



Datum: 19.05.2004 Nr.: 5

Inhaltsverzeichnis

Seite

Senat:

Änderung der Ordnung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierenden, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, Gasthörerinnen und Gasthörer der Georg-August-Universität Göttingen 301

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:

Änderung der Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung für den universitären Weiterbildungsstudiengang „Master of Science in Information Systems“ an der Georg-August-Universität Göttingen 319

Fachübergreifende und interdisziplinäre Zentren:

Änderung der Ordnung des Zentrums für empirische Unterrichts- und Schulforschung 325

Studierendenschaft:

Urabstimmungsordnung der Studierendenschaft 336

Senat:

Aufgrund der §§ 15 Satz 2, 17 Abs. 1 und 41 Abs. 1 Satz 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und zur Änderung anderer hochschulrechtlicher Vorschriften vom 22.01.2004 (Nds. GVBl. S. 33) hat der Senat der Georg-August-Universität Göttingen am 12.05.2004 die Änderung der Ordnung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierenden, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, Gasthörerinnen und Gasthörer der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.09.2000 (Amtliche Mitteilungen Nr. 9/ 2000, Anlage 1) beschlossen. Die Ordnung wird hiermit bekannt gemacht:

**Ordnung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten
der Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierenden, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, Gasthörerinnen und Gasthörer
der Georg-August-Universität Göttingen**

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck

Die Georg-August-Universität Göttingen kann von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, Studierenden, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, Gasthörerinnen und Gasthörern diejenigen personenbezogenen Informationen erheben, die für die Zulassung und Immatrikulation, die Rückmeldung, die Beurlaubung, die Exmatrikulation und die Teilnahme an Prüfungen, die Feststellung der Zutrittsberechtigung und die Identifikation sowie die Hochschulstatistik erforderlich und hier festgelegt sind.

Die Georg-August-Universität Göttingen darf diese Informationen auch zur Erfüllung der übrigen Aufgaben nach §§ 3 und 5 NHG verwenden.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt

- persönlich:

für alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierenden sowie Gasthörerinnen und Gasthörer der Georg-August-Universität Göttingen;

- räumlich:

für alle Gebäude, Räume und Plätze, die von der Georg-August-Universität Göttingen genutzt werden,

- sachlich:

für die Verwendung personenbezogener Daten, die im Zusammenhang mit der Erfüllung der in § 1 genannten Aufgaben anfallen.

§ 3 Personenbezogene Merkmale

Für die Verwaltung der personenbezogenen Daten können folgende Merkmale und Kennzeichen gebildet werden.

1. Matrikelnummer,
2. Hochschulnummer,
3. Berichtsjahr / Semester,
4. Prüfungsnummer,
5. Zulassungskennzeichen,
6. Verwaltungskennzeichen,
7. Rückmeldesperren,
8. Abgaben und Entgelte,
9. Krankenversicherungsstatus,
10. Bearbeitungskennzeichen (Datum, Funktion, Veränderung).
11. Bibliotheksnummer
12. Kennzeichen und Verifikationsnummern für SB-Bescheinigungen

§ 4 Anonymisierung

Die Daten sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu anonymisieren.

2. Abschnitt: Mitgliedschaft und Angehörigenstatus

§ 5 Zulassung

Die Georg-August-Universität Göttingen erhebt von der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber für die Zulassung folgende personenbezogene Daten und Angaben:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Namenszusatz / früherer Name,
4. Geburtsort,
5. Geburtsdatum,
6. Geschlecht,
7. Anschrift(en),
8. Telephon, E-Mail,
9. Staatsangehörigkeit,
10. Studienqualifikation (Art, Durchschnittsnote, Datum, Land und Kreis der Ausfertigung)
11. Studiengang und Studienfach,
12. Angestrebter Studienabschluss,
13. Zeiten und Abschluss eines Studiums an einer Hochschule im Geltungsbereich des Staatsvertrages über die Vergabe von Studienplätzen,
14. Angaben über abgeleistete Dienste und vergleichbare Verpflichtungen nach § 6 der Hochschulvergabeverordnung,
15. Dauer einer Berufsausbildung,
16. Zeitpunkt eines Berufsabschlusses,
17. Zeiten einer Berufstätigkeit nach Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung,
18. Gründe und Umfang bei Antrag auf Verbesserung von Durchschnittsnote oder Wartezeit,

19. besondere persönliche soziale und familiäre Gründe nach § 8 der Hochschulvergabeordnung (außergewöhnliche Härte),
20. Ergebnis des Erststudiums und Gründe für das Zweitstudium nach § 10 der Hochschulvergabeordnung,
21. Maßgebliche Gründe für die Studienortwahl nach § 18 der Hochschulvergabeordnung.

§ 6 Einschreibung

Die Georg-August-Universität Göttingen erhebt von der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber für die Einschreibung folgende personenbezogenen Daten und Angaben:

1. Daten nach § 5 Ziffern 1 bis 13,
2. Hörerstatus,
3. Art des Studiums,
4. Auslandsstudium,
5. Hochschulsesemester,
6. Fachsemester,
7. Abgelegte Zwischenprüfung / Vorexamen,
8. Fakultätszugehörigkeit,
9. Name, Anschrift und Art der bisher bzw. gleichzeitig besuchten Hochschule(n) und die an ihr oder ihnen verbrachten Studienzeiten einschließlich der Urlaubssemester und der jeweils gewählten Studiengänge (Exmatrikulationsnachweis),
10. berufspraktische Tätigkeit vor Aufnahme des Studiums,
11. einen Nachweis der Krankenkasse über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung von der Versicherungspflicht,
12. einen Nachweis über die Entrichtung der fälligen Studentenschafts- und Studentenwerksbeiträge sowie des Verwaltungskostenbeitrages, ggf. der Studiengebühr,
13. sofern die Abgaben und Entgelte im Wege des Lastschriftverfahrens entrichtet werden, die Bankverbindungsdaten,
14. Umstände, die einer Einschreibung entgegenstehen können, insbesondere,
 1. Ausschluss vom Studium,
 2. Verlust des Prüfungsanspruchs,
 3. Krankheiten, welche die Gesundheit anderer Studierender gefährden oder den Studienbetrieb ernstlich beeinträchtigen,

15. bei Studienbewerberinnen und Studienbewerbern mit ausländischer Hochschulzugangsberechtigung den Nachweis, dass ausreichende deutsche Sprachkenntnisse bestehen,
16. bei Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, die nicht Deutsche im Sinne von Art. 116 des Grundgesetzes sind, gegebenenfalls Stipendiennachweise.

§ 7 Rückmeldung

Mit der Zahlung der fälligen Abgaben und Entgelte beantragen die Studierenden ihre Rückmeldung für das kommende Semester. Im Rahmen des Rückmeldeverfahrens verarbeitet die Georg-August-Universität Göttingen die bisher gespeicherten Daten. Darüber hinaus werden die Höhe der gezahlten Abgaben und Entgelte und das Bezugssemester sowie gegebenenfalls die Bankverbindungsdaten verarbeitet.

§ 8 Beurlaubung

Studierende sind verpflichtet, die für die Beurlaubung maßgeblichen Gründe anzugeben und nachzuweisen. Bei dem Verfahren zur Beurlaubung verarbeitet die Georg-August-Universität Göttingen die bisher gespeicherten Daten. Darüber hinaus werden Grund, Semester und Dauer der Beurlaubung gespeichert.

§ 9 Exmatrikulation

Für die Exmatrikulation verarbeitet die Georg-August-Universität Göttingen die bisher gespeicherten Daten sowie den Grund, das Datum und den Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Exmatrikulation.

§ 10 Gasthörerin oder Gasthörer

Die Georg-August-Universität Göttingen erhebt von der Gasthörerin oder dem Gasthörer für die Aufnahme in das Gasthörendenverzeichnis folgende personenbezogene Daten und Angaben:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Namenszusatz / frühere Namen,
4. Geburtsdatum,
5. Geschlecht,
6. Anschrift,
7. Staatsangehörigkeit,
8. gewünschte Lehrveranstaltung / Semesterwochenstunden, aus denen das Fach oder der Abschluss und die Fakultät abgeleitet und verarbeitet werden
9. Hörerstatus
10. Einschreibung an einer anderen Hochschule.

3. Abschnitt: Chipkarte

§ 11 Chipkarte

(1) Zur Erfüllung der in § 1 genannten Aufgaben werden an die Studierenden sowie die Gasthörerinnen und Gasthörer Chipkarten ausgegeben. Die Chipkarten verbleiben im Eigentum der Georg-August-Universität Göttingen.

(2) Die Chipkarte ist von den Studierenden sowie den Gasthörerinnen und Gasthörern für Zwecke der Zutrittskontrolle, Identitätsfeststellung, Zeiterfassung, Abrechnung oder Bezahlung zu verwenden.

§ 12 Zweckbestimmung der Chipkarte als Studenausweis

(1) Der Studenausweis wird in Form einer Chipkarte ausgegeben. Diese gilt zugleich als Sichtausweis.

(2) Der Studenausweis kann folgende personenbezogene Angaben enthalten:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Namenszusatz,

4. Geburtsdatum,
5. Matrikelnummer,
6. erstmalige Einschreibung,
7. Studiengang, Semester, Status, Beurlaubung
8. angestrebter Abschluss,
9. Zulassungskennungen,
10. Fakultät,
11. Passfoto,
12. Gültigkeitszeitraum des Ausweises
13. Bibliotheksnummer bzw. Barcode der SUB.

(3) Alle Stammdaten zur Produktion der Chipkarte sind bereits im DV-System des Studentensekretariats enthalten. Es erfolgt insofern keine Verwaltung zusätzlicher personenbezogener Daten. Das für die Produktion der Chipkarte benötigte Foto wird lediglich für den Druck der Chipkarte angefertigt und ist nach der Ausgabe der Chipkarte automatisch vom entsprechenden DV-System zu löschen.

§ 13 Nutzung der Chipkarte als Sichtausweis

(1) Die Chipkarte kann als Sichtausweis Verwendung finden, soweit Veranstaltungen der Universität teilnahmebeschränkt sind. Die Verwendung der Chipkarte als Sichtausweis soll die Überprüfung der Teilnahmeberechtigung ermöglichen und Wartezeiten verringern. Die Chipkarte kann als Sichtausweis insbesondere in folgenden Fällen genutzt werden:

- Teilnahme an Studien- und Prüfungsveranstaltungen
- Teilnahme an Veranstaltungen des Hochschulsports

(2) Die Chipkarte kann als Sichtausweis Verwendung finden für die Inanspruchnahme besonderer Leistungen der Stadt Göttingen für Erstwohnsitzinhaber durch Studierende. Der Studierende übergibt seine Chipkarte an den Mitarbeiter der Stadt Göttingen. Dieser prüft den Erstwohnsitzstatus des Studierenden und liest sodann über einen Chipkartenleser eine eindeutige Seriennummer der Chipkarte aus. Allein aus der Seriennummer können von der Stadt keine Rückschlüsse auf die Person des Karteninhabers gezogen werden. Die ausgelesene Seriennummer wird in einer Datenbank der Stadt Göttingen gespeichert. Der Studie-

rende begibt sich danach an einen Service-Point der Universität Göttingen und verlangt den Aufdruck für Erstwohnsitzinhaber. Es wird die Seriennummer seiner Chipkarte gelesen und an einen Dienst der Stadt Göttingen übermittelt, der Zugriff auf die Datenbank mit den Seriennummern der Erstwohnsitzinhaber ermöglicht. Existiert die übermittelte Seriennummer in der Datenbank, wird der Gültigkeitsaufdruck der Chipkarte mit dem Aufdruck für Erstwohnsitzinhaber erneuert. Eine Speicherung der Daten, welche Studierenden diesen Dienst in Anspruch nehmen, erfolgt durch die Georg-August-Universität nicht.

