



Datum: 28.07.2020 Nr.: 42

Inhaltsverzeichnis

Seite

Senat:

Neunte Änderung der Immatrikulationsordnung der Georg-August-Universität
Göttingen (Berichtigung) 786

Universitätsmedizin:

Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb von Zutrittskontroll-
systemen an der Universitätsmedizin Göttingen 795

Herausgegeben von dem Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

Senat:

Die Veröffentlichung der neunten Änderung der Immatrikulationsordnung der Georg-August-Universität Göttingen (Amtliche Mitteilungen I Nr. 39/2020 S. 763) erfolgte zum Teil fehlerhaft und wird hiermit für ungültig erklärt. Nachfolgend erfolgt die korrekte Veröffentlichung.

Der Senat hat am 17.06.2020 und 15.07.2020 die neunte Änderung der Immatrikulationsordnung der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.07.2006 (Amtliche Mitteilungen Nr. 9/2006 S. 547), zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 24.04.2016 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 26/2016 S. 670), beschlossen (§ 41 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. 19 Abs. 7 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11.09.2019 (Nds. GVBl. S. 261)).

Artikel 1

Die Immatrikulationsordnung der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.07.2006 (Amtliche Mitteilungen Nr. 9/2006 S. 547), zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 24.04.2016 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 26/2016 S. 670), wird wie folgt geändert.

1. Die Inhaltsangabe wird wie folgt neu gefasst:

„Inhaltsangabe

§ 1 Immatrikulation (Einschreibung)

§ 2 Fristen und Form der Anträge auf Immatrikulation

§ 3 Rücknahme der Immatrikulation

§ 4 Versagung der Immatrikulation

§ 5 Exmatrikulation auf eigenen Antrag

§ 6 Exmatrikulation aus besonderem Grund

§ 7 Erstattung von Abgaben und Entgelten

§ 8 Rückmeldung

§ 9 Beurlaubung

§ 10 Beurlaubung für einen Studienaufenthalt oder eine studienförderliche Tätigkeit im Ausland

§ 11 Gleichzeitiges Studium mehrerer Studiengänge

§ 12 Gasthörerinnen und Gasthörer

§ 13 Austauschstudierende

§ 13 a Propädeutikum

§ 13 b Teilzeitstudium

§ 13 c Frühstudium

§ 14 Inkrafttreten“

2. § 1 (Immatrikulation [Einschreibung]) wird wie folgt geändert.

a. In Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „Ordnungen“ durch das Wort „Satzungen“ ersetzt.

b. In Absatz 2 Satz 2 werden ein Semikolon und die Wörter „dies gilt auch, wenn eine inländische Hochschulzugangsberechtigung auf einer ganz oder überwiegend nicht in deutscher Sprache durchgeführten Ausbildung beruht“ angefügt.

c. In Absatz 4 Satz 2 wird das Wort „Anrechnungsbescheinigung“ durch das Wort „Bescheinigung“ ersetzt.

3. § 2 (Fristen und Form der Anträge auf Immatrikulation) wird wie folgt geändert.

a. Absatz 2 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„³Letzteres ist insbesondere dann nicht gegeben, wenn ein Vollstudienplatz gegen einen Teilstudienplatz oder ein endgültiger oder unbefristeter gegen einen vorläufigen oder befristeten Studienplatz getauscht werden soll.“

b. Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Mit dem Immatrikulationsantrag sind darüber hinaus die für die Einschreibung erforderlichen Unterlagen unter Benutzung des Online-Portals auf den Server der Universität zu laden:

- a) der Nachweis über die Hochschulzugangsberechtigung für den gewählten Studiengang oder Teilstudiengang oder das gewählte Studienangebot, erforderlichenfalls in einer amtlichen oder amtlich beglaubigten Übersetzung,
- b) ein Scan des Zulassungsbescheides, sofern für den gewählten Studiengang oder das gewählte Studienangebot Zulassungsbeschränkungen bestehen,
- c) ein aktueller Nachweis der Krankenkasse, nicht älter als drei Monate, über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung von der Versicherungspflicht,
- d) der Nachweis über die Entrichtung der fälligen Abgaben und Entgelte (Semesterbeitrag) gemäß §§ 11, 13, 18, 20 und 70 NHG auf das von der Universität

eingerrichtete Konto; mit Eingang des Semesterbeitrags bei der Universität ist der Nachweis geführt,

