

Datum: 06.08.2025 Nr.: 23

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<u>Theologische Fakultät</u>	
Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang „Intercultural Theology“	383
<u>Universitätsmedizin</u>	
Promotionsordnung für Human- und Zahnmedizin der Medizinischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen	396
Ordnung des Center for Digital Surgery (CDS) / Zentrum für digitale Chirurgie	412

Herausgegeben von dem Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

Theologische Fakultät:

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Theologischen Fakultät vom 08.05.2025 sowie nach Stellungnahme des Senats vom 28.05.2025 hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 09.07.2025 die Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang „Intercultural Theology“ genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 13.12.2024 (Nds. GVBl. S. 118); § 41 Abs. 2 Satz 2 NHG; § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG, § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

**Prüfungs- und Studienordnung
für den Bachelor-Studiengang „Intercultural Theology“
der Georg-August-Universität Göttingen**

§ 1 Geltungsbereich

(1) Für den Bachelor-Studiengang „Intercultural Theology“ der Georg-August-Universität Göttingen gelten die Bestimmungen der „Allgemeinen Prüfungsordnung für Bachelor- und Master-Studiengänge sowie sonstige Studienangebote an der Universität Göttingen“ (APO) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Die vorliegende Ordnung regelt die weiteren Bestimmungen für diesen Studiengang.

§ 2 Ziele des Studiums; Zweck der Prüfung

(1) ¹Das Studium bereitet auf Tätigkeiten vor, für die interkulturelle Sensibilität, Diversitätskompetenz und Verständnis für die Vielgestaltigkeit des Christentums in internationaler Perspektive unerlässlich sind, insbesondere auf Tätigkeiten in Werken und Einrichtungen der interkulturellen Begegnung, in Kirchen und kirchlichen Weltbünden, in Behörden und Verwaltungen, in Stiftungen, Studienwerken, Entwicklungshilfeorganisationen und Non-Governmental Organizations, in Medien, Verlagen, Bildungseinrichtungen und wissenschaftlichen Institutionen. ²Der erfolgreiche Abschluss des Studiums qualifiziert außerdem für ein Masterstudium im Bereich der Theologie und verwandter Fachgebiete, insbesondere für den Göttinger Master-Studiengang „Intercultural Theology“.

(2) Die Absolvent*innen sind in der Lage,

- ihre eigene (biographisch erworbene) religiöse, kulturelle und intellektuelle Prägung anhand konkreter Themen der christlichen Religion in einen wissenschaftlich-theologischen Horizont einzuordnen,

Herausgegeben von dem Präsidenten 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

- ihre eigenen religiösen und kulturellen Prägungen im Austausch mit Menschen aus anderen religiösen und kulturellen Kontexten selbstbewusst, kontextbewusst, theoriebezogen und selbstkritisch zu artikulieren und auf diese Weise konkrete wechselseitige Lernerfahrungen zu ermöglichen,
- die biblische Überlieferung historisch, literarisch, religionsgeschichtlich und theologisch einzuordnen,
- die Interpretation biblischer Texte in unterschiedlichen kulturellen und religiösen Kontexten der Gegenwart darzustellen und hermeneutisch zu reflektieren,
- Grundzüge der Christentumsgeschichte in globaler und interkonfessioneller Perspektive zu erörtern,
- die Geschichte, wesentliche Überzeugungen und Praktiken ausgewählter christlicher (z.B. orthodoxer oder lutherischer) und religiöser (z.B. jüdischer) Traditionen darzustellen und Positionen und Theorien aus unterschiedlichen kulturellen Kontexten in diese Horizonte einzuordnen,
- Auskunft über wichtige Auseinandersetzungen zwischen verschiedenen christlichen Konfessionen und verschiedenen Religionen sowie über die Hauptlinien und -themen der ökumenischen Bewegung zu geben, aktuelle interreligiöse Dialogbemühungen entsprechend einzuordnen und konkrete Impulse für deren Strukturen und Themen zu entwickeln,
- die religiöse Pluralität und Diversität gesellschaftlicher Kontexte, wichtige Kultur- und Religionstheorien und konkrete religiöse sowie soziale Problemfelder in verschiedenen theoretischen Perspektiven zu analysieren und zu bewerten,
- wichtige systematisch-theologische (dogmatische und ethische) Theorien, Paradigmen und Debatten der Gegenwart im globalen Kontext darzustellen und diese Paradigmen lösungsorientiert auf konkrete religiöse, soziale, politische, institutionelle und individuelle Problemlagen zu beziehen,
- die verschiedenen historischen, systematischen, empirischen und praxisbezogenen Methoden, die in der wissenschaftlichen Theologie verwendet werden, für konkrete, begrenzte Forschungsvorhaben zu nutzen, diese Vorhaben in größere theologische beziehungsweise religionswissenschaftliche Zusammenhänge einzuordnen und ihre praktischen Konsequenzen für ausgewählte kulturelle und religiöse Kontexte abzuschätzen,
- die im Studium erworbene wissenschaftliche, d.h. reflexive, systematisch-enzyklopädische, sach- und methodenkritische sowie selbstkritische Haltung für weitere wissenschaftliche Studien und für die verantwortliche Bearbeitung beruflicher Aufgaben zu nutzen,

