

Satzungsbeilage 2014 - IV



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Impressum:

Herausgeber:
Der Präsident der TU Darmstadt
Karolinenplatz 5
64289 Darmstadt

Tel. 06151/16-0
Fax 06151-16-4128
E-Mail: dezernat_ii@pvw.tu-darmstadt.de

Erscheinungsdatum: 17. Dezember 2014

http://www.intern.tu-darmstadt.de/dez_ii/hochschul_und_universitaetsrecht/satzungsbeilagen/satzungsbeilagen.de.jsp

Inhaltsverzeichnis

Seite

Satzung der Dachorganisation Ingenium – Young Researches at TU Darmstadt zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses an der Technischen Universität Darmstadt	3
Ordnung des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen – technische Fachrichtung Maschinenbau, Abschluss Bachelor of Science (B.Sc.) an der Technischen Universität Darmstadt.....	8
Ordnung des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen – technische Fachrichtung Elektrotechnik und Informationstechnik, Abschluss Bachelor of Science (B.Sc.) an der Technischen Universität Darmstadt	11
Ordnung des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen – technische Fachrichtung Maschinenbau, Abschluss Master of Science (M.Sc.) an der Technischen Universität Darmstadt.....	15
Ordnung des Studiengangs Sportmanagement, Abschluss Master of Arts (M.A.) an der Technischen Universität Darmstadt	18
Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt.....	33
Schließung des Studiengangs Mathematik, Abschluss Diplom an der Technischen Universität Darmstadt	51
Erratum zur Satzungsbeilage 2014-III, Seite 217	52

Satzung der Dachorganisation Ingenium – Young Researches at TU Darmstadt zur Förderung des wissen- schaftlichen Nachwuchses an der Technischen Universität Darmstadt



Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 20. November 2014 wird die Satzung der Dachorganisation Ingenium - Young Researchers at TU Darmstadt zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses an der Technischen Universität Darmstadt bekannt gemacht.

Darmstadt, 20. November 2014

Der Präsident der Technischen Universität Darmstadt
Professor Dr. Hans Jürgen Prömel



Aufgrund § 47 Hessisches Hochschulgesetz (HHG) vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I 2009, S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 27. Mai 2013 (GVBl. I 2013, S. 218) und § 7 Abs. 1 TUD-Gesetz vom 5. Dezember 2004 (GVBl. I 2004, S. 382), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 21. Dezember 2010 (GVBl. I 2010, S. 619) erlässt das Präsidium der Technischen Universität Darmstadt nach Stellungnahme des Senates folgende Satzung:

**Satzung
der Dachorganisation Ingenium - Young Researchers at TU Darmstadt
zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
an der Technischen Universität Darmstadt**

§ 1 Aufgaben

Aufgabe von Ingenium - Young Researchers at TU Darmstadt (nachfolgend: Ingenium) ist es, im Zusammenwirken mit den Fachbereichen, den Graduiertenschulen, Promotionskollegs und ähnlichen Einheiten die Förderung der Doktorandinnen und Doktoranden weiter zu entwickeln und so bestmögliche Voraussetzungen für die Promotion an der TU Darmstadt zu schaffen. Die Aufgaben von Ingenium beziehen sich auf außerfachliche Aspekte der Promotionsphase. Die fachwissenschaftliche Verantwortung obliegt den Fachbereichen. Die Regelungen der allgemeinen Promotionsordnung sowie die besonderen Bestimmungen der einzelnen Fachbereiche werden von dieser Satzung nicht berührt. Näheres beinhalten die Leitlinien für die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses durch Ingenium - Young Researchers at TU Darmstadt.

§ 2 Mitglieder

Mitglieder von Ingenium können sein:

- a) die Fachbereiche der TU Darmstadt,
- b) die Graduiertenschulen, die Graduiertenkollegs sowie die Sonderforschungsbereiche der TU Darmstadt.

Die Mitgliedschaft ist schriftlich bei der Ingenium-Direktorin bzw. dem Ingenium-Direktor zu beantragen. Die Mitglieder haben die Pflicht zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses entsprechend der Leitlinien von Ingenium sowie dieser Satzung. Der Abschluss einer individuellen Vereinbarung zwischen dem jeweiligen Mitglied und Ingenium gemäß Abschnitt III. der Leitlinien wird erwartet.

Die Mitglieder haben das Recht, im Rahmen der Mitgliederversammlung (§ 3) mitzubestimmen. Darüber hinaus haben die Mitglieder folgende Rechte und Pflichten:

- a) Entwicklung und Anerkennung von Leitlinien
- b) Mitwirkung zur inhaltlichen Gestaltung von Ingenium
- c) Weiterentwicklung des Ingenium Qualifikationsprogramms
- d) Beratung zur Gestaltung der Welcome Office Angebote und der Vernetzungsveranstaltungen

Die Mitgliedschaft kann mit sechswöchiger Frist zum Ende des Kalenderjahres durch schriftliche Erklärung gegenüber der Ingenium-Direktorin bzw. dem Ingenium-Direktor beendet werden.



§ 3 Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung besteht aus allen Mitgliedern gemäß § 2. Sie wird mindestens einmal im Jahr durch die Ingenium Direktorin bzw. den Ingenium Direktor einberufen. Die Mitgliederversammlung wird durch die Ingenium Direktorin bzw. den Ingenium Direktor über alle Belange von Ingenium informiert.

(2) Die Mitglieder nach § 2 Satz 1 lit. a) werden durch je ein Mitglied der Professorengruppe sowie eine Doktorandin oder einen Doktoranden (wissenschaftliche Bedienstete oder Stipendiaten) vertreten.

(3) Die Mitglieder nach § 2 Satz 1 lit. b) werden durch je ein Mitglied der Professorengruppe vertreten. Die Gesamtheit aller Graduiertenschulen, die Gesamtheit aller Graduiertenkollegs sowie die Gesamtheit aller Sonderforschungsbereiche werden durch je eine Doktorandin oder einen Doktoranden (wissenschaftliche Bedienstete oder Stipendiaten) vertreten.

(4) Daneben sind in der Mitgliederversammlung insgesamt zwei Post-Doktorandinnen und Post-Doktoranden (wissenschaftliche Bedienstete oder Stipendiaten) vertreten. Diese werden von den beiden Mitgliedern nach § 2 Satz 1 lit. a) entsandt, bei denen nach der zuletzt vorliegenden Personalstatistik die meisten Post-Doktorandinnen und Post-Doktoranden in einem Beschäftigungsverhältnis stehen.

(5) Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

- a) Stellungnahme zum Vorschlag des Präsidiums für die Position des Direktors bzw. der Direktorin von Ingenium
- b) Wahl der Mitglieder des Ingenium-Rates gemäß § 4
- c) Beschluss des Geschäftsplanes von Ingenium
- d) Abgabe von Empfehlungen in allen Angelegenheiten und zur Weiterentwicklung von Ingenium
- e) Entgegennahme und Diskussion des Jahresberichts der Ingenium Direktorin bzw. des Ingenium Direktors

(6) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Im Übrigen gelten für die Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung der Mitgliederversammlung die Regelungen der Grundordnung der TU Darmstadt.

§ 4 Ingenium-Rat

(1) Der Ingenium-Rat besteht aus

- a) je einer Professorin bzw. einem Professor aus dem Bereich der Ingenieurwissenschaften, der Naturwissenschaften und der Geistes- und Sozialwissenschaften,
- b) zwei Doktorandinnen bzw. Doktoranden,
- c) einer Post-Doktorandinnen bzw. einem Post-Doktoranden.

Bei der Bestellung von § 4 Satz 1 lit. b) und c) sollen alle Fachdisziplinen vertreten sein.

Die Ingenium Direktorin bzw. der Ingenium Direktor gehört dem Rat als stimmberechtigtes Mitglied kraft Amtes an und übt den Vorsitz aus.

(2) Die Mitglieder werden von der Mitgliederversammlung gewählt (§ 3 Abs. 5 lit. b). Die Amtsperiode der Mitglieder nach Abs. 1 lit. a) beträgt 2 Jahre, die der Mitglieder nach Abs. 1 lit. b) und c) beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist möglich, wobei die ununterbrochene Amtszeit aller Mitglieder – mit Ausnahme der Ingenium Direktorin oder des Ingenium Direktors – höchstens sechs Jahre beträgt. Jedes Mitglied hat eine Stimme, Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Im Übrigen gelten für die



Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung des Ingenium-Rates die Regelungen der Grundordnung der TU Darmstadt.

(3) Der Ingenium-Rat hat folgende Aufgaben:

- a) Einvernehmen zum Vorschlag des Präsidium zur Bestellung der Ingenium Direktorin bzw. des Ingenium Direktors (vgl. § 5 Abs. 1 Satz 2)
- b) Beschlussfassung über die Aufnahme sowie den Ausschluss von Mitgliedern
- c) Beschlussfassung über alle grundlegenden Angelegenheiten von Ingenium gemäß den Leitlinien von Ingenium
- d) Stellungnahme zu den fachspezifischen Vereinbarungen von Ingenium mit den Mitgliedern sowie dem Geschäftsplan von Ingenium

§ 5 Ingenium Direktorin bzw. Ingenium Direktor

(1) Ingenium wird durch eine Direktorin bzw. einen Direktor geleitet. Sie bzw. er wird im Einvernehmen mit dem Ingenium-Rat vom Präsidium vorgeschlagen und nach Stellungnahme der Ingenium-Mitgliederversammlung vom Senat bestellt.

(2) Die Amtszeit beträgt drei Jahre. Wiederbestellungen sind möglich.

(3) Die Ingenium Direktorin bzw. der Ingenium Direktor hat folgende Aufgaben:

- a) wissenschaftliche Leitung von Ingenium
- b) Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse des Rates
- c) Verantwortung für die Umsetzung des Geschäftsplanes sowie die Führung der laufenden Geschäfte einschließlich Haushalt, Personal und strategischer Planung
- d) Vertretung von Ingenium nach innen und außen
- e) Einberufung und Leitung der Sitzungen des Ingenium-Rates sowie der Ingenium-Mitgliederversammlung

(4) Ist eine Angelegenheit, für die eine andere Zuständigkeit begründet ist, unaufschiebbar zu erledigen und kann das zuständige Organ trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht sofort tätig werden, kann die Ingenium Direktorin oder der Ingenium Direktor vorläufige Maßnahmen treffen. Die Mitglieder des zuständigen Organs sind unverzüglich zu unterrichten.

(5) Die Ingenium Direktorin oder der Ingenium Direktor kann zur Führung der laufenden Geschäfte eine Geschäftsstelle mit einer Geschäftsführung einrichten. Der Geschäftsführung können die nachfolgenden Aufgaben übertragen werden:

- a) Führung des laufenden Tagesgeschäfts sowie Koordination von Ingenium auf Arbeitsebene
- b) Budgetplanung
- c) Vorbereitung und Aufstellung des Geschäftsplans
- d) fachliche Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Ingenium

§ 6 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Ingenium

(1) Ingenium können im Rahmen des Geschäftsplans Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Präsidialverwaltung zugeordnet werden, welche an den verschiedenen Schwerpunkten von Ingenium arbeiten. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind fachlich der Ingenium Direktorin bzw. dem Ingenium Direktor unterstellt.



(2) Die organisatorische Ansiedlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt im jeweiligen Dezernat der Präsidialverwaltung, die disziplinarische Verantwortung liegt bei der jeweiligen Leitung des Dezernats der Präsidialverwaltung.

§ 7 Inkrafttreten und Evaluation

(1) Diese Satzung tritt am 01.01.2015 in Kraft und wird in der Satzungsbeilage bekannt gemacht.

(2) Die Erfüllung der Aufgaben von Ingenium und seiner Mitglieder wird nach jeweils fünf Jahren evaluiert und hierüber dem Senat der Technischen Universität Darmstadt berichtet. Während der ersten fünf Jahre nach Inkrafttreten dieser Satzung berichtet die Ingenium Direktorin bzw. der Ingenium Direktor dem Senat jährlich über den Stand und die Entwicklung von Ingenium.

Darmstadt, 20. November 2014

Der Präsident der TU Darmstadt

Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Ordnung des Studiengangs B.Sc. Wirtschaftsingenieurwesen – technische Fachrichtung Maschinenbau

Anhang
I: Studien- und Prüfungsplan
vom 06.02.2014



Beschluss des Fachbereichsrats am 06.02.2014

In Kraft-Treten der geänderten Ordnung am 01.10.2014

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 03. Dezember 2014 (Az.: 651-3-3) wird der geänderte Anhang I der Ordnung des Studiengangs Bachelor of Science Wirtschaftsingenieurwesen – technische Fachrichtung Maschinenbau des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften vom 06.02.2014 gemäß den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) bekannt gemacht.