e) sofern das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet wurde, die eingescannte Einverständniserklärung der Person oder der Personen, der oder denen allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches die Personensorge zusteht,

f) bei Studienortwechsel eine eingescannte durch die zuletzt besuchte Hochschule ausgestellte Studienzeitbescheinigung (einschließlich Angaben zu allen bislang absolvierten Hochschulse mestern und Fachsemestern) für den Studiengang oder Teilstudiengang oder das Studienangebot, der oder das an der Universität fortgeführt wird, gegebenenfalls zusätzlich eine eingescannte durch eine andere zuvor besuchte Hochschule ausgestellte Studienzeitbescheinigung, sofern ein Studiengang oder Teilstudiengang oder das Studienangebot fortgeführt wird, der oder das an der zuletzt besuchten Hochschule nicht mehr studiert wurde, und gegebenenfalls Nachweise über abgelegte Vor-, Zwischen-, Modul-, Modulteil- und Abschlussprüfungen sowie Abschlussarbeiten,

g) bei der beantragten Einschreibung für ein höheres Fachsemester aufgrund von anrechenbaren Leistungen eine eingescannte Bescheinigung der hierfür zuständigen Stelle, erforderlichenfalls einschließlich einer Einschätzung, ob ein Prüfungsanspruch besteht,

h) bei Doktorandinnen oder Doktoranden der Nachweis des Studienabschlusses sowie eine Zustimmung der zuständigen Fakultät zur Einschreibung zum Zwecke der Promotion, soweit nicht im Falle eines Promotionsstudienganges ein Zulassungsbescheid vorgelegt wird,

i) gegebenenfalls der Nachweis der erforderlichen Deutschkenntnisse nach § 1 Abs. 2 Satz 2,

j) im Falle der Studiengänge Humanmedizin und Zahnmedizin (jeweils einschließlich Teilstudienplätzen), des Bachelor-Studiengangs „Molekulare Medizin“, der Master-Studiengänge „Cardiovascular Science“ und „Molecular Medicine“ sowie bei Doktorandinnen und Doktoranden, die ihr Promotionsvorhaben in Einrichtungen der Universitätsmedizin Göttingen durchführen, ein Nachweis gemäß § 20 Abs. 9 Satz 1 Infektionsschutzgesetz (Impfschutz oder Immunität gegen Masern oder medizinische Kontraindikation).

²Die Einverständniserklärung nach Satz 1 Buchstabe e) ist zudem schriftlich bei der Universität einzureichen. ³Die für das Verfahren zuständige Stelle kann von der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber verlangen, dass diese oder dieser einer Authentifizierung eingereichter

Unterlagen bei der ausstellenden Stelle schriftlich, auf elektronischem Wege oder in Textform zustimmt; wird die Zustimmung verweigert, ist der Immatrikulationsantrag vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.“

4. § 3 (Rücknahme der Immatrikulation) wird wie folgt neu gefasst:

„§ 3 Rücknahme der Immatrikulation

¹Die Immatrikulation ist zurückzunehmen, wenn eine Studierende oder ein Studierender dies vor oder innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn in Textform beantragt. ²Die Immatrikulation ist ferner zurückzunehmen, wenn die oder der Studierende ihr oder sein Studium im ersten Fachsemester nach der Immatrikulation wegen Ableistung einer Dienstpflicht im Sinne des Art. 12a GG nicht aufnehmen oder nicht fortsetzen kann; die Antragstellung bedarf der Textform und ist nur bis zum Schluss des betreffenden Semesters zulässig. ³Im Falle eines Antrags nach Sätzen 1 und 2 ist der Studiausweis zurückzugeben. ⁴Die Bestimmung des § 2 Abs. 4 Buchstabe e) gilt entsprechend. ⁵In den Fällen der Sätze 1 und 2 gilt die Immatrikulation als von Anfang an nicht vorgenommen. ⁶Die Sätze 1 bis 4 gelten für die Rücknahme der Rückmeldung entsprechend.“

5. In § 4 (Versagung der Immatrikulation) wird Absatz 1 Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„¹Die Immatrikulation ist zu versagen, wenn