- soziale Konflikte mit Beteiligung religiöser Akteur*innen und/oder mit religiösen Hintergründen oder Dimensionen religionswissenschaftlich und theologisch zu analysieren,
- typische Strategien zur Bewältigung solcher Konflikte anzuwenden und für religiöse und politische Akteur*innen eigene Lösungsideen zu formulieren,
- Stereotype und Vorurteile zu reflektieren und Prozesse ökonomischer, sozial-kultureller, politischer, sexueller und religiöser Marginalisierung zu identifizieren,
- mögliche eigene Marginalitätserfahrungen mit einschlägigen theologischen Einsichten zu vermitteln,
- Strategien einer religionsbezogenen Überwindung von Marginalität darzustellen und kontextbezogen selbst zu entwickeln,
- ihre eigenen Erfahrungen in religiösen Gemeinschaften und deren verantwortlicher Gestaltung zu artikulieren, dies auf historische und aktuelle Paradigmen religiöser Organisation zu beziehen und Grundlinien einer eigenen Leitungspraxis religiöser oder religionsnaher (pädagogischer, sozialer, kultureller) Organisationen zu skizzieren,
- wichtige Einsichten aus den theologischen Theorien der Bildung sowie der seelsorglichen Beratung situations-, sach- und personengemäß zur Anwendung zu bringen,
- interkulturelle, interreligiöse und interkonfessionelle Beziehungen, Kooperationen und Dialoge zu fördern und zu pflegen.

(3) Durch die Bachelorprüfung wird festgestellt, ob die*der zu Prüfende die für die Erreichung der Studienziele notwendigen Fachkenntnisse und Kompetenzen erworben hat, die relevanten Zusammenhänge des Faches überblickt und die Fähigkeit besitzt, nach wissenschaftlichen Grundsätzen zu arbeiten.

§ 3 Akademischer Grad

Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht die Georg-August-Universität den Hochschulgrad „Bachelor of Arts“ (abgekürzt: „B. A.“).

§ 4 Unterrichts- und Prüfungssprache

Die Unterrichts- und Prüfungssprache ist Englisch.

§ 5 Studienbeginn; Gliederung des Studiums

- (1) Das Studium beginnt zum Wintersemester.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester.
- (3) ¹Der Studiengang ist teilzeitgeeignet. ²Ein Teilzeitstudium ist mit der Hälfte der im Vollzeitstudium je Semester zu erwerbenden Anrechnungspunkte möglich. ³Es gelten die Bestimmungen der Ordnung über das Teilzeitstudium in der jeweils gültigen Fassung.

(4) Das Studium umfasst 180 Anrechnungspunkte (ECTS-Credits; abgekürzt: C), die sich wie folgt verteilen:

- a. auf das Fachstudium 96 C,
- b. auf den Professionalisierungsbereich (Schlüsselkompetenzen) 42 C,
- c. auf den transdisziplinären Kompetenzbereich 30 C,
- d. auf die Bachelorarbeit 12 C.

(5) ¹Die Studien- und Prüfungsleistungen sind in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodulen zu erbringen. ²In der Modulübersicht (Anlage I) sind diese Module verbindlich festgelegt; das Orientierungsmodul ist als solches durch seinen Namen gekennzeichnet. ³Das Modulverzeichnis wird gesondert veröffentlicht; es ist Bestandteil dieser Ordnung, soweit die Module in der Modulübersicht (Anlage I) aufgeführt sind.

(6) Eine Empfehlung für den sachgerechten Aufbau des Studiums ist den in Anlage II beigefügten Studienverlaufsplänen zu entnehmen.

§ 6 Zulassung zu Veranstaltungen mit beschränkter Platzzahl

(1) Für die Zulassung zu Veranstaltungen mit beschränkter Platzzahl werden für den Fall, dass mehr Anmeldungen als Plätze vorhanden sind und keine identischen Parallelveranstaltungen angeboten werden können, Anmeldungen nach Ranggruppen in folgender Reihenfolge berücksichtigt:

- a. Anmeldung von Studierenden, für die die Veranstaltung eine Pflicht- oder Wahlpflichtveranstaltung ist;
- b. Anmeldung von Studierenden, für die die Veranstaltung eine Wahlveranstaltung ist;
- c. Anmeldung von Studierenden anderer Studiengänge, für die die Belegung der Veranstaltung im Rahmen des Professionalisierungsbereichs möglich ist;
- d. Anmeldung von Studierenden, welche die Veranstaltung als Zusatzveranstaltung belegen wollen;
- e. sonstige Anmeldungen von Studierenden.