Darmstadt, 03. Dezember 2014

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Studien- und Prüfungsplan

Nachtrag_Curriculare Änderungen Maschinenbau 2014

		Prüfungsleistungen					Lehrform		Semester							
		Leistungskategorie	Bewertungssystem	Prüfungsform	Dauer	Gewichtung	SWS	Status	Art der Lehrform	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP
B.Sc. Wirtschaftsingenieurwesen - technische Fachrichtung Maschinenbau																
Bachelorseminar (5 CP)		FP	St	f			o		5						5	
	Betriebswirtschaftslehre						f	S								
	Bachelorseminar						2									
	Recht						f	S								
	Bachelorseminar						2									
	Volkswirtschaftslehre						f	S								
	Bachelorseminar						2									
	Interdisziplinärer Bereich						f	S								
	Interdisziplinäres Seminar						2									
Maschinenbau									68	14	16	20	12	6	0	
Pflichtbereich									14	16	20	12	6	0		
	6-64-5190 Technische Mechanik I (Statik) für Maschinenbau	FP	St	f			o		6							
	6-64-5190-vl Technische Mechanik I (Statik) für Maschinenbau						4	V								
	16-64-5190-hü Technische Mechanik I (Statik) für Maschinenbau						2	Ü								
	16-64-5190-gü Technische Mechanik I (Statik) für Maschinenbau						1	HÜ								
	16-61-5010 Technische Mechanik II (Elastostatik) für Maschinenbau	FP	St	f			o		6							
	16-61-5010-vl Technische Mechanik II (Elastostatik) für Maschinenbau						2	V								
	16-61-5010-hü Technische Mechanik II (Elastostatik) für Maschinenbau						2	Ü								
	16-61-5010-gü Technische Mechanik II (Elastostatik) für Maschinenbau						1	HÜ								
	16-25-5120 Technische Mechanik III (Dynamik) für Maschinenbau	FP	St	f			o		6							
	16-25-5120-vl Technische Mechanik III (Dynamik) für Maschinenbau						3	V								
	16-25-5120-hü Technische Mechanik III (Dynamik) für Maschinenbau						2	Ü								
	16-25-5120-gü Technische Mechanik III (Dynamik) für Maschinenbau						1	HÜ								
	*16-09-5010 Technologie der Fertigungsverfahren	FP	St	f			o		6							
	16-09-5010-vl Technologie der Fertigungsverfahren						3	V								
	18-sl-3010 Einführung in die Elektrotechnik	FP	St	f			o		6							
	18-sl-3010-vl Einführung in die Elektrotechnik						3	V								
	18-sl-3010-ue Einführung in die Elektrotechnik						1	Ü								
	16-08-3241 Werkstoffkunde I	FP	St	f			o		6							
	16-08-3241-vl Werkstoffkunde I						3	V								
	16-14-5010 Technische Thermodynamik I	FP	St	f			o							6		
	16-14-5010-vl Technische Thermodynamik I						1	V								
	16-14-5010-hü Technische Thermodynamik I						1	Ü								
	16-14-5010-gü Technische Thermodynamik I						2	Ü								
	*16-09-5020 Einführung in das rechnerunterstützte Konstruieren	FP	St	f			o		4							
	16-07-5020-vl Rechnergestütztes Konstruieren						1	V								
	16-07-5020-ti Rechnergestütztes Konstruieren						2	T								
	16-07-5020-ue Rechnergestütztes Konstruieren						1	Ü								
	*16-24-5010 Maschinenelemente und Mechatronik I	FP	St	f			6	o		8						
	16-24-5010-vl Maschinenelemente und Mechatronik I						4	V								
	16-24-5010-gü Maschinenelemente und Mechatronik I						2	GÜ								
	16-24-5010-hü Maschinenelemente und Mechatronik I						1	HÜ								
	*16-05-5010 Maschinenelemente und Mechatronik II	FP	St	f			6	o		8						
	16-05-5010-vl Maschinenelemente und Mechatronik II						4	V								
	16-05-5010-gü Maschinenelemente und Mechatronik II						2	GÜ								
	16-05-5010-hü Maschinenelemente und Mechatronik II						1	HÜ								
	*16-05-5010 Product Design Project	FP	St	f			4							4		
	16-05-5010-t Product Design Project						4	o	p							
	01-01-1B01 Interdisziplinäres Projekt (Studieneingangsphase)		bnb	f						2						
	Projektwoche (Kleingruppen)						2	o	Ü							
Bachelorthesis (12 CP)		FP	St	f			o		12							12
	wahlweise Bachelorthesis am FB Rechts- und Wirtschaftswissenschaften						f									
	Bachelorthesis am FB Maschinenbau						f									
Summe									180	32	32	32	28	33	23	

Die TUCa-Nr. und Zuordnung von CP zu Modulbausteinen haben informativen Charakter. CP Gutschrift erfolgt erst nach Abschluss des Moduls.

Legende	
Leistungskategorie:	SL = Studienleistung; FP = Fachprüfung
Bewertungssystem:	St = Standard (benotet); bnb = bestanden/nicht bestanden
Prüfungsform:	s = schriftlich; m = mündlich; SF = Sonderform; H=Hausarbeit; R = Referat: f = fakultativ*) (schriftlich oder mündlich, 60 - 180min/20 -40 min)
Dauer:	Dauer der Prüfung in <i>min</i>
Gewichtung:	Bei Kursen = Gewichtung der Prüfungsnote für die Modulnote Bei Modulen = Gewichtung der Modulnote für die Endnote eingetragen.
SWS:	Semesterwochenstunden, Kennzeichnung Turnus *
Status:	o = obligatorisch; f = fakultativ
Art der Lehrform:	VL=Vorlesung; PS=Proseminar; S=Seminar; Ü=Übung, VU = Vorlesung mit integrierter Übung
CP:	Kreditpunkte

Stand 24-09-2014

*) Art und Dauer der Prüfung werden bis spätestens zu Beginn der Prüfungsmeldung bekanntgegeben.

Ordnung des Studiengangs B.Sc. Wirtschaftsingenieurwesen – technische Fachrichtung Elektrotechnik und Informationstechnik

Anhang
I: Studien- und Prüfungsplan
vom 06.02.2014



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Beschluss des Fachbereichsrats am 06.02.2014

In Kraft-Treten der geänderten Ordnung am 01.10.2014

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 03. Dezember 2014 (Az.: 651-3-3) wird der geänderte Anhang I der Ordnung des Studiengangs Bachelor of Science Wirtschaftsingenieurwesen – technische Fachrichtung Elektrotechnik und Informationstechnik des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften vom 06.02.2014 gemäß den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) bekannt gemacht.

Darmstadt, 03. Dezember 2014

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Studien- und Prüfungsplan

Nachtrag_Curriculare Anpassung ETiT

B.Sc. Wirtschaftsingenieurwesen - technische Fachrichtung Elektrotechnik und Informationstechnik	Prüfungsleistungen					Lehrform			Semester						
	Leistungskategorie	Bewertungssystem	Prüfungsform	Dauer	Gewichtung	SWS	Status	Art der Lehrform	gesamt	Die Zuordnung der Prüfungen zu Semestern hat empfehlenden Charakter. Verbindliche Prüfungsfristen sind mit ^{100h} kenntlich gemacht					
										W1	S2	W3	S4	W5	S6
CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	
	Physik II					2	V								
	Physik II					1	Ü								
18-su-1020	Software-Praktikum (DT)	SL	St	f		3	f				4				
	Software-Praktikum					3	P			*					
18-su-1010	Software-Engineering - Einführung (CED)	FP	St	f		4	f							6	
	Software-Engineering - Einführung					3	VL							*	
	Software-Engineering - Einführung					1	Ü							*	
18-ko-1010	Systemdynamik und Regelungstechnik I (AUT, EET))	FP	St	f		4	f							6	
	Systemdynamik und Regelungstechnik I					3	VL							*	
	Systemdynamik und Regelungstechnik I					1	Ü							*	
18-wl-1020	Technische Elektrodynamik	FP	St	f		4	f							6	
	Technische Elektrodynamik					2	VL							*	
	Technische Elektrodynamik					2	Ü							*	
18-sw-1010	Halbleiterbauelemente (IMNT)	FP	St	f		3	f							4	
	Halbleiterbauelemente					2	V								
	Halbleiterbauelemente					1	Ü								
Vertiefungsfächer ETiT (mind. 16 CP)															
davon mind. ein und max. zwei Praktika oder Seminare															
	Automatisierungstechnik (AUT)														
	Vertiefungsfächer Pflicht (10 CP)						o								
	Praktikum Regelungstechnik I (4 CP)	FP	St	f			o				*				
	Systemdynamik und Regelungstechnik II (6 CP)	FP	St	f			o							*	
Katalog	Vertiefungsfächer Wahl (min. 6 CP)	FP	St	f			f								*
	Computergestützte Elektrodynamik (CED)						Ü								
	Vertiefungsfächer Pflicht (17 CP)						o								
	Verfahren und Anwendungen der Feldsimulation I (3 CP)	FP	St	f			o				*				
	Softwarepraktikum zu Verfahren und Anwendungen der Feldsimulation I (8 CP)	FP	St	f			o							*	
	Technische Elektrodynamik (6 CP)	FP	St	f			f								*
Katalog	Vertiefungsfächer Wahl (min. 8 CP)	SL	St	f			f								*
	Datentechnik (DT)														
Katalog	Vertiefungsfächer Wahl (min. 5 CP)						o								
	Praktika / Seminare (min. 1)	FP	St	f			o				*				
	Elektrische Energietechnik (EET)														
	Vertiefungsfächer Pflicht (6 CP)						o								
	Messtechnik (6 CP)	FP	St	f			o				*				
Katalog	Vertiefungsfächer Wahl (min. 10 CP)	FP	St	f			o							*	
	Integrierte Mikro- und Nanotechnologien (IMNT)														
	Vertiefungsfächer Pflicht (6 CP)						o								
	Elektromechanische Systeme I (6 CP)	FP	St	f			o				*				
Katalog	Vertiefungsfächer Wahl (min. 11 CP)	FP	St	f			o							*	
	Praktika / Seminare (min. 1)	FP	St	f			f								*
	Kommunikationstechnik und Sensorsysteme (KTS)														
Katalog	Vertiefungsfächer Wahl (min. 8 CP)						o								
	Praktika / Seminare (min. 1)	FP	St	f			o				*				
	Mikro- und Feinwerktechnik (MFT)														
	Vertiefungsfächer Pflicht (3 CP)						o								
	Fachexkursion MFT (1 CP)	FP	St	f			o				*				
	Proseminar ETiT Vertiefung MFT (2 CP)	FP	St	f			o							*	
Katalog	Vertiefungsfächer Wahl (min. 13 CP)	FP	St	f			f								*
Bachelorthesis (12 CP)															
wahlweise	Bachelorthesis am FB Rechts- und Wirtschaftswissenschaften						f								*
	Bachelorthesis am FB Elektrotechnik u. Informationstechnik						f								*
Summe									180	30	30	31	30	30	29

Die TUCaN-Nr. und Zuordnung von CP zu Modulbausteinen haben informativen Charakter. CP Gutschrift erfolgt erst nach Abschluss des Moduls.

Stand 24-09-2014

Legende	
Leistungskategorie:	SL = Studienleistung; FP = Fachprüfung
Bewertungssystem:	St = Standard (benotet); bnb = bestanden/nicht bestanden
Prüfungsform:	s = schriftlich; m = mündlich; SF = Sonderform; H=Hausarbeit; R = Referat; f = fakultativ*) (schriftlich oder mündlich, 60 - 180min/20 -40 min)
Dauer:	Dauer der Prüfung in min
Gewichtung:	Bei Kursen = Gewichtung der Prüfungsnote für die Modulnote Bei Modulen = Gewichtung der Modulnote für die Endnote eingegeben.
SWS:	Semesterwochenstunden, Kennzeichnung Turnus *
Status:	o = obligatorisch; f = fakultativ
Art der Lehrform:	VL=Vorlesung; PS=Proseminar; S=Seminar; Ü=Übung, VU = Vorlesung mit integrierter Übung
CP:	Kreditpunkte

*) Art und Dauer der Prüfung werden bis spätestens zu Beginn der Prüfungsmeldung bekanntgegeben

Ordnung des Studiengangs M.Sc. Wirtschaftsingenieurwesen – technische Fachrichtung Maschinenbau

Anhang
I: Studien- und Prüfungsplan
vom 06.02.2014



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Beschluss des Fachbereichsrats am 06.02.2014

In Kraft-Treten der geänderten Ordnung am 01.10.2014

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 03. Dezember 2014 (Az.: 651-3-3) wird der geänderte Anhang I der Ordnung des Studiengangs Master of Science Wirtschaftsingenieurwesen – technische Fachrichtung Maschinenbau des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften vom 06.02.2014 gemäß den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) bekannt gemacht.