- a) die Zahlung der fälligen Abgaben und Entgelte nicht nachgewiesen ist,
- b) ein aktueller Nachweis der Krankenkasse über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung von der Versicherungspflicht, nicht älter als drei Monate, nicht erbracht wird,
- c) in dem gewählten Studiengang, Teilstudiengang oder Studienangebot eine Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden wurde oder der Prüfungsanspruch nach der Prüfungsordnung des Studiengangs, Teilstudiengangs oder Studienangebots, für den oder das die Immatrikulation beantragt wird, nicht besteht,
- d) das Studium in demselben oder einem fachlich eng verwandten Studiengang, Teilstudiengang oder Studienangebot an der Universität Göttingen oder an einer Hochschule im In- oder Ausland erfolgreich abgeschlossen und die durch den gewählten Studiengang, Teilstudiengang oder das gewählte Studienangebot zu erwerbende fachliche Qualifikation insoweit bereits nachgewiesen wurde,
- e) in einem Studiengang, der aus mehreren Teilstudiengängen besteht, die Immatrikulation für weniger oder mehr als die nach der Prüfungsordnung erforderliche

Anzahl an Teilstudiengängen beantragt wird, insbesondere wenn im Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengang oder im Master-Studiengang „Master of Education“ ein Teilstudiengang in Kombination mit mehr als einem anderen Teilstudiengang studiert werden soll,

f) die nach Maßgabe der jeweiligen Ordnungen für den gewählten Studiengang oder Teilstudiengang oder für das gewählte Studienangebot festgelegten Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt werden, soweit sich nicht etwas Abweichendes aus der Ordnung für den Studiengang oder Teilstudiengang oder für das Studienangebot ergibt, oder

g) im Falle der Studiengänge Humanmedizin und Zahnmedizin (jeweils einschließlich Teilstudienplätzen), des Bachelor-Studiengangs „Molekulare Medizin“, der Master-Studiengänge „Cardiovascular Science“ und „Molecular Medicine“ sowie bei Doktorandinnen und Doktoranden, die ihr Promotionsvorhaben in Einrichtungen der Universitätsmedizin Göttingen durchführen, kein Nachweis gemäß § 20 Abs. 9 Satz 1 Infektionsschutzgesetz (Impfschutz oder Immunität gegen Masern oder medizinische Kontraindikation) erbracht wurde.“

6. In § 6 (Exmatrikulation aus besonderem Grund) wird Absatz 1 wie folgt neu gefasst:

„(1) ¹Eine Studierende oder ein Studierender ist zu exmatrikulieren,

a) wenn sie oder er eine Abschlussprüfung bestanden hat,

b) wenn sie oder er eine Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden oder den Prüfungsanspruch im gewählten Studiengang, Teilstudiengang oder Studienangebot verloren hat,

c) wenn in einem Studiengang oder Studienangebot mit Zulassungsbeschränkungen die Rücknahme des Zulassungsbescheides unanfechtbar oder sofort vollziehbar ist,

d) wenn ein Studiengang oder Studienangebot ausgelaufen ist und in dem Studiengang oder Studienangebot nach der einschlägigen Prüfungsordnung keine Prüfungen mehr angeboten werden oder

e) mit Ablauf der Frist, wenn die Zulassung oder die Einschreibung auf Grund eines Gesetzes oder einer Ordnung befristet oder vorläufig war.

²Die Einschreibung für andere Studiengänge, Teilstudiengänge oder Studienangebote bleibt von der Exmatrikulation nach Satz 1 unberührt. ³§ 8 Abs. 3 bleibt unberührt.“

7. In § 8 (Rückmeldung) wird folgender Absatz 3 angefügt:

„(3) ¹Eine bestandene Promotionsprüfung steht der Rückmeldung abweichend von § 4 Abs. 3 nicht entgegen, sofern die Doktorandin oder der Doktorand noch Voraussetzungen für den Vollzug der Promotion zu erfüllen hat und der Vollzug der Promotion nicht ausgeschlossen ist. ²Dasselbe gilt für den Fall, dass nach der anzuwendenden Prüfungsordnung ein Anspruch auf Wiederholung einer bestandenen Prüfung im Rahmen eines Freiversuchs oder zur Notenverbesserung besteht.“

8. § 9 (Beurlaubung) wird wie folgt geändert.**a. Absatz 2 Sätze 3 und 4 werden wie folgt neu gefasst:**

„³Wichtige Gründe sind insbesondere:

- a) Krankheit der oder des Studierenden oder eines nahen Angehörigen, wenn eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt wird, die eine Beurteilung ermöglicht, dass kein ordnungsgemäßes Studium möglich ist,
- b) Ableistung eines nicht in einer Studien- oder Prüfungsordnung aufgeführten Praktikums, welches förderlich für das Studium ist und mehr als die Hälfte der Vorlesungszeit beansprucht, sofern die zuständige Studiendekanin oder der zuständige Studiendekan bestätigt, dass das Praktikum förderlich für das Studium ist, und eine Bescheinigung der Praktikumsstelle über Art und Dauer des Praktikums vorgelegt wird,
- c) Mitwirkung als gewählte Vertreterin oder gewählter Vertreter in der akademischen oder studentischen Selbstverwaltung,
- d) Abwesenheit von der Hochschule im Interesse der Universität,
- e) Schwangerschaft, Mutterschutz oder Betreuung eines Kindes in Zeiten, in denen bei Bestehen eines Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Elternzeit bestünde, sowie Pflege von nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung in Zeiten, in denen bei Bestehen eines Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Pflegezeit oder Familienpflegezeit bestünde,
- f) bei Studienangeboten zur Heranbildung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses die externe Betreuung des Forschungsvorhabens, sofern Ressourcen der Universität nur in einem unerheblichen Umfang genutzt werden, die Arbeitsstätte sowie der Lebensmittelpunkt außerhalb des Landkreises Göttingen liegen und das Dekanat der Fakultät der Beurlaubung zustimmt,

g) bei Studienangeboten zur Heranbildung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses ferner die Ableistung des Praktischen Jahres nach § 1 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 der Approbationsordnung für Ärzte oder eines staatlichen oder kirchlichen Vorbereitungsdienstes.

⁴Die wichtigen Gründe sind durch geeignete Unterlagen nachzuweisen; nahe Angehörige im Sinne dieser Vorschrift sind die in § 7 Abs. 3 PflegeZG genannten Personengruppen.“

b. Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Eine Beurlaubung ist nicht zulässig für:

- a) das erste Semester, für das die Einschreibung beantragt wird, soweit nicht ein wichtiger Grund im Sinne des Absatzes 2 Satz 3 Buchstaben a), b), e), f) oder g) nachgewiesen wird, und
- b) vorhergehende Semester.

²Im Falle des wichtigen Grundes nach Absatz 2 Satz 3 Buchstabe b) bedarf die Beurlaubung der Zustimmung der zuständigen Studiendekanin oder des zuständigen Studiendekans; die Zustimmung kann ohne Begründung verwehrt werden.“

c. Absatz 5 wird wie folgt neu gefasst:

„(5) ¹Während der Beurlaubung behält die Studierende oder der Studierende ihre oder seine Rechte als Mitglied. ²Dem Antrag sind beizufügen:

- a) ein Nachweis des zuständigen Prüfungsamts oder einer anderen innerhalb der Fakultät zuständigen Einrichtung, dass in dem Semester, für das die Beurlaubung beantragt wird, keine der Beurlaubung entgegenstehenden Studien- oder Prüfungsleistungen erbracht wurden, sofern das Semester, für das die Beurlaubung beantragt wird, bereits begonnen hat, und
- b) der Studenausweis;

andernfalls ist die Beurlaubung abzulehnen. ³Die oder der Studierende ist nicht berechtigt, im Zeitraum der Beurlaubung Lehrveranstaltungen zu besuchen, Leistungsnachweise zu erbringen, Studien- oder Prüfungsleistungen abzulegen, sofern nichts anderes vorgeschrieben ist. ⁴Satz 3 gilt nicht

- a) für die Teilnahme an Wiederholungsversuchen zu zuvor nicht bestandenen Leistungsnachweisen, Studien- oder Prüfungsleistungen im Umfang von insgesamt bis zu 15 C,

b) für die Fertigstellung von Studien- oder Prüfungsleistungen, deren Bearbeitungszeit überwiegend im Vorsemester liegt und nicht mehr als drei Wochen des Semesters der Beurlaubung beanspruchen darf, sowie

c) für solche Studien- oder Prüfungsleistungen, die zu einer im Vorsemester besuchten Lehrveranstaltung gehören und vor Beginn der Vorlesungszeit des Semesters der Beurlaubung abgeschlossen werden.“

d. Als Absatz 5a wird eingefügt:

„(5a) Die studentische Beitragspflicht wird durch die Beurlaubung nicht berührt, sofern nichts anderes vorgeschrieben ist.“

e. In Absatz 7 wird das Wort „Prüfungen“ durch die Wörter „Studien- und Prüfungsleistungen“ ersetzt.