§ 14 Zweckbestimmung der Chipkarte als Zutrittsberechtigung

(1) Der Einsatz des Zutrittssystems dient dem Schutz der Studierenden sowie der Gasthörerinnen und Gasthörer, dem Schutz personenbezogener Daten, dem Schutz vor unbefugten Eingriffen in Betriebsabläufe und dem Schutz des Eigentums der Georg-August-Universität. Eine Auflistung aller in den Betrieb eines Zutrittssystems einbezogenen Gebäude, Gebäudeteile und Räume und des dort eingesetzten Zutrittssystems ist auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.

(2) Eine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle findet nicht statt. Personenbezogene oder personenbeziehbare Daten, die für eine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle geeignet sind, dürfen nicht ausgewertet, in andere Systeme übertragen oder dafür verwandt werden, individuelle Eigenschaften mit Anforderungsprofilen zu vergleichen. Ausgenommen bleibt die Regelung in § 17 Abs. 2 dieser Ordnung.

(3) Die Vergabe der Chipkarten und die Verwaltung der damit verbundenen Zutrittsrechte erfolgt ausschließlich nach Kriterien, die sich aufgrund von im Studium zu absolvierenden Tätigkeiten ableiten lassen.

(4) Erkenntnisse, die aus dem Zutrittssystem unter Verletzung dieser Ordnung gewonnen wurden, dürfen nicht verwendet werden.

(5) Die Reichweite der Lesegeräte des Zutrittssystems darf 15 cm nicht überschreiten.

§ 15 Zweckbestimmung der Chipkarte als Identifikationsmöglichkeit für weitere Anwendungen

(1) Die Chipkarte kann im Zusammenhang mit weiteren Anwendungen, die von Seite der Studierenden sowie der Gasthörerinnen und Gasthörer aus genutzt werden, Verwendung finden. Damit die entsprechende Anwendung die entsprechende Nutzerin oder den entsprechenden Nutzer identifizieren kann, kann auf der Chipkarte elektronisch eine eindeutige Identifikationsnummer des Anwendungssystems untergebracht werden. Diese weiteren Anwendungen können Ausleihsysteme in Bibliotheken aber auch andere Anwendungen sein, bei denen die Verwendung einer Chipkarte sinnvoll ist.

(2) Die Verwendung der Chipkarte im Zusammenhang mit weiteren Anwendungen bedarf stets der Zustimmung des Datenschutzbeauftragten der Georg-August-Universität Göttingen. Vor der Entscheidung über die Erweiterung der Chipkarte um weitere Anwendungen sind die Datenschutzbeauftragten der Studierendenschaft sowie der AStA zu informieren und bei der Entscheidungsfindung zur Beratung hinzuzuziehen.

§ 16 Zweckbestimmung der Chipkarte als Bezahlmöglichkeit

(1) Die Chipkarte kann als Bezahlinstrument für Produkte und Dienstleistungen Verwendung finden. Die Verwendung der Chipkarte als Bezahlinstrument soll Bezahlvorgänge beschleunigen und somit Wartezeiten verringern. Das Aufladen der Chipkarte mit Geldeinheiten erfolgt an dafür vorgesehenen Einzahlautomaten.

(2) Bezahlvorgänge müssen anonym durchgeführt werden. Bezahlprotokolle dürfen eine Offenlegung der Verbindung zwischen Person und Bezahlvorgang nicht zulassen. Die Bezahlprotokolle dürfen jedoch zu statistischen und betriebswirtschaftlichen Zwecken, sowie zum Zwecke des Kontenclearings ausgewertet werden.

(3) Insbesondere folgende Bezahlfunktionen sind möglich:

- Bezahlen in den Mensen
- Bezahlen an den Kopierern innerhalb der Georg-August-Universität Göttingen
- Bezahlen von Druckaufträgen innerhalb der Georg-August-Universität Göttingen

§ 17 Systembeschreibung

(1) Es wird grundsätzlich zwischen 3 Datenarten unterschieden:

- Systemdaten:

Zu den Systemdaten gehören Daten wie Betriebssystemdateien, Programmdateien und Protokolldateien gemäß der besonderen Zweckbindung des § 31 BDSG (§ 10 Abs. 4 NDSG).

- Berechtigungs- und Identifikationsdaten:

Hierzu gehören Daten wie Identifikationsnummer der Chipkarte, räumliche und zeitliche Zuordnung der Zutrittsberechtigungen, Zuordnung der Identifikationsnummer der Chipkarte zum Benutzer, Angaben zum Inhaber, Identifikationsnummern für weitere Anwendungssysteme.

- Ereignisdaten:

Hierzu gehören Daten wie Identifikationsnummer der Chipkarte, Datum und Uhrzeit des Zutritts, Terminalnummer des Lesers, Anzahl der Zutrittsversuche, Daten über Bezahlvorgänge und Ausleihe bei der SUB.

(2) Ereignisdaten werden maximal für 60 Tage gespeichert. Sie sind danach zu löschen. Das Auslesen oder Auswerten von Ereignisdaten (Historienspeicher) sowie der Zugriff auf Protokolldateien des Zutrittssystems sind nur bei begründetem Verdacht auf schwerwiegenden Missbrauch der Zugangsberechtigung oder der Bezahlungsfunktion, bei Missbrauch weiterer Anwendungssysteme oder bei strafbaren Handlungen erlaubt.

(3) Die verwendeten Chipkarten sind so fälschungssicher wie möglich gestaltet; die auf der Chipkarte gespeicherten Daten sind vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

(4) Die Lesegeräte sind so beschaffen, dass Lesevorgänge ausschließlich durch den Benutzer in Gang gesetzt werden können. Dieser Lesevorgang muss für die Benutzer erkennbar sein. Automatische Lese- oder sonstige Erkennungsvorgänge, die eine nicht bemerkbare Überwachung ermöglichen, sind auszuschließen.

(5) Aus Anlass der Erstinstallation und zum Einpflegen neuer Nutzer, zur Änderung vorhandener Nutzerdaten sowie zur Löschung nicht mehr benötigter Benutzerdaten dürfen Daten zum Zwecke der Benutzereinrichtung aus dem Studentenverwaltungssystem übernommen werden. Benutzerdaten, die nicht mehr benötigt werden, sind zu löschen.

(6) Die Arbeitsplätze, die für die Systembetreuung, die Benutzeradministration oder andere Aufgaben an dem Zutrittssystem eingerichtet sind, werden hinsichtlich Datenschutz, Datensicherheit und Berechtigungsvergabe und -verwaltung genauso wie im Studentenverwaltungssystem gesichert.

(7) Daten aus dem Zutrittssystem dürfen in keiner Form an andere Systeme übergeben werden. Der Umgang mit Daten, die zu anderen Zwecken erhoben werden als zum Zwecke des Zutritts im Sinne dieser Vereinbarung, wird durch entsprechende Ordnungen geregelt.

§ 18 Autorisierung der Studierendenkarten gegenüber den DV-Systemen

(1) Auf den verwendeten Chipkarten werden keine personenbezogenen Daten der Benutzer gespeichert oder ausgelesen. Die Autorisierung gegenüber dem Zutrittssystem erfolgt ausschließlich über die intern auf der Chipkarte gespeicherte eindeutige Identifikationsnummer. Für weitere Anwendungen können entsprechende weitere Identifikationsnummern auf der Chipkarte untergebracht werden. Jede Anwendung darf nur auf die Daten des von ihr benötigten Kartensektors zugreifen.

(2) Beim Auslesen oder Auswerten der Historiendaten darf nur die jeweilige Identifikationsnummer der Chipkarte dargestellt werden. Der Name der Besitzerin oder des Besitzers darf nicht angezeigt werden.

§ 19 Betrieb von DV-Systemen im Zusammenhang mit der Chipkarte

(1) Alle Systemfunktionen, die Zugriff auf Protokolldateien des Zutrittssystems oder ein Auslesen oder Auswerten von Ereignisdaten des Zutrittssystems ermöglichen, sind so abzusichern, dass der Zugriff ausschließlich den dazu autorisierten Personen möglich ist. Ein Zugriff auf Protokolldateien des Zutrittssystems oder ein Auslesen oder Auswerten von Er-

eignisdaten des Zutrittssystems ist nur im Beisein der studentischen Datenschutzbeauftragten zulässig. Dies gilt nicht, sofern diese nicht mit zumutbarem Aufwand erreichbar sind. Die studentischen Datenschutzbeauftragten dürfen keine personenbezogenen Daten einsehen.

(2) Von der Verwaltung wird für das Zutrittssystem ein Systemadministrator und ein Vertreter benannt. Der Systemadministrator ist zuständig für Funktion und Technik des Systems. Für Wartungszwecke durch den Softwarelieferanten kann eine entsprechend abgesicherte Fernwartungsverbindung eingerichtet werden. Sämtliche Zugriffe auf das System sind automatisch zu protokollieren. Bei begründetem Verdacht des Missbrauchs steht dem Datenschutzbeauftragten der Georg-August-Universität Göttingen oder den studentischen Datenschutzbeauftragten ein unbeschränktes Einsichtsrecht zu. Die Darstellung erfolgt in lesbarer, verständlicher Form. Aus den Protokolldateien muss eindeutig hervorgehen, welche Zugriffe auf die Systemdaten, die Zutrittsberechtigungsdaten und die Ereignisdaten von welchen Personen vorgenommen wurden und welche Aktionen während des Zugriffs in Gang gesetzt und durchgeführt wurden. Andere Verwendungen der Protokolldateien sind unzulässig.

(3) Die Personen, die mit der Administration der Zutrittssystems betraut sind (Benutzeradministratoren), sind den studentischen Datenschutzbeauftragten namentlich zu benennen. Ihre Aufgabe ist die Verwaltung der Zutrittsberechtigungsdaten. Dies gilt auch für alle anderen DV-Systeme im Zusammenhang mit der Chipkarte.

(4) Sofern es Protokolldateien für die Bezahlungsfunktion geben wird, muss eindeutig hervorgehen, welche Zugriffe auf die Systemdaten und die Ereignisdaten von welchen Personen vorgenommen wurden und welche Aktionen während des Zugriffs in Gang gesetzt und durchgeführt wurden. Andere Verwendungen der Protokolldateien sind unzulässig. Bei begründetem Verdacht des Missbrauchs steht dem Datenschutzbeauftragten der Georg-August-Universität Göttingen oder den studentischen Datenschutzbeauftragten ein unbeschränktes Einsichtsrecht zu.

