



Datum: 16.05.2018 Nr.: 22

Inhaltsverzeichnis

Seite

Präsidium:

Vereinbarung zur Beschäftigung und Inklusion von Menschen mit Behinderung
an der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)
„Inklusionsvereinbarung“ 383

Universitätsmedizin:

Nutzungsordnung für die Wissenschaftliche Serviceeinrichtung MR-Forschung
der Universitätsmedizin Göttingen 390

Ordnung der Kommission für Forschungsethik der Universitätsmedizin
Göttingen 404

Fakultät für Agrarwissenschaften:

Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen und über die Zulassung für den
konsekutiven Master-Studiengang „Integrated Plant and Animal Breeding“ 409

Fakultätsübergreifende Einrichtungen:

Ordnung des Graduiertenkollegs „Enrichment of European Beech Forests
with Conifers: Impacts of Functional Traits on Ecosystem Functioning“ 422

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:
Abteilung Wissenschaftsrecht
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2
37075 Göttingen

Telefon:
+49 551/39-24496

E-Mail:
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de
Internet:
www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html

Präsidium

**Vereinbarung zur Beschäftigung und Inklusion
von Menschen mit Behinderung
an der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)**

zwischen der

**Georg-August-Universität Göttingen /
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts
– beide vertreten durch die Präsidentin –,**

**der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen
der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)**

und

**dem Personalrat
der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)**

**unter Beteiligung
der/des Inklusionsbeauftragten
der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)**

„Inklusionsvereinbarung“

Präambel

Die UN-Konvention über die Rechte von Menschen mit Behinderungen bildet die Grundlage für diese Inklusionsvereinbarung. Der aktuell gültige Niedersächsische Aktionsplan „Inklusion für ein barrierefreies Niedersachsen“ findet zudem Beachtung. Durch diese Inklusionsvereinbarung sollen alle Beschäftigten der Georg-August-Universität, in besonderem Maße aber diejenigen, die Personalverantwortung tragen, für die Belange behinderter Menschen in allen Arbeitsprozessen sensibilisiert werden. Ebenso soll diese Inklusionsvereinbarung als Handlungshilfe für den Umgang miteinander dienen und Anwendungen gesetzlicher Grundlagen für den Arbeitsalltag anbieten, um schwerbehinderte Menschen in den Ausbildungs- und Arbeitsprozess einzugliedern und/oder zu fördern.

Inklusion (lat. „Enthalten sein“) bedeutet in diesem Zusammenhang, dass alle Menschen selbstbestimmt am gesellschaftlichen Leben teilnehmen. Nicht der Mensch mit Behinderung passt sich an, sondern die Gemeinschaft sorgt dafür, dass ihre Angebote für alle zugänglich sind. Inklusion in Gesellschaft und Arbeitswelt beinhaltet Chancengleichheit und selbstbestimmte Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben sowie eine respektvolle, von Toleranz geprägte Zusammenarbeit. Über entsprechende Bewusstseinsbildung und Wertschätzung strebt die Georg-August-Universität eine barrierefreie Gemeinschaft an, in der niemand ausgegrenzt wird, sondern in der jedes Mitglied der Universität gleichberechtigt - entsprechend eigenen Wünschen und individuellen Fähigkeiten - teilhaben kann. Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben sind voll- und gleichwertige Beschäftigte, denen mit Respekt und Anerkennung gegenüberzutreten ist. Der Teilhabegedanke bezieht Menschen mit und ohne Behinderung ein.

Alle Beschäftigten, insbesondere die Führungskräfte der Georg-August-Universität, sind aufgefordert, an der Realisierung gleichberechtigter Teilhabe mitzuwirken.

Der Anteil der schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Beschäftigten soll, gemessen an der Quote des SGB IX (d. h. aktuell wenigstens 5 v.H.), durch Einstellungen schwerbehinderter und diesen gleichgestellten Menschen gesteigert werden.

Inklusion ist Teil der Diversitätsorientierung der Georg-August-Universität. Wie die Gleichstellung der Geschlechter, Vereinbarkeit und Internationalisierung ist sie als Querschnittsthema im Entwicklungsplan verankert. Langfristiges Ziel ist es, über Einzelmaßnahmen wie Beratungs- und Unterstützungsangebote für einzelne Zielgruppen hinaus grundlegende Strukturveränderungen und einen nachhaltigen Kulturwandel an der Universität anzustoßen. Im Blick sind dabei verschiedene Diversitätsdimensionen wie Geschlecht, Alter, Behinderung/chronische Krankheit, sexuelle Orientierung, ethnischer, religiöser und bildungsbiografischer Hintergrund sowie deren Überschneidungen, Wechselwirkungen und Vermittlungen (Intersektionalität).

1. Anwendungsbereich

- 1.1 „Menschen mit Behinderungen sind Menschen, die körperliche, seelische, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen haben, die sie in Wechselwirkung mit einstellungs- und umweltbedingten Barrieren an der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate hindern können. Eine Beeinträchtigung liegt vor, wenn der Körper- und Gesundheitszustand von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweicht. Menschen sind von Behinderung bedroht, wenn eine Beeinträchtigung zu erwarten ist“ (SGB IX).
- 1.2 Diese Vereinbarung gilt für alle Menschen, die von den vorgenannten Definitionen erfasst werden und in einem Arbeits-, Dienst- oder Ausbildungsverhältnis zur Georg-August-Universität / Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (jeweils ohne Universitätsmedizin; im Folgenden gemeinsam Stiftungsuniversität genannt) stehen, einschließlich denen, die sich in einem Bewerbungsverfahren befinden. Diese Vereinbarung gilt auch für Berufungsverfahren. Menschen mit Behinderungen im Sinne dieser Vereinbarung ist in der Regel ein Grad der Behinderung von mindestens 30 zuerkannt. Der Schwerbehindertenausweis oder der Gleichstellungsbescheid ist als Teil der Bewerbungsunterlagen beizufügen. Menschen, die einen Antrag auf Schwerbehinderung oder Gleichstellung gestellt haben, sind bis zur Entscheidung über den Antrag unter Vorbehalt ebenfalls als schwerbehinderte Menschen zu behandeln. Ein Nachweis über eine Beantragung ist vorzulegen.
- 1.3 Im Folgenden werden die in Ziffer 1.2 benannten Personenkreise zusammen vereinfachend als „schwerbehinderte Menschen“ bezeichnet. Die Inhalte dieser Vereinbarung stellen die konkrete Umsetzung gesetzlicher Vorgaben dar; auf die Bezugnahme zu den jeweiligen Paragraphen der Gesetze wird im Text verzichtet (siehe Anlage).

2. Ziele dieser Inklusionsvereinbarung

- Förderung der Einstellung und Ausbildung von schwerbehinderten Menschen
- Beschäftigungssicherung und/oder individuelle Gestaltung des Arbeitsplatzes von schwerbehinderten Menschen
- Barrierefreiheit an der Stiftungsuniversität
- Förderung der beruflichen Entwicklung nach Eintritt einer Behinderung
- Umsetzung und Verstetigung der in der UN-Behindertenrechtskonvention festgeschriebenen Ziele
- Förderung der Information über die Rechte von behinderten Menschen
- Ermutigung betroffener Beschäftigter, eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung zu beantragen bzw. mitzuteilen.
- Nachhaltige Erhöhung des Anteils an schwerbehinderten Beschäftigten unter besonderer Berücksichtigung von Gleichstellungsaspekten

3. Einstellung schwerbehinderter Menschen

- 3.1 Bei allen intern und extern zu besetzenden Stellen ist zu prüfen, ob schwerbehinderte Menschen – insbesondere bei der Agentur für Arbeit gemeldete schwerbehinderte Menschen – beschäftigt werden können. In der Stellenausschreibung wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass schwerbehinderte Menschen bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt werden.
- 3.2 Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind der Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen (Schwerbehindertenvertretung = SBV) mitzuteilen. Ihr ist Einsicht in alle Bewerbungsunterlagen zu gewähren.
- 3.3 Schwerbehinderte Menschen, die sich auf eine Stelle bzw. Ausbildungsplatz beworben haben, sind zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Dies gilt nicht, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt; darüber entscheiden SBV und Personaladministration gemeinsam. Die Schwerbehinderung muss aus der Bewerbung erkennbar sein.

- 3.4 Die SBV steht bereits im Vorfeld eines Vorstellungsgesprächs der Bewerberin / dem Bewerber als Ansprechperson zur Verfügung. Die Kontaktdaten sind in der Einladung zu dem Gespräch mitzuteilen.
- 3.5 Bei Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen ist die SBV auf Wunsch an allen Vorstellungsgesprächen zwecks Vergleichbarkeit sowie an den Abschlussgesprächen von Vorstellungsrunden zu beteiligen. Die SBV ist nur dann nicht zu beteiligen, wenn der schwerbehinderte Mensch die Beteiligung ausdrücklich ablehnt.
- 3.6 Eine im Vergleich zu anderen Bewerberinnen und Bewerbern geringere Eignung, die auf die Schwerbehinderung zurückzuführen ist, darf nicht zum Nachteil gewertet werden, es sei denn, dass gerade die fehlenden Eigenschaften oder Fähigkeiten für die Erfüllung der Aufgaben unverzichtbar sind und nicht durch technische Arbeitshilfen oder andere Maßnahmen ausgeglichen werden können (Nachteilsausgleich). Kommt hiernach ein schwerbehinderter Mensch in die engere Auswahl, so ist er gegenüber den nichtbehinderten Menschen, bei gleicher Eignung einzustellen.
- 3.7 Über die Entscheidung, entweder zur Einstellung bzw. Ausbildung einen schwerbehinderten Menschen zu berücksichtigen oder einer anderen Bewerbung den Vorzug zu geben, ist die SBV durch die Einrichtung bzw. Berufungskommission umgehend zu informieren. Hält die SBV im zweiten Fall die Berücksichtigung jedoch für möglich und geboten, übersendet sie der Einrichtung bzw. Berufungskommission eine Stellungnahme. Bleibt die Einrichtung bzw. Berufungskommission bei ihrer Entscheidung, den schwerbehinderten Menschen nicht zu berücksichtigen, ist diese Stellungnahme der Auswahlbegründung beizufügen, wenn die Unterlagen zur Einstellung an die Personaladministration und den Personalrat (außer bei Berufungsverfahren) gesandt werden.

4. Gestaltung von Arbeitsplatz und Arbeitsumfeld/Barrierefreiheit

- 4.1 Schwerbehinderte Menschen sind – wie alle Beschäftigten – bei der Einrichtung und Gestaltung ihres Arbeitsplatzes einzubeziehen. Dies gilt insbesondere für neue Beschäftigte sowie Beschäftigte, die ein neues Arbeitsgebiet übernehmen. Neben der Anpassung von Arbeitsumfeld, Arbeitsorganisation und Arbeitszeit einschließlich Pausenregelungen können für schwerbehinderte Beschäftigte u.a. akustische und optische Hilfsmittel für Menschen mit Hörbehinderung, behindertengerechte Büromöbel, behindertengerechte Arbeitsplatzausleuchtung, Braille Display und/oder Vergrößerungssysteme erforderlich sein. Die SBV und die Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst bieten den behinderten Beschäftigten und den betroffenen Einrichtungen Beratung an. Angemessene Vorkehrungen sollen möglichst vor Arbeitsaufnahme getroffen werden.
- 4.2 Eine Beratung der zuständigen Rehabilitationsträger (Integrationsamt, Rentenversicherung, Agentur für Arbeit) kann bei Gestaltungs- und Finanzierungsfragen zur Einrichtung bzw. Umrüstung des entsprechenden barrierefreien Arbeitsplatzes einbezogen werden. Die SBV und die/der Inklusionsbeauftragte der Stiftungsuniversität sind dafür die Ansprechpartner. Auflaufende Kosten, die von den Rehabilitationsträgern nicht oder nur anteilig übernommen werden, werden von der Stiftungsuniversität getragen. Für diese Aufgaben richtet das Präsidium einen Inklusionsfonds ein.
- 4.3 Die Stiftungsuniversität berücksichtigt Vorschriften, Richtlinien und Normen in ihrer jeweils aktuellen Fassung für barrierefreie IT-Anwendungen, digitale Plattformen und Bürotechnik. Dies gilt für das Anforderungsspektrum der Ausschreibung ebenso wie für Neubeschaffungen und Aktualisierungen bestehender Anwendungen. Sie erstellt dazu unter Beteiligung der SBV Checklisten.
Die Stiftungsuniversität trägt dafür Sorge, dass mit IT-Anwendungen und Bürotechnik betraute Beschäftigte an notwendigen Weiterbildungsmaßnahmen zur barrierefreien Informations- und Bürotechnik teilnehmen.
- 4.4 Für Veranstaltungen strebt die Stiftungsuniversität an, die Teilnahme aller durch Barrierefreiheit zu ermöglichen.

- 4.5 Bei Neu- und Umbauten sowie Renovierungsmaßnahmen berücksichtigt die Stiftungsuniversität bereits bei der Planung, bei Ausschreibungen, in der Ausführung und in den Gefährdungsbeurteilungen die Vorschriften, Richtlinien und Normen für barrierefreies Bauen in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Sie setzt die erforderlichen Maßnahmen unter Beteiligung der SBV um, führt eine aktuelle Dokumentation der Gebäude und stellt sicher, dass Ausschreibungen die Anforderungen zur Barrierefreiheit berücksichtigen.
Die Stiftungsuniversität trägt dafür Sorge, dass mit Baumaßnahmen betraute Beschäftigte an notwendigen Weiterbildungsmaßnahmen zur baulichen Barrierefreiheit teilnehmen.
- 4.6 Mit Zustimmung der/des Beschäftigten ist die SBV in Gesprächen und Maßnahmen des BEM rechtzeitig einzubeziehen (s.a. Dienstvereinbarung Betriebliches Eingliederungsmanagement). Den Beschäftigten wird eine Beratung durch die Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst angeboten.
- 4.7 Die Belange von schwerbehinderten Menschen einschließlich des Bedarfs an Evakuierungshilfen werden beim Notfallmanagement und Brandschutzkonzept berücksichtigt und in die Notfallpläne sowie in erforderlichen Schulungen aufgenommen.
- 4.8 Schwerbehinderte Menschen sind auf ihr Verlangen von Mehrarbeit (Krankheits- und Urlaubsvertretungen) freizustellen. Auf Antrag können Lehrverpflichtungen schwerbehinderter Lehrpersonen gemäß der Nds. Lehrverpflichtungsverordnung ermäßigt werden.
- 4.9 Im Qualifizierungsprogramm der Universität sind spezifische Qualifizierungsmaßnahmen für Führungskräfte, schwerbehinderte Beschäftigte und deren Kolleginnen und Kollegen vorzusehen.

