

Datum: 31.03.2005 Nr.: 2

## Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<b><u>Präsidium:</u></b>	
Einrichtung der Stabsstelle Fundraising und Alumni	93
<b><u>Präsidium:</u></b>	
Dienstvereinbarung über das Betriebliche Vorschlagswesen	94
<b><u>Bereich Humanmedizin:</u></b>	
Auflösung der Abteilung Spezielle Medizinische Mikrobiologie im Zentrum Hygiene und Humangenetik	108
<b><u>Philosophische Fakultät:</u></b>	
Schließung des Magisterteilstudiengangs Mongolistik	108

**Präsidium:**

Das Präsidium hat am 22.10.2003 gemäß § 37 Abs. 1 Satz 3 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286 ff.) die Einrichtung der Stabsstelle Fundraising und Alumni beschlossen.

Das Benehmen mit dem Personalrat der Universität und dem Personalrat des Bereichs Humanmedizin gemäß § 75 Abs. 1 Nr. 6 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Januar 1998 (Nds. GVBl. S. 19), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 21. November 2002 (Nds. GVBl. S. 730), wurde am 05.05.2004 bzw. 11.05.2004 hergestellt.

Das Organigramm der Stabsstelle wird nachfolgend bekannt gemacht:

**Organigramm Stabsstelle Fundraising und Alumni**



**Präsidium:**

Zwischen dem Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts und dem Personalrat der Universität Göttingen (ohne den Bereich Humanmedizin) wurde gemäß § 64 Abs. 1 in Verbindung mit § 78 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 22. Januar 1998 (Nds. GVBl. S. 19 ff.) zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. November 2002 (Nds. GVBl. S. 730), die Dienstvereinbarung über das Betriebliche Vorschlagswesen (BVW) abgeschlossen, die hiermit bekannt gemacht:



**Dienstvereinbarung über das  
Betriebliche Vorschlagswesen (BVW)  
zwischen dem  
Präsidium  
der Georg-August-Universität Göttingen**

**und dem**

**Personalrat der Georg-August-Universität  
(ohne Bereich Humanmedizin)**

## **Inhalt**

### **Präambel**

- § 1 Geltungsbereich**
- § 2 Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens**
- § 3 Die Bewertungskommission**
- § 4 Die fachlichen Gutachter**
- § 5 Der Beauftragte für das betriebliche Vorschlagswesen**
- § 6 Verbesserungsvorschläge**
- § 7 Einreichung von Verbesserungsvorschlägen**
- § 8 Bearbeitung der Verbesserungsvorschläge**
- § 9 Entscheidungen der Bewertungskommission**
- § 10 Umsetzung der Verbesserungsvorschläge**
- § 11 Recht und Schutz der Vorschlagenden**
- § 12 Prämien**
- § 13 Schlussbestimmungen**

## Präambel

Die Dienstvereinbarung wird gemäß § 78 Niedersächsischem Personalvertretungsgesetz (NdsPersVG) geschlossen.

Ziel des Betrieblichen Vorschlagswesens (BVW) ist es, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter<sup>1</sup> zu motivieren, ihre Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen über ihre eigentlichen Aufgaben hinaus zum Nutzen der Georg-August-Universität Göttingen einzubringen. Dabei sollen durch geeignete Maßnahmen auf Grund von Verbesserungsvorschlägen die Wirtschaftlichkeit erhöht, die Serviceorientierung verstärkt, die allgemeinen Arbeitsbedingungen und die Zusammenarbeit der Beschäftigten untereinander verbessert, die Arbeitssicherheit erhöht und der Umweltschutz gefördert werden.

Aufgabe aller Vorgesetzten ist es, ihre Mitarbeiter auf die Möglichkeit des Betrieblichen Vorschlagswesens hinzuweisen, das Betriebliche Vorschlagswesen an sich zu fördern, die Vorschlagsberechtigten durch Anregungen, Ratschläge oder sonstige Hilfen zu unterstützen und zu Verbesserungsvorschlägen ausdrücklich zu ermuntern.

## § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Einrichtungen und alle Mitarbeiter der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Bereich Humanmedizin) im Sinne des § 4 Absatz 1 und 2 NdsPersVG.