f. Absatz 9 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„³Ausnahmen sind zu begründen und durch geeignete Unterlagen zu belegen; eine unbillige Härte liegt insbesondere vor, wenn auf Grund von Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes, von Elternzeit oder von einer schweren Erkrankung in dem betroffenen Semester keine Studien- oder Prüfungsleistung abgelegt wurde; wurden im Falle einer schweren Erkrankung bereits Studien- oder Prüfungsleistungen abgelegt, ist eine Beurlaubung ausgeschlossen.“

9. § 10 (Beurlaubung für einen Studienaufenthalt im Ausland wird wie folgt geändert.

a. In der Bezeichnung des Paragraphen werden nach dem Wort „Studienaufenthalt“ die Wörter „oder eine studienförderliche Tätigkeit“ eingefügt.

b. Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„¹Eine Studierende oder ein Studierender ist auf ihren oder seinen Antrag in Textform für die Dauer

a) eines Studienaufenthaltes im Ausland oder

b) einer für das Studium förderlichen Tätigkeit (z. B. Praktikum) im Ausland

zu beurlauben; die Tätigkeit nach Buchstabe b) bedarf einer Bestätigung als studienfördernd durch die zuständige Studiendekanin oder den zuständigen Studiendekan.“

c. Absatz 5 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„³In Deutschland während Zeiten der Beurlaubung nach Absatz 1 erbrachte Leistungen werden nicht anerkannt, soweit es sich nicht um Leistungen nach § 9 Abs. 5 Satz 4 handelt.“

10. § 12 (Gasthörerinnen und Gasthörer) wird wie folgt geändert.

a. Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) ¹Zu bestimmten Lehrveranstaltungen oder Modulen, jedoch in der Regel nicht über einen Umfang von 10 Semesterwochenstunden oder 12 Anrechnungspunkten (ECTS-Credits) hinaus, können nicht immatrikulierte Personen als Gasthörerinnen oder Gasthörer zugelassen werden, auch soweit sie keine Hochschulzugangsberechtigung gemäß NHG nachweisen können. ²Eine geringfügige Überschreitung des Umfangs ist zulässig, sofern auf Grund der Größe der gewählten Module 10 Semesterwochenstunden oder 12 Anrechnungspunkte (ECTS-Credits) nicht exakt erreicht werden können. ³Überschreitungen können auch zugelassen werden, wenn die Gasthörerin oder der Gasthörer ausweislich einer Fachstudienberatung hierdurch die Voraussetzungen einer Einschreibung nach § 19 Abs. 3 Satz 1 NHG erfüllen kann. ⁴Personen nach Satz 1 werden durch die Aufnahme als Gasthörerin oder Gasthörer nicht Studierende im Sinne des NHG.“

b. In Absatz 4 wird als Satz 3 angefügt:

„³Dem Studierendenbüro sind Änderungen der Angaben gemäß § 12 PersDatO unverzüglich in Textform anzuzeigen.“

11. In § 13a (Propädeutikum) Absatz 3 wird das Wort „schriftlich“ durch die Wörter „in Textform“ ersetzt.

Artikel 2

Die Änderung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

Universitätsmedizin:

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wurde am 17.07.2020 die „Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb von Zutrittskontrollsystemen an der Universitätsmedizin Göttingen“ abgeschlossen (§ 78 Abs. 2 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Februar 2016 (Nds.GVBl. Nr. 1/2016 S. 3).

Die Dienstvereinbarung wird nachfolgend bekannt gemacht:

Dienstvereinbarung Zutritt

Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb von Zutrittskontrollsystemen

zwischen

der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung öffentlichen Rechts Universitätsmedizin, vertreten durch den Vorstand,

und

dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen, vertreten durch die Vorsitzende,

wird nachfolgende Dienstvereinbarung gemäß § 78 NPersVG in Verbindung mit § 67 Abs. 1 Nr. 2 NPersVG geschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Vereinbarung gilt

persönlich

für alle Beschäftigten der Universitätsmedizin Göttingen (UMG)

räumlich

für alle Gebäude und Räume, die durch die UMG genutzt werden und gemäß § 2 dieser Vereinbarung entsprechend abgesichert werden müssen

sachlich

für den Einsatz von IT-Systemen und technischen Einrichtungen zum Zwecke der Zutrittskontrolle zu Räumen, räumlich abgegrenzten Bereichen und Gebäuden oder Gebäudeteilen.