§ 20 Rechte und Pflichten der Studierendenschaft sowie der Gasthörerinnen und Gasthörer

(1) Alle Studierenden werden rechtzeitig in geeigneter Weise über die Wirkungsweise des Systems (z. B. Verwendung ihrer Daten und die Auswertungsmöglichkeiten) informiert. Jeder Studierende hat das Recht, sich die auf ihrer oder seiner Chipkarte gespeicherten Daten bei

einer Person, die mit der Administration betraut ist, darstellen zu lassen. Die Darstellung erfolgt in einer für die Studierenden nachvollziehbaren und verständlichen Form.

(2) Die Studierenden sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch ihrer Chipkarte verantwortlich. Die Chipkarte darf nicht weiter gegeben werden. Sie darf nicht benutzt werden, um Unbefugten Vorteile zu ermöglichen. Der Verlust der Chipkarte ist unverzüglich der Universität zu melden. Die Chipkarte wird sofort für alle Systeme gesperrt.

(3) Die in den DV-Systemen gewonnenen Daten dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden.

(4) Die Erstaussgabe und Aktualisierung der Chipkarte sind kostenlos. Bei Neubeschaffung wegen Verlusts oder Unbrauchbarkeit können die Kosten, die durch Herstellung und Verwaltungsaufwand entstehen, abverlangt werden. Der maximale Betrag hierfür liegt bei € 15 je Neubeschaffung.

(5) Die studentischen Datenschutzbeauftragten sind jährlich von der Studierendenschaft zu benennen.

(6) Die Rechte und Pflichten der Studierendenschaft gelten für die Gasthörerinnen und Gasthörer entsprechend.

§ 21 Rechte und Pflichten der beiden studentischen Datenschutzbeauftragten

(1) Über Maßnahmen, die das Zutrittssystem betreffen, sind die beiden studentischen Datenschutzbeauftragten und der AStA der Universität Göttingen rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Rechtzeitig ist die Unterrichtung dann, wenn sie erfolgt, solange noch unterschiedliche Lösungsalternativen im Interesse der betroffenen Studierenden berücksichtigt werden können und noch keine betrieblichen oder technischen Sachzwänge geschaffen sind.

(2) Zu ihrer Information haben die studentischen Datenschutzbeauftragten und der AStA der Universität Göttingen das Recht, an allen Besprechungen teilzunehmen, die aus Anlass von Änderungen oder Erweiterungen der Funktionalitäten der Chipkarte durchgeführt werden.

(3) Die beiden studentischen Datenschutzbeauftragten haben im Rahmen ihrer allgemeinen Aufgaben ein Informationsrecht bezüglich der Einhaltung dieser Ordnung. Bei Verdacht des Missbrauchs informieren die studentischen Datenschutzbeauftragten die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten der Georg-August-Universität Göttingen, die oder der die weitere Untersuchung durchführen wird. Der oder dem Datenschutzbeauftragten der Georg-August-Universität Göttingen steht ein unbeschränktes Einsichtsrecht zu. Der dazu erforderliche Zugang zu den entsprechenden Systemen und die erforderlichen Informationen sind zu gewähren, soweit der Informationszugang für das entsprechende DV-System in dieser Vereinbarung geregelt ist. Die Systemadministratorin oder der Systemadministrator ist verpflichtet, den studentischen Datenschutzbeauftragten alle Informationen und Kenntnisse, die sich aus dem Betreiben des Systems ergeben oder die zum Betrieb notwendig sind, zur Verfügung zu stellen. Über das Ergebnis seiner Untersuchungen informiert er die studentischen Datenschutzbeauftragten.

(4) Die studentischen Datenschutzbeauftragten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit sie im Rahmen ihrer Tätigkeit von personenbezogenen Daten Kenntnis erlangen.

§ 22 Berichtspflicht

(1) Die Georg-August-Universität Göttingen erstellt jährlich einen Bericht über die Fälle des Auslesens oder Auswertens von Ereignisdaten und des Zugriffs auf Protokolldateien des Zutrittssystems. Der Bericht benennt insbesondere den betroffenen Universitätsbereich, den Grund für das Auslesen und Auswerten oder den Zugriff auf Protokolldateien des Zutrittssystems, die Anzahl der betroffenen Personen und die Verwendung der Daten. Personenbezogene Daten sind zu anonymisieren.

(2) Der Bericht wird zunächst der oder dem Datenschutzbeauftragten der Georg-August-Universität Göttingen und den studentischen Datenschutzbeauftragten vorgelegt, die gegebenenfalls eine Stellungnahme dazu abgeben. Sodann wird der Bericht dem Senat der Georg-August-Universität Göttingen, gegebenenfalls zusammen mit einer Stellungnahme der oder des Datenschutzbeauftragten der Georg-August-Universität Göttingen oder der studentischen Datenschutzbeauftragten, vorgelegt.

4. Abschnitt: Selbstbedienungsfunktionen

§ 23 Nutzung der Selbstbedienungsfunktionen

(1) Soweit eine Chipkarte nach persönlicher Identifikation ausgegeben wird, erhält die oder der Studierende die für die Nutzung der SB-Funktion notwendige persönliche Identifikationsnummer (PIN) und eine Anzahl von Transaktions-Nummern (TAN)

(2) Die oder der Studierende bestätigt schriftlich den Erhalt der Chipkarte, sowie der PIN und TAN.

(3) Mit PIN und TAN können folgende Selbstbedienungsfunktionen genutzt werden:

- Ausdruck verschiedener Bescheinigungen:
Stammdatenauszug, Beitragsquittung, Immatrikulationsbescheinigung, Studienzeitbescheinigung, Rentenbescheinigung, BAföG-Bescheinigung, Exmatrikulationsbescheinigung
- Änderungen von Adressen und Kontaktdaten (Telefon, E-Mail, Telefax)
- Rückmelden für ein nächstes Fachsemester
- Durchführung der Exmatrikulation
- Anforderung und Aktivierung weiterer TANs
- Änderung der PIN (Passwortänderung)
- Anmeldung zu Prüfungs- und Studienleistungen

(4) Die Selbstbedienungsfunktionen können von den Studierenden am eigenen Rechner (PC) und an den Selbstbedienungsterminals der Hochschule genutzt werden, sofern diese von der Hochschule angeboten werden.

(5) Bei Verlust der PIN oder TAN oder bei Verbrauch der TAN kann die oder der Studierende im Studentensekretariat nach persönlicher Identifikation seine PIN zurücksetzen lassen und/oder eine neue TAN-Liste anfordern.

5. Abschnitt: Prüfungswesen

§ 24 Daten in Prüfungsverfahren

In Prüfungsverfahren verarbeitet die Universität Göttingen die nach §§ 6 bis 9 und §§ 23 bis 25 gespeicherten Daten sowie deren Änderungen.

§ 25 Meldung zu einer Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfung

Bei der Meldung zu einer Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfung sind von den Studierenden, soweit erforderlich, folgende Angaben zu machen und nachstehende Unterlagen vorzulegen:

1. Leistungsnachweise,
2. Nachweis über Praktika,
3. Anzahl von Prüfungsversuchen und deren Ergebnisse,
4. Art, Fach, Zeitpunkt und Ergebnis von Teilprüfungen, Zwischenprüfungen, Abschlussprüfungen,
5. Nachweis über Fristverlängerung zur Ablegung der Prüfung,
6. Prüfungsfächer,
7. angestrebter Studienabschluss,
8. Prüfende,
9. BAföG-Empfang, Förderungsnummer,

§ 26 Abwicklung einer Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfung

Bei der Abwicklung der Prüfung verarbeitet die Universität zusätzlich zu den nach §§ 20 und 21 erfassten Daten:

1. Prüfungsergebnisse,
2. Nachweise über versäumte Prüfungen oder Rücktritte,
3. Abschlussdatum.

§ 27 Durchführung von Promotionsprüfungen

Art und Umfang der für die Promotionsprüfung erhobenen Daten richten sich nach den Erfordernissen der einschlägigen Promotionsvorschriften der Fakultäten der Georg-August-Universität Göttingen.

6. Abschnitt: Rechte und Pflichten

§ 28 Rechte

(1) Betroffenen ist auf Antrag Auskunft zu erteilen über:

1. die zu ihrer Person gespeicherten Daten,
2. den Zweck und die Rechtsgrundlage der Speicherung
3. die Herkunft der Daten und
4. die Empfänger von Übermittlungen

Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die ausschließlich zu Zwecken der Datensicherung oder der Datenschutzkontrolle gespeichert sind. Für gesperrte Daten, die nur deshalb noch gespeichert sind, weil sie auf Grund gesetzlicher Aufbewahrungsvorschriften nicht gelöscht werden dürfen, gilt die Verpflichtung zur Auskunftserteilung nur, wenn Studierende ein berechtigtes Interesse an der Erteilung der Auskunft über diese glaubhaft machen.

(2) In dem Antrag soll die Art der personenbezogenen Daten, über die Auskunft begehrt wird, näher bezeichnet werden. Die Georg-August-Universität Göttingen bestimmt das Verfahren, insbesondere die Form der Auskunftserteilung, nach pflichtgemäßem Ermessen.

(3) Sind die Daten in Akten gespeichert, so können Betroffene Auskunft aus Akten oder Aktenseinsicht verlangen, soweit sie Angaben machen, die das Auffinden der Daten mit angemessenem Aufwand ermöglichen.

(4) Anträge nach Abs. 1 oder 3 können abgelehnt werden, soweit und solange

1. die Erfüllung des Auskunfts- oder Einsichtsverlangens die ordnungsgemäße Wahrnehmung der übrigen Aufgaben der Georg-August-Universität Göttingen gefährden würde,
2. die Auskunft oder die Einsicht die öffentliche Sicherheit und Ordnung (Nds. SOG) gefährden würde oder
3. die personenbezogenen Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung nach einer Rechtsvorschrift oder wegen der berechtigten Interessen von Dritten geheim zu halten sind.

(5) Die Ablehnung der Auskunft oder der Akteneinsicht bedarf keiner Begründung, soweit durch die Begründung der Zweck der Ablehnung gefährdet würde. Die Gründe der Ablehnung sind aktenkundig zu machen.

(6) Wird die Auskunft oder die Akteneinsicht abgelehnt, so sind die Betroffenen darauf hinzuweisen, dass sie sich an die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten der Georg-August-Universität Göttingen oder die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für den Datenschutz wenden können.

(7) Die Betroffenen haben einen Anspruch auf Berichtigung, Löschung und Sperrung der gespeicherten personenbezogenen Daten nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

§ 29 Mitteilungspflicht über die Änderung persönlicher Daten

Die Studierenden, Prüfungskandidatinnen oder Prüfungskandidaten und Gasthörerinnen und Gasthörer sind verpflichtet, der Georg-August-Universität Göttingen unverzüglich mitzuteilen:

1. Änderung des Namens, der Anschrift, der Telefonnummer (freiwillig) und der Staatsangehörigkeit,
2. Krankheiten, welche die Gesundheit anderer Studierender gefährden oder den Studienbetrieb ernstlich beeinträchtigen.

Die Georg-August-Universität Göttingen ist berechtigt, diese Angaben zu verarbeiten.

7. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 30 Frist für die Aufbewahrung von Schriftgut

Schriftstücke können nach Ablauf eines Jahres vernichtet werden, sofern

1. die Studierenden darauf hingewiesen wurden, dass sie das von ihnen eingereichte Schriftgut binnen eines Jahres abholen können, falls dieses für die weitere Bearbeitung nicht mehr benötigt wird,
2. es sich bei dem Schriftgut nicht um Originale öffentlicher Urkunden handelt und
3. das Schriftgut nicht für die weitere Bearbeitung, insbesondere zu Beweis Zwecken, benötigt wird.