5. Förderung der beruflichen Entwicklung

- 5.1 Schwerbehinderte Menschen sind zur Förderung ihres beruflichen Fortkommens bei dienstlichen Maßnahmen der beruflichen Bildung bevorzugt zu berücksichtigen. Durch geeignete Maßnahmen zur Herstellung der Barrierefreiheit ist sicher zu stellen, dass an Qualifizierungsmaßnahmen teilgenommen werden kann.
- 5.2 Bei einem Wechsel des Arbeitsplatzes eines schwerbehinderten Menschen ist die SBV zu beteiligen. Schwerbehinderte Menschen sollen nicht gegen ihren Willen versetzt, abgeordnet oder umgesetzt werden. Umsetzungen, Abordnungen und Versetzungen sind auf das unumgängliche, dienstlich erforderliche Maß zu beschränken. Begründeten eigenen Anträgen auf Versetzung oder Arbeitsplatzwechsel soll entsprochen werden, wenn dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen.
- 5.3 Telearbeitsplätze können geeignet sein, die Rahmenbedingungen für schwerbehinderte Menschen zu verbessern und stellen ggf. auch ein Instrument zur Sicherung gefährdeter Arbeitsverhältnisse dar. Bei der Gewährung sind die besonderen Bedürfnisse von schwerbehinderten Menschen zu berücksichtigen. Die SBV ist hierbei frühzeitig zu beteiligen. Das zuständige Integrationsamt ist wegen einer möglichen Bezuschussung für die Einrichtung des Telearbeitsplatzes rechtzeitig einzuschalten. Die Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst bietet Beratung an.
- 5.4 Schwerbehinderte Menschen haben einen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung, wenn die kürzere Arbeitszeit wegen Art oder Schwere der Behinderung notwendig ist. Unabhängig davon ist die Einrichtung von geeigneten Teilzeitarbeitsplätzen für schwerbehinderte Beschäftigte grundsätzlich zu fördern.

6. Ausbildung, Praktika, Rehabilitation

- 6.1 Schwerbehinderten Auszubildenden ist nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung möglichst die Übernahme in ein Arbeitsverhältnis anzubieten, mindestens jedoch für zwölf Monate.
- 6.2 Die Stiftungsuniversität unterstützt die Eingliederung schwerbehinderter Menschen in den

Ausbildungs- und Arbeitsmarkt, indem sie Praktika und Probebeschäftigungen für behinderte Jugendliche und Erwachsene sowie Rehabilitanden ermöglicht. Bewerbungen für solche Praktika und Probebeschäftigungen werden daher nach Möglichkeit berücksichtigt. Nach erfolgreicher Maßnahme soll im Gespräch mit der SBV eine Weiterbeschäftigung erörtert werden.

7. Schwerbehindertenvertretung

- 7.1 Die SBV ist bei allen Angelegenheiten, die einzelne schwerbehinderte Menschen oder diese als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor Entscheidungen anzuhören.
- 7.2 Die SBV kann u.a. an allen Sitzungen von Arbeitsschutz-Ausschuss, Lenkungsausschuss Betriebliches Gesundheitsmanagement, Qualifizierungsausschuss, Experten-Team Sitzungen Betriebliches Eingliederungsmanagement, Arbeitskreis Konfliktprävention, Arbeitskreis Bau sowie dem Lenkungsausschuss Diversität und weiteren für die Aufgaben der SBV relevanten Arbeitsgruppen als beratendes Mitglied teilnehmen. Die SBV hat das Recht, an den gemeinsamen Besprechungen der Dienststelle und des Personalrates teilzunehmen.
- 7.3 Die SBV steht im engen Austausch mit der/dem Inklusionsbeauftragten, der/dem Beauftragten für Belange von Studierenden mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen, der Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst sowie dem Personalrat.
- 7.4 Bei der Einrichtung von Projekten und Arbeitsgruppen durch die Zentralverwaltung bzw. Präsidium ist der SBV Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, ob Fragen der Inklusion zu berücksichtigen sind. In diesen Fällen ist die SBV an der jeweiligen Projekt- bzw. der Arbeitsgruppe zu beteiligen.
- 7.5 Zur Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung unter anderem im Verhinderungsfall (z.B. Urlaub, Krankheit, Fortbildungsmaßnahmen) soll der Wahlvorstand die Zahl der im Rahmen der SBV-Wahlen zu wählenden Stellvertretungen möglichst auf mehr als sechs festlegen. Die SBV kann auch außerhalb der Abwesenheitsvertretung zur Wahrnehmung von Aufgaben ihre Stellvertretungen heranziehen.

8. Inklusionsbeauftragte/Inklusionsbeauftragter

Die/der Inklusionsbeauftragte vertritt in Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen die Stiftungsuniversität. Sie/er hat darauf hinzuwirken, dass die die Arbeitgeberin Stiftungsuniversität betreffenden Pflichten aus den besonderen Regelungen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen (SGB IX, Schwerbehindertenrecht) erfüllt werden. Um die Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben zu ermöglichen und zu verbessern, arbeitet die/der Inklusionsbeauftragte eng mit der SBV, der Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst und dem Personalrat zusammen. Sie/er wird durch Präsidiumsbeschluss bestellt bzw. abberufen; die Umsetzung des Beschlusses erfolgt durch die Präsidentin/den Präsidenten in Schriftform.

9. Berichterstattung und Evaluation

Die SBV und die/der Inklusionsbeauftragte erhalten halbjährlich eine Übersichtsliste, aus der Vertragsveränderungen der schwerbehinderten Menschen, u. a. Arbeitszeitänderung, Vertragsverlängerung, Telearbeit, Ausscheiden aus dem Dienst, hervorgehen.

Vor Abgabe der jährlichen Anzeige der Arbeitgeberin Stiftungsuniversität gem. SGB IX erhält die SBV sowie die/der Inklusionsbeauftragte eine Kopie der Anzeige und des Verzeichnisses mit der Möglichkeit zur Stellungnahme.

In den Versammlungen von schwerbehinderten Menschen und in den Personalversammlungen wird über den Stand der Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen und ihrer Inklusion berichtet.

10. Grundlagen dieser Vereinbarung

Die Rechtsgrundlage für den Abschluss dieser Vereinbarung findet sich im SGB IX. Die Inhalte dieser Vereinbarung stützen sich auf die UN Behindertenrechtskonvention, das Sozialgesetzbuch IX (s.a. Anlage), das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz, die Nds. Schwerbehindertenrichtlinien sowie die Niedersächsische Laufbahnverordnung (NLVO) in der jeweils gültigen Fassung.

11. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Diese Inklusionsvereinbarung tritt durch die Unterzeichnung am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I in Kraft.

Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten von den unterzeichnenden Parteien gekündigt werden. Im Falle der Kündigung der Vereinbarung bleibt die geltende Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung gültig. Sollten die unterzeichnenden Parteien einvernehmlich eine Anpassung an neue rechtliche oder tatsächliche Entwicklungen wünschen, kann diese Anpassung auch ohne Kündigung im Weg einer Änderung der Vereinbarung vorgenommen werden.

Die Beschäftigten werden über die Inklusionsvereinbarung durch die Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I sowie die Bereitstellung im Mitarbeiterportal informiert.

Anlage: Rechtsquellen in derzeit gültiger Fassung

<p>Für die Georg-August-Universität (ohne Universitätsmedizin) - Stiftung Öffentlichen Rechts -</p> <p>Göttingen, den 02.05.2018</p>  <p>Prof. Dr. Ulrike Beisiegel (Präsidentin)</p>	<p>Für die Schwerbehindertenvertretung Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)</p> <p>Göttingen, den 02.05.2018</p>  <p>Katrin Gehrke (Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen)</p>
<p>Für den Personalrat Georg-August-Universität (ohne Universitätsmedizin)</p> <p>Göttingen, den 02.05.2018</p>  <p>Dr. Johannes Hippe (Personalratsvorsitzender)</p>	<p>Für den Inklusionsbeauftragten Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)</p> <p>Göttingen, den 02.05.2018</p>  <p>Dr. Ulrich Löffler (Inklusionsbeauftragter)</p>

Anlage Rechtsquellen in derzeit gültiger Fassung

Folgende Paragraphen sind dem Text der Vereinbarung zugeordnet:

Zu Inhalt:	unter Punkt... der Vereinba- rung:	Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderung SGB IX (ab 01.01.2018)
Behinderung Begriffsdefinition	1.1; 1.2; 3.2	§ 2 Abs. 1 - 3
Überprüfung freier Arbeitsplätze	3.1	§§ 164 und 165
Beteiligung Stellenbesetzung SBV	3.2	§ 178 Abs. 2 Satz 4
Einladungspflicht	3.3	§ 165 Satz 3
Nichtbeteiligung der SBV	3.5	§ 164 Abs. 1 Satz 10
Ansprüche Schwerbehinderter ge- genüber Arbeitgeber	4.1	§§ 164 Abs. 4 und 178 Abs. 1
Kostenübernahme	4.2	§ 164 Abs. 4
Mehrarbeit	4.8	§ 207
Maßnahmen zur beruflichen Bil- dung	5.1	§ 164 Abs. 4 Nr. 2
Teilzeit	5.4	§ 164 Abs. 5
Unterrichtung SBV	7.1	§ 178 Abs. 2
Sitzungs- u. Besprechungsteilnah- me	7.2	§ 178 Abs. 4 und Abs. 5
Inklusionsbeauftragter des Arbeit- gebers	8	§ 181
Zusammenarbeit	8	§ 182
Schwerbehindertenversammlung	9	§ 178 Abs. 6
Inklusionsvereinbarung	10	§ 166

Universitätsmedizin Göttingen:

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Medizinischen Fakultät vom 28.08.2017 hat der Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen am 06.09.2017 die Nutzungsordnung und Betriebskonzept für die Wissenschaftliche Serviceeinrichtung MR-Forschung genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2017 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch den Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172), § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG, § 63 e Abs. 2 Nr. 15 in Verbindung mit § 63 b Satz 3 NHG).

Die Ordnung wird nachfolgend bekannt gemacht:

Nutzungsordnung und Betriebskonzept für die Wissenschaftliche Serviceeinrichtung MR-Forschung

§ 1 Definition, Zielsetzung und Geltungsbereich

(1) ¹Die Wissenschaftliche Serviceeinrichtung MR-Forschung ist eine Infrastruktureinrichtung der Universitätsmedizin Göttingen (UMG) gemäß § 27 Abs. 1 der Grundordnung. ²Sie ist unabhängig von einer konkreten Anbindung an ein Institut oder eine Klinik der UMG als zentrale Einrichtung dem Vorstand der UMG zugeordnet.

(2) ¹Die Serviceeinrichtung ist aus fachlichen Gründen im Institut für Kognitive Neurologie verankert. ²Die Fachaufsicht über die Serviceeinrichtung liegt beim Direktor des Instituts für Kognitive Neurologie. ³Diese Verankerung dient der Aufrechterhaltung der wissenschaftlichen Methodenkompetenz der Serviceeinrichtung gemäß dem jeweils neuesten Stand.

(3) ¹Ziel und Aufgabe der Serviceeinrichtung ist die Forschung an Probanden u.a. im Rahmen von Klinischen Studien und Forschungsprojekten. ²Die Serviceeinrichtung ist für den operativen Betrieb des Forschungsscanners MRT-N zuständig und begleitet und unterstützt die Kliniken und Institute der UMG bei deren Aufgabenerfüllung in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Magnetresonanzverfahren.

(4) ¹Diese Nutzungsordnung gilt für die Inanspruchnahme der Beratungs- und Serviceangebote sowie des der Serviceeinrichtung MR-Forschung zugeordneten Forschungsscanners MRT-N. ²Sie bildet die Grundlage für die Durchführung von MR-Forschungsarbeiten mit Unterstützung durch die Serviceeinrichtung MR-Forschung an der UMG. ³Die Nutzungsordnung spezifiziert den angebotenen Leistungsumfang sowie die Voraussetzungen und Regeln für die Nutzung der angebotenen Leistungen. ⁴Sie ist für alle Nutzer verbindlich. ⁵Ansprechpartner (Anlage 1) und Geräteausstattung (Anlage 2) sind in der Anlage bzw. auf der Webseite (<http://www.med.uni-goettingen.de/de/content/forschung/18202.html>) dargestellt. ⁶Der Kosten- und Leistungskatalog ist in der jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieser Nutzungsordnung.

(5) Die Nutzungsordnung der Serviceeinrichtung orientiert sich an den Anforderungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) sowie der European Science Foundation (ESF) zum Betrieb von Gerätezentren¹ bzw. Forschungsinfrastrukturen².

(6) Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Ordnung in männlicher Form erscheinen, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und können auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform verwendet werden.

§ 2 Aufgaben und Serviceangebote

(1) ¹Die Aufgaben der Serviceeinrichtung sind die Inbetriebhaltung des Forschungsscanners MRT-N und die Begleitung und Durchführung von Forschungsprojekten unter der Verwendung moderner Magnetresonanzverfahren. ²Dies beinhaltet je nach Notwendigkeit eine Mitarbeit in den Phasen der Projektplanung, Durchführung der Untersuchungen, Anleitung zur Datenauswertung und Publikation der Ergebnisse. ³Die Serviceeinrichtung MR-Forschung stellt das notwendige Personal und das Know-how für die Durchführung der MR-Messungen von neurowissenschaftlichen Studien und Forschungsprojekten während der Kernarbeitszeiten und nach vorheriger Absprache gegebenenfalls auch außerhalb der allgemeinen Arbeitszeiten zur Verfügung. ⁴Sie wird alle Anstrengungen unternehmen, Messzeitkapazitäten bereitzustellen. ⁵Nicht wahrgenommene Termine werden kurzfristig anderen Arbeitsgruppen zur Verfügung gestellt. ⁶Es wird eine Statistik über die Verwendung der Messzeiten für die einzelnen Nutzergruppen geführt, um Transparenz über die Verteilung von Messzeiten zu gewährleisten.

(2) Das Kernangebot der Serviceeinrichtung ist im jeweils geltenden Kosten- und Leistungskatalog dokumentiert und wird fortlaufend aktualisiert und an die Erfordernisse der Nutzer angepasst.

(3) Die Serviceeinrichtung MR-Forschung bietet einen qualifizierten Nutzerlehrgang an (Anlage 3).

(4) Die Serviceeinrichtung MR-Forschung bietet den Service i.d.R. montags bis freitags von 8 bis 18 Uhr an.

¹ Deutsche Forschungsgemeinschaft: Anforderungen an Nutzungsordnungen von Gerätezentren. 55.04 -06/16

² European Science Foundation (März 2011): Basic Requirements for Research Infrastructures in Europe. http://archives.esf.org/index.php?eID=tx_nawsecured1&u=0&g=0&t=1521732751&hash=65f3c868b147bf626cd296e41354c6ca4ca71aed&file=/fileadmin/be_user/CEO_Unit/MO_FORA/MOFORUM_ResearchInfra/General/Basic_requirements_V1_new_ESF_logo.pdf (abgerufen am 21.03.2018)

§ 3 Nutzerkreis und Nutzungszeitvergabe

(1) ¹Die von der Serviceeinrichtung MR-Forschung angebotenen wissenschaftlichen Beratungs- und Serviceleistungen stellen interne Dienstleistungen dar und richten sich an alle Einrichtungen, Forschungsgruppen sowie Doktoranden der UMG; die Serviceeinrichtung bearbeitet bevorzugt deren Projekte. ²Der Nutzerkreis kann je nach vorhandener Kapazität gemäß nachfolgenden Bestimmungen um andere Einrichtungen erweitert werden.