(2) Vorschlagsberechtigt sind alle Mitarbeiter der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Bereich Humanmedizin) im Sinne des § 4 Absatz 1 und 2 NdsPersVG sowie Beschäftigte im Ruhestand, die unmittelbar aus der Universität in den Ruhestand getreten sind.

---

<sup>1</sup> Ein Hinweis zur Sprachregelung: Der Artikel „der“, „die“ oder „das“ ist bei Personenbezeichnungen und bei der Bezeichnung von Personengruppen nicht generell als Markierung des Geschlechts zu verstehen (Institut für deutsche Sprache, Mannheim). Sofern nicht ausdrücklich anders bezeichnet, ist stets die weibliche **und** die männliche Form gemeint.

## **§ 2 Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens**

Die Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens sind:

- die Bewertungskommission,
- die fachlichen Gutachter und
- der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen.

## **§ 3 Die Bewertungskommission**

(1) <sup>1</sup>Die Bewertungskommission besteht aus dem Vorsitzenden und fünf Mitgliedern. <sup>2</sup>Davon werden vier Mitglieder vom Präsidium der Universität benannt, zwei Mitglieder benennt der Personalrat. <sup>3</sup>Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen ist mit beratender Funktion in der Bewertungskommission. <sup>4</sup>Für jedes Mitglied ist ein persönlicher Stellvertreter zu benennen. <sup>5</sup>Der Vorsitzende wird aus dem Kreis der Mitglieder der Bewertungskommission vom Präsidium bestellt.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Bewertungskommission werden durch das Präsidium der Universität für die Dauer von drei Jahren bestellt. <sup>2</sup>Eine Wiederbestellung ist zulässig.

(3) <sup>1</sup>Die Bewertungskommission ist beschlussfähig, wenn alle sechs Stimmberechtigten oder deren Vertretung anwesend sind. <sup>2</sup>Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit gefällt. <sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(4) <sup>1</sup>Die Bewertungskommission tagt mindestens einmal im Quartal. <sup>2</sup>Zu den Sitzungen lädt der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden der Bewertungskommission ein. <sup>3</sup>Die Sitzungen der Bewertungskommission sind nicht öffentlich. <sup>4</sup>Weitere Regelungen sind in einer Geschäftsordnung festzulegen, die in der Bewertungskommission zu beschließen ist.

(5) Die Ergebnisse der Beratungen und Entscheidungen der Bewertungskommission werden in einem Ergebnisprotokoll festgehalten, das vom Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen und dem Vorsitzenden unterschrieben und an alle Mitglieder der Bewertungskommission verteilt wird.

#### **§ 4 Die fachlichen Gutachter**

(1) <sup>1</sup>Verbesserungsvorschläge werden primär durch die Bereiche begutachtet, auf die sich ein Vorschlag fachlich bezieht. <sup>2</sup>Verantwortlich ist grundsätzlich der jeweils höchste Vorgesetzte der betreffenden Organisationseinheit. <sup>3</sup>Bei Vorschlägen, für deren fachliche Beurteilung die Kompetenz mehrerer Abteilungen erforderlich ist, kann das Gutachten auch von mehreren Abteilungen oder Bereichen erstellt werden. <sup>4</sup>In Abhängigkeit vom Charakter der Vorschläge und auf Beschluss der Bewertungskommission können Verbesserungsvorschläge auch durch andere Bereiche oder externe Gutachter begutachtet werden.

(2) Der Beauftragte für das betriebliche Vorschlagswesen fordert das Gutachten an.

#### **§ 5 Der Beauftragte für das betriebliche Vorschlagswesen**

(1) <sup>1</sup>Für die Bearbeitung der laufenden Geschäftsvorgänge des Betrieblichen Vorschlagswesens wird ein Beauftragter für das Betriebliche Vorschlagswesen benannt. <sup>2</sup>Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen ist für die Einhaltung der allgemein geltenden Rechtsvorschriften, der tarifvertraglichen Regelungen und dieser Dienstvereinbarung verantwortlich.

