher Bekanntmachung im Amtsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Satzung ihre Gültigkeit.

(2) Eine Anpassung der Geschäftsordnungen des Studierendenparlaments, des Allgemeinen Studierendenausschusses und der Fachgruppenvertretungen haben unverzüglich nach Inkrafttreten dieser Satzung zu erfolgen, sofern nötig.