§ 31 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die „Ordnung für die Erhebung personenbezogener Daten der Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierenden, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, Gasthörerinnen und Gasthörer der Universität Göttingen“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.09.2000 außer Kraft.

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:

Gemäß § 62 Abs. 4 Satz 1 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und zur Änderung anderer hochschulrechtlicher Vorschriften vom 22.01.2004 (Nds. GVBl. S. 33), hat der Stiftungsrat der Georg-August-Universität Göttingen in seiner Sitzung am 10.05.2004 die vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 30.03.2004 gemäß § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG beschlossene Änderung der Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung für den Weiterbildungsstu-

diengang „Master of Science in Information Systems“ an der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung vom 08.10.2002 (Amtliche Mitteilungen Nr. 13, S. 514 ff) genehmigt. Die geänderte Fassung der Ordnung wird hiermit bekannt gemacht:

**Ordnung über besondere Zugangsvoraussetzungen
und die Zulassung
für den universitären Weiterbildungsstudiengang
Master of Science in Information Systems
an der Georg-August-Universität Göttingen,
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät**

§ 1	Zulassungszahl und Studienbeginn
§ 2	Zugangsvoraussetzungen und Nebenbestimmungen
§ 3	Zulassungsantrag, Formen und Fristen
§ 4	Auswahl-, Nachrückverfahren
§ 5	Durchführung der Zulassung, Zulassungsausschuss
§ 6	Zulassungs- und Ablehnungsbescheid
§ 7	Gebühren.....
§ 8	Inkrafttreten

§ 1 Zulassungszahl und Studienbeginn

(1) Für den Studiengang Master of Science in Information Systems können pro Immatrikulationszeitpunkt höchstens 60 Bewerberinnen oder Bewerber zugelassen werden (Zulassungshöchstzahl).

(2) Die Immatrikulation kann zum Sommersemester oder zum Wintersemester erfolgen.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen und Nebenbestimmungen

(1) Die Zugangsvoraussetzungen zur Aufnahme des Weiterbildungsstudiums sind

a. ein nach § 10 der Prüfungsordnung mindestens mit „befriedigend“ bewerteter Hochschulabschluss eines Studiums mit mindestens achtsemestriger Regelstudienzeit bzw. eines Studiums im Umfang von mind. 240 ECTS-Credits an einer wissenschaftlichen Hochschule in Deutschland in Form eines Diploms, Magisters, Staatsexamens oder Masters oder

b. ein nach § 10 der Prüfungsordnung mindestens mit „gut“ bewerteter Hochschulabschluss eines Studiums mit mindestens achtsemestriger Regelstudienzeit bzw. eines Studiums im Umfang von mind. 240 ECTS-Credits an einer wissenschaftlichen Hochschule in Deutschland in Form eines Bachelor-Honours oder eines dem entsprechenden Abschlusses sowie

c. ein Jahr Berufserfahrung, welches nach den in den Sätzen eins oder zwei genannten Hochschulabschlüssen absolviert worden sein muss.

d. Die in den Sätzen eins oder zwei genannten Hochschulabschlüsse können auch an einer äquivalenten Hochschule im Ausland erworben worden sein. In diesem Fall findet eine Prüfung auf Gleichwertigkeit zu dem deutschen Hochschulabschluss statt.

e. Diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die keine Qualifikation aufgrund von Abs. 1a nachweisen, können zugelassen werden, wenn ihre wissenschaftlichen bzw. beruflichen Vorkenntnisse ein erfolgreiches Studium innerhalb der Regelstudienzeit erwarten lassen. Diese Entscheidung wird durch den Zulassungsausschuss getroffen.

(2) Studierenden, die das Weiterbildungsstudium nach Abs. 1b aufnehmen, wird die Zulassung unter der Bedingung erteilt, dass sie ein wissenschaftlich-methodisches Propädeutikum erfolgreich absolvieren. Über die Notwendigkeit der Bedingung dieses wissenschaftlich-methodischen Propädeutikums entscheidet der Zulassungsausschuss. Die Dauer dieses Propädeutikums in der Studienordnung geregelt.

(3) Sind die Voraussetzungen gemäß Abs. 1 zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht erfüllt, so soll der Zugang nur unter Nebenbestimmungen erfolgen, wenn aufgrund der Vorkenntnisse der antragstellenden Person durch die Nebenbestimmung ein erfolgreiches Studium inner-

halb der Regelstudienzeit erwartet werden kann. Die antragstellende Person muss den Nebenbestimmungen bei der Annahme des Studienplatzes nach § 6 Abs. 1 schriftlich zustimmen. Die Nebenbestimmungen sollen in der Regel in der Nachholung der nach Abs. 1 fehlenden Zugangsvoraussetzungen bestehen.

§ 3 Zulassungsantrag, Formen und Fristen

(1) Um zugelassen werden zu können, muss die Bewerberin oder der Bewerber ihre oder seine Bewerbung nebst vollständigen Anlagen bis zum 1. Februar des betreffenden Jahres für einen Studienbeginn im Sommersemester bzw. bis zum 1. August für einen Studienbeginn im Wintersemester beim Zulassungsausschuss schriftlich vorlegen. Bewerberinnen oder Bewerber, deren Anträge dem Zulassungsausschuss nicht, verspätet, unvollständig oder nicht formgerecht vorliegen, sind vom Zugangsverfahren ausgeschlossen (Ausschlussfrist).

(2) Der Bewerbung sind folgende Anlagen beizufügen:

- der Nachweis des Vorliegens der Voraussetzungen nach § 2 und zwar:
 - das Zeugnis über die bestandene Abschlussprüfung des Hochschulstudiums,
 - das Zeugnis (einfache Kopie) über die bestandene Zwischenprüfung bzw. über das bestandene Vordiplom,
 - der schriftlich Nachweis über die Regelstudienzeit des vorangegangenen Hochschulstudiums sowie
 - der schriftlicher Nachweis der Berufserfahrung,
 - ein kurzgefasster Lebenslauf mit einer Darstellung des Bildungs- und Berufsweges,
 - ein Nachweis der Kenntnisse der deutschen Sprache gemäß Absatz 3, sofern dieser nicht schon mit Vorlage der vorgenannten Nachweise erbracht wird,
 - bei Nichtvorliegen eines Abschlusszeugnisses gemäß 0: ein Nachweis über die bereits erbrachten Leistungen im Hochschulstudium sowie das Reifezeugnis oder ein durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis,
 - eine schriftliche und eigenhändig von der Bewerberin oder dem Bewerber unterschriebene Einwilligung in die Zahlungsverpflichtung, die sich aus der Gebührenordnung für diesen Studiengang ergibt.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Der Nachweis für ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache wird

geführt gemäß der Prüfungsordnung für die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerberinnen und Studienbewerber (DSH).

§ 4 Auswahl-, Nachrückverfahren

(1) Übersteigt die Zahl der gemäß § 3 vorgelegten Bewerbungen die Zugangshöchstzahl gemäß § 1, so trifft der Zulassungsausschuss die Auswahl unter den Bewerberinnen oder Bewerbern nach Maßgabe eines Bewertungsschemas. Diesem Bewertungsschema liegen fünf Auswahlkriterien zu Grunde, die lauten: die Darlegung des besonderen Interesses, die Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses, die wissenschaftlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Tätigkeiten, die besonderen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie besondere zusätzliche Leistungen in dem vorangegangenen Studium. Die Bewertung der einzelnen Kriterien erfolgt anhand der schriftlich eingereichten Unterlagen und Zeugnisse.

(2) Der erste Studienplatz wird der Bewerbung zugeteilt, welche die höchste Punktschme aufweist. Jeder nächste Studienplatz wird der Bewerbung zugeteilt, welche die nächsthöhere Punktschme aufweist. Soweit erforderlich, entscheidet bei gleichen Punktschmen eine individuelle Beurteilung des Lebenslaufes durch den Zulassungsausschuss. Arbeitszeugnisse o. Ä. sind hierzu von der Bewerberin oder vom Bewerber gegebenenfalls nachzureichen.

(3) Studienplätze, die zu verteilen sind, weil Zugangsbescheide nach § 6 Abs. 1 unwirksam geworden sind, werden unter den Bewerberinnen und Bewerbern, die bislang nach dem Auswahlverfahren nach diesen Paragraphen nicht berücksichtigt wurden, in einem Nachrückverfahren verteilt. Das Nachrückverfahren wird nach Abs. 1, 2 und 3 dieses Paragraphen durchgeführt.

§ 5 Durchführung der Zulassung, Zulassungsausschuss

(1) Die Durchführung der Zulassung obliegt dem Zulassungsausschuss.

(2) Der Zulassungsausschuss setzt sich aus fünf Mitgliedern zusammen, die an dem Weiterbildungsstudiengang beteiligt sind, und zwar drei Mitgliedern, welche der Hochschullehrergruppe oder der nach § 5 Abs. 2 der Prüfungsordnung prüfungsberechtigten Personengruppe angehören, einem Mitglied der Mitarbeitergruppe sowie einem Mitglied der Studierenden-Gruppe. Mindestens ein Mitglied der Hochschullehrergruppe des Zulassungsausschusses muss der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Göttingen angehören. Die Mitglieder des Zulassungsausschusses und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter wer-

den durch die am Master-Studiengang beteiligten Mitgliedergruppen vorgeschlagen und durch die Vertreterinnen oder Vertreter der Mitgliedergruppen des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Georg-August-Universität gewählt.

§ 6 Zulassungs- und Ablehnungsbescheid

(1) Bei einer erfolgreichen Bewerbung erteilt der Zulassungsausschuss der Bewerberin oder dem Bewerber einen schriftlichen Zulassungsbescheid. Im Zulassungsbescheid wird eine Frist bestimmt, innerhalb der dem Zulassungsausschuss die schriftliche Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers vorzuliegen hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt und den eventuellen Nebenbestimmungen nach § 2 Abs. 3 zustimmt. Liegt dem Zulassungsausschuss diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Bescheid hinzuweisen.

(2) Der Zulassungsausschuss kann abgelehnte Bewerberinnen oder Bewerber auffordern, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob die Bewerbung für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. Wird diese Erklärung dem Zulassungsausschuss durch die Bewerberin oder den Bewerber nicht oder nicht frist- oder formgerecht vorgelegt, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.

(3) Hat die Bewerberin oder der Bewerber die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Zulassungsausschuss erneut über die Zulassung unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte. Der Studentin oder dem Studenten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Ein ablehnender Bescheid ist schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 7 Gebühren

(1) Der Weiterbildungsstudiengang Master of Science in Information Systems ist gebührenpflichtig.

(2) Die Freischaltung des Nutzungsaccounts, die Betreuung der Studierenden sowie die Abnahme von Prüfungen erfolgt erst, nachdem die hierfür festgesetzten Gebühren entrichtet worden sind.

(3) Die Immatrikulation erfolgt erst, nachdem die gesetzlichen Semesterbeiträge sowie Studiengebühren nach der Gebührenordnung entrichtet worden sind.