(2) Zu den Aufgaben des Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen gehören insbesondere:

- Beratung und Unterstützung der Vorschlagsberechtigten, gegebenenfalls Protokollierung mündlich vorgetragener Vorschläge,
- Überprüfung der Vorschläge auf Vollständigkeit und Durchführung der zum Verfahren gehörigen schriftlichen Benachrichtigungen,
- Aufbereitung der Sachverhalte und Einholung der fachlichen Begutachtung,
- Vorbereitung der Vorschläge für die Bewertungskommission,
- Einladung und Festlegung der Tagesordnung der Bewertungskommission,
- Anfertigen des Protokolls der Sitzungen der Bewertungskommission,
- Qualifizierte Begründung von Entscheidungen zur Nichtannahme von Vorschlägen nach § 6 Abs. 5,
- Anforderung der Gutachten von den zuständigen Bereichen oder Abteilungen,
- Weiterleitung der Beurteilung von Verbesserungsvorschlägen an die Bewertungskommission,
- Unterrichtung der Vorschlagenden über die Entscheidung der Bewertungskommission und
- Regelmäßige statistische Auswertungen der Ergebnisse des Betrieblichen Vorschlagswesens sowie das Anfertigen von Halbjahres- und Jahresberichten für das Präsidium.
- Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen wirkt auf die Verabschiedung einer Geschäftsordnung der Bewertungskommission hin.

## § 6 Verbesserungsvorschläge

(1) <sup>1</sup>Es ist ausdrücklich erwünscht, dass alle Vorschlagsberechtigten im Rahmen des Betrieblichen Vorschlagswesens Kenntnisse, Erfahrungen und Ideen einbringen, die zu einer Verbesserung führen können. <sup>2</sup>Verbesserungsvorschläge sind alle dem Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen schriftlich eingereichten oder mündlich vorgetragenen Ideen, die über den Rahmen der übertragenen Aufgaben und die damit verbundene Verantwortung hinausgehen und Verbesserungen beinhalten.

(2) Als Verbesserungsvorschlag gilt u. a. jeder Vorschlag, der geeignet ist,

- es den Beschäftigten der Universität zu ermöglichen, ihre Arbeitswelt aktiv mitzugestalten,
- die Leistungsfähigkeit, die Wirtschaftlichkeit, die Qualität und die Serviceorientierung in allen Bereichen zu erhöhen,
- die Arbeitssicherheit, die Gesundheits-, Hygiene- und Brandschutzvorsorge zu verbessern,
- zur Verbesserung des Umweltschutzes und zum sparsamen Umgang mit natürlichen Ressourcen beizutragen,
- die Beeinträchtigung am Arbeitsplatz durch Immissionen und andere Störfaktoren bezüglich Ergonomie und Arbeitssicherheit zu verringern,
- eine schonende und Wert erhaltende Nutzung der technischen Ausstattung und Anlagen sowie deren zweckmäßigen Einsatz zu erreichen,
- eine höhere Identifikation der Beschäftigten mit der Universität herbeizuführen,
- das Ansehen der Universität intern und/oder extern zu erhöhen,
- die fachlichen und menschlichen Beziehungen zwischen den an der Universität Tätigen zu verbessern,
- die Kooperationsfähigkeit im interdisziplinären Umfeld zu erhöhen,
- Kosten durch Einsparungen an Material, Energie und Arbeitszeit zu senken,
- Einkauf, Lagerhaltung, Transportwesen, Büro- und Verwaltungsarbeiten und dergleichen zu vereinfachen oder zu verringern, sowie Arbeitsmethoden und Arbeitsverfahren zu erleichtern und
- die Müllentstehung zu verringern sowie die Abfallbeseitigung und die Entsorgung zu verbessern.

(3) Mehrere Personen können Verbesserungsvorschläge als Gruppe einreichen.

(4) Ein Verbesserungsvorschlag muss:

- realisierbar,
- mit vertretbarem Aufwand finanzierbar und
- mit den Unternehmenszielen der Universität vereinbar sein.

Vorschläge, die sich auf bereits realisierte Verbesserungen beziehen, werden als nachträgliche Eingabe generell nicht bewertet.

- (5) <sup>1</sup>Als Verbesserungsvorschläge im Sinne dieser Dienstvereinbarung gelten nicht:
- a. Hinweise auf bestehende Schwierigkeiten und auf die Notwendigkeit von Reparaturen,
  - b. Kritik oder das Aufzeigen von Problemen ohne konkrete Lösungsvorschläge sowie
  - c. Verbesserungsvorschläge, die in einem Arbeitsbereich bereits in Planung oder Vorbereitung sind.