(2) Diese Vereinbarung gilt nicht für Daten, die zu einem anderen Zweck als dem der Zutrittskontrolle im Sinne des § 2 erhoben werden, auch wenn dies mit dem gleichen IT-System geschieht, das Daten zum Zweck der Zutrittskontrolle erfasst (z. B. Zeiterfassung, und Systeme für Parkraumbewirtschaftung). Der Umgang mit diesen Daten wird, auch wenn sie im Zusammenhang mit einer Zutrittskontrolle oder durch das gleiche IT-System erfasst werden, in gesonderten Dienstvereinbarungen geregelt.

§ 2 Zweckbestimmung der Zutrittskontrollsysteme

(1) Der Einsatz der Zutrittskontrollsysteme dient dem Schutz der Beschäftigten, dem Schutz personenbezogener Daten, dem Schutz vor unbefugten Eingriffen in Betriebsabläufe und dem Schutz des Eigentums der Stiftung. Eine Auflistung aller in den Betrieb eines Zutrittskontrollsystems einbezogenen Gebäude, Gebäudeteile und Räume und der dort eingesetzten Zutrittskontrollsysteme ist in der Anlage 1 dargestellt.

Der Personalrat erhält zweimal im Jahr eine Liste aller Controller, an denen Zutrittsleser für die verschiedenen Bereiche angeschlossen sind. Zwischenzeitlich eingetretene Veränderungen (z. B. neue Zutritts-Leser) sind dabei farblich zu markieren. Der Personalrat wird zudem immer dann informiert, wenn erstmalig bestimmte Gebäude oder Gebäudebereiche mit Zutrittskontrolle ausgestattet werden sollen.

- (2) Leistungs- und Verhaltenskontrollen mittels des Zutrittskontrollsystems sind grundsätzlich nicht zulässig. Daten, die im Arbeitsprozess erfasst werden, dürfen nur in begründeten Fällen nach vorheriger Beteiligung und Zustimmung des Personalrats gem. § 67 Abs. 1 Nr. 2 NPersVG zur Leistungs- oder Verhaltenskontrolle genutzt werden. Zuvor sind diese Fälle der Dienststelle zur Prüfung und zur Weitergabe an den Personalrat vorzulegen.
- (3) Im Rahmen der notwendigen Kontrollen von Zutritten zu kritischen Infrastrukturen im G3-7 (Rechenzentren, Datenverteiler, Büro der Bereichsleitung) ist die Geschäftsbereichsleitung des G3-7 und in deren Abwesenheit auch die Vertretung berechtigt, Zutritte zu kritischen Infrastrukturen proaktiv zu überprüfen. Es ist dringend notwendig, dies auch für Wochenenden und Feiertage zu ermöglichen, um eventuellen Missbrauch zeitnah zu erkennen und Karten ggf. sperren zu lassen.
Der Personalrat wird über die erfolgten Überprüfungen monatlich unterrichtet und erhält eine schriftliche Auswertung der getroffenen Maßnahmen. Bei jeder Auffälligkeit, wird der Personalrat umgehend und eigenständig informiert.
- (4) Die Vergabe der Transponder/Mitarbeiterkarten und die Verwaltung der damit verbundenen Zutrittsrechte erfolgt ausschließlich nach Kriterien, die sich aus den dienstlichen und arbeitsbezogenen Notwendigkeiten ableiten lassen.
- (5) Erkenntnisse, die aus dem Zutrittskontrollsystem unter Verletzung dieser Vereinbarung gewonnen wurden, dürfen nicht verwendet werden. Zur Aufklärung eines begründeten Verdachts auf Straftaten oder schwerwiegende Pflichtverletzungen aufgrund gesetzlicher und behördlicher Verpflichtungen, insbesondere durch staatliche Ermittlungsbehörden, dürfen die personenbezogenen Daten ausgewertet und verwendet werden. Der Personalrat wird unverzüglich von der Maßnahme unterrichtet.

§ 3 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 § 6 Abs. 4 NDSG.

Zutrittsberechtigungsdaten:

Hierzu gehören Daten wie Identifikationsnummer der Mitarbeiterkarte, räumliche und zeitliche Zuordnung der Zutrittsberechtigungen, Zuordnung der Identifikationsnummer des Transponders/der Mitarbeiterkarten zum Benutzer, Angaben zum Inhaber.