(4) Die Höhe der Gebühren sowie deren Fälligkeit werden in einer separaten Gebührenordnung festgelegt.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Stiftungsrat am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. Die bisher geltende Ordnung tritt außer Kraft.

Fachübergreifende und interdisziplinäre Zentren:

Gemäß § 41 Abs. 1 Satz 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Artikel 1 des Gesetzes zur Hochschulreform in Niedersachsen, Nds. GVBl., Seite 286 ff.), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 22.01.2004 (Nds. GVBL. S. 33), hat der Senat der Georg-August-Universität Göttingen in seiner Sitzung am 12.05.2004 die Änderung der Ordnung des Zentrums für empirische Unterrichts- und Schulforschung in der Fassung der Bekanntmachung vom 05.05.2004 (AM Nr.4, S. 298 ff) beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird:

**Ordnung für das
Zentrum für empirische Unterrichts- und Schulforschung
der Georg-August-Universität Göttingen**

§ 1 Zielsetzung, Status, beteiligte Institutionen

(1) Das Zentrum für empirische Unterrichts- und Schulforschung (nachfolgend ZeUS genannt) hat zum Ziel, die an der Universität Göttingen vorhandenen wissenschaftlichen Ressourcen empirisch orientierter Unterrichts- und Schulforschung in der Pädagogik, der Pädagogischen Psychologie und den Fachdidaktiken zu einem fakultätsübergreifenden Verbund zusammenzuführen, um unter optimaler Ausnutzung dieser Ressourcen interdisziplinäre Forschung zu initiieren, den wissenschaftlichen Nachwuchs insbesondere in den Fachdidaktiken zu fördern und die Qualität der Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern zu verbessern. Dies erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den beteiligten Institutionen gemäß Abs. 2.

(2) Das ZeUS setzt sich aus folgenden Institutionen zusammen: dem am Pädagogischen Seminar der Sozialwissenschaftlichen Fakultät angesiedelten Arbeitsbereich empirische Schulforschung und historische Bildungsforschung, der Abteilung für Pädagogische Psychologie und Entwicklungspsychologie des Georg-Elias-Müller-Instituts für Psychologie der Biologischen Fakultät und der Abteilung Didaktik der Biologie der Biologischen Fakultät (siehe Anlage 1). Weitere Institutionen der Universität Göttingen, die sich der Thematik des ZeUS widmen, können auf Antrag in das ZeUS aufgenommen werden. Die Aufnahme in das ZeUS lässt die Fakultätszugehörigkeit der betroffenen Institution der Universität Göttingen und deren bisherige institutionelle Eingliederung in die Universität unberührt.

(3) Das ZeUS ist eine interdisziplinäre, wissenschaftliche Einrichtung der Georg-August-Universität Göttingen.

§ 2 Aufgaben

Das ZeUS hat die nachfolgend aufgeführten Aufgaben auf dem Gebiet der Unterrichts- und Schulforschung sowie der Lehrerbildung:

- a) Weiterentwicklung, Förderung und Unterstützung der empirischen Unterrichts- und Schulforschung durch Förderung von fakultäts- und institutionsübergreifenden interdisziplinären Kooperationen, z.B. durch Anregung der Beantragung und Einrichtung von Forscherinnen- und Forschergruppen und anderen forschungsfördernden Einrichtungen sowie durch gezielte Unterstützung zukunftsweisender Einzelvorhaben.
- b) Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses insbesondere in den Fachdidaktiken und der Schulpädagogik durch regelmäßige strukturierte Ausbildungsangebote in den Methoden der empirischen Unterrichts- und Schulforschung und durch regelmäßige Kolloquien aller am ZeUS beteiligten Disziplinen zu Ansätzen und Befunden der empirischen Unterrichts- und Schulforschung.
- c) Förderung der Lehre durch die Organisation von und Beteiligung an berufswissenschaftlichen Studiengängen für das Lehramt an Gymnasien. Dies geschieht im Einvernehmen mit den betroffenen Fakultäten.
- d) Förderung des Wissenstransfers und der wissenschaftlichen Kommunikation durch Kolloquien, Symposien und wissenschaftliche Fachtagungen.
- e) Förderung der Strukturentwicklung durch die Beteiligung an Planungen zur Schaffung und Weiterentwicklung von Abteilungen sowie sonstiger Institutionen, die sich der Zielsetzung des ZeUS (§ 1) widmen. Die Kompetenzen der betroffenen Institutionen bleiben hiervon unberührt.
- f) Vertretung der lehramtsbezogenen Berufswissenschaften gegenüber wissenschaftspolitischen und forschungsfördernden Institutionen.
- g) Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Ergebnisse und Ziele von Forschung und Lehre am ZeUS.

§ 3 Mitgliedschaft, Angehörige

(1) Mitglieder des ZeUS sind

- a) das Personal, dessen Stellen dem ZeUS zugeordnet sind,
- b) die studentischen Mitglieder für die Teilfächer des Lehramtes in den Studienkommissionen der an der Lehramtsausbildung beteiligten Fakultäten
- c) in Zweitmitgliedschaft
 - aa) die Leiterin oder der Leiter einer beteiligten Institution,
 - bb) die auf Vorschlag des ZeUS und der jeweiligen Fakultäten benannten Hochschulmitglieder.

Die Aufnahme in das ZeUS lässt die Fakultätszugehörigkeit der Mitglieder und deren bisherige institutionelle Eingliederung unberührt.

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

(3) Mitgliedschaft und Angehörigkeit sind an die Dauer der Mitarbeit an den Aufgaben nach § 2 gebunden. Der Vorstand einer beteiligten Institution kann den Austritt aus dem ZeUS beschließen; dieser ist dem ZeUS schriftlich mitzuteilen.

§ 4 Zentrumsversammlung

(1) Die Mitglieder des ZeUS tagen mindestens einmal im Jahr während der Vorlesungszeit. Eine außerordentliche Zentrumsversammlung wird auf Verlangen des Vorstandes oder eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder einberufen.

(2) Die Zentrumsversammlung berät über alle Angelegenheiten des ZeUS von grundsätzlicher Bedeutung. Sie

- a) nimmt Stellung zu Arbeitsschwerpunkten und Projekten des ZeUS

- b) macht dem Vorstand Vorschläge zur Berufung von Mitgliedern des Beirats
- c) beobachtet die Arbeit des Vorstands. Dazu informiert der Vorstand regelmäßig die Zentrumsversammlung über seine Entscheidungen und die laufenden Geschäfte.

(3) Die Zentrumsversammlung

- a) wählt die Vorstandsmitglieder nach den Bestimmungen des § 5 Abs. 2,
- b) wählt die Vorstandsmitglieder nach den Bestimmungen des § 5 Abs. 2 ab,
- c) beschließt über Aufnahmeanträge
- d) beschließt die Richtlinien für die Nutzung gemeinsamer Einrichtungen der Mitglieder,
- e) beschließt Änderungen oder Ergänzungen dieser Ordnung.

Beschlüsse nach Buchstabe e) bedürfen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe in der Zentrumsversammlung.

(4) Die Zentrumsversammlung ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der Mitglieder des Zentrums anwesend ist. Die Sitzung ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die schriftliche Einladung unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung durch die Sprecherin oder den Sprecher oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung durch ihre oder seine Vertretung mit einer Frist von einer Woche ergeht. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst; Beschlüsse über Änderungen oder Ergänzungen der Ordnung des ZeUS bedürfen der Mehrheit der Mitglieder des ZeUS.

(5) Ausnahmsweise kann bei Eilbedürftigkeit ein Beschluss auch außerhalb einer Zentrumsversammlung im schriftlichen Umlaufverfahren (per E-Mail, schriftlich, per Fax, telegrafisch) herbeigeführt werden. Ausgeschlossen hiervon sind Wahlen, Personalangelegenheiten sowie Änderungen oder Ergänzungen der Ordnung des ZeUS. Die Umlauffrist beträgt mindestens sieben Tage. Mit der Übersendung der Beschlussunterlagen fordert die Sprecherin oder der Sprecher die stimmberechtigten Mitglieder auf, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. Der Beschluss ist gefasst, wenn die Mehrheit der Mitglieder ihm innerhalb der Umlauffrist zustimmt und der Sprecherin oder dem Sprecher von keinem Mitglied ein Widerspruch gegen dieses Verfahren innerhalb der Umlauffrist zugegangen ist. Der Beschlussvorschlag, das Abstimmungsverfahren und das Abstimmungsergebnis sind dann von der Sprecherin oder dem Sprecher in einem Vermerk festzuhalten, der von allen Mitgliedern zu unterschreiben

und diesen in Abschrift zuzusenden ist. Ist der Sprecherin oder dem Sprecher von einem Mitglied ein Widerspruch gegen dieses Verfahren innerhalb der Umlauffrist zugegangen, kann der Beschluss außerhalb der Zentrumsversammlung nicht herbeigeführt werden.

§ 5 Vorstand, Sprecherin oder Sprecher, Wahlen, Amtszeit

(1) Die Leitung des ZeUS obliegt einem Vorstand. Diesem gehört von den Mitgliedern des ZeUS nach § 3 Abs. 1 a-c an:

- a) vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe
- b) je ein Mitglied der Gruppe der Studierenden, der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst.

(2) Die Vorstandsmitglieder der Hochschullehrergruppe und der Gruppen nach § 16 Abs. 2 Satz 3 Nr. 2 - 4 NHG werden aus den Reihen der entsprechenden Mitgliedergruppen des Zentrums gewählt. Wählbar sind alle Mitglieder einschließlich der Zweitmitglieder. Die Vorstandsmitglieder der Hochschullehrergruppe und der Gruppen nach § 16 Abs. 2 Satz 3 Nr. 2 - 4 NHG werden von den Mitgliedern der entsprechenden Mitgliedergruppen des Zentrums mit einer Mehrheit von Zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder der Zentrumsversammlung abgewählt. Auf Antrag von 10% der Mitglieder der Zentrumsversammlung wird der gesamte Vorstand mit einer Mehrheit von Zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder der Zentrumsversammlung abgewählt, wenn wenigstens Zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe für eine Abwahl gestimmt haben.

(3) Die Mitglieder des Vorstands wählen aus der Mitte der Vorstandsmitglieder, die der Hochschullehrergruppe angehören, die geschäftsführende Leitung (Sprecherin oder Sprecher) und deren Stellvertretung. Diese führt im Auftrag des Vorstands die laufenden Geschäfte und vertritt das ZeUS nach außen. Soweit dem ZeUS weniger als vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe angehören, ist durch eine Gewichtung der Stimmen die Hochschul-Lehrermehrheit sicherzustellen.

(4) Der Vorstand kommt mindestens zweimal pro Jahr zusammen. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf seiner Mitglieder, darunter wenigsten drei Mitglieder der

Hochschullehrergruppe einschließlich der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung, anwesend sind. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden abgegebenen Stimmen gefasst (einfache Mehrheit). Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung. Alle Mitglieder des Vorstandes haben das gleiche Stimmrecht. Über die Sitzungen des Vorstandes ist ein Protokoll zu fertigen.

(5) Der Vorstand des ZeUS ist für alle Angelegenheiten zuständig, soweit sie nicht durch diese Ordnung einem anderen Organ des Zentrums übertragen werden.

Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

- a) Einberufung der Zentrumsversammlung
- b) Verantwortung für die Erfüllung der in § 2 beschriebenen Aufgaben des ZeUS
- c) Verantwortung für die sachgerechte und rechtlich korrekte Mittelbewirtschaftung und die Erstellung eines Arbeits- sowie eines Kosten- und Finanzierungsplans, soweit dies aus Gründen des wirtschaftlichen Einsatzes der zur Verfügung stehenden personellen, sächlichen und finanziellen Mittel geboten ist
- d) Erarbeitung und Festlegung der strategischen Ausrichtung des ZeUS sowie Sicherstellung der Finanzierung des ZeUS
- e) Erstellung des jährlichen Zentrumsberichts
- f) Entscheidung über die Aufnahme von Projekten unter Beachtung der Finanzierbarkeit sowie Abstimmung der Durchführung dieser Projekte
- g) Entscheidung über die Verwaltung der Ausstattungsgegenstände, insbesondere der Arbeitsräume, Werkstätten, Geräte und Sammlungen
- h) Entscheidung über die Verwendung von Planstellen, anderen Stellen, Ausgabemitteln für Personal sowie der Sachmittel, die der wissenschaftlichen Einrichtung zugeordnet oder zugewiesen sind
- i) Evaluationen von Projektanträgen unter Beteiligung des wissenschaftlichen Beirats
- j) Beschluss von Maßnahmen zur Qualitätssicherung innerhalb des ZeUS auf Grundlage der Evaluationen durch den wissenschaftlichen Beirat
- k) Benennung der Mitglieder des ZeUS in eine Berufungskommission
- l) Berufung des Beirates
- m) Beschlussfassung zum Abschluss von Kooperationsverträgen
- n) Verantwortung für die Beachtung der Bestimmungen über Arbeitssicherheit und Umweltschutz, soweit nicht die Zuständigkeit einer anderen Stelle begründet ist
- o) Entscheidung über den Ausschluss von Mitgliedern.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen über Beschlüsse.

(6) Der Vorstand kann Mitglieder des ZeUS in Einzelfragen beratend hinzuziehen.

(7) Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist möglich.

(8) Alle Mitglieder des Vorstandes haben das gleiche Stimmrecht. In Angelegenheiten, die die Bereiche der Forschung oder der Lehre unmittelbar berühren, haben die Mitglieder der MTV-Gruppe Stimmrecht, soweit sie entsprechende Funktionen in der Universität Göttingen seit mindestens einem Jahr wahrgenommen haben, in Berufungsangelegenheiten haben sie kein Stimmrecht. Im Streitfall entscheidet die Leitung der Universität Göttingen. Soweit Mitglieder der MTV-Gruppe nach den Sätzen 2 und 3 kein Stimmrecht haben, wirken sie beratend mit.

§ 6 Studienkommission und Studiendekanin/ Studiendekan Lehrerbildung

(1) Zur Organisation und Förderung von Studium und Lehre in den Studiengängen Lehramt an Gymnasien und einschlägigen Masterstudiengängen richtet das ZeUS eine Studienkommission ein. Zur Erfüllung organisatorischer und administrativer Aufgaben werden ihr die Ressourcen der bisherigen Planungsstelle für das Lehramt an Gymnasien einschließlich des dort vorhandenen Personals und der dort vorhandenen sachlichen Ressourcen als „Koordinationsstelle Lehre“ zugeordnet. Die Studienkommission ist verantwortlich für

- a) die Koordination, Entwicklung und Fortschreibung der Studiengänge Lehramt an Gymnasien und der einschlägigen Masterstudiengänge
- b) die Beratung lehramtsbezogener Studien- und Prüfungsordnungen
- c) die Organisation der schulpraktischen Studien sowie von Praktika in weiteren bildungsorientierten Berufsfeldern
- d) die Kooperation mit den Schulen und den Ausbildungsseminaren
- e) die Lehrerfort- und –weiterbildung
- f) die Lehrevaluation der lehramtsbezogenen Studiengänge.

(2) Die Studienkommission setzt sich zusammen aus einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Vorstand des ZeUS, je einer Vertreterin oder einem Vertreter der vom ZeUS eingerichteten drei Arbeitsgruppen Fachdidaktik, von denen wenigstens ein Mitglied der Mitarbeitergruppe angehören muss, und vier Studierenden aus der Reihe der studentischen Mitglieder des ZeUS, die von den studentischen Vertreterinnen und Vertretern der Zentrumsversammlung gewählt werden.

(3) Die Amtszeit der Mitglieder der Studienkommission beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr

(4) Die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars sowie die Leiterin oder der Leiter der Koordinationsstelle Lehre nehmen an den Sitzungen der Studienkommission mit beratender Stimme teil. Vertreterinnen oder Vertreter weiterer nicht im Studienkommission vertretender Fächer können bei entsprechenden Fragen als beratende Mitglieder zu den Sitzungen hinzugezogen werden.

(5) Die „Studiendekanin oder der Studiendekan Lehrerbildung“ führt den Vorsitz der Studienkommission ohne Stimmrecht.

(6) Die Studienkommission schlägt dem Vorstand eine „Studiendekanin Lehrerbildung“ oder einen „Studiendekan Lehrerbildung“ zur Wahl vor. Wählbar ist jedes Mitglied des ZEUS, das der Hochschullehrergruppe oder der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter angehört. Die Studienkommission kann dem Vorstand mit der Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder die Abwahl der „Studiendekanin Lehrerbildung“ oder des „Studiendekans Lehrerbildung“ vorschlagen.

(7) Die Studienkommission ist vor Entscheidungen des Vorstands und der Fakultätsräte der lehrerbildenden Fächer in allen Angelegenheiten der Lehre, des Studiums und der Prüfungen im Studiengang Lehramt an Gymnasien zu hören. Der Vorstand und die betroffenen Fakultätsräte der lehrerbildenden Fächer haben ihre Empfehlungen zu würdigen und Stellungnahmen zu den Empfehlungen zu dokumentieren. Der Vorstand kann einzelne Entscheidungen auf die Studienkommission übertragen.

(8) Die „Studiendekanin Lehrerbildung“ oder der „Studiendekan Lehrerbildung“ ist verantwortlich für die Sicherstellung des Lehrangebots, der Studienberatung und der Prüfungen des Studiengangs Lehramt an Gymnasien, soweit diese Verantwortlichkeiten nicht von den Studiendekaninnen und Studiendekanen der lehrerbildenden Fächer oder von einem staatlichen Prüfungsamt wahrgenommen werden. Zur Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben kann die „Studiendekanin Lehrerbildung“ oder der „Studiendekan Lehrerbildung“ an den Sitzungen des Vorstands und an den Sitzungen der Dekanate der lehrerbildenden Fächer mit Antrags- und Rederecht teilnehmen.

§ 7 Verwaltung und Ausstattung

Das ZeUS richtet eine Geschäftsstelle zur Durchführung der für die Erfüllung der Aufgaben gemäß § 2 erforderlichen Arbeiten ein. Zu ihr gehören die dem ZeUS unmittelbar zugewiesenen Personalstellen sowie ein Sachetat.

§ 8 Wissenschaftlicher Beirat

(1) Zur ständigen wissenschaftlichen Begleitung, Beratung und Evaluation der Arbeit des ZeUS sowie zur Unterrichtung der beteiligten Institutionen wird spätestens zwei Jahre nach der Gründung des ZeUS ein wissenschaftlicher Beirat eingerichtet.

(2) Der Beirat hat bis zu sieben Mitglieder, die verschiedene Disziplinen der empirischen Unterrichts- und Schulforschung vertreten und aufgrund ihrer Fachkompetenz und Arbeitsschwerpunkte in der Lage sind, die Entwicklung des ZeUS zu begutachten.

(3) Die Mitglieder des Beirats werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität Göttingen im Einvernehmen mit den beteiligten Institutionen und dem Vorstand des ZeUS für eine Amtszeit von mindestens drei Jahren berufen. Wiederberufung ist möglich.

(4) Der Beirat legt der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität Göttingen und den beteiligten Institutionen in regelmäßigen Abständen einen Evaluationsbericht vor und kann zu Einzelvorhaben des ZeUS Stellung nehmen.

§ 9 Räumliche Konzentration

Das Zentrum für empirische Unterrichts- und Schulforschung sowie die Studienkommission werden räumlich konzentriert. Es soll ein institutioneller Ort entstehen, mit dem sich die Lehramtsstudierenden identifizieren können und an dem sie alle für den Studiengang relevanten Informationen bekommen.

§ 10 Inkrafttreten

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

Anlage 1 Gründungsmitglieder und -institutionen

Prof. Dr. Doris Lemmermöhle, Arbeitsbereich empirische Schul- und Historische Bildungsforschung des Pädagogischen Seminars der Sozialwissenschaftlichen Fakultät

Baurat-Gerber-Str. 4/6

37073 Göttingen

Prof. Dr. Marcus Hasselhorn, Abteilung Pädagogische Psychologie und Entwicklungspsychologie des Georg-Elias-Müller-Instituts für Psychologie der Biologischen Fakultät

Waldweg 26

37073 Göttingen

Prof. Dr. Susanne Bögeholz, Didaktik der Biologie des Instituts für Fachdidaktik

Waldweg 26

37073 Göttingen

Studierendenschaft:

Das Studierendenparlament der Georg-August-Universität Göttingen hat am 18.05.2004 gemäß § 4 Abs. 7 der Organisationssatzung der Studierendenschaft in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.03.2004 (Amtliche Mitteilungen Nr. 3 vom 30.03.2004, S. 216 ff) die Urabstimmungsordnung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird:

Urabstimmungsordnung der Studierendenschaft der Georg August Universität Göttingen (UrabO)

Abschnitt I Die Urabstimmung

§ 1 Grundsätze

(1) Diese Ordnung regelt die Durchführung von Urabstimmungen der Studierendenschaft im Rahmen der Bestimmungen der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen (OrgS).

(2) Im Übrigen gelten für die Urabstimmung die Bestimmungen der Wahlordnung der Studierendenschaft (StudWO) entsprechend, und, soweit diese keine Regelungen enthält, die Bestimmungen der Wahlordnung für die Wahlen zu den Kollegialorganen an der Georg-August-Universität Göttingen (UniWO) entsprechend.

§ 2 Wahlausschuss

(1) Der studentische Wahlausschuss nach § 2 Abs. 2 StudWO, im Folgenden als Wahlausschuss bezeichnet, überwacht die Ordnungsmäßigkeit der Urabstimmung und ist für die Urabstimmung in Zusammenarbeit mit der Urabstimmungsleitung verantwortlich.

(2) Der Wahlausschuss entscheidet Zweifelsfragen bei der Urabstimmungshandlung und Stimmenauszählung, stellt das Ergebnis der Urabstimmung fest und entscheidet über Einsprüche.

(3) Der Wahlausschuss entscheidet über Widersprüche gegen Verwaltungsakte der Urabstimmungsorgane.

§ 3 Urabstimmungsleitung

(1) Die Urabstimmungsleitung obliegt der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments. Sie oder er ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Urabstimmung verantwortlich.

(2) Die Urabstimmungsleitung legt den Zeitplan für die Vorbereitung von Urabstimmungen mit den Auslegungs-, Einspruchs- und Einreichungsfristen im Benehmen mit dem Wahlausschuss fest, soweit dieser nicht zuständig ist.