<sup>2</sup>Solche Verbesserungsvorschläge werden im Verlauf der Eingangsprüfung durch den Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen abgewiesen und nicht als Vorschlag gemäß Definition eingestuft bzw. behandelt. <sup>3</sup>Der Vorschlagende erhält ein Ablehnungsschreiben mit Begründung. <sup>4</sup>Offenkundige Beschwerden werden durch den Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen an das Beschwerdemanagement der Universität weitergeleitet.

(6) Verbesserungsvorschläge, die sich aus der pflichtgemäßen Erledigung von Dienstaufgaben auf Grund allgemeiner oder besonderer Anordnungen ergeben und somit in den Aufgabenbereich des Vorschlagenden fallen, werden nicht prämiert.

## **§ 7 Einreichung von Verbesserungsvorschlägen**

(1) <sup>1</sup>Verbesserungsvorschläge sollen möglichst schriftlich eingereicht oder bei dem Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen mündlich zu Protokoll gegeben werden. <sup>2</sup>Mit der Abgabe des Verbesserungsvorschlages erklärt sich der Vorschlagende damit einverstanden, dass der Vorschlag nach den Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung behandelt wird. <sup>3</sup>Die Vorschriften des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen (ArbNErfG) bleiben unberührt.

(2) <sup>1</sup>Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen ist auf Wunsch beim Verfassen eines Verbesserungsvorschlages behilflich. <sup>2</sup>Bei mündlich zu Protokoll gegebenen Vorschlägen erfolgt die Aufnahme durch den Vorschlagsberechtigten gemeinsam mit dem Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen. <sup>3</sup>Der Vorschlagende erhält eine mit Datum versehene Kopie des aufgenommenen Vorschlages als Eingangsbestätigung.

(3) <sup>1</sup>Ein Verbesserungsvorschlag soll kurz und präzise gefasst sein. <sup>2</sup>Der Vorschlagende braucht den Dienstweg nicht einzuhalten. <sup>3</sup>Es besteht auch keine Informationspflicht gegenüber den jeweiligen Vorgesetzten.

## **§ 8 Bearbeitung der Verbesserungsvorschläge**

(1) Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen nimmt die Verbesserungsvorschläge an, dokumentiert den Eingang und bestätigt ihn innerhalb von 10 Werktagen.

(2) <sup>1</sup>Offensichtlich unvollständige, unkonkrete, unplausible Vorschläge oder Vorschläge im Sinne des § 6 Abs. 5 werden vom Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen zurückgegeben. <sup>2</sup>Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen erläutert schriftlich die Gründe für die Rückgabe und zeigt auf, welcher Erklärungsbedarf besteht respektive welche Defizite zu bearbeiten sind. <sup>3</sup>Die Bewertungskommission wird über die zurück gegebenen Vorschläge informiert. <sup>4</sup>Bei Widerspruch eines Mitgliedes der Bewertungskommission werden diese Vorschläge erneut in der Bewertungskommission erörtert.

(3) <sup>1</sup>Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen veranlasst die fachlich zuständigen Stellen zur Begutachtung und trifft alle Vorbereitungen, die zur Bewertung durch die Bewertungskommission erforderlich sind. <sup>2</sup>Er weist die Gutachter auf frühere, gleich lautende oder ähnliche Vorschläge hin.

(4) <sup>1</sup>Die Prüfung hat generell sachlich und ohne Ansehen der einreichenden Person oder Gruppe zu erfolgen. <sup>2</sup>Grundsätzlich sind alle zweckdienlichen Daten und Informationen zu ermitteln und die positiven Gesichtspunkte herauszustellen, auch wenn der Vorschlag nur zum Teil oder nur in modifizierter Form umgesetzt werden kann.

(5) Das schriftliche Gutachten hat qualifizierte Aussagen respektive Begründungen zu folgenden Punkten zu treffen:

- a. Die Durchführbarkeit oder die Nichtdurchführbarkeit des Vorschlages,
- b. Art und Umfang der erzielbaren Vorteile,
- c. Angaben zur Ermittlung des Nutzens,
- d. Monetäre Quantifizierung eines gegebenenfalls wirtschaftlichen Nutzens (Wirtschaftlichkeitsrechnung), einschließlich der Amortisationsrechnung bei etwaigen Investitionen und
- e. Angaben zur Ermittlung des Durchführungsaufwandes.