Ereignisdaten:

Hierzu gehören Daten wie Identifikationsnummer der Mitarbeiterkarte, Datum und Uhrzeit des Zutritts und des Verlassens, Terminalnummer des Lesers, Anzahl der Zutrittsversuche.

In der Anlage 2 befindet sich die Beschreibung aller zum Zweck der Zutrittskontrolle erfassten Daten, inklusive der eindeutigen Definition der einzelnen Datenfelder der verschiedenen Datensätze.

(2) Ereignisdaten werden maximal für 3 Monate gespeichert. Sie sind danach eigenständig zu löschen.

Unter Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung erfasste Daten und deren Auswertung dürfen grundsätzlich nicht zum Anlass von personalrechtlichen Maßnahmen genommen werden.

Begründete Anträge auf Auswertung personenbezogener Daten von Beschäftigten aus dem Zutrittskontrollsystem müssen der Leitung des Geschäftsbereichs Personal (G3-2) vorgelegt werden. Diese entscheidet in Abstimmung mit dem Personalrat, ob – dem Antrag entsprechend – nach dem Sechs-Augen-Prinzip eine Überprüfung unter Beteiligung des Personalrats, der Personalabteilung und des Datenschutzbeauftragten durch den G3-7 durchgeführt wird.

(3) Die verwendeten Transponder/Mitarbeiterkarte sind so fälschungssicher wie möglich gestaltet; die auf dem Transponder/der Mitarbeiterkarte 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 Personalverwaltungssystem übernommen werden. Dabei dürfen nur die Daten aus dem SAP-Ministamm (DWN01, Anlage 3) 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 Zutrittskontrollsystem eingerichtet sind, werden hinsichtlich Datenschutz, Datensicherheit und Berechtigungsvergabe und -verwaltung genauso wie im Personalverwaltungssystem gesichert.

(7) Daten aus dem Zutrittskontrollsystem dürfen in keiner Form an andere Systeme übergeben werden.

§ 4 Autorisierung des Transponders/der Mitarbeiterkarte gegenüber dem Zutrittskontrollsystem

Auf den verwendeten Transpondern/Mitarbeiterkarten werden für Zwecke der Zutrittskontrolle keine personenbezogenen Daten der Benutzer gespeichert oder ausgelesen. Die Autorisierung gegenüber dem Zutrittskontrollsystem erfolgt ausschließlich über die intern im Transponder/der Mitarbeiterkarte gespeicherte eindeutige Identifikationsnummer.

Beim Auslesen oder Auswerten der Historiendaten darf nur die Identifikationsnummer des Transponders bzw. der Mitarbeiterkarte dargestellt werden. Der Name der Besitzerin/des Besitzers darf nicht angezeigt werden.

§ 5 Betrieb des Systems

(1) Alle Systemfunktionen, die Zugriff auf Protokolldateien oder ein Auslesen oder Auswerten von Ereignisdaten ermöglichen, sind mit einem Doppelpasswort zu versehen.

Dies beinhaltet mindestens ein zweigeteiltes Passwort (mind. 16 Zeichen, Sonderzeichen müssen möglich sein). Es ist nur wirksam, wenn beide Teile nacheinander eingegeben werden. Der erste Teil des Passwortes ist nur dem Systemadministrator bekannt, der zweite Teil nur einer Person des Personalrates.

(2) 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. Die Protokolldateien sind auf Verlangen für den Personalrat einsehbar. 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 Person(en), die mit der Administration der Zutrittsberechtigungsdaten betraut sind, d.h. die Benutzeradministrator(en) sind dem Personalrat zu benennen. Ihre Aufgabe ist die Verwaltung der Zutrittsberechtigungsdaten. Sie haben keine Zugriffsrechte auf die Ereignisdaten. Diese Personen können nicht die Aufgaben des Systemadministrators wahrnehmen.

§ 6 Rechte und Pflichten der Beschäftigten, die am Zutrittskontrollsystem teilnehmen

(1) Jede/r Beschäftigte wird rechtzeitig umfassend und in geeigneter Weise über die Wirkungsweise des Systems (z.B. Verwendung ihrer Daten und die Auswertungsmöglichkeiten) informiert.