(2) Die Beratungs- und Serviceleistungen der MR-Forschung richten sich an:

- a) Mitglieder der UMG, die Geräte und Leistungen der Serviceeinrichtung für Projekte oder sonstige Aufgabenerfüllung der UMG nutzen;
- b) Mitglieder anderer Fakultäten der Stiftungsuniversität Göttingen und an Beschäftigte der außeruniversitären Forschungseinrichtungen des Göttingen Campus, mit denen ein Rahmenkooperationsvertrag besteht (MPG, DPZ) und die Geräte und Leistungen der Serviceeinrichtung für Projekte oder sonstige Aufgabenerfüllung der Stiftungsuniversität bzw. des Göttingen Campus nutzen;
- c) Nutzer außerhalb der UMG, die Geräte und Leistungen der Serviceeinrichtung im Rahmen eines gemeinsamen wissenschaftlichen vertraglich vereinbarten Kooperationsprojekts mit der UMG in Anspruch nehmen; das Projekt muss durch geeignete Unterlagen in Textform nachgewiesen werden, z.B. durch eine Einzelkooperationsvereinbarung oder die Bewilligung eines gemeinsamen Projekts.

(3) ¹Die zeitliche Koordination von Serviceleistungen und Projekten erfolgt durch die Leitung der Serviceeinrichtung oder deren Vertretung. ²Die Nutzungsanträge werden prinzipiell in der Reihenfolge ihres Einganges bearbeitet. ³In sachlich begründeten Fällen (beispielsweise zur Optimierung der Gerätenutzung oder zur Gewährleistung der Reproduzierbarkeit serieller Messungen) kann die Leitung der Serviceeinrichtung oder deren Vertretung eine abweichende Reihenfolge der Bearbeitung festlegen. ⁴Bei Überbuchung entscheidet die Leitung der Serviceeinrichtung oder deren Vertretung gegebenenfalls über eine Priorisierung mit dem Ziel den Projektdurchfluss zu maximieren. ⁵Anfragen und Projekte von Arbeitsgruppen der UMG sowie Projekte der UMG, die aus Drittmitteln gefördert sind, werden hierbei mit höherer Priorität bearbeitet. ⁶Innerhalb der einzelnen Prioritätsstufen haben Patienten- und Verlaufsmessungen Vorrang vor Probandenmessungen.

(4) ¹Die Vergabe von Messzeit am MR-Tomografen MRT-N geschieht im Rahmen der verfügbaren gerätetechnischen und personellen Kapazitäten. ²Untersuchungen innerhalb der Kernarbeitszeit werden vorzugsweise vom MTRA-Personal der Serviceeinrichtung MR-Forschung oder bei Bedarf von einem qualifizierten Nutzer (siehe § 9) durchgeführt. ³Ein Anspruch auf die Durchführung einer Untersuchung innerhalb eines bestimmten Zeitraums besteht nicht. ⁴In besonderen Fällen kann beim Nutzerbeirat eine Bevorzugung bei der

Zuteilung von Messzeit erfragt werden. ⁵Für den Fall, dass keine Messzeit in der Kernarbeitszeit zur Verfügung steht, kann eine Untersuchung auch in Nebenzeiten von einem qualifizierten Nutzer (siehe § 9) durchgeführt werden. ⁶Wird die Untersuchung nicht vom Stammpersonal der MR-Forschung durchgeführt, liegt die Verantwortung für die Untersuchung und etwaige Personen- oder Sachschäden beim qualifizierten Nutzer bzw. seinem Vorgesetzten.

§ 4 Grundlagen für die Nutzung

(1) ¹Die Zuständigkeit und Durchführungsverantwortung für Untersuchungen an Probanden liegt bei der jeweiligen Studienleitung. ²Sie ist im Rahmen der Studie für die Probandensicherheit verantwortlich.

(2) ¹Bei klinisch-diagnostischen Untersuchungen an Patienten liegt die Zuständigkeit und Durchführungsverantwortung beim Institut für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie. ²Die Untersuchungen sind im Vorfeld in dem Institut für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie anzumelden. ³Bei Probanden, bei denen keine klinisch-diagnostischen Untersuchungen stattfinden, ist der Datensatz durch das Institut für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie auf erkennbare strukturelle Anomalien zu überprüfen; gegebenenfalls sind weitere diagnostische Schritte zu initiieren.

(3) Die Verantwortung für den operativen Betrieb des Neuro-Forschungsscanners MRT-N liegt bei der Leitung der Serviceeinrichtung MR-Forschung.

(4) ¹Die Genehmigung von MR-Untersuchungen im Rahmen von Studien der Neurofächer ist im Nutzerbeirat mit einfacher Mehrheit festzulegen. ²Die Durchführung einer Forschungsuntersuchung am MR-Tomografen MRT-N der Serviceeinrichtung setzt die Genehmigung nach dieser Ordnung durch den Nutzerbeirat voraus.

(5) Kurzfristig gewünschte Forschungsuntersuchungen an einzelnen Probanden oder Patienten können nach Rücksprache mit der Leitung der Serviceeinrichtung MR-Forschung und der Leitung des Instituts für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie und deren positiver Bewertung ohne weitere Begutachtung durch den Nutzerbeirat durchgeführt werden.

(6) ¹Alle Forschungsvorhaben sind mit den zuständigen Mitarbeitern der Serviceeinrichtung MR-Forschung bzgl. der technischen Realisierbarkeit des jeweiligen Projektes zu besprechen, gegebenenfalls unter Berücksichtigung externer Expertise. ²Die Mitarbeiter der Serviceeinrichtung MR-Forschung bieten auch Beratungen zu den verschiedenen Themenbereichen an.

(7) ¹Dem Institut für kognitive Neurologie als Träger der Serviceeinrichtung stehen 20% der Messzeiten des Forschungs-MR-Tomographen MRT-N für Methodenentwicklung kostenfrei zur

Verfügung, um langfristig eine qualitativ hochwertige und innovative Arbeit zu ermöglichen.
²Nutzungszeiten des Geräteherstellers für notwendige Wartungsarbeiten sind kostenfrei.

(8) Für Studien mit Kindern und Jugendlichen werden nach Möglichkeit Messzeiten zu familienfreundlichen Zeiten bereitgestellt.

§ 5 Leitung

(1) Die Leitung der Serviceeinrichtung MR-Forschung ist für alle Angelegenheiten zuständig, soweit sich nicht etwas anderes aus dieser Nutzungsordnung ergibt; dies umfasst insbesondere:

- a) die Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben, insbesondere des operativen Betriebes der Serviceeinrichtung einschließlich der Festlegung der Zuständigkeiten der der MR-Forschung zugeordneten Beschäftigten;
- b) die Entscheidung über die Verwendung von den der Serviceeinrichtung MR-Forschung direkt zugeordneten Laborressourcen (insbesondere Mittel, Stellen und Räumlichkeiten), einschließlich der Festlegung der (Geräte-)Verantwortlichkeiten und der Zuordnung von Nutzungsanfragen an die (Geräte-)Verantwortlichen und der Entscheidung über Nutzungsanfragen;
- c) Verantwortung für die Verwaltung und Bewirtschaftung des der Serviceeinrichtung zugewiesenen Budgets;
- d) die Benennung ihrer Vertretung für den Fall der Verhinderung.

(2) Die Leitung der MR-Forschung ist Fachvorgesetzter für die Beschäftigten der Serviceeinrichtung.

§ 6 Nutzerbeirat der MR-Forschung

(1) ¹Der Nutzerbeirat der Serviceeinrichtung MR-Forschung besteht aus fünf bis zehn Mitgliedern der UMG. ²In dieser Funktion vertritt jedes Mitglied jeweils eine Klinik, ein Institut oder einen administrativen bzw. Geschäftsbereich der UMG. ³Der Nutzerbeirat wird auf Vorschlag der Forschungskommission vom Fakultätsrat bestimmt und vom Vorstand der UMG für eine Amtsperiode von drei Jahren bestellt. ⁴Eine wiederholte Bestellung ist möglich. ⁵Darüber hinaus wird für jedes Mitglied eine Stellvertretung benannt.

(2) ¹Der Nutzerbeirat wählt aus seiner Mitte einen Sprecher für die Dauer von drei Jahren. ²Wiederwahl ist zulässig. ³Bei einem vorzeitigen Ausscheiden des Sprechers erfolgt die Neuwahl. ⁴Der Sprecher übernimmt koordinierende Funktionen. ⁵Es gehört zu den Aufgaben des Sprechers, dafür Sorge zu tragen, dass über vorgelegte Projektanträge innerhalb von vorzugsweise vier gegebenenfalls im Umlaufverfahren, spätestens jedoch acht Wochen

entschieden wird.

(3) ¹Der Nutzerbeirat vertritt die Interessen aller Nutzer der Serviceeinrichtung. ²In diesem Sinne berät der Nutzerbeirat die Serviceeinrichtung aus der Perspektive der Nutzer. ³Bei Streitfällen zwischen Nutzern und Serviceeinrichtung kann der Nutzerbeirat von beiden Seiten zur Vermittlung angerufen werden.

(4) Der Nutzerbeirat ist der Serviceeinrichtung gegenüber nicht weisungsbefugt.

§ 7 Antrag auf Nutzung und Nutzungsbedingungen

(1) ¹Die Serviceeinrichtung empfiehlt ihren Nutzern grundsätzlich eine frühzeitige Kontaktaufnahme (d.h. bereits während der Planungsphase), um beispielsweise eine genaue Abstimmung zwischen experimentellem Design und statistischer bzw. biometrischer Datenauswertung zu ermöglichen, Fehler bei der Versuchsplanung zu vermeiden sowie um eine möglichst zeitnahe Bearbeitung der Anfragen zu ermöglichen. ²Der Kontakt mit der Serviceeinrichtung kann entweder telefonisch oder per E-Mail aufgenommen werden (siehe Anlage 1 bzw. Webseite (<http://www.med.uni-goettingen.de/de/content/forschung/18202.html>)).

(2) ¹Auf Seiten der Nutzer ist für jede Nutzungsanfrage ein Projektverantwortlicher zu nennen, der im Vorfeld alle notwendigen Informationen zur Verfügung stellt. ²Forschungsvorhaben und Untersuchungen, die am Forschungsscanner und/oder mit Unterstützung der Serviceeinrichtung durchgeführt werden sollen, müssen beim Nutzerbeirat schriftlich eingereicht werden. ³Es muss hierfür das vorgesehene Projektantragsformular verwendet werden. ⁴Dabei ist auch gleichzeitig der Nachweis der Genehmigung des Forschungsvorhabens durch die Ethikkommission zu erbringen. ⁵Im Antrag muss bereits angegeben werden, welches zeitliche Kontingent das Forschungsvorhaben voraussichtlich erfordert. ⁶Die Forschungsarbeiten müssen aus wissenschaftlicher Sicht wertvoll und sollten von allgemeinem Interesse sein. ⁷Dem Projektverantwortlichen werden die voraussichtlichen Kosten der Leistung gemäß des jeweils geltenden Kosten- und Leistungskatalogs aufgeschlüsselt.

(3) ¹Der Nutzerbeirat bewertet die Projektanträge. ²Im Rahmen des Bewertungsverfahrens kann der Projektantragsteller gebeten werden, in einer öffentlichen Präsentation sein Forschungsprojekt vorzustellen und für Fragen zur Verfügung zu stehen. ³Der Nutzerbeirat entscheidet dann anschließend in einer nichtöffentlichen Sitzung, ob das Projekt aus wissenschaftlicher und methodischer Sicht den Qualitätsstandards entspricht. ⁴Der Nutzerbeirat kann Auflagen erlassen, deren Erfüllung vor Beginn des Projekts und der Nutzung der Serviceeinrichtung nachgewiesen werden muss. ⁵Sind die wissenschaftlichen und/oder

methodischen Mängel zu groß, kann die Unterstützung durch die Serviceeinrichtung abgelehnt werden. ⁶Besteht bezüglich der Qualität der vorgeschlagenen Forschungsprojekte, ihrer technischen Realisierbarkeit oder hinsichtlich freier Gerätekapazitäten kein Einvernehmen, entscheidet der Nutzerbeirat mit der einfachen Mehrheit seiner Mitglieder. ⁷Es besteht die Verpflichtung, dass abgewiesene Projekte vom Nutzerbeirat schriftlich – gegebenenfalls mit Hinweisen zu Verbesserungen – zu begründen sind.

(4) ¹Der Serviceeinrichtung sind für das Vorhaben erforderliche Anträge bei der Ethikkommission oder den Tierschutzbeauftragten unaufgefordert bis spätestens zu Projektbeginn zu übermitteln. ²Die Nutzer der Serviceeinrichtung sind für die entsprechenden Ethikanträge und die Einhaltung ethischer Richtlinien selbst verantwortlich.

(5) ¹Die Nutzer müssen im Rahmen der beantragten Nutzung die übliche Sorgfalt unter Zugrundelegung des Standes von Wissenschaft und Technik beachten, um die Entstehung eines Schadens auf Seiten der UMG zu vermeiden. ²Entsprechend besteht eine Offenlegungspflicht der spezifischen Einzelheiten von Projekten, auch von solchen Details, die einer Geheimhaltungspflicht unterliegen, sofern sie die Arbeitssicherheit in der Serviceeinrichtung betreffen oder eine Beschädigung der Anlagen der Serviceeinrichtung als möglich erscheint.

(6) Die Nutzer sind zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet^{3,4}; Maßstab hierfür ist die Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils geltenden Fassung (<http://www.med.uni-goettingen.de/de/content/studium/11348.html>).

(7) Der Nutzer verpflichtet sich vor Beginn des Projektes bzw. der Analysen zur Akzeptanz der Nutzungsordnung der Serviceeinrichtung MR-Forschung und damit zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen.

(8) Der Nutzer verpflichtet sich dem Nutzerbeirat einen jährlichen Fortschrittsbericht des Projektes bis spätestens 31. März des Folgejahres unter Nutzung des von der Serviceeinrichtung zur Verfügung gestellten Formulars zuzusenden.

³ Weschpfenning, A.: Plagiate, Datenfälschung und kein Ende – Rechtliche Sanktionen wissenschaftlichen Fehlverhaltens. Humboldt Forum Recht 2012, Beitrag 6

⁴ Deutsche Forschungsgemeinschaft: Sicherung guter Wissenschaftlicher Praxis. Wiley Online Library 2013

§ 8 Verhaltensregeln im MR-Bereich und Zugangsberechtigung

(1) ¹Generell kann das Arbeiten/der Aufenthalt im Bereich des MR-Tomografen mit einer Gesundheitsgefährdung einhergehen. ²Dies betrifft beispielsweise Effekte des statischen Magnetfeldes auf metallische, vor allem magnetische, Materialien. ³Bei Einhaltung einfacher Sicherheitsmaßnahmen ist eine Gefährdung jedoch auszuschließen. ⁴Der Nutzer verpflichtet sich, vor dem erstmaligen Betreten des MRT-Bereichs das Sicherheitsdokument zur Nutzung des Forschungs-MRT-N durch Unterzeichnung zur Kenntnis zu nehmen, einen entsprechenden Aufklärungs- und Fragebogen auszufüllen und er bestätigt schriftlich, die darin enthaltenen Verhaltensregeln zu befolgen. ⁵Die Anerkennung der Nutzungsordnung ist bereits bei der Antragstellung durch Unterschrift zu bestätigen.