(3) Die Urabstimmungsleitung zieht nach § 4 Abs. 6 OrgS zur Durchführung ihrer Aufgaben in der Regel den AStA heran.

(4) Die Urabstimmungsleitung kann für die Koordinierung der Aufgaben in den Urabstimmungslokalen Beauftragte aus der Studierendenschaft bestellen.

(5) Die Urabstimmungsleitung und die örtlichen Beauftragten können für die Beaufsichtigung der Urabstimmungshandlung sowie für die Auszählung Urabstimmungshelferinnen und Urabstimmungshelfer aus der Studierendenschaft bestellen.

§ 4 Wählerverzeichnis

(1) Abstimmen dürfen nur die Mitglieder der Studierendenschaft, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind.

(2) Eine schriftliche Benachrichtigung der Abstimmungsberechtigten über die Eintragung in das Wählerverzeichnis braucht nicht zu erfolgen.

§ 5 Wahlparallele und wahlunabhängige Urabstimmungen

- (1) Urabstimmungen sind nach dem Zeitpunkt ihrer Durchführung zu unterscheiden.
- (2) Urabstimmungen, die parallel zu Wahlen zum Studierendenparlament stattfinden, werden als wahlparallele Urabstimmungen bezeichnet. Sonstige Urabstimmungen werden als wahlunabhängige Urabstimmungen bezeichnet.

§ 6 Bekanntmachung

(1) Die Urabstimmungsleitung hat die Urabstimmung durch eine Urabstimmungsbekanntmachung hochschulöffentlich bekannt zu machen. Die Urabstimmungsbekanntmachung muss angeben:

- a) die Aufforderung zur Stimmabgabe mit dem Hinweis auf den Urabstimmungszeitraum, die Urabstimmungslokale und die Tageszeiten für die Stimmabgabe,
- b) alle zur Urabstimmung gestellten Anträge im Wortlaut,
- c) einen Hinweis darauf, dass jeder Antrag mit „ja“ oder „nein“ zu beantworten ist,
- d) die Regelungen für die Stimmabgabe und die Briefwahl mit Angabe der Frist für die Briefwahanträge

Bekanntmachungen wahlunabhängiger Urabstimmungen müssen außerdem angeben:

- e) die Aufforderung zur Einsichtnahme in das Wählerverzeichnis nach § 21 Abs. 3 mit dem Hinweis auf die Möglichkeit, Einspruch einzulegen, auf die Einspruchsfrist sowie auf Ort und Zeit für die Abgabe von Einsprüchen,
- f) die Aufforderung zur Abgabe einer Zugehörigkeitserklärung nach § 21 Abs. 4 innerhalb der Einspruchsfrist.

Bekanntmachungen wahlparalleler Urabstimmungen müssen außerdem angeben:

- g) den Hinweis, dass das Wählerverzeichnis für die Urabstimmung dem Wählerverzeichnis für die Wahl zum Studierendenparlament entspricht,
- h) den Hinweis, dass die Urabstimmung parallel mit der Wahl zum Studierendenparlament und ggf. weiteren Wahlen im Wahllokal durchgeführt wird.

(2) Die Bekanntmachung muss mindestens drei Wochen vor Beginn des Urabstimmungszeitraums beginnen und sich mindestens bis inklusive dem letzten Tag des Urabstimmungszeitraums erstrecken.

§ 7 Zusammenfassung von Urabstimmungsanträgen

(1) Stehen mehrere sich einander nicht berührende Anträge zur Urabstimmung an, so sollen diese im gleichen Zeitraum zur Urabstimmung (zusammengefasste Urabstimmungen) gestellt werden.

(2) Sich einander berührende Anträge dürfen nicht in einer Urabstimmung zusammengefasst werden. In diesem Fall entscheidet der Wahlausschuss über das weitere Vorgehen. Dabei sind die Anträge grundsätzlich in der Reihenfolge des Eingangs nach § 8 Abs. 2 bzw. der Anmeldung als Tagesordnungspunkt für eine Sitzung des Studierendenparlaments zur Abstimmung zu stellen.

§ 8 Antrag auf Urabstimmung

(1) Ein Antrag auf Urabstimmung nach § 4 Abs. 1 Lit. a OrgS muss innerhalb von sechs Wochen von der erforderlichen Anzahl Mitglieder der Studierendenschaft unterzeichnet werden. Als Bezugsgröße gilt die Anzahl der Wahlberechtigten nach dem zuletzt erstellten Wählerverzeichnis, Stichtag ist der Beginn der Unterzeichnungsfrist.

(2) Der Antrag ist bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments gemäß Abs. 7 schriftlich anzumelden. Dabei ist eine Verantwortliche oder ein Verantwortlicher aus der Studierendenschaft zu benennen.

(3) Für die Sammlung der Unterschriften ist das von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments zur Verfügung zu stellende Unterschriftenformular in unveränderter Form zu verwenden, Kopieren ist erlaubt. Dabei ist auf jeder Seite der zur Urabstimmung zu stellende Antrag abzdrukken. Weiterhin sind die Formulare derart zu gestalten, dass die Unterzeichnerinnen und Unterzeichner neben ihrer Unterschrift jeweils Name, Vorname, Geburtsdatum, Semesteranschrift und das Datum der Unterzeichnung einzutragen haben. Eine Unterzeichnung ohne die korrekte und vollständige Angabe dieser Daten ist ungültig; hierauf ist auf dem Formular hinzuweisen.

(4) Die Unterzeichnungsfrist beginnt mit der Übergabe des Formulars durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Studierendenparlaments an die Verantwortliche oder den Verantwortlichen nach Abs. 2 S. 2.

(5) Die Unterschriftenlisten sind bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments innerhalb der Unterzeichnungsfrist einzureichen und von dieser oder diesem einer angemessenen Überprüfung zu unterziehen. Sobald das erforderliche Quorum nach Abs. 1 erreicht ist, hat die Präsidentin oder der Präsident das Studierendenparlament zur Behandlung des Antrags einzuberufen.

(6) Beschließt das Studierendenparlament den Antrag, so ist keine Urabstimmung über diesen Antrag durchzuführen.

(7) Die Frage in Anträgen nach § 4 Abs. 1 Lit. a in Verbindung mit § 4 Abs. 3 OrgS ist daher so zu formulieren, dass die Antragstellerinnen und Antragsteller ihr Anliegen als erfüllt ansehen, wenn das Studierendenparlament durch entsprechenden Beschluss die Frage im Antrag positiv beantwortet.

(8) Beschließt das Studierendenparlament nicht im Sinne von Abs. 7, so hat die Präsidentin oder der Präsident die entsprechende Urabstimmung anzuberaumen.

§ 9 Zeitpunkt von Urabstimmungen

(1) Urabstimmungen können nur innerhalb der Vorlesungszeit an Vorlesungstagen durchgeführt werden.

(2) Der Urabstimmungszeitraum darf nicht in den ersten beiden Wochen und nicht in der letzten Woche der Vorlesungszeit liegen.

(3) Urabstimmungen sollen frühestens vier Wochen nach der Durchführung der letzten Urabstimmung stattfinden.

§ 10 Zählwert der Stimme

Jede Stimmberechtigte und jeder Stimmberechtigter hat für jeden zur Urabstimmung gestellten Antrag eine Stimme.

§ 11 Stimmzettel

(1) Die bei der Urabstimmung zu verwendenden Stimmzettel enthalten ausschließlich die im Antrag bzw. Beschluss nach § 4 Abs. 3 OrgS festgelegte Fragestellung und die Möglichkeit zur Kennzeichnung der Entscheidung ausschließlich mit „ja“ oder „nein“.

(2) Bei zusammengefassten Urabstimmungen sind verschiedene Stimmzettel für die verschiedenen Fragestellungen gemäß Abs. 1 zu verwenden. Die Stimmzettel unterschiedlicher Anträge sollen farblich unterscheidbar sein.

§ 12 Ungültige Stimmen

(1) Ungültig sind Stimmen, wenn der Stimmzettel

- a) als nicht von der Urabstimmungsleitung hergestellt erkennbar ist,
- b) keine Kennzeichnung enthält,
- c) den Willen der oder des Abstimmenden nicht zweifelsfrei erkennen lässt,
- d) einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.

(2) Bei der Briefabstimmung gelten mehrere in einem Umschlag enthaltene Stimmzettel als ein Stimmzettel, wenn sie gleich lauten oder nur einer von ihnen gekennzeichnet ist; ansonsten zählen sie als ungültige Stimmen. Ist der Umschlag leer, so gilt dies als ungültige Stimme.

(3) Die Stimme einer oder eines Stimmberechtigten, die oder der durch Wahlbrief abgestimmt hat, wird nicht dadurch ungültig, dass sie oder er vor dem oder am Abstimmungstag aus der Studierendenschaft ausscheidet oder ihr oder sein Stimmrecht verliert.

§ 13 Zurückzuweisende Wahlbriefe

(1) Bei der Briefabstimmung sind Wahlbriefe zurückzuweisen, wenn

- a) der Wahlbrief nicht rechtzeitig eingegangen ist,
- b) dem Wahlbriefumschlag kein oder kein gültiger Stimmschein beiliegt,
- c) weder der Wahlbriefumschlag noch der Wahlumschlag verschlossen sind,
- d) dem Wahlbriefumschlag kein Wahlumschlag beigelegt ist,

- e) der Wahlbriefumschlag mehrere Wahlumschläge, aber nicht eine gleiche Anzahl gültiger Stimmschein enthält,
- f) kein von der Wahlleitung vorgegebener Wahlumschlag benutzt worden ist,
- g) ein Wahlumschlag benutzt worden ist, der offensichtlich in einer das Abstimmungsgeheimnis gefährdenden Weise von den übrigen abweicht oder einen deutlich fühlbaren Gegenstand enthält,
- h) die Briefwählerin oder der Briefwähler gegen die Briefwahlregelung verstoßen hat und deswegen nicht sichergestellt ist, dass ihr oder sein Stimmzettel ohne vorherige Einsichtnahme in die Abstimmungsurne gebracht werden kann.

(2) Die Einsender zurückgewiesener Wahlbriefe werden nicht als Abstimmende gezählt; ihre Stimmen gelten als nicht abgegeben.

§ 14 Auszählung

Der Wahlausschuss oder die örtlichen studentischen Beauftragten haben nach Abschluss der Stimmabgabe unverzüglich die abgegebenen Stimmen unter Hinzuziehung von Urabstimmungshelferinnen und Urabstimmungshelfern aus der Studierendenschaft hochschulöffentlich auszuzählen.

§ 15 Feststellung des Urabstimmungsergebnisses

(1) Der Wahlausschuss stellt auf Grund der Zählergebnisse als Urabstimmungsergebnis gesondert für jeden zur Urabstimmung gestellten Antrag fest:

- a) die Zahl der Abstimmungsberechtigten,
- b) die Zahl der Abstimmenden,
- c) die Zahl der ungültigen Stimmzettel,
- d) die Zahl der gültigen Stimmen,
- e) die Zahl der „ja“- und „nein“-Stimmen,
- f) das Zustandekommen oder das Nichtzustandekommen des Urabstimmungsbeschlusses unter Berücksichtigung von § 4 Abs. 4 OrgS,
- g) bei Zustandekommen den entsprechenden Beschluss.