Darmstadt, 03. Dezember 2014

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

Master of Science

Wirtschaftsingenieurwesen - technische Fach-
richtung Maschinenbau | PO 2013



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Studien- und Prüfungsplan

Nachtrag_Curriculare Änderungen Maschinenbau

M.Sc. Wirtschaftsingenieurwesen - technische Fachrichtung Maschinenbau	Prüfungsleistungen					Lehrform			Semester				
	Leistungskategorie	Bewertungssystem	Prüfungsform	Dauer	Gewichtung	SWS	Status	Art der Lehrform	gesamt	Die Zuordnung der Prüfungen zu Semestern hat empfehlenden Charakter. Verbindliche Prüfungsfristen sind mit "" kenntlich gemacht			
										W1	S2	W3	S4
									CP	CP	CP	CP	CP
Rechts- und Wirtschaftswissenschaften									47	12	23	12	0
Pflichtbereich									12	12			
01-10-6100/6 Quantitative Methoden	FP	St	f				o			3	3		
Methoden der empirischen Wirtschaftsforschung						2		V		3			
Modellbildung und -analyse						2		V			3		
01-61-6100/6 Mikroökonomie II und Makroökonomie II	FP	St	f			4	o			3	3		
Mikroökonomie II						2		VU		3			
Makroökonomie II						2		VU			3		
Wahlpflichtbereich A (12 CP)									12	6	6		
Betriebswirtschaftlehre (6 CP) Katalog								o	6	6			
01-10-1M02/6 Strategisches Management A	FP	St	f					f		6			
Management von Unternehmen und Unternehmensnetzwerken						2		V		3			
Supply Chain Management						2		VU		3			
01-10-1M03/6 Strategisches Management B	FP	St	f					f		6			
Management von Unternehmen und Unternehmensnetzwerken						2		V		3			
Technologie- und Innovationsmanagement						2		VU		3			
Recht (6 CP) Katalog								o	6	6			
01-42-2M01/6 (Europa-) Recht für Unternehmen	FP	St	f								6		
Deutsches und Internationales Unternehmensrecht II						2		V			3		
Europarecht						1		V			3		
Europarecht						1		Ü					
01-42-2M02/6 Electronic Compliance	FP	St	f								6		
Deutsches und Internationales Unternehmensrecht II						2		V			3		
Recht der Informationstechnologie (Cyberlaw II)						1		V			3		
Recht der Informationstechnologie (Cyberlaw II)						1		Ü					
Wahlpflichtbereich B (6 CP) Katalog								o	6	6			
Betriebswirtschaftlehre	FP	St	f			4							
Recht	FP	St	f			4							
Volkswirtschaftlehre	FP	St	f			4							
Anerkannte Leistungen ausländischer Universitäten	FP	St	f					f					
Leistungen ohne Äquivalent aus dem Bereich Wirtschaftswissenschaften													
Vertiefungsbereich (12 CP) (Katalog)								o	12			12	
Betriebswirtschaftlehre	FP	St	f			8							
Recht	FP	St	f			8							
Volkswirtschaftlehre	FP	St	f			8							
Masterseminar (5 CP)								o	5	5			
Betriebswirtschaftlehre	FP	St	f			2							
Masterseminar						2	f	S					
Recht	FP	St	f			2							
Masterseminar						2	f	S					
Volkswirtschaftlehre	FP	St	f			2							
Masterseminar						2	f	S					
Maschinenbau									43	18	7	4	14
Basisbereich [mind. 16 CP - max. 26 CP]													
Pflichtfach								o		6			
16-23-5010 Systemtheorie und Regelungstechnik	FP	St	f							6			
Systemtheorie und Regelungstechnik						3		V					
Systemtheorie und Regelungstechnik						1		Ü					
Systemtheorie und Regelungstechnik						2		GÜ					
Wahlpflichtbereich [mind. 10 CP]								o					
16-25-5060 Höhere Maschinendynamik	FP	St	f							6			
Höhere Maschinendynamik						4		V					
Höhere Maschinendynamik						1		Ü					
Höhere Maschinendynamik						2		GÜ					

Studien- und Prüfungsplan

Nachtrag_Curriculare Änderungen Maschinenbau

M.Sc. Wirtschaftsingenieurwesen - technische Fachrichtung Maschinenbau	Prüfungsleistungen					Lehrform			Semester					
	Leistungskategorie	Bewertungssystem	Prüfungsform	Dauer	Gewichtung	SWS	Status	Art der Lehrform	gesamt	Die Zuordnung der Prüfungen zu Semestern hat empfehlenden Charakter. Verbindliche Prüfungsfristen sind mit ^{*)} kenntlich gemacht				
										W1	S2	W3	S4	
CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP	CP		
16-11-5010	Technische Strömungslehre	FP	St	f								6		
	Technische Strömungslehre					3								
	Technische Strömungslehre					2								
16-14-5030	Wärme- und Stoffübertragung	FP	St	f							4			
	Wärme- und Stoffübertragung					2		V						
	Wärme- und Stoffübertragung					2		Ü						
16-19-5010	Numerische Berechnungsverfahren	FP	St	f							4			
	Numerische Berechnungsverfahren					2		V						
	Numerische Berechnungsverfahren					2		Ü						
*16-11-3132	Messtechnik, Sensorik und Statistik	FP	St	f							6			
	Messtechnik, Sensorik und Statistik							V						
	Messtechnik, Sensorik und Statistik							Ü						
	Messtechnik, Sensorik und Statistik							Pr						
Praxisbereich (mind. 4 CP; mind. 1 - max. 2 Module)														
Katalog	Maschinenbau-Tutorium (4 CP)							o						
Katalog	Advanced Design Project (ADP)													
Katalog	Advanced Research Project (ARP)													
Kernlehrveranstaltungen (mind. 10 CP)														
Katalog	Modulgrößen 2 CP, 4 CP, 6 CP, 8 CP							o						
Natur- u. Ingenieurwissenschaften (wähle max. 1 Modul)														
Katalog	Modulgrößen 2 CP, 4 CP, 6 CP, 8 CP							f						
Anerkannte Leistungen ausländischer Universitäten (max. 6 CP)														
	Anerkannte Leistungen ausländischer Universitäten							f						
	Leistungen ohne Äquivalent aus dem Bereich Maschinenbau													
Abschlussmodul (30 CP)														
								o	30			15	15	
Variante I	Studienarbeit (am FB Rechts- und Wirtschaftswissenschaften)												x	
	Masterthesis (am FB Maschinenbau)													x
Variante II	Studienarbeit (am FB Maschinenbau)												x	
	Masterthesis (am FB Rechts- und Wirtschaftswissenschaften)													x
Summe									120	30	30	31	29	

Stand 24.09.2014

Die TUCaN-Nr. und Zuordnung von CP zu Modulbausteinen haben informativen Charakter. CP Gutschrift erfolgt erst nach Abschluss des Moduls.

Legende	
Leistungs-	SL = Studienleistung;
Bewertungs-	St = Standard (benotet); bnb = bestanden/nicht bestanden
system:	
Prüfungsform:	s = schriftlich; m = mündlich; SF = Sonderform; H=Hausarbeit; R = Referat; f = fakultativ*) (schriftlich oder mündlich, 60 - 180min/20 -40 min)
Dauer:	Dauer der Prüfung in min
Gewichtung:	Bei Kursen = Gewichtung der Prüfungsnote für die Modulnote Bei Modulen = Gewichtung der Modulnote für die Endnote eingegeben.
SWS:	Semesterwochenstunden, Kennzeichnung Turnus *
Status:	o = obligatorisch; f = fakultativ
Art der Lehrform:	VL=Vorlesung; PS=Proseminar; S=Seminar; Ü=Übung, VU = Vorlesung mit integrierter Übung
CP:	Kreditpunkte

*) Art und Dauer der Prüfung werden bis spätestens zu Beginn der Prüfungsmeldung bekanntgegeben

Ordnung des Studiengangs M.A. Sportmanagement

**Ausführungsbestimmungen
mit Anhängen**

I: Studien- und Prüfungsplan

II: Kompetenzbeschreibungen

III: Modulhandbuch (*nur elektronisch veröffentlicht*)

**IV: Praktikumsordnung
vom 26.06.2014**



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Beschluss des Fachbereichsrats Humanwissenschaften am 08.05.2014.

Beschluss des Fachbereichsrats Rechts- und Wirtschaftswissenschaften am 26.06.2014.

In Kraft-Treten der Ordnung am 01.04.2015.

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 03. Dezember 2014 (Az.: 651-3-3) wird die Ordnung des Studiengangs Master of Arts Sportmanagement des Fachbereichs Humanwissenschaften vom 26.06.2014 gemäß den Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) bekannt gemacht.

Darmstadt, 03. Dezember 2014

Der Präsident der TU Darmstadt
Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

0. Inhaltsverzeichnis der Ordnung

0. Inhaltsverzeichnis der Ordnung	2
1. Ausführungsbestimmungen	3
1.1. Anhang I: Studien- und Prüfungsplan	6
1.2. Anhang II: Kompetenzbeschreibungen	8
1.3. Anhang III: Modulhandbuch (wird nur elektronisch veröffentlicht)	10
1.4. Anhang IV: Praktikumsordnung	11

1. Ausführungsbestimmungen

zu § 2 (1): Akademische Grade

Der Studiengang Master of Arts (M.A.) „Sportmanagement“ wird vom Fachbereich Humanwissenschaften der Technischen Universität Darmstadt getragen.

Die Technische Universität Darmstadt verleiht nach Erreichen der im Studiengang erforderlichen Summe von 120 Kreditpunkten den akademischen Grad Master of Arts (M.A.).

zu § 3 (5): Zeitpunkt der Prüfungen

Die Zeitpunkte der Prüfungen (Fachprüfungen und Studienleistungen) sind in Anhang I dieser Ausführungsbestimmungen, dem Studien- und Prüfungsplan, festgelegt.

zu § 5 (4), (5): Module, Bestandteile und Art der Prüfung

In Anhang I dieser Ausführungsbestimmungen, dem Studien- und Prüfungsplan und in Anhang III, dem Modulhandbuch, ist die Art der Prüfungsleistungen (mündlich, schriftlich, Sonderform, Hausarbeit, etc.) festgelegt.

zu § 17a: Zugangsvoraussetzungen zu Masterstudiengängen

- Zugangsvoraussetzung zum Masterstudiengang ist ein Joint Bachelor-Abschluss in einer Fachrichtung mit der Kombination Sportwissenschaft an der TU Darmstadt (Referenzstudiengang) oder ein vergleichbarer Bachelorstudiengang Sportwissenschaft, sowie Basiskompetenzen der Rechts- und Wirtschaftswissenschaften. Die relevanten Kompetenzen sind in Anhang II dieser Ausführungsbestimmungen, den Kompetenzbeschreibungen, benannt. Diese Voraussetzungen werden im Rahmen einer Eingangsprüfung überprüft. Die Kompetenzen sind in einem Umfang von mindestens 75 CP (Sportwissenschaft) und 20 CP (Rechts- und Wirtschaftswissenschaft) nachzuweisen.
- Die Eingangsprüfung besteht aus der formellen Prüfung der im Rahmen der Immatrikulation vorzulegenden schriftlichen Unterlagen und erforderlichenfalls einer materiellen Prüfung. Die schriftlichen Unterlagen sind zusammen mit der Bewerbung einzureichen, es sind im Einzelnen:
 - Bachelorabschlusszeugnis oder Leistungsspiegel, inklusive der aktuellen Durchschnittsnote, offiziell ausgestellt von der besuchten Hochschule des sportwissenschaftlichen Studiengangs. Der Leistungsspiegel muss mind. 145 CP aufweisen.
 - Diploma Supplement oder Modulbeschreibungen der Hochschule zu allen im Abschlusszeugnis oder im Leistungsspiegel aufgeführten Modulen.
 - Nachweis der Sporttauglichkeit (Ärztliches Attest).
- Ergibt sich aus der Prüfung der schriftlichen Unterlagen ein Defizit an Kompetenzen im Umfang dessen Aufarbeitung Leistungen im Umfang von mehr als 30 CP erforderlich machen, erfolgt keine Zulassung zum Studiengang. Der Antragsteller ist über die fehlenden Kompetenzen und die zum Erwerb der fehlenden Kompetenzen abzuleistenden Module zu unterrichten.

Ergeben sich bei der Prüfung der schriftlichen Unterlagen Zweifel am Vorliegen der erforderlichen Kompetenzen, werden diese im Rahmen der weiteren (materiellen) Eingangsprüfung überprüft. Diese Überprüfung erfolgt durch eine mündliche Prüfung von 20 Minuten Dauer. Die Prüfungskommission legt den Zeitpunkt der materiellen Eingangsprüfungen fest und benennt einen Prüfer oder eine Prüferin. Der Prüfer oder die Prüferin bestimmt Form und Inhalt der Prüfung mit dem Ziel, die Eignung der Studienbewerberin oder des Studienbewerbers für den Studiengang Master of Arts (M.A.) Sportmanagement an der Technischen Universität Darmstadt festzustellen. Der Prüfer/die Prüferin kann, falls dies erforderlich ist, eine Prüferin oder einen Prüfer der Rechts- und Wirtschaftswissenschaften hinzuziehen.

- Der Prüfer oder die Prüferin entscheidet auf der Grundlage der Eingangsprüfung, ob der Bewerber oder die Bewerberin die erforderlichen Kompetenzen besitzt oder spricht die Empfehlung aus, den Bewerber oder die Bewerberin unter Auflagen zuzulassen oder abzulehnen. Die Eingangsprüfung kann nicht im selben Prüfungszeitraum/Semester wiederholt werden.
- Die Zulassung kann mit Auflagen verbunden werden, die den Bewerber in die Lage versetzen sollen, eventuell fehlende Kenntnisse aus dem Bachelorstudium nachzuweisen oder in einer festgelegten Zeit während des Masterstudiums an der TU Darmstadt nachzuholen. Werden die Auflagen nicht erfüllt, ist die mit ihr verbundene Entscheidung zu widerrufen.
- Die Eingangsprüfung ist keine selbständige Prüfungsentscheidung, sondern unselbständiger Teil der Zulassungsentscheidung.

zu § 18 (1): Zugangsvoraussetzungen

Die Zugangsvoraussetzungen zu Modulen sind in Anhang III zu diesen Ausführungsbestimmungen, dem Modulhandbuch, im Abschnitt „Voraussetzungen zur Teilnahme“ in der Modulbeschreibung eines Moduls festgelegt.

zu § 23 (4): Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit kann im Bereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften, Sportwissenschaft oder interdisziplinär in diesen Bereichen angefertigt werden.

zu § 23 (5): Abschlussarbeit - Bearbeitungszeit

Die Abschlussarbeit muss innerhalb von 26 Wochen (Arbeitsaufwand 900 Stunden) angefertigt und eingereicht werden.

zu §25 (3): Bildung und Gewichtung von Noten

In Anhang III, den Modulbeschreibungen, ist jeweils festgelegt, mit welchem Gewicht die Noten der Fachprüfungen und Studienleistungen in das Gewicht der Modulnote eingehen. Soweit nichts anderes festgelegt ist, gehen die Noten der Prüfungsleistungen der Moduleile entsprechend der den Leistungen zugeordneten Kreditpunkte ein.

zu §27 (5): Bestehen und Nichtbestehen - Wahlbereiche

Die in Wahlbereichen abzulegenden Prüfungsleistungen sind in Anhang I dieser Ausführungsbestimmungen, dem Studien- und Prüfungsplan geregelt.

zu §28 (3): Gesamtnote

In Anhang I dieser Ausführungsbestimmungen, dem Studien- und Prüfungsplan, ist festgelegt, mit welchem Gewicht die Modulnoten in die Gesamtnote eingehen. Soweit in Anhang I nicht anders festgelegt, gehen die Modulnoten entsprechend der in den Modulen erworbenen Kreditpunkte in die Gesamtnote ein. Das Praktikum geht nicht in die Endnote ein.

zu §39 (2): In-Kraft-Treten

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. April 2015 in Kraft. Sie werden in der Satzungsbeilage der Technischen Universität Darmstadt veröffentlicht.