(6) <sup>1</sup>Das schriftliche Gutachten ist innerhalb eines Zeitraumes von maximal fünf Wochen zu erstellen. <sup>2</sup>Begründete zeitliche Verschiebungen sind dem Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen mitzuteilen. <sup>3</sup>Die erstellten Gutachten werden mit Angabe des Gutachters dem Vorschlagenden bekannt gemacht. <sup>4</sup>Nicht verständliche Punkte sind angemessen zu erläutern.

## **§ 9 Entscheidungen der Bewertungskommission**

(1) <sup>1</sup>Die Bewertungskommission kann Sachverständige oder Gäste insbesondere aus den berührten Organisationseinheiten zur Klärung fachlicher, wirtschaftlicher oder anderer Fragen hinzuziehen. <sup>2</sup>Die Bewertungskommission sowie alle einbezogenen Personen haben über die ihnen in diesem Zusammenhang bekannt gewordenen Sachverhalte und Tatsachen wie Namen, Themen und Prämien Stillschweigen zu bewahren.

(2) <sup>1</sup>Unter Berücksichtigung der zeitlichen Realisierbarkeit soll eine Entscheidung über den Verbesserungsvorschlag spätestens vier Monate nach dem Eingang eines Vorschlages getroffen werden. <sup>2</sup>Sie ist dem Einreicher des Vorschlages schriftlich durch den Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen mitzuteilen.

(3) <sup>1</sup>Die Bewertungskommission entscheidet abschließend und unter Berücksichtigung der Empfehlung der Gutachter über die Annahme oder Ablehnung von Vorschlägen und setzt Prämien im Rahmen der Anlage – Prämiensystem – fest. <sup>2</sup>Die Befugnisse des Präsidiums hinsichtlich der Wirtschaftsführung bleiben unberührt.

(4) <sup>1</sup>Für den Fall der Annahme ist eine Entscheidung über die Höhe der Prämie zu treffen. <sup>2</sup>Kommissionsmitglieder dürfen bei der Entscheidung nicht mitwirken, wenn es sich um die Beurteilung eines Vorschlages im eigenen Bereich und/oder eigener Mitarbeiter handelt.

(5) Für nicht umsetzbare Vorschläge kann die Bewertungskommission eine Anerkennungsprämie zuerkennen.

(6) <sup>1</sup>Falls zwei oder mehrere Vorschläge dem Sinn nach übereinstimmen, kann grundsätzlich nur der zuerst eingegangene Vorschlag angenommen werden. <sup>2</sup>Es zählt das Datum des Eingangsstempels.

(7) <sup>1</sup>Über Annahme oder Ablehnung eines Verbesserungsvorschlages wird der Vorschlagende vom Beauftragten für das Betriebliche Vorschlagswesen schriftlich unterrichtet. <sup>2</sup>Ablehnungen sind angemessen und qualifiziert zu begründen.

(8) <sup>1</sup>Gegen eine Entscheidung der Bewertungskommission kann der Einreicher des Vorschlages innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe begründete Einwände geltend machen. <sup>2</sup>Die Bewertungskommission prüft diese Einwände, gegebenenfalls unter Hinzuziehung von Gutachtern oder Beteiligten und entscheidet abschließend über den Vorschlag.

## **§ 10 Umsetzung der Verbesserungsvorschläge**

(1) Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen hat darauf hinzuwirken, dass angenommene Verbesserungsvorschläge auch umgesetzt werden.

(2) Ein Anspruch auf Realisierung angenommener Verbesserungsvorschläge besteht nicht.

(3) <sup>1</sup>Bei Nichteinführung eines angenommenen Verbesserungsvorschlages ist der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen unter Angabe der Gründe zu informieren. <sup>2</sup>Die Begründung ist an die Bewertungskommission weiterzuleiten und dem Vorschlagenden bekannt zu geben. <sup>3</sup>Rückwirkungen auf bereits zuerkannte Prämien sind jedoch ausgeschlossen.

(4) Wird ein abgelehnter oder angenommener, aber nicht umgesetzter Verbesserungsvorschlag innerhalb von zwei Jahren doch realisiert, ist eine Nachberechnung der Prämie unter Anrechnung bereits gezahlter Beträge vorzunehmen.

(5) <sup>1</sup>Der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen erstellt in Abstimmung mit der Bewertungskommission für das Präsidium und die Personalvertretungsorgane für jedes Kalenderjahr einen Bericht über die erzielten Ergebnisse des Betrieblichen Vorschlagswesens. <sup>2</sup>Das Berichtswesen ist vergleichend über die Jahre fortzuschreiben.