Weiterhin erhalten die Beschäftigten, die am Zutrittskontrollsystem teilnehmen, eine schriftliche Mitteilung über alle ihre Person betreffenden gespeicherten Daten zu Beginn des Systembetriebes sowie bei jeder Änderung der in der Anlage 3 genannten Zugangsberechtigungsdaten, wenn sie davon betroffen sind.

Jede/r Beschäftigte hat das Recht, sich die auf seinem/ihrem Transponder/ seiner/ihrer Mitarbeiterkarte gespeicherten Daten bei einer Person, die mit der Administration der Zutrittsberechtigungsdaten betraut ist, darstellen zu lassen. Die Darstellung erfolgt in einer für die Beschäftigten nachvollziehbaren und verständlichen Form.

(2) Die Beschäftigten sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch ihres Transponders/ihrer Mitarbeiterkarte verantwortlich. Der Transponder/die Mitarbeiterkarte darf nicht weitergegeben werden und nicht benutzt werden, um Unbefugten den Zutritt zu ermöglichen. Der Verlust des Transponders/der Mitarbeiterkarte ist unverzüglich, nach feststellen des Verlustes, bei der ständig erreichbaren IT Hotline der UMG anzuzeigen. Der zuständige Benutzeradministrator (s. § 5 Abs.3) wird durch die IT-Hotline ebenfalls umgehend unterrichtet.

(3) Die im Zutrittskontrollsystem gewonnenen Daten dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden (§ 2).

§ 7 Rechte des Personalrates

(1) Über wesentliche Maßnahmen, die das Zutrittskontrollsystem betreffen, ist der Personalrat rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Rechtzeitig ist die Unterrichtung dann, wenn sie erfolgt, solange noch unterschiedliche Lösungsalternativen im Interesse der/des Beschäftigten berücksichtigt werden können und noch keine betrieblichen oder technischen Sachzwänge geschaffen sind.

(2) Wesentliche funktionelle Erweiterungen und der Einsatz neuer Zutrittskontrollsysteme bedürfen der Zustimmung des Personalrates. Sie werden nach Zustimmung in die Anlagen zu dieser Vereinbarung aufgenommen.

(3) Zu seiner Information hat der Personalrat das Recht, an allen Besprechungen teilzunehmen, die aus Anlass von Änderungen oder Erweiterungen des Zutrittskontrollsystems durchgeführt werden.

(4) Der Personalrat hat im Rahmen seiner allgemeinen Aufgaben ein Informations- und Überwachungsrecht bezüglich der Einhaltung dieser Vereinbarung. Der dazu erforderliche Zugang zu den entsprechenden Systemen und die erforderlichen Informationen sind zu gewähren. Der Systemadministrator ist verpflichtet, dem Personalrat alle Informationen und Kenntnisse, die sich aus dem Betreiben des Systems ergeben bzw. die zum Betrieb notwendig sind, zur Verfügung zu stellen.

Protokollerklärung: Wesentliche Maßnahmen und Erweiterungen im Sinne des § 7 Abs. 1 und 2 sind solche, die das Gepräge des eingeführten Zutrittskontrollsystems erheblich verändern, z. B. über die im Rahmen eines Updates/Upgrades hinausgehende Erweiterung oder Veränderung des Funktionsumfanges.

§ 8 Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt nach Veröffentlichung der Amtlichen Mitteilungen in Kraft.

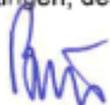
(2) Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von vier Monaten zum Jahresende, frühestens jedoch zum 01.01.2021 gekündigt werden. Beide Parteien werden sich bemühen, in diesem Fall innerhalb eines halben Jahres eine neue Vereinbarung abzuschließen. Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.

(3) Dienststelle und Personalrat streben an, die vorliegende Dienstvereinbarungen nach Ablauf von 12 Monaten nach Inkrafttreten zu evaluieren.

(4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahekommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

(5) Die Anlagen dieser Vereinbarung werden fortlaufend aktualisiert und können im Einvernehmen zwischen Personalrat und Dienststelle aktualisiert oder geändert werden, ohne dass es einer Änderung oder Kündigung dieser Dienstvereinbarung bedarf.

Göttingen, den 27.07.2020



Prof. Dr. Wolfgang Brück
Vorstand Forschung und Lehre
Sprecher des Vorstands



Erdmuthe Bach-Reinert
Vorsitzende des Personalrats



Dr. Martin Siess
Vorstand Krankenversorgung



Jens Finke
Vorstand Wirtschaftsführung
und Administration (komm.)