Bereits begonnene Studiengänge können auf Antrag nach den bisherigen Ausführungsbestimmungen zu Ende geführt werden. Der Antrag ist innerhalb eines Jahres nach In-Kraft-Treten dieser Ausführungsbestimmungen beim zuständigen Studienbüro zu stellen.

Anhang I Studien- und Prüfungsplan
Anhang II Kompetenzbeschreibungen
Anhang III Modulhandbuch
Anhang IV Praktikumsordnung

Darmstadt, den 28. November 2014

Prof. Dr. Frank Hänsel
Der Dekan
Fachbereich Humanwissenschaften
der Technischen Universität Darmstadt

Prof. Dr. Ruth Stock-Homburg
Die Dekanin
Fachbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften

1.1. Anhang I: Studien- und Prüfungsplan

Masterstudiengang Sportmanagement (M.A.)



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Studien- und Prüfungsplan (Anhang I)

Legende		Prüfungsleistungen					Kurs			Semester					
Bewertungssystem:	St = Standard (benotet); bnb = bestanden/nicht bestanden	Fachprüfung	Studienleistung	Prüfungsform	Dauer (min)	Gewichtung *	SWS	Status	Lehrform	gesamt	Die Zuordnung der Prüfungen zu Semestern hat empfehlenden Charakter.				
Prüfungsform:	s = schriftlich; m = mündlich; SF = Sonderform; H=Hausarbeit; f = fakultativ, R = Referat, Th=Thesis...										Arbeitsaufwand pro Semester (CP)				
Dauer:	Dauer der Prüfung in min (optional)										CP	1.	2.	3.	4.
Gewichtung:	Bei Kursen = Gewichtung der Prüfungsnote für die Modulnote Bei Modulen = Gewichtung der Modulnote für die Gesamtnote														
SWS:	Semesterwochenstunden														
Status:	o = obligatorisch; f = fakultativ														
Art der Lehrform:	VL=Vorlesung; S=Seminar; Ü=Übung; Pj=Projekt; Pr=Praktikum; TT=Tutorium														
CP:	Kreditpunkte														
TUCaN-Nr. und Zuordnung von CP zu Modulbausteinen haben informativen Charakter. Die Anrechnung der CPs erfolgt nach Abschluss des Moduls.															
Methodenlehre und Integrierte Forschungs- und Projektveranstaltung															
03-04-0550	Forschungsmethoden						8	o	X		14				
03-41-0501-se	Quantitative Forschungsmethoden	St	SF		1	2	o	S				3			
03-41-0502-se	Qualitative Forschungsmethoden	St	SF		1	2	o	S					3		
03-04-0600	Integrierte Forschungs- und Projektveranstaltung						4	o	X		8				
03-45-0600-pj	Projekt Sportmanagement (Hauptseminar)	St	SF		5	2	o	HS						5	
03-45-0601-se	Aktuelle Themen des Sportmanagements (Hauptseminar)	St	SF		3	2	o	HS					3		
Sporttheorie (Aktuelle Themen der Sportwissenschaft) (3 aus 6 aus dem Katalog)															
03-04-0560 o.a.	Aktuelle Themen der Bewegungs- und Trainingswissenschaft						6	o	X		9				
03-41-0511-se	Aktuelle Themen der Bewegungs- und Trainingswissenschaft	St	SF		1	2	o	S			9	6	3		
Sportpraxis (Aufbaukurse der Sportarten) (2 aus dem Katalog zu wählen)															
03-04-2122 o.a.	AKV/AKT Mannschafts-/Individual-/Freizeit- und Trendsportart						4	o	X		6				
03-49-2122-se	Mannschafts-/Individual-/Freizeit- und Trendsportart	St	SF		1	2	o	S			6	3	3		
Psychologische Aspekte personenzentrierten Managements (mind. 12 CP aus dem Katalog)															
03-03-3082 o.a.	Gesundheitspsychologie	St	s	90			8	o	X		12	6	3	3	
03-03-1241-vl	Gesundheitspsychologie						2	o	VL						
Aufbaukatalog Rechts- und Wirtschaftswissenschaften (mind. 0 CP max. 12 CP aus den Katalogen WiWi_Basis_BWL und WiWi_Basis_VWL)															
01-14-5101 o.a.	Bilanzierung und Finanzierung	St		x	x	1	5	f	X		6			6	
01-14-0003-tt	Bilanzierung						1	f	TT						
01-14-0003-vl	Bilanzierung						2	o	VL						
01-16-0001-vl	Investition und Finanzierung						2	o	VL						
Vertiefungskatalog Rechts- und Wirtschaftswissenschaften (mind. 28 CP max. 40 CP aus den Katalogen WiWi_Master_BWL_6CP, WiWi_Master_BWL_12CP, WiWi_Master_VWL_6CP und WiWi_Master_VWL_12CP)															
01-14-6200 o.a.	Controlling	St		x	x	1	6	f	X		6			6	
01-14-0004-vl	Bilanzanalyse und -controlling						2	o	VL						
01-14-0005-vl	Strategisches Controlling						2	o	VL						
01-14-0011-vl	Grundzüge des Controlling						2	o	VL						
01-18-0M01 o.a.	IT-Entrepreneurship	St		x	x	1		f			12			12	
01-18-1M01-ue	Fallstudienübung Internet-basierte Geschäftsmodelle						2	f	Ü						
01-18-1M01-vl	Internet-basierte Geschäftsmodelle						2	f	VL						
01-18-6101-ue	Creating a Web Startup						2	f	Ü						
01-18-6101-vl	Creating a Web Startup						2	f	VL						
Optionalbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften (mind. 0 CP max. 6 CP aus den Katalogen Veranstaltungen der Wirtschaftsinformatik, WiWi_Basis_Recht und WiWi_Master_Recht_6CP)															
01-44-5101 o.a.	Rechtsfragen der digitalen Welt	St		x	x	1	5	f	X		6			6	
01-41-0001-vl	Software-recht und elektronischer Geschäftsverkehr						2	o	VL						
01-44-0001-ue	Recht der Informationsgesellschaft (Cyberlaw I)						1	f	Ü						
01-44-0001-vl	Recht der Informationsgesellschaft (Cyberlaw I)						2	o	VL						
01-01-0A01/6	Auslandsleistungen (Modul um Anerkennungen aus dem Ausland einzutragen)							f	X		6				
Praktikum															
03-04-0650	Praktikum							o	X		9				
03-41-0650-pr	Praktikum Master Sportmanagement		bnb	SF				o	Pr		9				
Master Thesis															
03-04-1004	Master Thesis Sportmanagement	St		Th				o	X		30				30
Summe							52				120	30	30	30	30

1.2. Anhang II: Kompetenzbeschreibungen

1.2.1. Eingangskompetenzen

Sportwissenschaft:

- Kenntnis grundlegender Fragestellungen, Theorien und Methoden der Sportwissenschaft und Fähigkeit diese darzustellen.
- Fähigkeit zur Beurteilung und Anwendung von Forschung und Forschungsergebnissen in der Sportwissenschaft.
- Fähigkeit zur berufsfeldspezifischen und anforderungsadäquaten Anwendung und Vermittlung erworbenen sportwissenschaftlichen Wissens.
- Didaktisch-methodische bzw. trainingsmethodische Vermittlungs- und Handlungskompetenzen in verschiedenen Sportarten.

Rechtswissenschaft und Wirtschaftswissenschaft:

- Geschultes Verständnis für die Verhaltensweisen von Unternehmen und Wirtschaft im Allgemeinen.
 - Fähigkeit ökonomische Probleme und Zusammenhänge im Betrieb zu verstehen sowie geeignete Methoden zu deren Lösung zu kennen.
 - Fähigkeit zur Anwendung von Grundprinzipien der volkswirtschaftlichen Analyse auf ausgewählte Themenfelder und selbständigen Bearbeitung ausgewählter Problemstellungen.
 - Fähigkeit zur selbständigen Fallbearbeitung und inhaltlichen Bewertung, zur Entwicklung der Methodik sowie zur Anwendung der Grundzüge juristischer Gutachertechnik und Analyse und Bewertung auf einfach gelagerte Fälle aus dem Zivilrecht.
 - Fähigkeit sich mit aktuellen rechtlichen Entwicklungen auf dem Gebiet des Unternehmensrechts auseinanderzusetzen.
 - Verständnis der verschiedenen Gesellschafts- und Konzernformen nach nationalem Recht, einschließlich ihrer Gründung und die Fähigkeit zur Beurteilung ihrer Vor- und Nachteile sowie ihrer Bedeutung in der Praxis.
 - Verständnis und die Fähigkeit, die auf die Gesellschaftsform und die Lage der Gesellschaft abgestimmte Unternehmensfinanzierungen anzuwenden, die grundlegenden, rechtlichen Rahmenbedingungen und die Funktionsweise des Kapitalmarkts zu erkennen.
 - Verständnis der Prinzipien der Buchführung, des Inventars sowie der Bilanzerstellung.
 - Fähigkeit Bestands- und Erfolgsbuchungen vorzunehmen, sowie spezielle Buchungsproblematiken in den Bereichen Warenverkehr, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, zeitliche Abgrenzung, Lohn und Gehalt sowie Erfolgsverbuchung zu lösen.
 - Kenntnisse der Grundlagen und Aufgaben der Betriebsbuchführung und der klassischen Bereiche der Kostenrechnung. Fähigkeit die Verfahren der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung und moderne Kostenrechnungssysteme anzuwenden.
- Dies entspricht den Referenzmodulen:
- | | | | | | |
|--------------|--|---------------|-----------------|--------------------------|---------|
| 01-10-1028/f | Einführung | in | die | Betriebswirtschaftslehre | (3CP), |
| 01-60-1042/f | Einführung | in | die | Volkswirtschaftslehre | (3CP), |
| 01-41-5100 | | Vertragsrecht | | (5 | CP), |
| 01-42-1B01 | Deutsches | und | Internationales | Unternehmensrecht I | (4 CP), |
| 01-14-5100 | Finanz- und Buchführung (5 CP) (Alternativ: 01-14-1030 Buchführung (2 CP) + 01-14-1046 Kosten- und Leistungsrechnung (3 CP)) | | | | |

1.2.2. Qualifikationsergebnisse

Nach dem Abschluss des Masterstudiums „Sportmanagement“ können die Absolventinnen und Absolventen

- die Terminologie, Ansätze, Methoden und Erkenntnisse von Sportwissenschaft und Rechts-/Wirtschaftswissenschaften beschreiben, differenzieren und bewerten,
 - die Erkenntnisse von Sportwissenschaft und Rechts-/Wirtschaftswissenschaften zur Bewertung und ggf. Verbesserung vorhandener Lösungen von spezifischen Forschungs- und Entwicklungsfragestellungen an der Schnittstelle der beiden Disziplinen, nämlich dem Sportmanagement, auswählen und anwenden,
 - die Erkenntnisse von Sportwissenschaft und Rechts-/Wirtschaftswissenschaften zur Entwicklung neuer Lösungen von spezifischen Forschungs- und Entwicklungsfragestellungen an der Schnittstelle der beiden Disziplinen, nämlich dem Sportmanagement, transferieren und integrieren,
 - sich selbständig neues Wissen auf den Gebieten der Sportwissenschaft und Rechts-/Wirtschaftswissenschaften aneignen, dieses Wissen in den vorhandenen Wissensbestand einordnen und zur Problemlösung an der Schnittstelle der beiden Disziplinen, nämlich dem Sportmanagement, anwenden,
 - weitgehend selbstgesteuert eigenständige forschungs- oder anwendungsorientierte Projekte an der Schnittstelle der beiden Disziplinen, nämlich dem Sportmanagement, durchführen,
 - sich mit Fachvertretern und Laien über Informationen, Ideen, Probleme und Lösungen im Schnittstellenbereich der beiden Disziplinen, nämlich dem Sportmanagement, auf wissenschaftlichem Niveau austauschen und
 - in einem Team Verantwortung zu übernehmen.
-

1.3. Anhang III: Modulhandbuch

Das Modulhandbuch wird gemäß § 1 Abs. (1) der *Satzung der Technischen Universität Darmstadt zur Regelung der Bekanntmachung von Satzungen der Technischen Universität Darmstadt* vom 18. März 2010 elektronisch veröffentlicht.

1.4. Anhang IV: Praktikumsordnung

1. Einleitung

Gemäß §11(2) der allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt regelt diese Ordnung für den Studiengang M.A. „Sportmanagement“ die Durchführung des Praktikums. Die Note des Moduls PR geht nicht in die Endnote ein.

Ziel des Praktikums sind Anwendung und Transfer der im Studium erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in einem studiengangbezogenen Tätigkeitsfeld in oder außerhalb der Hochschule sowie die Weiterentwicklung personaler Kompetenzen (Transfer, Reflexion).