## **§ 11 Recht und Schutz der Vorschlagenden**

(1) <sup>1</sup>Durch die Einreichung eines Verbesserungsvorschlages dürfen dem Vorschlagenden keine Nachteile entstehen. <sup>2</sup>Dies gilt auch und insbesondere dann, wenn Fehler oder Unwirtschaftlichkeiten durch neue Lösungsansätze vermieden oder gemildert werden können.

(2) <sup>1</sup>Ein Verbesserungsvorschlag wird auf Wunsch des Vorschlagenden bis zur abschließenden Entscheidung durch die Bewertungskommission ohne Namensnennung bearbeitet. <sup>2</sup>Soll die Anonymität des Vorschlagenden gewahrt bleiben, so ist dies bei der Einreichung ausdrücklich zu erwähnen. <sup>3</sup>Die Bewertungskommission sowie alle in das Verfahren einbezogenen Personen sind verpflichtet, den Namen und damit die Person zu schützen. <sup>4</sup>Sofern es der Vorschlagende wünscht, darf der Name auch nach der Entscheidung über den Antrag nicht bekannt gegeben werden.

(3) <sup>1</sup>Die Vorschriften des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen (ArbNErfG) bleiben unberührt. <sup>2</sup>Vorschläge, die nach diesem in der Dienstvereinbarung festgelegten Verfahren eingereicht wurden, werden nicht darauf hin geprüft, ob sie Erfindungen oder technische Verbesserungsvorschläge im Sinne des genannten Gesetzes sind. <sup>3</sup>Die im Betrieblichen Vorschlagswesen zuerkannte Geldprämie wird auf eine nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen zu zahlende Vergütung angerechnet.

(4) Eingereichte Verbesserungsvorschläge gehen unabhängig von den Entscheidungen der Bewertungskommission und ihrer Realisierung in das Eigentum der Universität über.

## **§ 12 Prämien**

Die <sup>1</sup>Bemessung einer Prämie richtet sich in erster Linie nach dem wirtschaftlichen und damit errechenbaren Nutzen, den ein angenommener Verbesserungsvorschlag entfaltet. <sup>2</sup>Angenommene Verbesserungsvorschläge sind aber auch dann zu prämiieren, wenn ein wirtschaftlicher Nutzen nicht errechenbar ist (ideeller Nutzen). <sup>3</sup>Die Bemessung der Prämie stellt generell keine Beteiligung am wirtschaftlichen Gesamtwert des Verbesserungsvorschlages dar, sondern dient lediglich der einmaligen Anerkennung. <sup>4</sup>Die

Vergabe von Prämien erfolgt gemäß der Anlage – Prämiensystem – dieser Dienstvereinbarung.

### § 13 Schlussbestimmungen

(1) Soweit im Zusammenhang mit dem Betrieblichen Vorschlagswesen oder durch Vorschläge Maßnahmen erforderlich werden, die der Beteiligung des Personalrates nach dem NdsPersVG unterliegen, bleiben die Beteiligungsrechte des Personalrates von dieser Dienstvereinbarung unberührt.

(2) <sup>1</sup>Diese Dienstvereinbarung wird zunächst für die Dauer von drei Jahren geschlossen. <sup>2</sup>Sie kann im gegenseitigen Einvernehmen verlängert werden, wenn das betriebliche Vorschlagswesen erfolgreich eingeführt wurde.

(3) <sup>1</sup>Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden. <sup>2</sup>In diesem Fall sind beide Seiten aufgerufen, innerhalb eines halben Jahres über eine neue Vereinbarung zu verhandeln.

(4) Im Falle einer Kündigung oder der Nichtverlängerung dieser Dienstvereinbarung werden die zum Zeitpunkt der Beendigung bereits eingereichte Verbesserungsvorschläge nach dieser Vereinbarung behandelt.

(5) Für Verbesserungsvorschläge, die vor dem Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung eingereicht wurden, gelten die bis dahin gültigen Regelungen.

(6) <sup>1</sup>Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. <sup>2</sup>Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.

(7) <sup>1</sup>Etwaige Anlagen sind dem Personalrat gesondert vorzulegen. <sup>2</sup>Der Personalrat kann sich innerhalb von zwei Wochen dazu äußern.