(2) ¹Zugangsberechtigt zum MR-Bereich sind neben dem Personal der Serviceeinrichtung MR-Forschung und qualifizierten Nutzern (siehe § 9) alle für die Durchführung der Projekte erforderlichen Personen. ²Den sicherheitsrelevanten Anweisungen der Mitarbeiter der Serviceeinrichtung MR-Forschung ist unbedingt Folge zu leisten.

(3) ¹Für Schäden, die durch Nicht-Beachtung dieser Verhaltensregeln entstehen, übernimmt die Serviceeinrichtung MR-Forschung keine Haftung. ²Diese liegt beim Nutzer und der Leitung der jeweiligen Klinik bzw. des jeweiligen Instituts.

(4) ¹Wird gegen die Regelungen der Nutzungsordnung oder gegen Sicherheitsauflagen verstoßen, kann je nach Schwere des Verstoßes der Zugang zu den Räumlichkeiten der Serviceeinrichtung und dem Forschungs-MRT-N untersagt werden. ²Über die anzuwendenden Maßnahmen entscheidet der Nutzerbeirat. ³Über ein endgültiges Nutzungsverbot entscheidet der Vorstand.

§ 9 Qualifikation zu eigenständigen MR-Untersuchungen

¹MR-Untersuchungen können außerhalb der Servicezeiten der Mitarbeiter der Serviceeinrichtung MR-Forschung (i.d.R. Mo-Fr: 8-18 Uhr), in den Nebenzeiten und bei Notwendigkeit auch in Servicezeiten von qualifizierten Nutzern durchgeführt werden.

²Voraussetzung dafür ist das erfolgreiche Absolvieren des qualifizierten Nutzer-Lehrgangs (gemäß Anlage 3). ³Berechtigt zur Teilnahme am qualifizierten Nutzer-Lehrgang sind Mitarbeiter der mitgliedschaftlichen vertretenen Institute und Kliniken des Nutzerbeirats, die eine längerfristige Perspektive an der UMG haben und eine größere Anzahl zukünftiger MR-Forschungsprojekte darlegen können. ⁴Medizinisch-technisch-radiologische Assistenten (MTRA) bedürfen bei MRT-Vorerfahrung nur einer Einweisung durch die Leitung der Serviceeinrichtung oder deren Vertretung. ⁵Die Anzahl der qualifizierten Nutzer ist zunächst auf zwei Personen pro Institut/Klinik begrenzt. ⁶Eine Erweiterung der Anzahl kann beim

Nutzerbeirat beantragt werden.

§ 10 Rekrutierung und Untersuchung von Patienten/Probanden

(1) ¹Der Nutzer ist für die Rekrutierung und Aufklärung geeigneter Patienten bzw. Probanden verantwortlich. ²Dies beinhaltet insbesondere die Befragung hinsichtlich eventueller Kontraindikationen für eine MR-Untersuchung. ³Finanzielle Aufwandsentschädigungen für die Patienten bzw. Probanden sind durch den Nutzer zu leisten und nicht in den Kosten für die MR-Untersuchung enthalten.

(2) Die Sicherstellung der ärztlichen Überwachung obliegt der jeweiligen Projektleitung bzw. einer von ihr beauftragten Person.

(3) ¹Die medizinische Verantwortung für die zu Untersuchenden verbleibt beim Projektleiter der jeweiligen Klinik. ²Wenn die Forschungsmessung eine klinische Untersuchung beinhaltet, so erfolgt dies auf Anforderungsschein an das Institut für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie und die Durchführungsverantwortung des klinischen Teils der Patientenuntersuchung liegt beim Institut für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie. ³Zur Festlegung des klinischen Untersuchungsprotokolls und gegebenenfalls während der Untersuchung notwendigen Erweiterung des Protokolls muss ein ärztlicher Mitarbeiter des Instituts für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie zugegen oder unmittelbar erreichbar sein. ⁴Hieraus entsteht nicht automatisch ein Publikationsanspruch für das ärztlich-wissenschaftliche Personal des Instituts für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie.

(4) ¹Um Doppeluntersuchungen zu vermeiden, müssen MR-Aufnahmen, die für die Patientenversorgung notwendig sind, dem Institut für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie und den Kliniken über die Serviceeinrichtung MR-Forschung zugänglich gemacht werden. ²Hierzu wird eine Datenverbindung zwischen der MR-Forschung und dem Institut für Diagnostische und Interventionelle Neuroradiologie bzw. dem PACS der UMG geschaffen. ³Klinische Untersuchungen an Patienten müssen grundsätzlich vom Stammpersonal der Serviceeinrichtung MR-Forschung oder qualifiziertem MTRA-Personal durchgeführt werden. ⁴Kontrastmittelapplikationen dürfen nur durch einen qualifizierten Arzt erfolgen.

§ 11 Kostenbeteiligung

(1) ¹Bei Nutzung des MR-Tomografen MRT-N und Inanspruchnahme von Serviceleistungen der MR-Forschung werden die Nutzer gemäß den definierten Kostenarten und den spezifischen Nutzungsentgelten an den Kosten beteiligt. ²Die Kostenbeteiligung wird auf Basis des jeweils aktuell geltenden Kosten- und Leistungskatalogs der Serviceeinrichtung

festgelegt. ³Die voraussichtlichen Kosten werden den Nutzern im Vorfeld der Leistungserbringung mitgeteilt. ⁴Diese verpflichten sich im Vorfeld verbindlich zur Kostenübernahme.

(2) ¹Bei Nutzung tragen die Nutzer die für Experimente, Analysen und sonstige Leistungen anfallenden projektspezifischen Kosten. ²Das sind neben den Materialien und Reagenzien Kosten für die Gerätenutzung und mit der Nutzung verbundenes erforderliches Personal.

(3) Es wird von den Nutzern des MR-Tomografen erwartet, dass nach Abschluss eines Pilotprojektes auf der Grundlage der erhobenen Daten ein entsprechender Drittmittel Antrag zur Einwerbung zukünftiger Nutzungskosten gestellt wird.

(4) Es erfolgt eine jährliche Leistungsbilanz der Serviceeinrichtung nach Vorgaben des Forschungscontrollings, die der Fakultät zur Verfügung gestellt wird und die die kompletten Messzeiten einschließlich dem kostenfreien Anteil für die Serviceeinrichtung und den Messungen in Randzeiten beinhaltet.

§ 12 Datenschutz, Datentransfer und -speicherung sowie Nutzung der PC-Infrastruktur

(1) Jeder Nutzer der Serviceeinrichtung ist nach den Bestimmungen des § 5 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) zur Einhaltung des Datengeheimnisses verpflichtet und unterliegt nach § 203 des StGB der Schweigepflicht.

(2) ¹Bei der Weitergabe personenbezogener Daten an die Serviceeinrichtung sind die Bestimmungen des § 6 des NDSG zu beachten. ²Insbesondere sind Patientendaten der Serviceeinrichtung nur in pseudonymisierter Form zu übergeben. ³Bei Personen, die in keinem Beschäftigungsverhältnis zur UMG stehen (z.B. Stipendiaten und Studierende), erfolgt die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und den Datenschutz über die für sie zuständige Einrichtung. ⁴Datenschutzrelevante Personendaten (Laborbücher und Probandenliste) werden von den Mitarbeitern der Serviceeinrichtung MR-Forschung verwaltet. ⁵Darüber hinaus obliegt die Einhaltung der einschlägigen Datenschutzbestimmungen im Umgang mit personenbezogenen und insbesondere Patientendaten dem jeweiligen Projektleiter.

(3) Die Verantwortung für die Datenqualität eines Projektes liegt bei den Nutzern.

(4) ¹Die erhobenen Messdaten werden in pseudonymisierter Form mindestens für sechs Monate auf einem Fileserver der Serviceeinrichtung gespeichert. ²Die Daten werden täglich gesichert. ³Nach Bedarf und/oder auf Wunsch der Nutzer können diese Daten langfristig durch Archivservice externer Anbieter (z.B. GWDG) abgelegt werden. ⁴Hierdurch können für die Nutzer zusätzliche Kosten anfallen.

(5) ¹Zur Auswertung der Daten kann der Nutzer die zu seinem Projekt gehörenden Messdaten auf einem externen Datenträger mitnehmen. ²Die Nutzer haben dafür Sorge zu tragen, dass externe Speichermedien bei der Weitergabe von Daten keine Viren oder sonstige schädliche Software enthalten. ³Für Schäden, die durch die Verwendung eines externen Datenträgers verursacht werden, haftet der Nutzer.

(6) ¹Zur Präsentation definierter Reize oder Kommandos im Rahmen von MR-Studien stehen in der MR-Forschung die Softwares „Presentation“ und „Matlab“ zur Verfügung. ²Der Nutzer muss ein entsprechendes Experiment im Zuge vorbereitender Maßnahmen für das genehmigte Projekt mittels eines externen Datenträgers einspielen. ³Auch hier haftet der Nutzer für eventuelle Schäden, die durch die Verwendung eines externen Datenträgers entstehen. ⁴Andere Stimulationsprogramme werden von der MR-Forschung nicht unterstützt, können aber nach Rücksprache mit der Leitung der Serviceeinrichtung MR-Forschung verwendet werden, sofern anderen Nutzern daraus keine technischen Nachteile entstehen.

(7) ¹Die Serviceeinrichtung MR-Forschung stellt den Nutzern auf Anfrage eine begrenzte Anzahl an PC-Arbeitsplätzen mit bestimmten Analyseprogrammen zur Datenauswertung zur Verfügung. ²Der Nutzer bekommt hierfür ein Nutzerkonto auf den entsprechenden PCs und dem Fileserver der Serviceeinrichtung MR-Forschung. ³Der Nutzer verpflichtet sich zur Einhaltung der Regelungen im Zusammenhang mit der Einrichtung des Nutzerkontos und bestätigt dies schriftlich (Formblatt Schweigepflicht).

(8) Der Projektverantwortliche ist für die Einhaltung der vom jeweiligen Fördergeber vorgegebenen Richtlinien zur Speicherung und Archivierung der Daten verantwortlich.

§ 13 Wissenschaftliche Beiträge, Publikation von Ergebnissen und Verwertungsrechte

(1) ¹Grundsätzlich sind in wissenschaftlichen Arbeiten Fremdleistungen, wie sie z.B. durch die Leistungen einer Serviceeinrichtung entstehen, an den entsprechenden Stellen klar kenntlich zu machen. ²Ein Kostenausgleich für erbrachte Leistungen ersetzt eine entsprechende Kennzeichnung von wissenschaftlichen Arbeiten oder geistigen Leistungen nicht. ³Konkret heißt dies, dass bei wissenschaftlichen Publikationen alle Arbeiten und Ergebnisse, welche in der Serviceeinrichtung MR-Forschung entstanden sind, eindeutig kenntlich gemacht werden müssen und je nach Umfang und Komplexität auch durch eine Erwähnung in der Danksagung oder im Rahmen einer Co-Autorenschaft der beteiligten Personen gemäß der Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlichen Praxis bedacht werden sollen (<http://www.med.uni-goettingen.de/de/content/studium/11348.html>).

(2) ¹Der wissenschaftliche Beitrag der Serviceeinrichtung ist in jedem Projekt einzeln zu bewerten. ²Falls zum Design der Experimente, zur Erzeugung oder zur Auswertung der Daten die Entwicklung neuer analytischer Methoden oder eine andere signifikante geistige

Eigenleistung von Mitarbeitern der Serviceeinrichtung erforderlich ist, verpflichten sich die Nutzer, die beteiligten Mitarbeiter im Sinne guter wissenschaftlicher Praxis bei einer Publikation oder Patentierung der Ergebnisse als Co-Autoren zu beteiligen.³Soweit möglich, ist die Frage einer geistigen Eigenleistung bzw. einer Co-Autorenschaft vor Erbringung der Leistungen einvernehmlich zu klären.

(3) ¹Sollen Ergebnisse aus Projekten, an denen die Serviceeinrichtung MR-Forschung beteiligt ist, veröffentlicht werden, so sind der Serviceeinrichtung die entsprechenden Dokumente im Vorhinein zur Einsicht zur Verfügung zu stellen. ²Außerdem ist der Serviceeinrichtung nach erfolgter Veröffentlichung ein Exemplar der Veröffentlichung in elektronischer Form zuzusenden.

(4) Für Regelungen zu Verwertungsrechten gelten die gesetzlichen Bestimmungen nach dem Arbeitnehmererfindungsrecht⁵, die Regelungen der IP-Leitlinie der UMG⁶ in ihrer jeweilig geltenden Fassung bzw. die vom Drittmittelgeber vorgegebenen Richtlinien.

§ 14 Haftung und Gewährleistung

(1) ¹Wird die Untersuchung am MRT nicht vom Stammpersonal der Serviceeinrichtung MR-Forschung durchgeführt, liegt die Verantwortung für die Untersuchung und die damit verbundenen Personen- oder Sachschäden beim qualifizierten Nutzer bzw. ggf. bei demjenigen, der den Auftrag zur Untersuchung erteilt hat. ²Es gelten dabei die gesetzlichen Regelungen zur Haftung.

(2) Es wird den Nutzern empfohlen, eine Privathaftpflicht abzuschließen, die gegebenenfalls eingetretene Schäden am Vermögen der UMG abdeckt.

(3) Die Serviceeinrichtung MR-Forschung übernimmt keine Gewähr dafür, dass im Rahmen der Nutzung zur Verfügung gestellte Kenntnisse, Arbeitsergebnisse, Unterlagen oder Gegenstände richtig, brauchbar und vollständig sind oder dass durch ihre Anwendung oder Nutzung keine Rechte Dritter verletzt werden.

§ 15 Inkrafttreten

¹Diese Nutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die MRT-Nutzungsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 04.04.2012 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 12/2012 S. 437) außer Kraft.

⁵ Gesetz über Arbeitnehmererfindungen <http://www.gesetze-im-internet.de/arbnerfg/> (abgerufen am 22.11.2016)

⁶ Leitlinie der Universitätsmedizin Göttingen für den Umgang mit geistigem Eigentum in Forschung und Lehre und bei Wissenstransfertätigkeiten (IP-Leitlinie); Amtliche Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen vom 24.11.2015/Nr. 58

Anlage 1: Technisch und wissenschaftlich verantwortliches Personal

1) Leitung der Serviceeinrichtung MR-Forschung:

PD Dr. Peter Dechent (E-Mail: peter.dechent@med.uni-goettingen.de, Tel.: 39-13140)

2) Wissenschaftlich verantwortliches Personal:

Carsten Schmidt-Samoa, M.A. (E-Mail: carsten.schmidt-samoa@med.uni-goettingen.de, Tel.: 39-13134)

Severin Heumüller, Dipl.-Hdl. (E-Mail: severin.heumueller@med.uni-goettingen.de, Tel.: 39-13132)

3) Für den Betrieb der Geräte verantwortliches Personal (Technische Assistenten):

Ilona Pfahlert (E-Mail: ilona.pfahlert@med.uni-goettingen.de, Tel.: 39-13133)

Britta Perl (E-Mail: b.perl@med.uni-goettingen.de, Tel.: 39-13133)

Anlage 2: In der Serviceeinrichtung verfügbare Ressourcen

- 3 Tesla MR-Tomograf (Siemens)

Anlage 3: Qualifizierter Nutzer-Lehrgang

Präambel:

Die Vermittlung der notwendigen wissenschaftlichen Grundlagen zur erfolgreichen Durchführung einer MR-Untersuchung fällt in den Verantwortungsbereich des jeweiligen wissenschaftlichen Projektleiters.