(2) Die Urabstimmungsleitung macht das Urabstimmungsergebnis unverzüglich hochschulöffentlich bekannt; dabei ist auf die Möglichkeit hinzuweisen, Einspruch einzulegen, unter Angabe der Einspruchsfrist und der Stelle, bei der Einspruch einzulegen ist.

(3) Sofern ein Antrag nach § 4 Abs. 2 S. 2 OrgS durch die Urabstimmung angenommen wurde, tritt der entsprechende Beschluss erst am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität in Kraft. Hierauf ist bei der Bekanntmachung nach Abs. 2 hinzuweisen.

§ 16 Bekanntmachungen

(1) Der Wahlausschuss beschließt die Form der hochschulöffentlichen Bekanntmachungen der Urabstimmungsleitung. Der Beschluss ist hochschulöffentlich bekannt zu machen.

(2) Die hochschulöffentlichen Bekanntmachungen haben mindestens durch geeignete Aushänge in allen Fakultäten und der Zentralmensa, der Nordmensa, der Mensa im Klinikum, der Mensa am Turm, der Mensa Italia und der Mensa am Wilhelmsplatz zu erfolgen.

(3) Bei Aushängen gilt die Bekanntmachung mit dem Tag als bewirkt, an dem der Aushang an den vorgesehenen Aushangstellen erfolgt ist. Beginnend mit diesem Zeitpunkt soll ein vorgeschriebener Aushang mindestens eine Woche dauern. Sind in der Bekanntmachung Einspruchsfristen oder andere Fristen enthalten, darf der Aushang nicht vor Ablauf der Fristen beendet werden. Kurze Unterbrechungen des Aushangs, die nicht durch die Urabstimmungsorgane veranlasst werden, sind bei der Berechnung des Aushangzeitraums nicht zu berücksichtigen.

§ 17 Urabstimmungsprüfung

(1) Die Urabstimmung kann durch schriftlichen Einspruch, der die Gründe angeben muss, binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Urabstimmungsergebnisses angefochten werden. Der Einspruch kann nicht mit der Unrichtigkeit des Wählerverzeichnisses begründet werden. Urabstimmungseinsprüche sind bei der Urabstimmungsleitung einzureichen und mit deren Stellungnahme unverzüglich dem Wahlausschuss zur Entscheidung vorzulegen.

(2) Der Wahlausschuss kann jederzeit eine Urabstimmungsprüfung einleiten.

(3) Eine Urabstimmung ist zu wiederholen, wenn Verstöße von Wahlrechtsvorschriften sich auf das Abstimmungsergebnis ausgewirkt haben oder ausgewirkt haben können. Wenn eine Wiederholung der Urabstimmung notwendig ist, stellt dies der Wahlausschuss fest.

Abschnitt II

Wahlparallele Urabstimmungen

§ 18 Wählerverzeichnis wahlparalleler Urabstimmungen

Als Wählerverzeichnis wahlparalleler Urabstimmungen gilt das Wählerverzeichnis zur Wahl des Studierendenparlaments. Insbesondere gilt für Mitglieder der Studierendenschaft, die in Studienfächer mehrerer Fakultäten eingeschrieben sind, dass deren Zugehörigkeitserklärung zu einer Fakultät für die Wahl auch für die Urabstimmung gilt.

§ 19 Briefwahl bei wahlparallelen Urabstimmungen

Mitgliedern der Studierendenschaft, denen die Universität die Briefwahlunterlagen für die Wahl zum Studierendenparlament aushändigt oder zusendet, lässt sie bei Verfügbarkeit auch die entsprechenden Unterlagen für die wahlparallele Urabstimmung zukommen.

§ 20 Durchführung wahlparalleler Urabstimmungen

(1) Der Zeitraum einer wahlparallelen Urabstimmung entspricht dem Zeitraum der Wahl des Studierendenparlaments.

(2) Die Mitglieder der Studierendenschaft stimmen mit der Wahl des Studierendenparlaments auch über die zur wahlparallelen Urabstimmung gestellten Anträge ab.

Abschnitt III

Wahlunabhängige Urabstimmungen

§ 21 Wählerverzeichnis wahlunabhängiger Urabstimmungen

(1) Wahlunabhängige Urabstimmungen werden auf Basis eines Wählerverzeichnisses der Studierendenschaft für das Semester, in dem der Urabstimmungszeitraum liegt, durchgeführt. Im Wählerverzeichnis sind die Mitglieder der Studierendenschaft mit Matrikelnummer, Namen, Vornamen und Fakultätszugehörigkeit aufgeführt.

(2) Das Wählerverzeichnis wird auf Basis der Vorlage der Universität erstellt. Die Vorlage für das Wählerverzeichnis wird einmalig für alle wahlunabhängigen Urabstimmungen des jeweiligen Semesters von der Universität innerhalb von zwei Wochen nach Anforderung erstellt. Ist ein Mitglied der Studierendenschaft in Studienfächer mehrerer Fakultäten eingeschrieben, so sind alle diese Fakultäten aufzuführen.

(3) Das Wählerverzeichnis wahlunabhängiger Urabstimmungen ist in Ausfertigungen oder Auszügen zusammen mit der Urabstimmungsordnung an mindestens fünf, in der Regel zusammenhängenden, Vorlesungstagen jeweils in einem geschlossenen Zeitraum von mindestens drei Stunden zwischen 10 Uhr und 16 Uhr zur studierendenschaftsöffentlichen Einsichtnahme auszulegen. In der Urabstimmungsbekanntmachung sind die Mitglieder der Studierendenschaft unter Mitteilung des Auslegungszeitraums und des Auslegungsortes zur Einsichtnahme in das Wählerverzeichnis aufzufordern. Der Auslegungszeitraum darf frühestens mit Beginn der Urabstimmungsbekanntmachung beginnen.

(4) Ein Mitglied der Studierendenschaft, das in Studienfächer mehrerer Fakultäten eingeschrieben ist, kann während der Einspruchsfrist nach Abs. 5 durch eine Zugehörigkeitserklärung gegenüber der Urabstimmungsleitung bestimmen, in welcher Fakultät es sein Abstimmungsrecht ausüben will; hierauf ist in der Urabstimmungsbekanntmachung hinzuweisen. Liegt nach Ablauf der Einspruchsfrist keine Zugehörigkeitserklärung vor, erfolgt die Zuordnung nach dem ersten Hauptfach.

(5) Gegen den Inhalt der Eintragung oder gegen eine Nichteintragung in das Wählerverzeichnis kann jedes Mitglied der Studierendenschaft schriftlich Einspruch bei der Urabstimmungsleitung einlegen. Wird gegen die Eintragung Dritter Einspruch erhoben, sind diese von der Urabstimmungsleitung über den Einspruch zu unterrichten und im weiteren Verfahren zu beteiligen. Die Einspruchsfrist darf frühestens zwei Wochen vor dem Beginn des Urabstimmungszeitraums, aber uhrzeitlich nicht vor Ablauf des Auslegungszeitraums enden und ist in

der Urabstimmungsbekanntmachung anzugeben. Legt ein Mitglied der Studierendenschaft wegen einer Eintragung, die es selbst betrifft, Einspruch ein, so kann die Urabstimmungsleitung dem Einspruch durch eine vorläufige Entscheidung abhelfen. Der Wahlausschuss beschließt nach Ablauf der Einspruchsfrist endgültig über die Einsprüche. Die Entscheidungen sind den Einspruch Erhebenden sowie den zu beteiligenden Dritten durch die Urabstimmungsleitung mitzuteilen, wenn die vorläufige Entscheidung der Urabstimmungsleitung, die dem Einspruch abgeholfen hatte, nicht lediglich bestätigt wird.

(6) Nach der Entscheidung über die Einsprüche stellt der Wahlausschuss das Wählerverzeichnis fest, spätestens eine Woche vor Beginn des Urabstimmungszeitraums.

(7) In das Wählerverzeichnis kann auch nach Beendigung der Auslegungsfrist jedes Mitglied der Studierendenschaft Einblick nehmen.

(8) Wiederholungen von Urabstimmungen können aufgrund eines im selben Semester festgestellten Wählerverzeichnisses ohne Auslegung und Einspruchsverfahren stattfinden.

(9) Es besteht kein Anspruch auf nachträgliche Eintragung in das Wählerverzeichnis nach Ablauf der Einspruchsfrist.

§ 22 Briefwahl bei wahlunabhängigen Urabstimmungen

(1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft kann bei wahlunabhängigen Urabstimmungen von der Möglichkeit der Briefwahl Gebrauch machen, wenn es das bei der Urabstimmungsleitung in der durch die Wahlbekanntmachung festgesetzten Frist schriftlich beantragt. Die Frist darf frühestens eine Woche vor Beginn des Urabstimmungszeitraums enden. Die Abstimmungs-berechtigung ist zu prüfen. Nachdem in das Wählerverzeichnis ein Briefwahlvermerk aufgenommen ist, sind die Briefwahlunterlagen auszuhändigen oder zuzusenden. Briefwahlunterlagen sind

- a) die Stimmzettel mit je einem Stimmzettelumschlag, der den zur Urabstimmung gestellten Antrag erkennen lässt,
- b) der Wahlschein,
- c) der Wahlbrief,
- d) die Briefwählerläuterung.

(2) Briefwählerinnen und Briefwähler tragen die Portokosten.

§ 23 Durchführung wahlunabhängiger Urabstimmungen

(1) Die Urabstimmungsleitung legt innerhalb des vom Wahlausschuss vorgegebenen Rahmens den Zeitraum der Urabstimmung, die Urabstimmungsbereiche, die Urabstimmungslokale und die Urabstimmungszeiten fest.

(2) Die wahlunabhängige Urabstimmung findet innerhalb einer Kalenderwoche an mindestens drei aufeinanderfolgenden Tagen, die zum Vorlesungszeitraum gehören müssen, in der Regel Dienstag bis Donnerstag, statt. An mindestens drei Tagen des Urabstimmungszeitraums muss mindestens in der Zeit von 10 Uhr bis 16 Uhr abgestimmt werden können.

(3) Jede Fakultät ist für den gesamten Urabstimmungszeitraum jeweils einem Urabstimmungsbereich zuzuordnen.

(4) Die Urabstimmungslokale werden jeweils für mindestens einen Urabstimmungstag eingerichtet.

(5) Jedes für einen Urabstimmungstag eingerichtete Urabstimmungslokal ist für den Urabstimmungstag einem Urabstimmungsbereich zuzuordnen. Jedem Urabstimmungsbereich ist an jedem Urabstimmungstag mindestens ein Urabstimmungslokal zuzuordnen.

(6) Die Urabstimmungsbereiche und Urabstimmungslokale sind so einzurichten, dass an jeweils mindestens drei Tagen des Urabstimmungszeitraums mindestens ein Urabstimmungslokal in einem der Gebäude am Geisteswissenschaftlichen Zentrum (zentraler Campus), im Universitätsklinikum und in einem der Gebäude im Universitäts-Nordbereich eingerichtet ist.

Abschnitt IV Schlussbestimmungen

§ 24 Inkrafttreten

Diese Urabstimmungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.