(8) <sup>1</sup>Diese Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft. <sup>2</sup>Die Vereinbarung wird danach unverzüglich veröffentlicht.

Göttingen, 28. Februar 2005

Göttingen, 02. März 2005

Für die Georg-August-Universität Göttingen  
(ohne Bereich Humanmedizin)  
- Der Präsident -

Für den Personalrat der Universität  
(ohne Bereich Humanmedizin)  
- Der Vorsitzende -

gez.

gez.

Prof. Dr. Kurt von Figura

Manfred Groth

## **ANLAGE**

Prämiensystem zur Dienstvereinbarung über ein Betriebliches Vorschlagswesen (BVW)

### **1. Bildung von Vorschlagskategorien**

Zur Ermittlung der Prämie<sup>2</sup> werden die Verbesserungsvorschläge in zwei Kategorien aufgeteilt:

- Verbesserungsvorschläge mit errechenbaren Vorteilen und
- Verbesserungsvorschläge mit nicht errechenbaren Vorteilen.

### **2. Prämien für Vorschläge mit errechenbaren Vorteilen**

(1) Basis für die Ermittlung von Prämien für Verbesserungsvorschläge mit errechenbaren Vorteilen ist die Kosteneinsparung innerhalb der ersten 12 Monate nach vollständiger Umsetzung des Verbesserungsvorschlages.

(2) Werden für die Umsetzung eines Verbesserungsvorschlages mit errechenbarem Vorteil Aufwendungen (u. a. Jahresabschreibungen bei Investitionen) erforderlich, so sind diese als Kosten von der kalkulierten, jährlichen Einsparung abzuziehen. Dieser Abzug ist grundsätzlich von Aufwendungen zu bereinigen, die nicht unmittelbar mit der Maßnahme respektive dem Verbesserungsvorschlag zusammenhängen.

(3) Bei Verbesserungsvorschlägen, die Einsparungen ab 50.000,- Euro offerieren oder die Investitionen ab 10.000,- Euro erforderlich machen, ist vom Vorschlagenden oder von den fachlichen Gutachtern eine qualifizierte Kosten-Nutzen-Analyse darzulegen. Diese ist vom Controlling der Universität auf Vollständigkeit und die monetäre Realisierbarkeit zu überprüfen. Das Controlling gibt eine schriftliche Stellungnahme an die Bewertungskommission ab. Die Umsetzung wird nach entsprechender Beratung durch das Präsidium der Universität entschieden. Um die Nachhaltigkeit dieser Vorschläge zu überprüfen, sind Verbesserungsvorschläge, die eines dieser Kriterien erfüllen, nach spätestens einem Jahr in der Bewertungskommission in Form eines Statusberichtes erneut vorzustellen.

---

<sup>2</sup> **HINWEIS:** Zuerkannte Prämien unterliegen den jeweils aktuell geltenden steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften.

(4) Von der kalkulierten Jahresnettoersparnis werden folgende Prämien gewährt:

Bis 250,- Euro Einsparung	50,- Euro Prämie	Alternativ: Wahl eines Gutscheins im entsprechenden Gegenwert aus dem Gutscheinsortiment ODER Arbeitsbefreiung
Ab 251,- Euro Einsparung	20 % der kalkulierten Jahresnettoersparnis	Einsparungen innerhalb der ersten 12 Monate nach voller Einführung. Basis = Kalkulierte Jahresnettoersparnis.
Maximalprämie	25.000,- Euro	Ausnahmen bedürfen der Zustimmung durch das Präsidium.

(5) Die Prämie von 50,- Euro wird mit der Annahme des Vorschlages in einer Zahlung ausgezahlt. Auf Wunsch des Vorschlagenden kann alternativ ein Gutschein im entsprechenden Gegenwert aus dem bestehenden Gutscheinsortiment gewählt oder eine Arbeitsbefreiung in Höhe eines ½ Vollzeit-Arbeitstages gewährt werden.

(6) Prämien ab 251,- Euro Einsparung werden immer auf volle Euro-Beträge aufgerundet. Prämien bis 5.000,- Euro werden mit der Annahme des Vorschlages in einer Zahlung ausgezahlt.