Um qualifizierter Nutzer in der MR-Forschung der UMG zu werden, muss man folgende Schritte absolvieren:

1. Sicherheitsdokument der MR-Forschung lesen. Das Sicherheitsdokument der MR-Forschung beschreibt sicherheitsrelevante Aspekte der Arbeit in den Räumen der MR-Forschung. Nach sorgfältiger Lektüre bestätigt der Nutzer mit seiner Unterschrift, dass er die beschriebenen Gefahren, Risiken und Notfallszenarien zur Kenntnis genommen hat. Die vom Nutzer unterschriebene Bestätigung wird von der Serviceeinrichtung MR-Forschung archiviert.

2. Sicherheitseinführung besuchen. In einem Vortrag werden die minimal notwendigen sicherheitsrelevanten Aspekte beim Gebrauch des MR-Tomografen dargestellt. Dieser Vortrag wird von der Serviceeinrichtung MR-Forschung gehalten. Im Verlauf des Vortrages wird auch ein MR-Sicherheitsvideo des Geräteherstellers gezeigt.

3. Gemeinsame praktische Durchführung von MR-Untersuchungen: 20 Einheiten (d. h. 20 Probanden) werden zusammen mit dem Stammpersonal der Serviceeinrichtung MR-Forschung untersucht.

4. Eigenständige praktische Durchführung von MR-Untersuchungen: 10 Einheiten (d.h. 10 Probanden) werden unter Aufsicht von Stammpersonal der Serviceeinrichtung MR-Forschung selbstständig untersucht. Eine Untersuchung gilt als selbstständig durchgeführt, wenn die beaufsichtigende Person der MR-Forschung zu keiner Zeit in die Untersuchung eingreifen oder Hilfestellung geben musste.

5. Mündliche Prüfung über Troubleshooting-Prozeduren und technische Sicherheitsaspekte der MR-Untersuchung. Die Prüfung wird von einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der Serviceeinrichtung MR-Forschung durchgeführt, falls nicht nach Absolvieren der 10 Einheiten selbstständiger MR-Untersuchungen die Befähigung klar ist. Über die Notwendigkeit einer Prüfung entscheidet die Leitung der Serviceeinrichtung MR-Forschung.

6. Kenntnisse über geänderte Geräteeinstellungen, Troubleshooting-Prozeduren, medizinische Notfallsituationen und technische Sicherheitsaspekte der MR-Untersuchungen auffrischen. Der qualifizierte Nutzer ist verpflichtet sich vor jeder MR-Untersuchung über eventuelle Änderungen/Ergänzungen bei der Serviceeinrichtung MR-Forschung zu erkundigen. Darüber hinaus muss sich der Nutzer mindestens einmal jährlich in einer von der Serviceeinrichtung MR-Forschung regelmäßig angebotenen Fortbildung über aktuelle Sicherheitsaspekte informieren. Die Nicht-Teilnahme führt zum Ruhen der Erlaubnis zur eigenständigen Durchführung von MR-Untersuchungen in der MR-Forschung.

Nach erfolgreichem Absolvieren der Punkte 1-6 erteilt der Nutzerbeirat auf Vorschlag der Leitung der Serviceeinrichtung MR-Forschung die Erlaubnis zur selbständigen Durchführung von MR- Untersuchungen in der MR-Forschung.

7. Entzug der Erlaubnis zur eigenständigen Durchführung von MR-Untersuchungen in der MR-Forschung. Bei Nichtbeachtung der vorgegebenen Verhaltensregeln oder Beschädigungen an Geräten in der MR-Forschung kann die Erlaubnis zur eigenständigen Durchführung von MR- Untersuchungen in der MR-Forschung jederzeit von der Leitung der Serviceeinrichtung MR-Forschung ausgesetzt werden. Der Nutzerbeirat entscheidet dann über das weitere Vorgehen.

Universitätsmedizin Göttingen:

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Medizinischen Fakultät vom 18.12.2017 hat der Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen am 06.02.2018 die Ordnung der Kommission für Forschungsethik der Universitätsmedizin Göttingen genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2017 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch den Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172), § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG, § 63 e Abs. 2 Nr. 15 i.V.m. § 63 b Satz 3 NHG).

Ordnung der Kommission für Forschungsethik der Universitätsmedizin Göttingen

§ 1 Definition und Zielsetzung

(1) ¹Die Kommission für Forschungsethik der Universitätsmedizin Göttingen (im Folgenden: UMG) ist zuständig für die Beratung und Beurteilung zu ethischen Aspekten von Forschung und Lehre. ²Die Kommission für Forschungsethik führt die Bezeichnung „Kommission für Forschungsethik der UMG“.

(2) Die Kommission für Forschungsethik ist zu unterscheiden von der Ethikkommission der Medizinischen Fakultät und dem Klinischen Ethikkomitee.

(3) ¹Die Kommission für Forschungsethik arbeitet und entscheidet auf der Grundlage des geltenden Rechts, insbesondere des Niedersächsischen Hochschulgesetzes, unter Berücksichtigung der Empfehlungen von Land und Bund sowie internationaler Empfehlungen. ²Sie bezieht sich insbesondere auf den folgenden Grundsatz aus der Empfehlung „Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung“ von DFG und Leopoldina: „Forschung dient der Wissensvermehrung und ist dem Wohl der Menschen sowie dem Schutz der Umwelt und anderer – vor allem verfassungsrechtlich geschützter – Güter verpflichtet. ³Der Forscher hat eine unmittelbare und mittelbare Schädigung dieser Güter so weit wie möglich zu vermeiden.“ ⁴Die Tätigkeit der Kommission für Forschungsethik erfolgt vor dem Hintergrund der ethischen Verantwortung der einzelnen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie unter Achtung von deren grundrechtlich geschützter Wissenschaftsfreiheit.

§ 2 Aufgaben der Kommission für Forschungsethik

(1) ¹Die Kommission für Forschungsethik berät die Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler der UMG zu deren eigenen Wissenschaftsvorhaben unter ethischen Aspekten, sofern das Vorhaben nicht in die Zuständigkeit der Ethikkommission oder des Klinischen Ethikkomitees fällt. ²Die Beratung erfolgt insbesondere auf Antrag einer Wissenschaftlerin oder eines Wissenschaftlers, die oder der für ein Wissenschaftsvorhaben einen Durchführungs- oder Förderantrag stellen will, und umfasst die Abgabe einer Stellungnahme für die Gremien der

UMG. ³Die Stellungnahme zum Wissenschaftsvorhaben erfolgt im Wege einer ethischen Begutachtung im Hinblick auf die vorgesehene methodische Umsetzung sowie die Folgenabschätzung insbesondere für Mensch und Umwelt. ⁴Die Stellungnahme der Kommission für Forschungsethik entbindet die Wissenschaftlerin oder den Wissenschaftler nicht von der Verantwortung für die Durchführung des Wissenschaftsvorhabens.

(2) Die Kommission für Forschungsethik befasst sich einmal im Jahr mit der gemäß den Leitlinien zur Transparenz in der Forschung „Gemeinsame Position der Landeshochschulkonferenz Niedersachsen und des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur“ zum 01.12 eines Jahres aktualisierten Liste der an der UMG geförderten Projekte.

(3) ¹Die Kommission für Forschungsethik kann sich selbst mit Fragen von grundsätzlicher Bedeutung befassen und hierzu Empfehlungen beschließen. ²Die Entscheidung über Befassung und Empfehlungen bedarf eines Beschlusses der Kommission für Forschungsethik, der mit der absoluten Mehrheit sowohl der stimmberechtigten Mitglieder als auch der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe (doppelte absolute Mehrheit) zu fassen ist.

(4) Die Kommission für Forschungsethik berät im Einzelfall Fakultätsrat bzw. Vorstand auf deren Antrag hin.

§ 3 Zusammensetzung; Vorsitz

(1) ¹Die Kommission für Forschungsethik besteht aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern:

a) sieben Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern, die Mitglieder der UMG sind und von denen

aa) mindestens fünf der Hochschullehrergruppe angehören und mindestens eine oder einer Mitglied der Mitarbeitergruppe ist,

ab) jeweils ein Mitglied aus folgenden Bereichen kommen soll:

- Vorklinik,
- Klinisch Theoretische Einrichtungen,
- Zahnmedizin,
- sonstige Theoretische Einrichtungen,
- Institut für Ethik und Geschichte der Medizin;

ac) zwei Mitglieder den Klinischen Einrichtungen angehören sollen;

b) einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter in Technik und Verwaltung (MTV-Gruppe) der UMG;

c) einer Studentin oder einem Studenten, die oder der wenigstens den Abschluss eines Bachelor-Studiums oder eines vergleichbaren Studiums nachweist bzw. die oder der sich

im zweiten Studienabschnitt des Human- oder Zahnmedizinstudiums und in einem fortgeschrittenen Promotionsverfahren befindet.

²Der Fakultätsrat benennt die stimmberechtigten Mitglieder der Kommission für Forschungsethik sowie die persönlichen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter für eine Amtszeit von vier Jahren, das studentische Mitglied für eine Amtszeit von zwei Jahren. ³Eine erneute Benennung ist möglich. ⁴Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitgliedes erfolgt die Benennung eines Ersatzmitglieds für den Rest der Amtszeit. ⁵Die Benennung erfolgt unter Berücksichtigung der Grundsätze der Gleichstellung und Diversität sowie der hierzu erlassenen Rechtsnormen. ⁶Die Namen der Mitglieder der Kommission für Forschungsethik werden in geeigneter Weise, insbesondere im Internet, veröffentlicht.

(2) Die Kommission für Forschungsethik wählt aus der Mitte ihrer stimmberechtigten Mitglieder die oder den Vorsitzenden sowie deren oder dessen Stellvertretungen.

(3) ¹An den Sitzungen der Kommission für Forschungsethik können mit beratender Stimme ein Mitglied des Dekanats und ein stimmberechtigtes Mitglied des Fakultätsrates, das der Gruppe der Professoren angehört, teilnehmen. ²Die Mitglieder werden jeweils aus der Mitte des entsprechenden Organs benannt.

§ 4 Antragsverfahren

(1) ¹Die Kommission für Forschungsethik wird mit Ausnahme von § 2 Abs. 2 und 3 ausschließlich auf Antrag tätig. ²Antragsberechtigt sind Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler der UMG zu eigenen Wissenschaftsvorhaben (§ 2 Abs. 1) sowie Fakultätsrat oder Vorstand (§ 2 Abs. 4). ³Die Antragstellenden haben die Anträge und Unterlagen an das Referat Forschung zu übermitteln.

(2) ¹Die oder der Antragstellende hat dem Antrag alle für die Tätigkeit der Kommission für Forschungsethik erforderlichen Unterlagen beizufügen und von der Kommission für Forschungsethik angeforderte Unterlagen oder sonstige Informationen zu übermitteln. ²Sie oder er muss angeben, ob das Wissenschaftsvorhaben bereits durch eine andere Ethikkommission beraten wurde oder wird. ³Wird das Wissenschaftsvorhaben nach Antragstellung bei einer anderen Ethikkommission eingereicht, hat die oder der Antragstellende die Kommission für Forschungsethik hierüber unverzüglich zu informieren.

(3) ¹Vor Abgabe ihrer Stellungnahme kann die Kommission für Forschungsethik der oder dem Antragstellenden Gelegenheit zur Stellungnahme bzw. zur Überarbeitung des Wissenschaftsvorhabens oder des Durchführungs- oder Förderantrags geben. ²Sie kann ihre Stellungnahme mit Empfehlungen, Bedingungen oder Auflagen versehen oder ihre Stellungnahme befristen. ³Die Kommission für Forschungsethik übermittelt ihre Stellungnahme an den Vorstand und die Gremien der UMG, die zuständig für die

Stellungnahme bzw. für die Entscheidung über den Durchführungs- oder Förderantrag oder die Stellung des Förderantrags sind und nachrichtlich an die Antragstellenden.

(4) ¹Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend, wenn sich ein bereits durch die Kommission für Forschungsethik bewertetes Wissenschaftsvorhaben nachträglich wesentlich ändert. ²Die oder der Antragstellende hat die wesentliche Änderung einschließlich der Auswirkungen auf die methodische Umsetzung sowie die Folgenabschätzung insbesondere für Mensch und Umwelt umfassend darzulegen. ³Die Entscheidung, ob eine wesentliche Änderung vorliegt, trifft die oder der Vorsitzende, sofern sie oder er den Sachverhalt nicht der Kommission für Forschungsethik zur Entscheidung vorlegt. ⁴Die oder der Antragstellende kann eine durch die oder den Vorsitzenden getroffene Entscheidung zur Überprüfung der Kommission für Forschungsethik vorlegen, die sodann über das Vorliegen einer wesentlichen Änderung entscheidet.

§ 5 Allgemeine Verfahrensvorschriften; Geschäftsstelle

(1) ¹Die Kommission für Forschungsethik tagt, sooft es die Geschäftslage erfordert, jedoch mindestens einmal im Jahr. ²Die Sitzungen der Kommission für Forschungsethik sind nichtöffentlich. ³Die Mitglieder der Kommission für Forschungsethik, die Beschäftigten der Geschäftsstelle und die hinzugezogenen Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet; soweit es sich nicht um Beschäftigte der UMG handelt, hat sie die oder der Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten. ⁴Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit schließt die Beratungsunterlagen ein; sie besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft oder nach Ende der Beteiligung fort.

(2) ¹Die stimmberechtigten Mitglieder der Kommission für Forschungsethik sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unabhängig und Weisungen nicht unterworfen. ²Ein stimmberechtigtes Mitglied der Kommission für Forschungsethik kann seine abweichende Meinung in einem Sondervotum niederlegen, das zu protokollieren und den Unterlagen beizufügen ist.

(3) ¹Die oder der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein und führt den Vorsitz. ²Die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Fakultätsrats der Medizinischen Fakultät gelten entsprechend; die Kommission für Forschungsethik kann sich eine eigene Geschäftsordnung geben, die zu veröffentlichen ist.

(4) Kann eine Stellungnahme der Kommission für Forschungsethik nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so nimmt die oder der Vorsitzende Stellung und unterrichtet die Kommission für Forschungsethik unverzüglich hierüber.

(5) ¹Die Kommission für Forschungsethik kann Mitglieder oder Angehörige der UMG, der Universität sowie Dritte beratend oder unterstützend hinzuziehen sowie Gutachten einholen. ²Soweit ein Beschluss nach Satz 1 Kosten verursacht, bedarf er vor seiner Umsetzung des

Benehmens des Vorstandes. ³Eine Kostenerstattung für Mitglieder und Angehörige der UMG ist ausgeschlossen, soweit es sich nicht um eine Nebentätigkeit handelt.

(6) Die Betreuung der Kommission für Forschungsethik erfolgt durch das Referat Forschung als Geschäftsstelle.