2. Beginn und Umfang

Es wird empfohlen, das Praktikum – entsprechend dem Studien- und Prüfungsplan – frühestens im Anschluss an das 2. Studiensemester zu absolvieren.

Der Umfang des Praktikums beträgt 9 CP (entspricht 270 Arbeitsstunden).

Das Praktikum kann in einem Block, in zwei Abschnitten oder semesterbegleitend absolviert werden.

3. Praktikumeinrichtungen

Als Praktikumeinrichtungen kommen alle Organisationen in Frage, an denen Sportmanagerinnen und Sportmanager eingesetzt werden.

Dies sind insbesondere

- Tourismusunternehmen
- unterschiedlichste Agenturen (z. B. Vermarktungsagenturen, Eventagenturen)
- Medien
- Hochschulen (z. B. Hochschulsport)
- Vereine und Verbände
- Sportartikelhersteller
- Gesundheit- und Fitnessunternehmen
- Sportämter
- Unternehmensberatungen und verschiedene Industrieunternehmen.

Die Betreuung in der Praktikumeinrichtung muss durch eine Person erfolgen, welche über eine ausreichende Qualifikation im Sportmanagement verfügt. Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, dann übernimmt eine entsprechend qualifizierte Person des Instituts für Sportwissenschaft die Betreuung.

4. Antrag

Das Praktikum muss vorher von dem/der Beauftragten des Instituts für Sportwissenschaft genehmigt werden. Hierzu ist vor Ableistung des Praktikums ein schriftlicher Antrag an den/die zuständige(n) Modulkoordinator/in zu stellen. Wird das Praktikum in zwei Abschnitten abgeleistet, kann jeder Abschnitt für sich beantragt werden.

Aus dem Antrag müssen die folgenden Informationen hervorgehen:

- Kontaktinformationen der Institution, an der das Praktikum abgeleistet werden soll
- Angaben zur Qualifikation der Kontaktperson, die das Praktikum betreut
- Einverständniserklärung bzw. Letter of intent der Institution, an der das Praktikum abgeleistet werden soll (einschließlich der Benennung einer Person, die den/die Praktikanten/in betreut)
- Motivation und Zielsetzungen des Praktikums
- Vorläufiger Zeit- und Arbeitsplan

5. Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht soll qualifizierte Auskunft darüber geben, welche Aktivitäten an der jeweiligen Institution durchgeführt wurden und wie die im Studium erworbenen Kompetenzen bei der Lösung von Sportmanagement-Problemen eingesetzt wurden.

Der Praktikumsbericht hat in der Regel die folgende Struktur:

- Einleitung
- Beschreibung der Praktikumsinstitution

- Beschreibung der Praktikumsaktivitäten
- Zusammenfassung und Ausblick
- Bescheinigung der Praktikumsinstitution über die Ableistung des Praktikums (Zeitraum, Umfang, Arbeiten)

6. Anerkennung berufspraktischer Tätigkeiten

Bereits vorhandene berufspraktische Erfahrungen in studiengangrelevanten Tätigkeitsfeldern, die im fortgeschrittenen Stadium oder nach Abschluss des Bachelor-Studiums erworben wurden, können auf Antrag als Praktikum anerkannt werden, wenn sie einen substantziellen Beitrag zur Erreichung der in der Einleitung genannten Ziele (Reflexion und Transfer) leisten.

Voraussetzung für die Anerkennung:

- Schriftlicher Antrag auf Anerkennung
- Bescheinigung der jeweiligen Einrichtung (Zeitraum, Umfang und Art der Tätigkeit)
- Schriftlicher Bericht (siehe Anhang)

7. Information zum Versicherungsschutz

Studierende sind nur bei Veranstaltungen im organisatorischen Verantwortungsbereich der Universität aufgrund des Studierendenstatus gesetzlich unfallversichert. Dies ist bei Praktika nicht der Fall. Bei Praktika im Inland besteht Versicherungsschutz über den Unfallversicherungsträger des Praktikumsbetriebes, da der Praktikant oder die Praktikantin dort wie ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin tätig wird und in den Betrieb eingegliedert ist. Bei einem Praktikum im Ausland besteht kein Schutz über die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung in Deutschland.

Anhang

- Antragsformular für das Praktikum
- Erklärung der Praktikumsinstitution

Anhang 1: Anmeldungsformular (Muster)

An das
Institut für Sportwissenschaft
Prüfungskommission M.A. Sportmanagement
Magdalenenstr. 27
64289 Darmstadt

Anmeldung eines Praktikums im Rahmen des Studiengangs M.A. Sportmanagement

Sehr geehrte Mitglieder der Prüfungskommission,
ich beantrage hiermit, mein **Fachpraktikum** (Modul PR)

in einem Block

- in der Zeit vom _____ bis _____
- im Umfang von _____ Stunden (mindestens 270 Stunden)
- bei Firma/Einrichtung: _____
Straße: _____ Ort: _____

in zwei Abschnitten (insgesamt mindestens 270 Stunden)

Abschnitt 1:

- in der Zeit vom _____ bis _____
- im Umfang von _____ Stunden
- bei Firma/Einrichtung: _____
Straße: _____ Ort: _____

Abschnitt 2:

- in der Zeit vom _____ bis _____
- im Umfang von _____ Stunden
- bei Firma/Einrichtung: _____
Straße: _____ Ort: _____

Semesterbegleitend

- im WS/SS _____
- im Umfang von _____ Stunden (insgesamt mindestens 270 Stunden)
- bei Firma/Einrichtung: _____
Straße: _____ Ort: _____

zu genehmigen.

Ich werde betreut von Herrn/Frau _____.
Tel.: _____ Email: _____

Betreuung im zweiten Praktikumsabschnitt (Falls das Praktikum in zwei Abschnitten und bei zwei verschiedenen Einrichtungen absolviert wird):

Ich werde betreut von Herrn/Frau _____.
Tel.: _____ Email: _____

Angaben zur **Qualifikation** des/der Betreuers/in (z. B. akademischer Abschluss, Berufserfahrung, Ausbildungserfahrung):
... (bitte eintragen)

Motivation und Zielsetzung:

... (bitte eintragen)

Mit freundlichen Grüßen

Name: MatrNr.: Email:

Anlagen:

Praktikumsvertrag der Einrichtung

Vorläufiger Arbeitsplan

Leistungsübersicht

Anhang 2: Praktikumsvertrag (Muster)

An das
Institut für Sportwissenschaft
Prüfungskommission M.A. Sportmanagement
Magdalenenstr. 27
64289 Darmstadt

Praktikumsvertrag

Herr/Frau _____ MatrNr.: _____

wird im Rahmen seines/ihres Masterstudiums

Sportmanagement

bei
Firma/Einrichtung _____
Straße: _____ Ort: _____

in der Zeit vom _____ bis _____
ein Fachpraktikum
im Umfang von _____ Stunden absolvieren.

Er/Sie wird betreut von Herrn/Frau _____.
Tel.: _____ Email: _____

(Hinweis: Bitte auf eine ausreichende Qualifikation der Betreuungsperson im Sportmanagement achten!)

Seine/ihre Aufgabenbereiche werden folgende Gebiete bzw. Tätigkeiten umfassen:

Mit freundlichen Grüßen

Satzung der Studierenden- schaft der Technischen Universität Darmstadt



Das Studierendenparlament hat am 13. August 2014 und 19. November 2014 die Satzung der Studierendenschaft beschlossen.

Aufgrund der Genehmigung des Präsidiums der TU Darmstadt vom 12. Dezember 2014 wird die Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt bekannt gemacht. Die Genehmigung ist bis zum 31. Dezember 2017 befristet.

Darmstadt, 12. Dezember 2014

Der Präsident der Technischen Universität Darmstadt
Professor Dr. Hans Jürgen Prömel



Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt

Inhalt

I. Die Studierendenschaft.....	4
§ 1 Zusammensetzung und Rechtsstellung.....	4
§ 2 Rechte und Pflichten der Mitglieder.....	4
§ 3 Aufgaben der Studierendenschaft.....	4
§ 4 Organe der Studierendenschaft.....	4
§ 5 Amtsträgerinnen und Amtsträger der Studierendenschaft.....	5
§ 6 Vom Studierendenparlament beauftragte studentische Vertreterinnen und Vertreter	5
II. Studierendenparlament.....	5
§ 7 Aufgaben	5
§ 8 Zusammensetzung und Amtszeit.....	5
§ 9 Präsidium.....	6
§ 10 Einberufung und Beschlussfähigkeit.....	6
§ 11 Beschlussfassung.....	6
§ 12 Vorzeitiges Ausscheiden, Nachrücken und Vertretung	7
§ 13 Akteneinsicht	7
§ 14 Auflösung und Neuwahl	7
§ 15 Wahl des Studierendenparlaments	8
§ 16 Wahlausschuss.....	8
§ 17 Wahlzeit.....	8
§ 18 Wahllokale	8
§ 19 Ausübung des Wahlrechts	9
§ 20 Wählerinnen- und Wählerverzeichnis	9
§ 21 Wahlvorschläge	9
§ 22 Prüfung und Zulassung der Vorschlagslisten.....	9
§ 23 Wahlhandlung.....	10
§ 24 Briefwahl.....	10
§ 25 Auszählung.....	10
§ 26 Wahlanfechtung.....	11
§ 27 Ergänzung, Wiederholungswahl	11
III. Der Allgemeine Studierendenausschuss.....	11
§ 28 Aufgaben	11
§ 29 Zusammensetzung und Wahl	11
§ 30 Amtszeit.....	11
IV. Ältestenrat.....	12
§ 31 Aufgaben	12
§ 32 Zusammensetzung und Amtszeit.....	12
§ 33 Entscheidung und Anfechtung	12
V. Fachschaften	12
§ 34 Zusammensetzung	12
§ 35 Aufgaben	13
§ 36 Finanzierung.....	13
§ 37 Organ der Fachschaft.....	13
§ 38 Wahl des Fachschaftsrates.....	13
§ 39 Fachschaftenkonferenz	14
VI. Finanzwesen	14
§ 40 Beiträge	14
§ 41 Rechnungsprüfung	14
§ 42 a Haushaltsplan.....	14
§ 42 b Rücklagen.....	15
VII. Die gewerblichen Referate	15
§ 43 gewerbliche Referate.....	15

VIII. Satzungsänderung, Urabstimmung, Vollversammlung, Übergangsbestimmung, Inkrafttreten.....	16
§ 44 Satzungsänderung	16
§ 45 Urabstimmung	16
§ 46 Informationspflichten des AStA und Vollversammlung	16
§ 47 Übergangsbestimmungen.....	17
§ 48 Inkrafttreten	17

Präambel

Die Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt gibt sich

*im Willen einen gemeinsamen Lebens- und Lernraum für selbstbestimmtes Studieren zu schaffen,
im Bestreben Demokratie und studentische Mitbestimmung an der Universität zu fördern und zu fordern,*

folgende Satzung:

I. Die Studierendenschaft

§ 1 Zusammensetzung und Rechtsstellung

- (1) Studentin/Student im Sinne dieser Satzung ist jede/jeder immatrikulierte Studierende der Technischen Universität Darmstadt.
- (2) Die Gesamtheit der Studentinnen und Studenten bildet die Studierendenschaft.
- (3) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechtes und als solche Glied der Universität.

§ 2 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Jede Studentin/jeder Student hat das Recht, nach Maßgabe dieser Satzung in den Organen der Studierendenschaft mitzuwirken.
- (2) Jede Studentin/jeder Student hat das aktive und unter Berücksichtigung des § 16 Abs. 1 Satz 4 dieser Satzung das passive Wahlrecht.
- (3) Jede Studentin/jeder Student hat das Recht, von den Organen der Studierendenschaft gehört zu werden und ihnen Anträge vorzulegen.
- (4) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Studierendenschaft von ihren Mitgliedern Beiträge.

§ 3 Aufgaben der Studierendenschaft

- (1) Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst. Sie wirkt nach Maßgabe der Gesetze an der Selbstverwaltung der Technischen Universität Darmstadt und bei der Ausbildungsförderung mit.
- (2) Die Studierendenschaft hat folgende Aufgaben:
 1. Die Vertretung der Gesamtheit ihrer Mitglieder im Rahmen ihrer gesetzlichen Befugnis.
 2. Die Wahrnehmung der hochschulpolitischen Belange ihrer Mitglieder.
 3. Die Wahrnehmung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der Studentinnen und Studenten. Die Zuständigkeit des Studentenwerkes (StuWe) oder anderer Trägerinnen/Träger bleibt unberührt.
 4. Die Pflege überregionaler und internationaler Studierendenbeziehungen.
 5. Die Förderung der politischen Bildung und des Verantwortungsbewusstseins von Studentinnen und Studenten für ihre Rolle als Staatsbürgerinnen und -bürger. Hierzu gehört auch die Förderung eines wissenschaftlich fundierten, kritischen Verständnisses der Studentinnen und Studenten von ihrer jetzigen und künftigen Tätigkeit und der Rolle von Wissenschaft und Technik in der Gesellschaft.
 6. Die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Studentinnen und Studenten.
 7. Die Förderung des freiwilligen Studentinnen- und Studentensports. Die Zuständigkeit der Universität bleibt unberührt.

§ 4 Organe der Studierendenschaft

- (1) Die Organe der Studierendenschaft sind:
 1. das Studierendenparlament (StuPa)
 2. der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)
 3. der Ältestenrat
 4. der Rechnungsprüfungsausschuss (RPA)
- (2) Studierendenparlament, Allgemeiner Studierendenausschuss, Ältestenrat und Rechnungsprüfungsausschuss tagen grundsätzlich öffentlich. Näheres regeln die Geschäftsordnungen.