(7) Prämien größer 5.000,- Euro gliedern sich in eine Vorprämie von 5.000,- Euro, die mit der Annahme des Vorschlages ausgezahlt wird, und eine Schlussprämie. Über die Auszahlung der Schlussprämie befindet die Bewertungskommission. Bewertungsgrundlage für die Schlussprämie ist die tatsächlich ermittelte Einsparung unter Abzug der Vorprämie sowie etwaiger Investitionskosten. Spätestens 12 Monate nach Annahme eines Vorschlages ist die Bewertungskommission aufgefordert, nochmals über das Verfahren zu befinden sowie den Vorschlagenden über den Fortgang zu informieren.

(8) Die Maximalprämie beträgt grundsätzlich 25.000,- Euro. Höhere Prämien bedürfen als Ausnahme der Zustimmung des Präsidiums der Universität.

### 3. Verbesserungsvorschlägen mit nicht errechenbaren Vorteilen

(1) Bei Verbesserungsvorschlägen mit nicht errechenbaren Vorteilen wird die Prämie nach einem Punktesystem festgelegt. Hierbei bewertet jedes Mitglied der Bewertungskommission den Vorschlag mit einer Punktzahl zwischen 1 und 10 Punkten. Die Addition aller vergebenen Punkte ergibt die Prämie gemäß der folgenden Tabelle:

Bis 6 Punkte	Bis 15 Punkte	Bis 25 Punkte	Bis 35 Punkte	Bis 45 Punkte	Bis 55 Punkte	Bis 60 Punkte
50,- €	100,- €	250,- €	500,- €	1.000,- €	2.500,- €	5.000,- €

(2) Die Prämien werden mit der Annahme des Vorschlages in einer Zahlung ausgezahlt. Auf Wunsch des Vorschlagenden kann alternativ bis 100,- Euro ein Gutschein im entsprechenden Gegenwert aus dem bestehenden Gutscheinsortiment gewählt oder eine Arbeitsbefreiung in Höhe eines ½ Vollzeit-Arbeitstages je 50,- Euro gewährt werden.

### 4. Sonderfälle der Prämienzahlung/-gewährung

(1) Bei Gruppenvorschlägen wird die Prämie zu gleichen Teilen an die Vorschlagenden verteilt, es sei denn, dass aus den Angaben der Einreichenden ausdrücklich eine abweichende Verteilung hervorgeht. Prämien an Gruppen werden generell nur als Geldbeträge gewährt.

(2) Liegt ein Vorschlag teils innerhalb, teils außerhalb der dienstlichen Aufgaben des Vorschlagenden, kann eine angemessene Teilprämie gewährt werden. Die Höhe der Teilprämie bestimmt die Bewertungskommission.

(3) Als Anerkennung für einen Verbesserungsvorschlag, der zwar nicht angenommen wurde, aber eine erhebliche persönliche Leistung des Vorschlagenden darstellt, (z.B. sehr aufwendige Ausarbeitung, besonders einfallsreicher Vorschlag), kann die Bewertungskommission einen Anerkennungsprämie in Höhe von 50,- Euro vergeben. Anstelle der Anerkennungsprämie kann auf Wunsch des Vorschlagenden auch eine Arbeitsbefreiung in Höhe eines ½ Vollzeit-Arbeitstages gewährt werden.

---

**Bereich Humanmedizin:**

Der Vorstand des Bereichs Humanmedizin hat am 15.07.2004 gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 3 HumanmedGöVO in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.12.2002 (Nds. GVBl. Nr. 37, S. 836 ff.) die Auflösung der Abteilung Spezielle Medizinische Mikrobiologie im Zentrum Hygiene und Humangenetik beschlossen. Die Benehmensherstellung mit den zu beteiligenden Gremien ist erfolgt.

Die Auflösung zum 31.03.2005 wird hiermit bekannt gemacht.

---

**Philosophische Fakultät:**

Nach Stellungnahme des Fakultätsrats der Philosophischen Fakultät gemäß § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG und Stellungnahme des Senats gemäß § 44 Abs. 1 Satz 2 NHG hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 27.10.2004 gemäß § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 a) des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.06.2002 (Nds. GVBl. S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16.09.2004 (Nds. GVBl. S. 355), beschlossen, den Magisterteilstudiengang Mongolistik zum 31.03.2005 zu schließen.

Die Schließung wird hiermit bekannt gemacht.

---