§ 6 Verfahren bei Zuständigkeiten oder Teilzuständigkeiten anderer Stellen

(1) Ist auch die Zuständigkeit einer anderen Stelle gegeben, gilt das Folgende:

a) Ist für ein Forschungsvorhaben überwiegend die Zuständigkeit einer anderen Stelle gegeben, gibt die Kommission für Forschungsethik das Verfahren an diese Stelle ab; dies gilt insbesondere für die Ethikkommission der Medizinischen Fakultät und das Klinische Ethikkomitee der UMG.

b) Ist für einen Teilaspekt eines Antrags die Zuständigkeit einer anderen Stelle gegeben, z. B. einer anderen Ethikkommission, der oder des Datenschutzbeauftragten, der Tierschutzkommission der UMG sowie der oder des Tierschutzbeauftragten, legt die Kommission für Forschungsethik der anderen Stelle den Antrag vorab zur verbindlichen Bewertung dieses Teilaspekts vor.

(2) ¹Können sich die Kommission für Forschungsethik und die andere Stelle über die Zuständigkeit nach Satz 1 dauerhaft nicht einigen, legt der Vorstand die Zuständigkeit fest, sofern es sich um eine Stelle der UMG handelt. ²Im Übrigen wird der Vorstand anstreben, zusammen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität bzw. einer anderen Einrichtung die Zuständigkeit festzulegen.

§ 7 Inkrafttreten

Die Ordnung der Kommission für Forschungsethik der Universitätsmedizin Göttingen tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Universität Göttingen in Kraft.

Fakultät für Agrarwissenschaften:

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Fakultät für Agrarwissenschaften vom 21.12.2017 sowie des Senats der Georg-August-Universität Göttingen vom 14.03.2018 hat der Stiftungsausschuss Universität der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts am 08.05.2018 die Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen und über die Zulassung für den konsekutiven Master-Studiengang „Integrated Plant and Animal Breeding“ genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172); § 41 Abs. 1 Satz 1 NHG in Verbindung mit § 18 Abs. 6 Satz 3, Abs. 8 Satz 3 NHG und § 7 Abs. 1 Satz 1 des Niedersächsischen Hochschulzulassungsgesetzes (NHZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29.01.1998 (Nds. GVBl. S. 51), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15.12.2015 (Nds. GVBl. S. 390); §§ 62 Abs. 4 Satz 1, 60 a Abs. 1 Satz 1 NHG in Verbindung mit § 18 Abs. 6 Satz 3, Abs. 8 Satz 3, Abs. 14 NHG und § 7 Abs. 2 NHZG).

**Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen
und über die Zulassung
für den konsekutiven Master-Studiengang „Integrated Plant and Animal Breeding“**

I. Anwendungsbereich

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum konsekutiven Master-Studiengang „Integrated Plant and Animal Breeding“.

(2) Die Universität führt nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen im Studiengang „Integrated Plant and Animal Breeding“ für alle zu vergebenden Studienplätze ein hochschuleigenes Verfahren zur Feststellung der Zugangsvoraussetzungen durch.

(3) ¹Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, vergibt die Universität die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens. ²Erfüllen nicht mehr Bewerberinnen oder Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

II. Zugangsberechtigung

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Master-Studiengang ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber die fachliche Eignung besitzt. ²Die fachliche Eignung besitzt, wer ein fachlich einschlägiges Bachelor-Studium mit einer Regelstudienzeit von wenigstens sechs Semestern und einem Umfang von mindestens 180 ECTS-Anrechnungspunkten oder mit einem gleichwertigen Abschluss in einem Studiengang an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, gemäß Absatz 3 im Studiengang Agrarwissenschaften oder in einer fachlich eng verwandten Fachrichtung abgeschlossen hat. ³Abschlussprüfungen, die in einem Land außerhalb der Bologna-Signatarstaaten bestanden worden sind, bedürfen der Feststellung der Gleichwertigkeit zu den Abschlüssen nach Satz 2 unter Berücksichtigung der Vorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK) für die Anerkennung und Bewertung ausländischer Bildungsnachweise, die unter der URL <http://anabin.kmk.org> niedergelegt sind. ⁴Die Noten der ausländischen Bildungsnachweise sind in das deutsche Notensystem umzurechnen.

(2) ¹Abweichend von Absatz 1 ist vorläufig zugangsberechtigt, wer ein Studium zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht abgeschlossen, aber wenigstens 150 Anrechnungspunkte in einem gemäß Absatz 3 einschlägigen Bachelor-Studiengang oder einem gleichwertigen Studiengang erworben hat. ²Die aus den bisherigen Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote wird anstelle der Bachelornote oder der Note eines gleichwertigen Bildungsnachweises auch im Auswahlverfahren berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung hiervon abweicht.

(3) ¹Die Entscheidung, ob ein Vorstudium im Sinne der Absätze 1 und 2 fachlich einschlägig ist, trifft die Auswahlkommission. ²Voraussetzung der fachlichen Einschlägigkeit des Vorstudiums ist der Nachweis wenigstens der folgenden Leistungen: Leistungen in den Agrarwissenschaften, Pflanzenwissenschaften, Tierwissenschaften, Forstwissenschaften, Naturwissenschaften, Mathematik und Statistik oder Computerwissenschaften im Umfang von wenigstens 60 Anrechnungspunkten.

(4) ¹Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache nicht Englisch ist, müssen über ausreichende Kenntnisse der englischen Sprache verfügen. ²Ausreichende

Englischkenntnisse sind durch Mindestleistungen in einem international anerkannten Test oder vergleichbare Leistungen nachzuweisen. ³Der Nachweis kann wie folgt erbracht werden:

- a) „Cambridge English: First“ (FCE) mindestens mit der Note A;
- b) „Cambridge English: Advanced“ (CAE) mindestens mit der Note C;
- c) „Cambridge English: Proficiency“ (CPE) mindestens mit „pass“;
- d) IELTS Academic („International English Language Testing System“): mindestens Band 6;
- e) „Test of English as a Foreign Language“, internet-based test (TOEFL iBT): mindestens 80 Punkte;
- f) „Test of English as a Foreign Language“, paper-based test (TOEFL PBT): mindestens 550 Punkte;
- g) „The Pearson Test of English Academic“ (PTE Academic), mindestens 60 Punkte,
- h) UNlcert: mindestens Niveaustufe II;
- i) sonstiger Nachweis nach dem „Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen“ (GeR), mindestens Niveau B2;
- j) Fachgutachten oder Lektorenprüfung nach Auslandsaufenthalt von wenigstens drei Monaten oder Universitätssprachkurse in einem englischsprachigen Land entsprechend dem Niveau der Tests nach Buchstaben a-i);
- k) ein mindestens zweijähriger Studien- oder Berufsaufenthalt in einem Land, in dem Englisch die Amtssprache ist.

⁴Das erfolgreiche Absolvieren des Tests (a-i) darf nicht länger als drei Jahre vor dem Eingang des Zulassungsantrags zurückliegen.

(5) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Georg-August-Universität Göttingen unberührt. ²Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach Absatz 2 als vorläufig zugangsberechtigt gelten, ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelor-Studiums oder eines gleichwertigen Studiums auflösend bedingt. ³Der Nachweis ist bei Einschreibung zum Wintersemester bis zum Ablauf des 15.11. zu erbringen. ⁴Sofern die Studiendekanin oder der Studiendekan aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, feststellt, dass die Bewerberin oder der Bewerber den Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Master-Studiengangs erlangen wird, verlängert sich die Frist nach Satz 3 bei Einschreibung für ein Wintersemester bis zum Ablauf des 31.03.; die Feststellung ist nur zulässig, sofern

- a) als Prüfungsleistung ausschließlich die Abschlussarbeit fehlt oder
- b) die Abschlussarbeit bereits bei der Hochschule eingereicht wurde und der Umfang der ansonsten fehlenden Prüfungsleistungen sechs Anrechnungspunkte nicht überschreitet.

III. Auswahlverfahren

§ 3 Studienbeginn, Zulassungsantrag, Ausschlussfrist

(1) ¹Der Master-Studiengang beginnt zum Wintersemester. ²Der Zulassungsantrag ist über ein Online-Portal der Universität zu stellen; er muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 01.06. (Ausschlussfrist) für das Wintersemester bei der Universität eingegangen sein. ³Der Antrag gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Zulassungstermins. ⁴Die Universität ist nicht verpflichtet, die Angaben der Bewerberinnen und Bewerber von Amts wegen zu überprüfen.

(2) Dem Zulassungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen, die unter Benutzung des Online-Portals auf den Server der Universität zu laden sind:

- a) das Abschlusszeugnis oder die Abschlusszeugnisse der Bewerberin oder des Bewerbers in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung, falls die Originale nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst sind; falls ein Abschlusszeugnis noch nicht vorliegt, ist eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Anrechnungspunkte (Credits) und über die Durchschnittsnote einzureichen;
- b) ein in englischer Sprache verfasster tabellarischer Lebenslauf mit einer aussagekräftigen Darstellung des Bildungsweges;
- c) ein Nachweis ausreichender Kenntnisse der englischen Sprache nach § 2 Abs.4, falls die Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers nicht Englisch ist;
- d) eine Erklärung darüber, ob die Bewerberin oder der Bewerber einen fachlich eng verwandten Master-Studiengang bislang erfolgreich, erfolglos oder noch nicht beendet hat;
- e) eine Darstellung in Textform, aus der sich die Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers für die Aufnahme dieses Studiengangs und ihre oder seine Studienziele erkennen lässt;
- f) gegebenenfalls die Angabe von bis zu zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern, welche durch die Universität um Zusendung eines Empfehlungsschreibens, das Auskunft über die wissenschaftliche Qualifikation der Bewerberin oder des Bewerbers gibt, ersucht werden sollen,
- g) gegebenenfalls weitere Unterlagen, durch die besondere studienrelevante Kenntnisse oder fachbezogene Leistungen belegt werden.

(3) ¹Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Universität.

(4) Macht eine Studienbewerberin oder ein Studienbewerber glaubhaft, dass sie oder er aufgrund einer Behinderung durch das Auswahlverfahren gegenüber anderen Bewerberinnen und Bewerbern benachteiligt ist, ist auf Antrag ein geeigneter Nachteilsausgleich durch die Auswahlkommission zu gewähren.

§ 4 Auswahlkommission

(1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet die Fakultät für Agrarwissenschaften der Universität wenigstens eine Auswahlkommission für diesen Studiengang.

(2) ¹Einer Auswahlkommission gehören zwei stimmberechtigte Mitglieder an, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal oder der Hochschullehrergruppe angehören, und ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. ²Wenigstens ein Mitglied muss der Professorengruppe angehören. ³Die Mitglieder werden durch den Fakultätsrat der Fakultät für Agrarwissenschaften eingesetzt. ⁴Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. ⁵Wiederbestellung ist möglich. ⁶Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

(3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:

- a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit;
- b) Prüfung und gegebenenfalls Begutachtung der Zugangsvoraussetzungen;
- c) Durchführung der Auswahlgespräche gemäß § 8;
- d) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen oder Bewerber.

(4) Die Auswahlkommission berichtet dem Fakultätsrat der Fakultät für Agrarwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet gegebenenfalls Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

§ 5 Ablauf des Auswahlverfahrens

(1) Ein Auswahlverfahren umfasst jeweils die auf einen Zulassungstermin bezogene Vergabe von Studienplätzen.

(2) ¹Über die Zulassungsanträge wird in einem Hauptverfahren und, soweit erforderlich, in Nachrückverfahren entschieden. ²Im ersten Verfahrensschritt des Hauptverfahrens werden die Studienplätze zunächst an die Zuzulassenden mit einer hervorragenden Eignung

(Bestenquote; § 6) und sodann an die nach Kombination weiterer Kriterien Zuzulassenden (Kombinationsquote; § 7) vergeben.

(3) ¹Am Auswahlverfahren in der Kombinationsquote wird nicht beteiligt, wer eine Zulassung in der Bestenquote erhalten hat. ²An einem Nachrückverfahren wird nicht beteiligt, wer eine Zulassung in der Bestenquote oder in der Kombinationsquote erhalten hat.

(4) Die Auswahlkommission kann durch eine Überbuchung berücksichtigen, dass Studienplätze voraussichtlich nicht angenommen werden.

(5) Verfügbar gebliebene Studienplätze nach der Bestenquote werden der Kombinationsquote hinzugerechnet.

(6) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Universität unberührt. ²Die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Abs. 2 als vorläufig zugangsberechtigt gelten, ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelor-Studiums oder eines gleichwertigen Studiums auflösend bedingt. ³Der Nachweis ist bei Einschreibung zum Wintersemester bis zum Ablauf des 15.11. zu erbringen. ⁴Sofern die Studiendekanin oder der Studiendekan aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, feststellt, dass die Bewerberin oder der Bewerber den Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Master-Studiengangs erlangen wird, verlängert sich die Frist nach Satz 3 bei Einschreibung für ein Wintersemester bis zum Ablauf des 31.03.; die Feststellung ist nur zulässig, sofern

- a) als Prüfungsleistung ausschließlich die Abschlussarbeit fehlt oder
- b) die Abschlussarbeit bereits bei der Hochschule eingereicht wurde und der Umfang der ansonsten fehlenden Prüfungsleistungen sechs Anrechnungspunkte nicht überschreitet.

§ 6 Bestenquote

(1) ¹Für die Auswahl im Rahmen der Bestenquote wird eine Rangliste nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen erstellt. ²50% der Studienplätze werden nach dieser Rangliste vergeben, beginnend mit Platz 1. ³Bei Rangleichheit bestimmt sich die Rangfolge nach dem Ergebnis des Bachelor-Abschlusses oder eines gleichwertigen Abschlusses; im Übrigen entscheidet bei Rangleichheit das Los.

(2) ¹Die Auswahl erfolgt auf Grund einer Rangliste, bei der maximal 72 Punkte erreichbar sind. ²Diese wird nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erstellt.

a) Je nach dem Ergebnis der Bachelornote oder der Note eines gleichwertigen Bildungsnachweises werden der Bewerberin oder dem Bewerber Punkte wie folgt gutgeschrieben:

1,0	60 Punkte,
größer 1,0 bis einschließlich 1,1	57 Punkte,
größer 1,1 bis einschließlich 1,2	54 Punkte,
größer 1,2 bis einschließlich 1,3	51 Punkte,
größer 1,3 bis einschließlich 1,4	48 Punkte,
größer 1,4 bis einschließlich 1,5	45 Punkte,
größer 1,5 bis einschließlich 1,6	42 Punkte,
größer 1,6 bis einschließlich 1,7	39 Punkte,
größer 1,7 bis einschließlich 1,8	36 Punkte,
größer 1,8 bis einschließlich 1,9	33 Punkte,
größer 1,9 bis einschließlich 2,0	30 Punkte,
größer 2,0 bis einschließlich 2,1	27 Punkte,
größer 2,1 bis einschließlich 2,2	24 Punkte,
größer 2,2 bis einschließlich 2,3	21 Punkte,
größer 2,3 bis einschließlich 2,4	18 Punkte,
größer 2,4 bis einschließlich 2,5	15 Punkte,
größer 2,5 bis einschließlich 2,6	12 Punkte,
größer 2,6 bis einschließlich 2,7	9 Punkte,
größer 2,7 bis einschließlich 2,8	6 Punkte,
größer 2,8 bis einschließlich 3,0	3 Punkte,
größer 3,0 bis einschließlich 4,0	0 Punkte.

b) Je nach Art und Umfang der nachgewiesenen besonderen studienrelevanten Kenntnisse oder fachbezogenen Leistungen und unter Berücksichtigung der gegebenenfalls vorliegenden Empfehlungsschreiben werden der Bewerberin oder dem Bewerber Punkte wie folgt gutgeschrieben:

Die Bewerberin oder der Bewerber verfügt über hervorragende Kenntnisse	12 Punkte,
sehr gute Kenntnisse	9 Punkte,
gute Kenntnisse	6 Punkte,
ausreichende Kenntnisse	3 Punkte,
geringe Kenntnisse	0 Punkte.

c) Die nach Buchstaben a) und b) erreichten Punkte werden addiert.