§ 5 Amtsträgerinnen und Amtsträger der Studierendenschaft

(1) Amtsträgerinnen und Amtsträger der Studierendenschaft sind:

1. Mitglieder der Organe der Studierendenschaft
2. Referentinnen und Referenten des Allgemeinen Studierendenausschusses

(2) Die Amtsträgerinnen und Amtsträger der Studierendenschaft und die vom Studierendenparlament beauftragten studentischen Vertreterinnen und Vertreter sind verpflichtet, ihre Aufgaben ordnungsgemäß zu erfüllen. Verstoßen sie gegen diese Satzung und die Ordnungen der Studierendenschaft, so haben sie sich auf Antrag vor dem Ältestenrat zu verantworten.

(3) Den Amtsträgerinnen und Amtsträgern der Studierendenschaft kann nach Maßgabe der Finanzordnung ein Ersatz für solche Aufwendungen gewährt werden, die ihnen in Ausübung ihres Amtes entstehen. Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses haben nach Maßgabe der Finanzordnung Anspruch auf eine angemessene Aufwandsentschädigung für ihre Arbeit. Näheres regelt die Finanzordnung.

§ 6 Vom Studierendenparlament beauftragte studentische Vertreterinnen und Vertreter

(1) Vom Studierendenparlament beauftragte studentische Vertreterinnen und Vertreter sind studentische Mitglieder des Verwaltungsrats des Studentenwerks, die Mitglieder des Wahl- und des Akteneinsichtsausschusses. Die studentischen Vertreterinnen und Vertreter erstatten dem Studierendenparlament regelmäßig Bericht.

II. Studierendenparlament

§ 7 Aufgaben

Das Studierendenparlament entscheidet über alle Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit diese Satzung nichts

anderes vorsieht, insbesondere über:

1. Wahl und Abwahl der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, Entgegennahme und Diskussion ihres Rechenschaftsberichtes sowie ihre Entlastung.
2. Wahl der studentischen Vertreterinnen und Vertreter.
3. Abwahl studentischer Vertreterinnen und Vertreter, soweit für diese nicht eine Amtszeit durch Gesetz oder eine andere Satzung zwingend festgelegt ist.
4. Wahl und Abwahl der Herausgeberin/des Herausgebers der Studierendenzzeitung.
5. Wahl der Mitglieder des Ältestenrates.
6. Erlass, Änderung und Aufhebung von Ordnungen der Studierendenschaft
7. Festsetzung der Höhe von Beiträgen für die Studierendenschaft
8. Verabschiedung des Haushaltsplanes der Studierendenschaft.
9. Beschluss einer Verfahrensordnung für die Urabstimmung.
10. Beschluss einer Verfahrensordnung für die Vollversammlung.
11. Wahl des Rechnungsprüfungsausschusses.
12. Wahl des Akteneinsichtsausschusses.
13. Beschluss über den Antrag zur Auflösung des Studierendenparlamentes.

§ 8 Zusammensetzung und Amtszeit

(1) Das Studierendenparlament setzt sich zusammen aus 31 Mitgliedern, die nach den Grundsätzen der Verhältniswahl in allgemeiner, freier, gleicher, unmittelbarer und geheimer Wahl

für die Dauer eines Jahres gewählt werden. Die Wahlen erfolgen auf Hochschulebene, unabhängig von der Fachschaftsgliederung der Studierendenschaft.

(2) Die Amtszeit des Studierendenparlaments beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des folgenden Jahres. Die Amtszeit des Studierendenparlaments verlängert sich über diesen Zeitraum hinaus, wenn bis dahin kein neues Studierendenparlament gewählt worden ist; jedoch höchstens um ein halbes Jahr.

(3) Sofern nicht durch Auflösung des Studierendenparlaments vorgezogene Neuwahlen erforderlich werden, sind die Wahlen zum Studierendenparlament gleichzeitig mit den Wahlen zu den Kollegialorganen der Technischen Universität Darmstadt durchzuführen.

§ 9 Präsidium

(1) Das Studierendenparlament wählt in seiner ersten Sitzung aus seiner Mitte ein Präsidium, das aus der Präsidentin/dem Präsidenten, der Vizepräsidentin/dem Vizepräsidenten und zwei Schriftführerinnen/Schriftführern besteht.

(2) Das Präsidium ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeit des Studierendenparlaments verantwortlich.

(3) Präsidentin/Präsident und Vizepräsidentin/Vizepräsident werden einzeln in geheimer Wahl mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments gewählt. Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.

Präsidentin/Präsident und Vizepräsidentin/Vizepräsident können nur einzeln mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder durch eine Neuwahl abgewählt werden; die Schriftführerinnen/Schriftführer werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt oder abgewählt.

§ 10 Einberufung und Beschlussfähigkeit

(1) Die Präsidentin/Der Präsident beruft das Studierendenparlament während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich zu einer Sitzung ein.

(2) Weitere Sitzungen finden statt:

1. auf Beschluss des Präsidiums
2. auf Antrag von sieben Mitgliedern des Studierendenparlaments
3. auf Antrag des Allgemeinen Studierendenausschusses

(3) Termin und Tagesordnung der Sitzung des Studierendenparlaments sind an den Schwarzen Brettern der Studierendenschaft und auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses spätestens zwei Vorlesungstage vorher bekannt zu geben. Die Parlamentarierinnen und Parlamentarier sind eine Woche vor der Sitzung auf dem Postweg oder per elektronischer Post einzuladen. Der Einladung ist eine Tagesordnung beizufügen.

(4) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder anwesend ist, und gemäß § 10 Abs (3) ordnungsgemäß eingeladen worden ist.

(5) Wahlen im Studierendenparlament bedürfen der Ankündigung in der Tagesordnung und einer Bekanntmachung, die möglichst viele Studentinnen und Studenten erreicht. Anträge auf Abwahl von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, auf Abwahl des Studierendenparlamentspräsidiums sowie auf Auflösung des Studierendenparlaments können nur behandelt werden, wenn sie mit Begründung der Tagesordnung beigefügt und der Studierendenschaft bekannt gemacht worden sind.

§ 11 Beschlussfassung

(1) Die Beschlussfassung erfolgt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit diese Satzung nichts anderes vorschreibt; bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(2) Über die Sitzung des Studierendenparlaments ist ein Protokoll anzufertigen und an den

Schwarzen Brettern der Studierendenschaft auszuhängen sowie auf die Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses zu stellen. Ein Exemplar des Protokolls ist dem Präsidenten der Universität zuzustellen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse, Ergebnisse von Wahlen und andere Abstimmungsergebnisse und deren Gegenstand enthalten. Näheres regelt die Geschäftsordnung. Den Parlamentarierinnen und Parlamentariern ist ebenfalls ein Protokoll zuzustellen.

§ 12 Vorzeitiges Ausscheiden, Nachrücken und Vertretung

- (1) Ein Mitglied des Studierendenparlaments scheidet vorzeitig aus durch:
 1. Exmatrikulation
 2. Rücktritt, der dem Präsidium schriftlich mitzuteilen ist.
- (2) Für das ausscheidende Mitglied rückt die Kandidatin/der Kandidat des folgenden Listenplatzes derselben Wahlliste nach. Ist die Liste erschöpft, bleibt das Mandat unbesetzt. Eine Nachwahl findet nicht statt.
- (3) Ist ein Mitglied des Studierendenparlaments an der Teilnahme an der Sitzung verhindert, rückt der/die bei Sitzungsbeginn anwesende Kandidat/Kandidatin, der/die als nächste(r) auf der Liste steht nach. Das verhinderte Mitglied ist dafür verantwortlich, dass der Vertreter/die Vertreterin die Einladung zur entsprechenden Sitzung erhält.

§ 13 Akteneinsicht

- (1) Jedes Mitglied des Studierendenparlaments kann beantragen, dass in die Akten der Studierendenschaft Einsicht genommen wird.
- (2) Das Studierendenparlament wählt aus seiner Mitte nach den Grundsätzen der Verhältniswahl einen Akteneinsichtsausschuss, in dem von jeder Fraktion mindestens eine Parlamentarierin/ein Parlamentarier vertreten sein muss, sofern die Fraktion dies wünscht. Der Akteneinsichtsausschuss setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen; die Zahl der Mitglieder muss ungerade sein.
- (3) Die Einsichtnahme erfolgt durch den Akteneinsichtsausschuss. Ist ein solcher nicht gebildet, nimmt der Rechnungsprüfungsausschuss die Befugnisse des Akteneinsichtsausschusses wahr. Die Mitglieder des Ausschusses haben über alle ihnen hierbei zur Kenntnis gelangenden personenbezogenen Daten, die nicht zu Klärung der Angelegenheit erforderlich sind, Verschwiegenheit zu wahren.
- (4) Der Akteneinsichtsausschuss bzw. im Falle von Abs. 3 Satz 2 der Rechnungsprüfungsausschuss berichtet dem beantragenden Studierendenparlamentsmitglied oder dem Studierendenparlament insgesamt über das Ergebnis der Akteneinsicht. Soweit über personenbezogene Daten zu berichten ist, erfolgt der Bericht unter Abwägung des Informationsrechtes des Studierendenparlaments mit den Belangen des Datenschutzes. In besonders schwierigen Fällen soll der Datenschutzbeauftragte der Hochschule zu Rate gezogen werden.

§ 14 Auflösung und Neuwahl

- (1) Das Studierendenparlament kann mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder seine Auflösung beschließen. In diesem Fall ist unverzüglich eine Neuwahl durchzuführen.
- (2) Ist die Neuwahl innerhalb der ersten Hälfte der regulären Amtszeit abgeschlossen, so endet die Amtszeit des außerordentlich gewählten Studierendenparlaments am nächsten 30. September. Andernfalls endet sie am 30. September des darauf folgenden Jahres.

§ 15 Wahl des Studierendenparlaments

Die Wahl wird als Urnenwahl durchgeführt. Briefwahl ist auf schriftlichen Antrag zulässig. Antragsformulare können über das Wahlamt bezogen werden.

§ 16 Wahlausschuss

(1) Die Vorbereitung zur Durchführung der Wahl obliegt dem vom Studierendenparlament gewählten Wahlausschuss. Dem Wahlausschuss müssen mindestens drei Studentinnen/Studenten angehören. Sie wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine Schriftführerin/einen Schriftführer. Wer dem Wahlausschuss angehört, soll nicht Wahlkandidatin/-kandidat und kann nicht Listenführer(in) sein.

(2) Zu den Aufgaben des Wahlausschusses gehören insbesondere:

1. Die Bestimmung des Termins im Einvernehmen mit dem Kanzler der Universität. Im Konfliktfall entscheidet der Wahlvorstand für die Wahl der Universitätsversammlung der TU Darmstadt.
2. Die Bestimmung der Wahllokale und deren Öffnungszeiten, des Termins der Offenlegung der Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse, des Termins zur Einreichung der Vorschlagslisten.
3. Die Prüfung, Zulassung und Veröffentlichung der Vorschlagslisten.
4. Die Organisation und Überwachung der Wahlhandlung.
5. Die Auszählung der Stimmen, die Feststellung des Wahlergebnisses und die Zuteilung der Mandate.
6. Die Prüfung von Einsprüchen und Widersprüchen.
7. Alle diese für die Wahl relevanten Termine und Beschlüsse sind mindestens sechs Wochen vor dem ersten Wahltag vom Wahlausschuss am Schwarzen Brett des Allgemeinen Studierendenausschusses/Wahlamtes, auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses und innerhalb der Universität als Wahlankündigung (Wahlbekanntmachung) zu veröffentlichen.
8. Die Sitzungen des Wahlausschusses sind öffentlich. Die Sitzungstermine wie auch die Sitzungsniederschriften sind am Schwarzen Brett des Allgemeinen Studierendenausschusses/Wahlamtes auszuhängen und auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses zu veröffentlichen: die Sitzungstermine möglichst drei Tage vor, die Niederschriften möglichst spätestens drei Tage nach einer Sitzung.

Soweit die Wahl zusammen mit den Hochschulwahlen durchgeführt wird, kann der Wahlausschuss eine Angleichung der Verfahrensvorschriften (Fristen; Auslegung) an die Regelungen der Wahlordnung der TU Darmstadt beschließen.

§ 17 Wahlzeit

(1) Die Wahl findet jedes Studienjahr statt und dauert mindestens drei aufeinanderfolgende, nicht vorlesungsfreie Tage. Als vorlesungsfreier Tag gilt auch der Samstag.

(2) Für die Durchführung der Wahl soll die Hilfe des Wahlamtes der TU Darmstadt in Anspruch genommen werden.

§ 18 Wahllokale

(1) Es müssen in Wahllokalen vorhanden sein: - drei Wahlhelferinnen/-helfer - eine Wahlurne, vom Wahlausschuss versiegelt - eine Wahlkabine - das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis - die Satzung (Wahlordnung)

(2) Die Wahllokale müssen an jedem Tag mindestens sechs Stunden geöffnet sein. Soweit die Wahlen zusammen mit den Hochschulwahlen stattfinden, gilt für die Öffnungszeiten der Wahllokale die für die Hochschulwahlen getroffene Festlegung.

§ 19 Ausübung des Wahlrechts

Das Wahlrecht kann nur ausüben, wer in das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis eingetragen ist.