(3) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die im Rahmen der Bestenquote zugelassen werden können, erhalten von der Universität einen Zulassungsbescheid in Textform. ²In diesem wird

befriedigende Kenntnisse	5 Punkte,
geringe Kenntnisse	0 Punkte.

ab) Je nach Art und Umfang der besonderen berufspraktischen Kenntnisse oder studienrelevanten außerhochschulischen Leistungen werden der Bewerberin oder dem Bewerber Punkte wie folgt gutgeschrieben:

Die Bewerberin oder der Bewerber verfügt über

sehr gute Kenntnisse	15 Punkte,
gute Kenntnisse	10 Punkte,
befriedigende Kenntnisse	5 Punkte,
geringe Kenntnisse	0 Punkte.

ac) Je nach Begründung der Studienmotivation werden der Bewerberin oder dem Bewerber Punkte wie folgt gutgeschrieben:

Die Begründung ist:

sehr überzeugend	15 Punkte,
überzeugend	10 Punkte,
wenig überzeugend	5 Punkte,
kaum überzeugend	0 Punkte.

b) Der Bewerberin oder dem Bewerber werden die Punkte gutgeschrieben, die sie oder er im Rahmen der Feststellung nach § 6 Abs. 2 erreicht hat.

c) Die nach Buchstaben a) und b) erreichten Punkte werden addiert.

(6) ¹Besteht nach der Erstellung der Rangliste Rangleichheit, bestimmt sich die Rangfolge nach dem Ergebnis des Bachelor-Abschlusses oder eines gleichwertigen Abschlusses. ²Im Übrigen entscheidet bei Rangleichheit das Los.

§ 8 Auswahlgespräch

(1) ¹Das Auswahlgespräch soll zeigen, inwieweit die Bewerberin oder der Bewerber für den ausgewählten Studiengang geeignet ist. ²Dabei gelten folgende Grundsätze für die Durchführung des Gesprächs:

a) Das Auswahlgespräch wird in der Regel bis zum 10.09. für das Wintersemester an der Universität durchgeführt. Die genauen Termine sowie der Ort des Auswahlgesprächs werden in einem angemessenen Zeitraum vor Beginn der Auswahlgespräche durch die Universität bekanntgegeben. Die Bewerberinnen oder Bewerber werden von der Universität rechtzeitig zum Auswahlgespräch eingeladen. Bei im Ausland ansässigen Bewerberinnen oder Bewerbern sowie in begründeten Ausnahmefällen sind auch eine Videokonferenz oder ein telefonisches Auswahlgespräch zugelassen, sofern die Identität der Bewerberin oder

des Bewerbers zweifelsfrei festgestellt werden kann. Die Einzelheiten des Verfahrens in solchen Fällen legt die Auswahlkommission fest.

b) Die Auswahlkommission führt mit jeder Bewerberin oder jedem Bewerber ein Auswahlgespräch mit einer Dauer von ca. 15 Minuten in englischer Sprache. Das Auswahlgespräch kann mit bis zu vier Bewerberinnen oder Bewerbern gleichzeitig durchgeführt werden.

c) Über die wesentlichen Fragen und Antworten des Auswahlgesprächs ist ein Protokoll zu führen, das von den Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen ist. Aus dem Protokoll müssen Tag und Ort des Gesprächs, die Namen der Kommissionsmitglieder, der Name der Bewerberin oder des Bewerbers und die Beurteilung ersichtlich werden.

(2) Das Auswahlgespräch erstreckt sich auf die Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers sowie auf folgende Eignungsparameter:

- a) besondere fachliche Kenntnisse,
- b) besondere berufspraktische Kenntnisse oder studienrelevante außerhochschulische Leistungen;
- c) Studienmotivation.

(3) Die Mitglieder der Auswahlkommission bewerten nach Abschluss des Gesprächs die Bewerberin oder den Bewerber nach dem Grad der Eignung für den ausgewählten Studiengang auf einer Skala nach § 7 Abs. 5 Buchstabe a).

(4) ¹Eine Bewerberin oder ein Bewerber, die oder der ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes zu dem Gesprächstermin nicht erscheint, ist vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. ²Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes setzt die Auswahlkommission auf Antrag einen neuen Termin für das Auswahlgespräch fest. ³Der wichtige Grund und der Antrag auf Festsetzung eines neuen Termins sind unverzüglich, spätestens aber innerhalb von zwei Tagen nach dem zunächst festgesetzten Termin der Auswahlkommission nachzuweisen beziehungsweise zu stellen. ⁴Eine ausgeschlossene Bewerberin oder ein ausgeschlossener Bewerber ist berechtigt, am nächstmöglichen Auswahlverfahren erneut teilzunehmen.

§ 9 Zulassungsbescheid, Ablehnungsbescheid und Nachrückverfahren

(1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Universität einen Zulassungsbescheid in Textform. ²In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der

Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

(2) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid in Textform, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ³Er enthält im Falle zugangsberechtigter Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. ⁴Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. ⁵Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.

(3) ¹Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 7 Abs. 5 durchgeführt. ²Ist die Rangliste nach Satz 1 erschöpft, wird eine Rangliste nach dem Ergebnis der Bachelornote oder der Note eines gleichwertigen Bildungsnachweises erstellt und das Nachrückverfahren anhand dieser Rangliste durchgeführt. ³Besteht nach der Erstellung der Rangliste Ranggleichheit, entscheidet das Los. ⁴Die Bestimmungen des Absatzes 1 gelten entsprechend.

(4) ¹Das Zulassungsverfahren wird jeweils spätestens am 15.11. bei Zulassung für ein Wintersemester abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los an zugangsberechtigte Bewerberinnen oder Bewerber vergeben. ³Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit des Semesters, für das die Zulassung erfolgen soll, und endet mit dem Abschluss des Auswahlverfahrens. ⁴Die Vergabe der Studienplätze durch Los wird wegen der fortgeschrittenen Vorlesungszeit bei Zulassung spätestens am 30.11. (Wintersemester) abgeschlossen.

§ 10 Zulassung für höhere Semester

(1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an Bewerberinnen und Bewerber vergeben,

- a) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang
 - aa) an einer anderen deutschen Hochschule oder an einer Hochschule eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,

- bb) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
- b) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
- c) die sonstige Gründe geltend machen.

(2) Innerhalb jeder der drei Fallgruppen des Absatzes 1 entscheidet das Ergebnis der Bachelorprüfung oder einer der Bachelorprüfung äquivalenten Prüfung, nächst dem die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe und bei dann noch gleichartigen Fällen letztlich das Los.

§ 11 Quotierung

(1) ¹Von der Zulassungszahl dieses Studiengangs wird vorab eine Sonderquote in Höhe von 60 v.H. der zu vergebenden Studienplätze für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und Staatenlosen mit einem anerkannten Vorbildungsnachweis, die weder nach Rechtsvorschriften Deutschen gleichgestellt noch Staatsangehörige eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind noch ihren Bachelor-Abschluss oder einen gleichwertigen Abschluss an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erworben haben, gebildet. ²Bewerbungen von ausländischen Staatsangehörigen und Staatenlosen im Sinne des Satzes 1 werden im Auswahlverfahren nach § 5 nicht berücksichtigt.

(2) ¹Die Auswahl erfolgt den Bestimmungen der §§ 1 bis 9 entsprechend. ²Besondere Umstände, die für ein Studium an einer deutschen Hochschule sprechen, können zusätzlich berücksichtigt werden. ³Als ein solcher Umstand ist insbesondere anzusehen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber

- a) die Bewilligung eines Stipendiums durch eine öffentlich finanzierte Einrichtung nachweist,
- b) auf Vorschlag einer niedersächsischen Hochschule ein Kolleg erfolgreich besucht hat und für einen Studienplatz vorgemerkt ist,
- c) einem Entwicklungsland angehört,
- d) in der Bundesrepublik Deutschland Asylrecht genießt oder
- e) einer deutschsprachigen Minderheit im Ausland angehört oder der Förderung durch zwischenstaatliche Verträge oder Hochschulvereinbarungen unterfällt.

(3) Verfügbar gebliebene Studienplätze nach dieser Quote werden der Quote für das Auswahlverfahren nach § 5 hinzugerechnet.

(4) Abweichend von § 3 Abs. 1 Satz 3 muss der Zulassungsantrag von Bewerberinnen und Bewerbern, die weder nach Rechtsvorschriften Deutschen gleichgestellt noch Staatsangehörige eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union sind, mit den gemäß § 3 Abs. 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.02. (Ausschlussfrist) bei der Georg-August-Universität Göttingen eingegangen sein.

IV. Inkrafttreten

§ 12 Inkrafttreten; Schlussbestimmungen

(1) ¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Sie gilt erstmals für das Vergabeverfahren zum Wintersemester 2018/19.

(2) Abweichend von § 11 Abs. 4 muss der Zulassungsantrag für Studienplätze innerhalb der Sonderquote nach § 11 Abs. 1 Satz 1 für das Wintersemester 2018/2019 mit den gemäß § 3 Abs. 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 01.06.2018 (Ausschlussfrist) bei der Georg-August-Universität Göttingen eingegangen sein.

Fakultätsübergreifende Einrichtungen:

Der Senat und das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen haben am 14.03.2018 beziehungsweise am 25.04.2018 im Einvernehmen die Ordnung des Graduiertenkollegs „Enrichment of European Beech Forests with Conifers: Impacts of Functional Traits on Ecosystem Functioning“ der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen (§ 41 Abs. 1 Satz 1 NHG in Verbindung mit § 11 Abs. 3 Satz 2 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GO); § 37 Abs. 1 Satz 3 NHG in Verbindung mit § 11 Abs. 3 Satz 2 GO).

Die Nordwestdeutsche Forstliche Versuchsanstalt hat am 4.12.2017 der Ordnung des Graduiertenkollegs 2300 zugestimmt.

Ordnung des Graduiertenkollegs GRK 2300
“Enrichment of European Beech Forests with Conifers:
Impacts of Functional Traits on Ecosystem Functioning”
(“Conifers”)

§ 1 Definition und Zielsetzung

(1) Das Graduiertenkolleg 2300 „Enrichment of European Beech Forests with Conifers: Impacts of Functional Traits on Ecosystem Functioning“ (im Folgenden: Graduiertenkolleg) ist ein Programm der Georg-August-Universität Göttingen zur Förderung des graduierten wissenschaftlichen Nachwuchses.

(2) ¹Das Graduiertenkolleg dient als zeitlich befristetes Programm dem Ziel, die interdisziplinären Forschungs- und Lehraktivitäten an der Georg-August-Universität Göttingen auf dem Gebiet der Funktionalität von Waldökosystemen zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses zu koordinieren, durchzuführen und weiterzuentwickeln. ²Die Aufgabenstellung und wissenschaftliche Zielsetzung ergibt sich aus dem von der DFG bewilligten Förderantrag für den jeweiligen Förderzeitraum.

(3) ¹Das Graduiertenkolleg wird von der Fakultät für Forstwissenschaften und Waldökologie, der Fakultät für Biologie und Psychologie und der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät getragen. ²Federführende Fakultät ist die Fakultät für Forstwissenschaften und Waldökologie.

§ 2 Aufgaben

Das Graduiertenkolleg erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses insbesondere von Promovierenden;
- Hochschulaufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung im Rahmen der Promotionsausbildung im Graduiertenkolleg;
- Förderung des Wissenstransfers und der wissenschaftlichen Kommunikation durch Planung und Durchführung von Vorlesungen, Symposien, Kolloquien, Gastvorträgen,

Workshops mit Themenstellungen, die sich aus der Thematik des Graduiertenkollegs ableiten;

Kooperation mit nationalen und internationalen Institutionen.

§ 3 Organe, Gliederung

Organe des Graduiertenkollegs sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

§ 4 Mitglieder und Angehörige des Graduiertenkollegs

(1) Mitglieder des Graduiertenkollegs sind:

- a) das dem Graduiertenkolleg zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG;
- b) die in das Graduiertenkolleg aufgenommenen Doktorandinnen und Doktoranden;
- c) in Zweitmitgliedschaft:
 - aa) die Antragstellerinnen und Antragsteller des Graduiertenkollegs gemäß Projektantrag,
 - bb) die von Mitgliedern oder Angehörigen des Graduiertenkollegs vorgeschlagenen, in relevanten Fachgebieten lehrenden und forschenden promovierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die Mitglieder der Georg-August-Universität Göttingen im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG sind.

(2) Angehörige des Graduiertenkollegs sind:

- a) das dem Graduiertenkolleg zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 4 Satz 1 NHG,
- b) die sonstigen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 beteiligen, ohne Mitglied im Sinne des Absatzes 1 zu sein, insbesondere solche Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler, deren Vorhaben gemäß § 2 betrieben oder koordiniert werden.

(3) Der Status als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger wird durch Zuordnung oder Benennung, im Übrigen auf Antrag durch Beschluss des Vorstandes begründet; die Bestimmungen der Grundordnung über die Zweitmitgliedschaft sind zu beachten.

(4) ¹Der Status als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger erlischt mit Ablauf der Mitarbeit an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 oder bei Verlust der Zuordnung zu dem Graduiertenkolleg. ²Der Status als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger erlischt ferner, wenn Mitglieder oder Angehörige im Rahmen des nach dem Beschäftigungsverhältnis Zulässigen mit einer Frist von sechs Wochen zum Semesterende den Austritt gegenüber dem Vorstand anzeigen. ³Die Verantwortung für die jeweils obliegenden Berichtspflichten bleibt bis zur Annahme des einzureichenden Abschlussberichtes durch Vorstand und DFG bestehen.

(5) ¹Der Vorstand kann den Ausschluss eines Mitgliedes oder Angehörigen aus wichtigem Grund beschließen. ²Ein wichtiger Grund liegt in der Regel vor, wenn Aufgaben nach § 2 oder

sonstige Pflichten wiederholt oder in erheblichem Umfang nicht wahrgenommen werden. ³Der betroffenen Person ist zuvor unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ⁴Die Entscheidung ist der betroffenen Person schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

(6) ¹Die Doktorandin oder der Doktorand muss während der gesamten Zeit der Mitgliedschaft im Graduiertenkolleg einschließlich aller Teile der Promotionsprüfung immatrikuliert sein. ²Soweit ein Betreuungsausschuss nicht bereits durch die einschlägige Promotionsordnung vorgeschrieben ist, bestellt der Vorstand einen Betreuungsausschuss, der aus wenigstens zwei Mitgliedern der Hochschullehrergruppe besteht. ³In einer vom Betreuungsausschuss und der Doktorandin oder dem Doktoranden zu unterzeichnenden Betreuungsvereinbarung sind die wechselseitigen Pflichten schriftlich festzuhalten, insbesondere die Betreuungspflichten des Betreuungsausschusses und die Berichtspflichten der Doktorandin oder des Doktoranden; ein Exemplar ist an die Geschäftsstelle des Graduiertenkollegs zu übersenden. ⁴Die Doktorandin oder der Doktorand muss dem Betreuungsausschuss regelmäßig, mindestens jedoch einmal jährlich, in Textform und mündlich ausführlich über den Stand des Promotionsvorhabens und die bislang erbrachten Studienleistungen berichten; der Bericht in Textform muss von den Mitgliedern des Betreuungsausschusses gegengezeichnet und an den Vorstand weitergeleitet werden. ⁵Abweichend von Absätzen 4 und 5 erlischt die Mitgliedschaft einer Doktorandin oder eines Doktoranden, wenn

- a) sie oder er die Annahme als Doktorandin oder als Doktorand durch Täuschung über das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen zu Unrecht erwirkt hat,
- b) das Doktorandenverhältnis beendet ist,
- c) der Prüfungsanspruch erloschen ist,
- d) das Promotionsstudium beendet ist oder
- e) sie oder er nicht mehr immatrikuliert ist.

⁶Der Vorstand kann daneben den Ausschluss einer Doktorandin oder eines Doktoranden aus wichtigem Grund beschließen; die Bestimmungen des Absatzes 5 gelten entsprechend. ⁷Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Doktorandin oder der Doktorand aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen

- a) seit wenigstens einem Semester keine der nach der Anlage erfolgreich zu absolvierenden Module im Umfang von insgesamt wenigstens 2 Anrechnungspunkten belegt hat,
- b) die ihr oder ihm obliegenden Pflichten wiederholt oder in erheblichem Umfang nicht erfüllt, insbesondere trotz wiederholter Aufforderung gegen ihre oder seine Berichtspflichten gegenüber dem Betreuungsausschuss verstoßen hat,
- c) gegen die Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis verstoßen hat.

§ 5 Mitgliederversammlung

(1) ¹Die Sitzungen der Mitglieder des Graduiertenkollegs finden statt, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Jahr, möglichst während der Vorlesungszeit. ²Eine Mitgliederversammlung wird ferner auf Antrag des Vorstandes oder eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung einberufen; der Antrag muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten.

(2) ¹Die Mitgliederversammlung berät über alle Angelegenheiten der wissenschaftlichen Einrichtung von grundsätzlicher Bedeutung und nimmt hierzu gegenüber dem Vorstand Stellung. ²Das Stellungnahmerecht besteht insbesondere zu folgenden Sachverhalten:

- a) zu Arbeitsschwerpunkten und Projekten des Graduiertenkollegs;
- b) zu der Arbeit des Vorstandes.

³Der Vorstand informiert die Mitgliederversammlung über seine Entscheidungen und die laufenden Geschäfte.

(3) ¹Die Mitgliederversammlung

- a) ist zuständig für die Wahl und Abwahl der Vorstandsmitglieder nach den Bestimmungen des § 6 Abs. 2;
- b) ist zuständig für die Wahl und Abwahl der Sprecherin oder des Sprechers nach den Bestimmungen des § 7 Abs. 1 und 2;
- c) kann dem Senat und Präsidium Änderungen oder Ergänzungen dieser Ordnung vorschlagen.

²Beschlüsse nach Buchstaben c) und d) bedürfen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung und der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Hochschullehrergruppe in der Mitgliederversammlung.

(4) ¹Die Mitgliederversammlung wird von der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung einberufen und geleitet. ²An den Sitzungen der Mitgliederversammlung können die Angehörigen beratend teilnehmen.

§ 6 Vorstand

(1) ¹Die Leitung des Graduiertenkollegs obliegt einem Vorstand. ²Diesem gehören von den Mitgliedern des Graduiertenkollegs nach § 4 Abs. 1 an:

- a) die Sprecherin oder der Sprecher;
- b) drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe;
- c) je ein Mitglied der Mitarbeitergruppe und der MTV-Gruppe;
- d) ein Mitglied der Doktorandengruppe.

³Ist die Koordinatorin oder der Koordinator nicht als Mitglied der MTV-Gruppe im Vorstand vertreten, kann sie oder er mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

(2) ¹Die Vorstandsmitglieder nach Absatz 1 Satz 2 Buchstaben b) bis d) sowie deren Stellvertretungen werden von den entsprechenden Gruppenmitgliedern des

Graduiertenkollegs aus deren Reihen gewählt, soweit nicht in dieser Ordnung etwas Abweichendes geregelt ist. ²Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Mitglieder. ³Die entsprechenden Gruppenmitglieder können ein Vorstandsmitglied nach Absatz 1 Satz 2 Buchstaben b) bis d) dadurch abwählen, dass sie mit der Mehrheit von zwei Dritteln aller stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Gruppe eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählen. ⁴Auf Antrag von 10 vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder des Graduiertenkollegs wird der gesamte Vorstand mit einer Mehrheit von zwei Dritteln aller stimmberechtigten Mitglieder des Graduiertenkollegs abgewählt, wenn wenigstens zwei Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe für eine Abwahl gestimmt haben. ⁵Scheidet ein Vorstandsmitglied nach Absatz 1 Satz 2 Buchstaben b) bis d) vorzeitig aus, so beruft der Vorstand unverzüglich eine Mitgliederversammlung, gegebenenfalls begrenzt auf die entsprechenden Gruppenmitglieder, zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein; im Falle der Abwahl soll die Neuwahl in der gleichen Sitzung erfolgen. ⁶Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.

(3) ¹Die Sitzungen des Vorstands finden statt, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Semester möglichst während der Vorlesungszeit. ²Eine Vorstandssitzung muss stattfinden, wenn dies von wenigstens der Hälfte der Mitglieder des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung beantragt wird; der Antrag muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten. ³Das Nähere kann in einer Geschäftsordnung geregelt werden.

(4) ¹Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes nach Absatz 1 Satz 2 Buchstaben b) und c) beträgt zwei Jahre, soweit nicht in dieser Ordnung etwas Abweichendes geregelt ist. Die Amtszeit des Mitglieds der Doktorandengruppe beträgt ein Jahr. ²Sie beginnt jeweils am 1. Oktober. ³Wiederwahl ist möglich.

(5) ¹Alle Mitglieder des Vorstandes haben das gleiche Stimmrecht. ²In Angelegenheiten, welche die Bereiche der Forschung oder der Lehre unmittelbar berühren, und in Berufungsangelegenheiten haben die Mitglieder der MTV-Gruppe kein Stimmrecht; insoweit wirken sie beratend mit. ³Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der geschäftsführenden Leitung oder im Vertretungsfalle von deren Stellvertretung. ⁴Jede Person, die als Mitglied oder Stellvertretung an einer Vorstandssitzung mit Stimmrecht teilnimmt, führt nur eine Stimme.

(6) ¹Der Vorstand des Graduiertenkollegs ist für alle Angelegenheiten zuständig, soweit sie nicht durch diese Ordnung einem anderen Organ zugeordnet werden. ²Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

- a) Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung;
- b) Verantwortung für die Erfüllung der in § 2 beschriebenen Aufgaben;
- c) Vorschlag von Förderanträgen;

- d) Entscheidung über die Verwendung von dem Graduiertenkolleg direkt zugeordneten Ressourcen (insbesondere Mittel, Stellen und Räumlichkeiten) mit Ausnahme des aus Drittmitteln finanzierten Personals;
- e) Verantwortung für die sachgerechte und rechtlich korrekte Mittelbewirtschaftung und die Erstellung eines Arbeits- sowie eines Kosten- und Finanzierungsplans unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben, soweit dies aus Gründen des wirtschaftlichen Einsatzes der zur Verfügung stehenden personellen, sächlichen und finanziellen Mittel geboten ist;
- f) Erarbeitung und Festlegung der strategischen Ausrichtung des Graduiertenkollegs sowie Sicherstellung der Finanzierung;
- g) Entscheidung über die Aufnahme oder den Ausschluss von Mitgliedern oder Angehörigen sowie Festlegung der Auswahlkriterien bezüglich der Doktorandinnen und Doktoranden;
- h) Beschluss des jährlichen Berichts des Graduiertenkollegs sowie der Anträge und Berichte an die DFG;
- i) Entscheidung über die Aufnahme von Projekten unter Beachtung der Finanzierbarkeit dieser Projekte sowie Abstimmung der Durchführung dieser Projekte, insbesondere die Koordinierung des Forschungs- und Studienprogramms;
- j) Entscheidung über die Verwaltung der Ausstattungsgegenstände, insbesondere der Arbeitsräume, Werkstätten, Geräte und Sammlungen; hierfür erlässt der Vorstand in geeigneten Fällen eine Benutzungsrichtlinie;
- k) Beschluss von Maßnahmen zur Qualitätssicherung innerhalb des Graduiertenkollegs;
- l) Erfüllung des Gleichstellungsauftrages gemäß Rahmenplan der Universität einschließlich Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, Diversität und Familienfreundlichkeit;
- m) Festlegung der Kandidatinnen und Kandidaten, die zu Auswahlssymposien eingeladen werden;
- n) Entscheidung über die Anschubförderung und Verlängerungsanträge.

§ 7 Geschäftsführende Leitung (Sprecherin oder Sprecher)

- (1) ¹Die Mitgliederversammlung wählt aus den Reihen der Mitglieder der Hochschullehrergruppe des Graduiertenkollegs die geschäftsführende Leitung (Sprecherin oder Sprecher) und deren Stellvertretung. ²Die Amtszeit beträgt viereinhalb Jahre.
- (2) ¹Die Mitgliederversammlung kann eine geschäftsführende Leitung dadurch abwählen, dass sie mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählt. ²Scheidet die geschäftsführende Leitung vorzeitig aus, so beruft deren Stellvertretung unverzüglich eine Mitgliederversammlung zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein. ³Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.
- (3) ¹Die geschäftsführende Leitung vertritt das Graduiertenkolleg im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte aus dem

Aufgabenbereich des Vorstandes in eigener Zuständigkeit. ²Die geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. ³In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. ⁴Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

(4) Die geschäftsführende Leitung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung der Förderanträge und Berichte;
- b) Übermittlung der Berichte;
- c) Fertigung der Bewilligungsbescheide an die Stipendiatinnen oder Stipendiaten im Auftrage des Präsidiums;
- d) Anweisung der Stipendien.

§ 8 Allgemeine Verfahrensgrundsätze

(1) ¹Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstands wird von der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung einberufen und geleitet. ²Die Mitgliederversammlung und der Vorstand sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und im Falle der Mitgliederversammlung wenigstens zwanzig vom Hundert der Mitglieder, darunter wenigstens zwanzig vom Hundert der Mitglieder der Hochschullehrergruppe, im Falle des Vorstands mehr als fünfzig vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder, darunter wenigstens die Hälfte der Mitglieder der Hochschullehrergruppe einschließlich der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung, anwesend sind. ³Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstands ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die schriftliche Einladung unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung durch die geschäftsführende Leitung oder im Falle von deren Verhinderung durch ihre Stellvertretung mit einer Frist von wenigstens einer Woche ergeht. ⁴Wird wegen Beschlussunfähigkeit zu einer weiteren Sitzung eingeladen, kann die Ladungsfrist angemessen verkürzt werden. ⁴Ein Organ kann Dritte, insbesondere Mitglieder oder Angehörige des Graduiertenkollegs, in Einzelfragen beratend hinzuziehen.

(2) ¹Über die Sitzungen eines Organs ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen, das von der geschäftsführenden Leitung zu unterzeichnen ist. ²Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist durch die geschäftsführende Leitung in einem Vermerk zu protokollieren.

(3) ¹Das Verfahren zur Besetzung von Gremien erfolgt unter Beachtung der Grundsätze der Gleichstellung und Diversität sowie der hierzu erlassenen Rechtsnormen. ²Ein Bericht enthält auch eine Darstellung der Aufgabenerfüllung in den Bereichen Nachwuchsförderung, Gleichstellung, Diversität und Familienfreundlichkeit.

§ 9 In- und Außerkrafttreten

(1) ¹Die vorstehende Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Die vorliegende Ordnung tritt zugleich mit der Aufhebung des Graduiertenkollegs GRK 2300 „Enrichment of European Beech Forests with Conifers: Impacts of Functional Traits on Ecosystem Functioning“ außer Kraft.

(2) Bis zur Wahl des ersten Vorstands besteht der Vorstand aus folgenden Mitgliedern:

Prof. Dr. Christian Ammer (Hochschullehrergruppe, Sprecher)

Prof. Dr. Andrea Polle (Hochschullehrergruppe, stellvertretende Sprecherin)

Prof. Dr. Stefan Scheu (Hochschullehrergruppe)

Prof. Dr. Thomas Kneib (Hochschullehrergruppe)

Nadja Klein (Mitarbeitergruppe)

Serena Müller (MTV, Koordinatorin)

Jingzhong Lu (Doktorandengruppe)

Die Wahl eines neuen Vorstands ist bis spätestens zum Ende des Wintersemesters 2017/18 durchzuführen. Die Amtszeit des ersten gewählten Vorstands endet mit Ablauf des 30.09.2019.

Anlage

Module	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Credits
expert knowledge (compulsory)							
A. Interdisciplinary research on the functionality of forest ecosystems	Introducing excursion, rules of good scientific practice						2
B. Colloquia and Research Seminars	RTG 2300 Research Seminar [1 C]		RTG 2300 Research Seminar [1 C]				4
	The Pl's PhD colloquim [1 C]		The Pl's PhD colloquim [1 C]				
C. International conference and lecture series		Lecture series [2 C] [compulsory]		Lecture series [2 C] [compulsory]	International conference [1 C] [elective compulsory] potential employer presentation [1 C] [elective compulsory]		5
specialized expert knowledge (elective compulsory) - two out of six internal special courses [2 C each]							
	responsible person						
D1. Ecology of mixed forests and methods of ecophysiological research on trees	responsible: Ammer [2 C]			4			
D2 Concepts and tools for collecting and analyzing spatial data in animal ecology	responsible: Balkenhol [2 C]						
D3. Use of stable isotope technologies in ecosystem and community ecology	responsible: Dyckmans [2 C] M.Forst.1674						
D4. The molecular basis of tree adaptation to variable environmental conditions in pure and mixed stands	responsible: Polle [2 C]						
D5. Statistical modelling and advanced regression analyses	responsible: Kneib [2 C]						
D6. Applied programming of forest growth and yield modelling in Java	responsible: Nagel [2 C]						
compulsory							
E. Data management with BeXis			in cooperation with FSU Jena				2

elective compulsory [3 or 4 courses]			
	Organized/given by	Course	credits
F. Method competence [externally organized]	GFA	Academic writing and publishing	2
	GFA	Transdisciplinarity and knowledge transfer	2
	GFA	Basics of statistical analyses in biosciences	3
	GFA	Project management	2
	RTG (external lecturer)	Presenting in English	2
	RTG in cooperation with RTG 1644	Introduction in R	2
	RTG in cooperation with RTG 1644	R for advanced users	2
	GGG/GAUSS	to be selected from the courses offered	2
		own teaching or supervision of BA thesis	2
	A. - F.	24 ECTS (1 credit equals 10 contact hours)	

7