§ 20 Wählerinnen- und Wählerverzeichnis

- (1) Der Kanzler der Technischen Universität Darmstadt erstellt das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis, dieses kann auch elektronisch sein. In das Verzeichnis werden Studentinnen und Studenten aufgenommen, die sich bis zum Ablauf der Rückmeldefrist für das Semester, in dem die Wahl stattfindet, zurückgemeldet haben.
- (2) Das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis wird drei Wochen vor dem Wahltermin geschlossen. Es muss zuvor an mindestens fünf nicht vorlesungsfreien Arbeitstagen hochschulöffentlich zugänglich gewesen sein. Finden die Studierendenschaftswahlen zusammen mit den Hochschulwahlen statt, kann der Wahlausschuss im Benehmen mit dem Wahlamt die Frist für die Aufnahme in das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis und dessen Abschluss ändern.
- (3) Die Studentinnen und Studenten erhalten Ihre Wahlbenachrichtigung in der Regel in Verbindung mit ihrer Einschreibung oder Rückmeldung.
- (4) Gegen die Zusammensetzung des Wählerinnen- und Wählerverzeichnisses kann bis zum Ablauf der Offenlegungsfrist von jeder Studentin/jedem Studenten Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der Wahlausschuss im Benehmen mit dem Wahlamt.
- (5) Wird der Widerspruch zurückgewiesen, kann die/der Zurückgewiesene die Entscheidung des Verwaltungsgerichtes herbeiführen.

§ 21 Wahlvorschläge

- (1) Wahlvorschläge müssen bis zum Ablauf der vom Wahlausschuss in der Wahlbekanntmachung genannten Frist, spätestens vier Wochen vor der Wahl, beim Wahlausschuss eingereicht werden. Ein Wahlvorschlag besteht aus einer Liste von Kandidatinnen/Kandidaten mit festgelegter Reihenfolge, die sich mit einheitlichem Programm unter einheitlicher Bezeichnung zur Wahl stellen, oder aus dem Vorschlag einer Einzelkandidatin/eines Einzelkandidaten.
- (2) Bei Einreichung müssen den Listen die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Einverständniserklärungen der Kandidatinnen/Kandidaten beigelegt sein.
- (3) Listen, die nicht bereits im Studierendenparlament vertreten waren, können nur dann zur Wahl zugelassen werden, wenn mindestens 50 Wahlberechtigte durch Unterschrift und Angabe von Vor- und Zunamen, Geburtstag, Matrikelnummer und Fachbereich den Wahlvorschlag unterstützen.
- (4) Die Listenbezeichnungen müssen so gewählt werden, dass eine Verwechslung mit anderen Listen ausgeschlossen ist. Im Streitfall entscheidet der Wahlausschuss.
- (5) Listen können umbenannt werden, wenn dies nicht mehr als die Hälfte der Kandidaten/innen dieser Liste (der vorhergegangenen Wahl) anfechten.
- (6) Jede Studentin/jeder Student kann für jede Wahl nur auf einer Liste kandidieren und nur eine Liste unterstützen. Kandidatinnen/Kandidaten dürfen nur die Liste unterstützen, auf der sie kandidieren.
- (7) Der Wahlausschuss ist zur Überprüfung der Angaben verpflichtet.
- (8) Für Vorschlagslisten, Unterstützungslisten und Einverständniserklärungen sind die Formulare des Wahlausschusses (Wahlamtes) zu verwenden.

§ 22 Prüfung und Zulassung der Vorschlagslisten

- (1) Soweit die Wahlen zusammen mit den Hochschulwahlen stattfinden, vermerkt das Wahlamt auf jedem eingereichten Wahlvorschlag den Tag und bei Eingang am letzten Tag der Einreichungsfrist außerdem die Uhrzeit des Eingangs und prüft unverzüglich, ob der Wahlvorschlag vollständig ist und den Erfordernissen entspricht. Werden bei der Prüfung des Wahlvorschlages Mängel festgestellt, so ist die Vertrauensperson hierüber unverzüglich zu unterrichten.

(2) Nach Ablauf der Einreichungsfrist für Wahlvorschläge entscheidet der Wahlausschuss in der Regel innerhalb von fünf Arbeitstagen über die Zulassung und die Reihenfolge der vorliegenden Wahlvorschläge. Er lässt sie zu, wenn sie ordnungsgemäß eingereicht worden sind. Kandidatinnen/Kandidaten, die das passive Wahlrecht nicht ausüben dürfen, werden durch den Wahlausschuss von der Liste gestrichen. Er informiert die Vertrauensfrauen/Vertrauensmänner der Listen über etwaige Mängel, diese können binnen 72 Stunden nach Abgabebeschluss behoben werden. Die zugelassenen Wahlvorschläge gibt der Wahlausschuss sofort am Schwarzen Brett des Allgemeinen Studierendenausschusses/Wahlamtes, Hochschulstraße 1 und Mensa Lichtwiese, auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses und in den Fachbereichen durch Flugblatt bekannt. Zwischen dem Tag des Aushangs und dem ersten Wahltag müssen mindestens 12 Tage verstreichen.

§ 23 Wahlhandlung

Zur Stimmzettelabgabe dürfen nur die vom Wahlausschuss vorbereiteten Stimmzettel verwendet werden. Die Wahlberechtigung wird bei der Ausgabe der Stimmzettel anhand des Wählerinnen- und Wählerverzeichnisses, des Studierendenausweises und eines amtlichen Lichtbildausweises überprüft.

§ 24 Briefwahl

- (1) Auf Antrag werden der/dem Wahlberechtigten rechtzeitig vor der Wahl die Briefwahlunterlagen zugesandt bzw. ausgehändigt. Die Briefwahlunterlagen bestehen aus: - einem Wahlschein mit anhängender Erklärung zur Briefwahl - einem Wahlumschlag (farbig) - einem Wahlbriefumschlag (weiß)
- (2) Wer per Briefwahl wählen will, muss dafür sorgen, dass der Wahlbriefumschlag bis zum Ablauf der vom Wahlausschuss festgesetzten Frist beim Wahlamt eingegangen ist. Später eintreffende Wahlbriefe gelten nicht als Stimmabgabe.
- (3) Wer Briefwahl beantragt, erhält mit der Aushändigung/Versendung der Briefwahlunterlagen im Wählerinnen- und Wählerverzeichnis einen Sperrvermerk vor dem Namen. Nach Ablauf der Briefwahlfrist prüft der Wahlausschuss die eingegangenen Wahlbriefe. Rechtswirksame Stimmabgaben werden entsprechend der Wahlordnung der Technischen Universität Darmstadt im Wählerinnen- und Wählerverzeichnis vor Beginn der Urnenwahl registriert. Allen übrigen Wahlberechtigten ist die Teilnahme an der Urnenwahl möglich.

§ 25 Auszählung

- (1) Das Öffnen der Urnen und das Auszählen der Stimmen erfolgen jeweils im Wahllokal I unter Zulassung der Öffentlichkeit unmittelbar nach Schließung des Wahllokals am letzten Wahltag. Der Wahlausschuss stellt die Zahl der Wahlberechtigten nach dem Wählerinnen- und Wählerverzeichnis der Zahl der in den Urnen vorhandenen Stimmzettel zur Ermittlung der Wahlbeteiligung gegenüber. Danach werden die für die einzelnen Listen abgegebenen Stimmzettel gezählt. Die Zuteilung der Mandate erfolgt nach dem Sainte-Laguë-Verfahren durch den Wahlausschuss. Die Divisoren sind 0,7; 1,5; 2,5; ...; 30,5.
- (2) Das vorläufige Wahlergebnis ist in Form einer Niederschrift festzuhalten und der Studierendenschaft unverzüglich, spätestens fünf Werktage nach der Wahl, durch Aushang innerhalb der Universität bekannt zu geben.

§ 26 Wahlanfechtung

Anfechtungen müssen spätestens zehn Werktage nach Bekanntgabe des endgültigen Wahlergebnisses schriftlich beim Ältestenrat eingereicht werden, der über die Gültigkeit der Wahl entscheidet. Er hat eine angefochtene Wahl für ungültig zu erklären, wenn er bei verständiger Würdigung der Sachlage zu der Ansicht gelangt, dass bei genauer Beachtung der Wahlvorschriften

ein anderes Wahlergebnis möglich gewesen wäre und/oder, wenn die Grundsätze einer allgemeinen, freien, gleichen, unmittelbaren und geheimen Wahl verletzt worden sind.

§ 27 Ergänzung, Wiederholungswahl

(1) Im Übrigen findet die Wahlordnung der TU Darmstadt in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

(2) Bei Ungültigkeit der Wahl findet eine Wiederholungswahl nach Abstimmung mit der Universität unverzüglich nach Beginn des folgenden Semesters, spätestens einen Monat nach Vorlesungsbeginn, statt.

III. Der Allgemeine Studierendenausschuss

§ 28 Aufgaben

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft in eigener Verantwortung. Er ist dabei an die Beschlüsse des Studierendenparlamentes und der Studierendenschaft und an den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss verantwortet sich gegenüber dem Studierendenparlament für die Ausführung der Beschlüsse des Studierendenparlamentes und der Studierendenschaft.

(3) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft außergerichtlich und gerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses gemeinschaftlich abgegeben werden. Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform.

§ 29 Zusammensetzung und Wahl

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern, von denen eines für das Finanzwesen zuständig ist. Die Aufgabenverteilung im Allgemeinen Studierendenausschuss wird vom Studierendenparlament festgelegt.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss kann zur Durchführung seiner Aufgaben Referentinnen/Referenten berufen. Die Referentinnen/Referenten sind dem Allgemeinen Studierendenausschuss verantwortlich und arbeiten nach dessen Weisungen. Anzahl und Aufgabenbereiche der Referentinnen/Referenten werden vom Allgemeinen Studierendenausschuss festgelegt.

(3) Für die Wahl und Abwahl des Allgemeinen Studierendenausschusses gilt § 9 Abs. 3 Sätze 1 bis 3 dieser Satzung entsprechend.

§ 30 Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses beträgt ein Jahr. Sie beginnt mit der Annahme der Wahl. Finden Neuwahlen nach Ablauf eines Jahres nicht statt, bleiben die Mitglieder bis zur Neuwahl im Amt.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses endet vorzeitig:

1. durch Exmatrikulation
2. durch Rücktritt, der dem Studierendenparlamentspräsidium schriftlich mitzuteilen ist
3. durch Abwahl.

(3) Scheidet ein Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzeitig aus dem Amt, findet unverzüglich eine Nachwahl statt.

IV. Ältestenrat

§ 31 Aufgaben

- (1) Der Ältestenrat entscheidet über die Gültigkeit angefochtener Urabstimmungen und Wahlen zum Studierendenparlament.
- (2) Auf Antrag einer Studentin/eines Studenten oder von Amts wegen entscheidet der Ältestenrat über die Rechtmäßigkeit von Beschlüssen der Organe der Studierendenschaft.
- (3) Stellt der Ältestenrat die Rechtswidrigkeit eines Beschlusses fest, so ist dieser aufzuheben. Den Vollzug von Beschlüssen kann der Ältestenrat bis zur endgültigen Entscheidung aussetzen.
- (4) Der Ältestenrat nimmt die Aufgaben nach § 5 Abs. 2 dieser Satzung wahr.

§ 32 Zusammensetzung und Amtszeit

- (1) Der Ältestenrat besteht aus drei Studentinnen/Studenten, die keinem anderen Organ der Studierendenschaft angehören dürfen; auch die Wahl von Vertreterinnen/Vertretern der Studierendenschaft ist unzulässig.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder des Ältestenrates beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember. Ist bis zum 1. Januar kein neuer Ältestenrat gewählt, verlängert sich die Amtszeit bis zur Neuwahl.
- (3) Die Mitglieder des Ältestenrates werden vom Studierendenparlament nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewählt.
- (4) Die Amtszeit eines Mitgliedes des Ältestenrates endet vorzeitig durch
 1. Exmatrikulation
 2. Rücktritt, der dem Studierendenparlamentspräsidium schriftlich mitzuteilen ist.Eine Abwahl durch das Studierendenparlament ist unzulässig.
- (5) Scheidet ein Mitglied des Ältestenrates vorzeitig aus dem Amt, findet unverzüglich eine Nachwahl statt.

§ 33 Entscheidung und Anfechtung

- (1) Der Ältestenrat entscheidet mit der Mehrheit von mindestens zwei seiner Mitglieder.
- (2) § 11 Abs 2 dieser Satzung gilt entsprechend.
- (3) Gegen Entscheidungen des Ältestenrates kann Rechtsaufsichtsbeschwerde beim Leiter der Universität eingelegt werden.

V. Fachschaften

§ 34 Zusammensetzung

- (1) Die Studierenden sind in Fachschaften gegliedert.
- (2) Eine Fachschaft besteht aus den studentischen Mitgliedern eines Fachbereichs oder Studienbereichs.
- (3) Das Studierendenparlament kann davon eine von Abs. 1 abweichende Zuordnung der Studierenden in Fachschaften mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder im Benehmen mit dem betroffenen Fachschaftsrat, und wenn das Wahlamt ein Wählerverzeichnis erstellen kann, beschließen. Eine Neugliederung der Fachschaften muss in zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen des Studierendenparlaments behandelt werden. Alle bisherigen Mitglieder des Fachschaftsrats sollen eingeladen und angehört werden. Eine Neugliederung tritt mit den nächsten Wahlen in Kraft, frühestens jedoch sechs Monate nach Beschluss der Neugliederung.
- (4) Das aktive und das passive Wahlrecht darf nur in einer Fachschaft ausgeübt werden.

§ 35 Aufgaben

Die Fachschaften sollen zur Förderung aller Studienangelegenheiten beitragen und in ihrem Bereich die Interessen ihrer Mitglieder selbstständig wahrnehmen und vertreten. Fachschaften sind nicht an Weisungen des Studierendenparlaments und anderer Organe der Studierendenschaft gebunden mit Ausnahme der vom Studierendenparlament zur Verfügung gestellten Mittel.

§ 36 Finanzierung

Die Fachschaften verwalten ihre Angelegenheiten im Rahmen dieser Satzung. Das Studierendenparlament ist verpflichtet, den Fachschaften im Rahmen des Haushaltsplanes eine ihren Aufgaben angemessene Finanzierung zu sichern.

Die finanziellen Mittel, die das Studierendenparlament den Fachschaften zur Verfügung stellt, sind zweckgebunden.

§ 37 Organ der Fachschaft

(1) Der Fachschaftsrat ist das Organ der Fachschaft. Er vertritt die Interessen der Fachschaft inner- und außerhalb der Universität. Er tagt grundsätzlich öffentlich.

(2) Die Amtszeit des Fachschaftsrats beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des folgenden Jahres.

(3) Der Fachschaftsrat soll mindestens einmal im Studienjahr eine Vollversammlung aller Studierenden einer Fachschaft einberufen. Jede Vollversammlung muss mindestens vier Vorlesungstage vorher angekündigt werden.

(4) Die Beschlüsse des Fachschaftsrats erfolgen mit der Mehrheit seiner Mitglieder.

(5) Über die Sitzung des Fachschaftsrats ist ein Protokoll anzufertigen und an den Schwarzen Brettern der Fachschaft oder auf der Webpräsenz der Fachschaft zu veröffentlichen. Ein Exemplar des Protokolls ist dem Allgemeinen Studierendenausschuss zuzustellen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse und andere Abstimmungsergebnisse und deren Gegenstand enthalten. Den Mitgliedern des Fachschaftsrats ist ebenfalls ein Protokoll zuzustellen.

§ 38 Wahl des Fachschaftsrates

(1) Die Fachschaftsratswahlen werden zusammen mit den Studierendenparlamentswahlen durchgeführt. Das gilt nicht bei Wahlen, die durch eine vorzeitige Auflösung des Studierendenparlaments herbeigeführt wurden.

(2) Fachschaften mit bis zu 500 Mitgliedern wählen drei, Fachschaften mit 501 bis 1000 Mitgliedern wählen fünf, Fachschaften mit 1001 bis 1500 Mitgliedern wählen sieben und Fachschaften mit mehr als 1500 Mitgliedern wählen neun Fachschaftsratsmitglieder.

(3) Für die Wahl des Fachschaftsrats gelten §§ 15 bis 27 mit Ausnahme des § 21 Abs. 3 dieser Satzung entsprechend. Wird nur eine Liste eingereicht, findet Personenwahl statt, wobei jede Wählerin/jeder Wähler so viele Stimmen hat, wie Fachschaftsratsmitglieder zu wählen sind.

(4) Der Wahlausschuss für Studierendenparlamentswahlen soll mit dem für Fachschaftsratswahlen identisch sein.

(5) Listen, die nicht bereits in den Fachschaftsräten vertreten waren, können nur dann zur Wahl zugelassen werden, wenn mindestens fünf Wahlberechtigte durch Unterschrift und Angabe von Vor- und Zunamen, Geburtstag, Matrikelnummer und Fachbereich den Wahlvorschlag unterstützen.

(6) Fordert eine Studentin/ein Student die Briefwahlunterlagen für die Studierendenparlamentswahl an, so erhält sie/er gleichzeitig die Unterlagen zur Briefwahl für die Fachschaft.

§ 39 Fachschaftenkonferenz

- (1) Die Fachschaftenkonferenz berät insbesondere fachbereichsübergreifende Angelegenheiten des Studiums und nimmt zu ihnen Stellung.
- (2) Die Fachschaftsräte entsenden je zwei Mitglieder in die Fachschaftenkonferenz.
- (3) Über die Sitzung der Fachschaftenkonferenz ist ein Protokoll anzufertigen. Ein Exemplar des Protokolls ist dem Allgemeinen Studierendenausschuss zuzustellen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse und andere Abstimmungsergebnisse und deren Gegenstand enthalten.

VI. Finanzwesen

§ 40 Beiträge

- (1) Das Studierendenparlament setzt die Höhe der Beiträge für die Studierendenschaft fest.
- (2) Der Beschluss über die Festsetzung ist an den Anschlagbrettern der Studierendenschaft und auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses bekannt zu geben.
- (3) §76 Abs. 4 Sätze 1 bis 3 des HHG finden keine Anwendung.

§ 41 Rechnungsprüfung

- (1) Das Studierendenparlament wählt aus seiner Mitte nach den Grundsätzen der Verhältniswahl einen Rechnungsprüfungsausschuss, in dem von jeder Fraktion mindestens eine Parlamentarierin/ein Parlamentarier vertreten sein muss, sofern die Fraktion dies wünscht. Der Rechnungsprüfungsausschuss setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen; die Zahl der Mitglieder muss ungerade sein.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Rechnungen der Studierendenschaft. Er hat das Recht, Akten der Studierendenschaft einzusehen, soweit die Einsichtnahme zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist. Auf seine Empfehlung hin nimmt das Studierendenparlament die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses vor.
- (3) Er trifft sich mindestens einmal pro Haushaltsjahr.

§ 42 a Haushaltsplan

- (1) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss legt dem Studierendenparlament jährlich vor Beginn des Haushaltsjahres den Entwurf eines Haushaltsplanes für das folgende Haushaltsjahr zum Beschluss vor und berichtet nach Ablauf des Haushaltsjahres über die Durchführung des Haushaltsplanes. Der Haushaltsplan muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.
- (3) Hinsichtlich der Ausführung des Haushaltsplanes, der Zahlungen und Rechnungslegung gelten die Grundsätze für die Verwaltung öffentlicher Mittel. Näheres regelt die Finanzordnung. Es wird das System der doppelten Buchführung angewendet.
- (4) Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher stellt die Finanzreferentin/der Finanzreferent des Allgemeinen Studierendenausschusses für jedes Jahr die Haushaltsrechnung und die Vermögensrechnung auf. Diese sind vor der Beschlussfassung des Studierendenparlaments über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses von einem Rechnungsprüfungsausschuss des Studierendenparlaments zu prüfen.
- (5) Ist bis zum Ende eines Haushaltsjahres ein Haushaltsplan für das folgende Jahr ausnahmsweise nicht beschlossen, sind bis zu einer Verabschiedung die Organe der Studierendenschaft ermächtigt, die Ausgaben zu leisten, die benötigt werden, um die Arbeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtungen geleistet werden müssen, höchstens jedoch bis zu einem Zwölftel des Vorjahresplanes pro Monat.
- (6) Die im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben werden durch die Beiträge der

Studierendenschaft gedeckt, soweit nicht andere Mittel zur Verfügung stehen.

(7) Die Finanzreferentin/Der Finanzreferent ist für die Kassenführung und die Vermögensverwaltung der Studierendenschaft verantwortlich. Die Verantwortung der übrigen Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses bleibt unberührt. Näheres regelt die Finanzordnung.

§ 42 b Rücklagen

(1) Die Studierendenschaft bildet Rücklagen in Höhe eines Mindestbetrages.

(2) Der Mindestbetrag bestimmt sich nach dem höchsten der nachfolgenden Beträge:

1. Der Summe eines Viertels der jährlichen studentischen Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierenden und Eins vom Hundert der zu leistenden Zahlungen an den RMV.

2. 20 vom Hundert der kumulierten Ausgaben der gewerblichen Referate aus dem letzten vorliegenden Jahresabschlusses.

3. 20 vom Hundert der geplanten kumulierten Ausgaben der gewerblichen Referate für das jeweilige Haushaltsjahr.

(3) Soweit keine Rücklagen in der nach Absatz 1 und 2 bestimmten Höhe vorhanden sind, werden mindestens 5 von Hundert der Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierenden zur Rücklagenbildung verwandt.

(4) Die Rücklagen sind in Form von liquiden Mitteln oder Finanzanlagen vorzuhalten. Sachgüter und Lagerbestände sind nicht als Teil der Rücklagen zu betrachten.

(5) Sollte der letzte Jahresabschluss ein Minus beim Kapital der Studierendenschaft aufweisen, wird für den Schuldenabbau ein Fünftel der studentischen Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierendenschaft aufgewendet.

VII. Die gewerblichen Referate

§ 43 gewerbliche Referate

(1) Die Studierendenschaft betreibt gewerbliche Referate. Der Allgemeine Studierendenausschuss ist ihnen gegenüber weisungsbefugt.

(2) Die gewerblichen Referate der Studierendenschaft sollen sowohl studentische Kultur, politische Bildung und studentische Interessen fördern als auch Studierenden die Möglichkeit eröffnen sich kreativ zu entfalten.

(3) Näheres regeln bei Bedarf die Ordnungen der gewerblichen Referate.

VIII. Satzungsänderung, Urabstimmung, Vollversammlung, Übergangsbestimmung, Inkrafttreten

§ 44 Satzungsänderung

Das Studierendenparlament verabschiedet Satzungsänderungen mit einer Mehrheit von zwei

Dritteln der anwesenden, mindestens mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder.

§ 45 Urabstimmung

(1) Das Studierendenparlament kann in wichtigen Fragen, die die Studierendenschaft insgesamt sowie insbesondere die Erfüllung der Aufgaben nach § 3 dieser Satzung betreffen, die Durchführung einer Urabstimmung beschließen. Eine Urabstimmung muss ebenso durchgeführt werden, wenn dies von mindestens 5 % der Zahl der Mitglieder der Studierendenschaft gefordert wird. Die Urabstimmung hat drei Jahre lang bindenden Charakter, es sei denn, sie wird durch eine weitere Urabstimmung in dieser Frist revidiert. Der Text der Urabstimmung kann eine kürzere Frist vorsehen.

(2) Gegenstand einer Urabstimmung können nicht sein:

- die Finanzordnung
- der Haushaltsplan
- die Satzung
- die Beiträge
- die Wahl von Amtsträgerinnen/-trägern der Studierendenschaft
- die Entscheidungen des Ältestenrates
- die Zuordnung der Studierenden in Fachschaften

(3) Näheres regelt die Verfahrensordnung für Urabstimmungen.

§ 46 Informationspflichten des AStA und Vollversammlung

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss muss mindestens einmal pro Jahr eine Diskussionsveranstaltung durchführen. Dort soll über wichtige Probleme der Studierendenschaft gemäß § 3 dieser Satzung diskutiert werden. Zu dieser Veranstaltung soll universitätsweit eingeladen werden. Die Veranstaltung kann im Rahmen einer Vollversammlung stattfinden.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss muss mindestens einmal pro Semester eine Infomail an alle Studierenden der TU Darmstadt senden. Diese soll über die wichtigsten die Studierendenschaft betreffenden Themen informieren.

(3) Der AStA muss eine Vollversammlung durchführen wenn

- a. 100 Studierende per Unterstützungsunterschrift dies fordern oder
- b. 7 Mitglieder des Studierendenparlaments dies fordern.

Hierzu wird ein Antrag mit Benennung der gewünschten Themen benötigt. Der AStA soll dem Antrag binnen 3 Wochen Folge leisten. Die Vollversammlung muss mindestens die von den Studierenden geforderten Themen behandeln. Von jedem Studierenden oder Mitglied des Studierendenparlaments kann nur ein Antrag pro Semester unterstützt werden.

(4) Die Vollversammlung kann Anträge beschließen, mit denen sich das Studierendenparlament zu befassen hat.

(5) Näheres regelt die Verfahrensordnung für Vollversammlungen und Diskussionsveranstaltungen.

§ 47 Übergangsbestimmungen

(1) Die am Tage des Inkrafttretens dieser Satzung amtierenden Mitglieder der Organe der Studierendenschaft bleiben bis zur Neuwahl nach dieser Satzung im Amt.

(2) Beschlüsse eines Organs der Studierendenschaft, die vor Inkrafttreten dieser Satzung gefasst worden sind und dieser Satzung widersprechen, sind mit Inkrafttreten dieser Satzung aufgehoben oder entsprechend zu ändern. Näheres regelt das Studierendenparlament durch Beschluss.

§ 48 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Bis zum Erlass einer Satzung nach § 31 Abs. 4 HHG erfolgt die Veröffentlichung durch Aushang und in der Web-Präsenz der Studierendenschaft. Die Satzung vom 15. Januar 1993 ist damit aufgehoben.

§ 42b (2) Tritt erst im Haushaltsjahr 2015 in Kraft

Vom StuPa beschlossen am 19. November 2014

Paul Saary
Präsident

Klara Saary
Vizepräsidentin

Schließung des Studiengangs

- **Mathematik, Abschluss Diplom**



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates vom 3. Februar 2012 und der Stellungnahme des Senats vom 24. September 2014 hat das Präsidium der TU Darmstadt am 12. Dezember 2014 die Schließung der des Studiengang Mathematik mit Abschluss Diplom an der Technischen Universität beschlossen. Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

Darmstadt, 12. Dezember 2014

Der Präsident der Technischen Universität Darmstadt
Professor Dr. Hans Jürgen Prömel

Erratum zur Satzungsbeilage 2014-III, Seite 217

Die Seite 217 der oben genannten Satzungsbeilage wird durch diese Seite ersetzt.

Schließung der Studiengänge

- **Elektrotechnik und Informationstechnik,
Abschluss Diplom**
- **Elektrische Energietechnik,
Abschluss Bachelor of Science**
- **Informations- und Kommunikationstechnik,
Abschluss Bachelor of Science und
Master of Science**



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates vom 19. November 2013 und der Stellungnahme des Senats vom 16. Juli 2014 hat das Präsidium der TU Darmstadt am 11. September 2014 die Schließung der oben genannten Studiengänge an der Technischen Universität beschlossen. Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

Darmstadt, 12. September 2014

Der Präsident der Technischen Universität Darmstadt
Professor Dr. Hans Jürgen Prömel