(2) ¹Innerhalb jeder der Ranggruppen nach Absatz 1 besteht ein Vorrang für die Studierenden in unmittelbarer Nähe zum Studienabschluss oder im jeweiligen Fachsemester, für das die Veranstaltung angeboten wird; diesen gleichgestellt sind Studierende, die im vorangegangenen Semester aus nicht von ihnen zu vertretenden Gründen keinen Platz erhalten haben. ²Bei Ranggleichheit besteht Vorrang für die Studierenden, für die die Anmeldung zu der Veranstaltung Voraussetzung für die Belegung einer weiteren Veranstaltung ihres Studiengangs oder Modulpakets ist. ³Sofern auch in diesem Fall Ranggleichheit besteht, entscheidet der Zeitpunkt der Anmeldung, letztlich das Los.

(3) Das Verfahren ist rechtzeitig vorher bekannt zu machen.

(4) ¹Können nicht alle Studierenden der Ranggruppen nach Absatz 1 Buchstaben a. bis c. in einem Semester für die Veranstaltung berücksichtigt werden, hat die Theologische Fakultät im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten für das nächste entsprechende Veranstaltungsangebot eine ausreichend höhere Platzzahl festzusetzen. ²Dies gilt nicht, wenn eine Teilnehmerzahl zu erwarten ist, die eine Berücksichtigung der Studierenden der Ranggruppen nach Absatz 1 Buchstaben a. bis c. erwarten lässt.

§ 7 Fachspezifische Prüfungsformen

Neben den nach den Bestimmungen der APO zulässigen Prüfungsleistungen können folgende fachspezifische Prüfungsleistungen vorgesehen werden:

- Essay: Ein Essay ist ein Aufsatz, in dem eine spezifische Fragestellung des jeweiligen Moduls bzw. Teilmoduls erörtert wird.
- Praktikumsbericht: In einem Praktikumsbericht werden die Rahmenbedingungen des jeweiligen Praktikums, gesammelte Erfahrungen und eventuelle Schwierigkeiten dargestellt und theologisch reflektiert.
-

§ 8 Freiwillige Zusatzprüfungen

(1) Die Studierenden können in Modulen, die über die erforderlichen Module hinausgehen, Prüfungen ablegen (freiwillige Zusatzprüfungen).

(2) Freiwillige Zusatzprüfungen werden bei der Berechnung des Gesamtergebnisses der Bachelorprüfung nicht berücksichtigt.

§ 9 Zulassung zur Bachelorarbeit

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelorarbeit sind der Nachweis von mindestens 72 Credits aus dem Fachstudium „Intercultural Theology“ sowie der Nachweis der erfolgreichen Absolvierung der Module B.ICT.20 und B.ICT.21.

(2) ¹Die Zulassung zur Bachelorarbeit ist wenigstens in Textform bei der Prüfungskommission zu beantragen. ²Dabei sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a. Immatrikulationsbescheinigung,
- b. Nachweise über die Erfüllung der in Absatz 1 genannten Voraussetzungen,
- c. der Themenvorschlag für die Bachelorarbeit,
- d. ein Vorschlag für die*den Erstbetreuer*in und die*den Zweitbetreuer*in,
- e. schriftliche Bestätigungen der Buchstabe d. gemäß vorgeschlagenen Personen,
- f. eine Erklärung, dass es nicht der Fall ist, dass die Bachelorprüfung in demselben oder einem vergleichbaren Bachelor-Studiengang an einer Hochschule im In- oder Ausland endgültig nicht bestanden wurde oder als endgültig nicht bestanden gilt.

³Die Vorschläge nach Buchstaben c. und d. sowie die Bestätigungen nach Buchstabe e. sind entbehrlich, wenn die*der Studierende versichert, keine Betreuenden gefunden zu haben. ⁴In diesem Fall bestimmt die Prüfungskommission Betreuende und legt das Thema der Bachelorarbeit fest.

(3) ¹Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung. ²Diese ist zu versagen, wenn die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder die Bachelorprüfung in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang an einer Hochschule im In- oder Ausland endgültig nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt.

§ 10 Bachelorarbeit

(1) ¹Mittels der Bachelorarbeit soll der*die Kandidat*in nachweisen, dass er*sie in der Lage ist, innerhalb eines festgelegten Zeitraums ein Problem mit den Methoden des Fachs selbständig zu bearbeiten, wissenschaftlich begründete Aussagen zu entwickeln, zu einem wissenschaftlich fundierten Urteil zu gelangen und die Ergebnisse in sprachlicher wie in formaler Hinsicht angemessen darzustellen. ²Durch die bestandene Bachelorarbeit werden 12 Credits erworben.

(2) ¹Das vorläufige Arbeitsthema der Bachelorarbeit ist mit der*dem vorzuschlagenden Erstbetreuenden zu vereinbaren und der Prüfungskommission zusammen mit einer Bestätigung der*des vorzuschlagenden Zweitbetreuenden vorzulegen. ²Findet der*die Kandidat*in keine*n Betreuer*in, so werden ein*e Betreuer*in und ein Thema von der Prüfungskommission bestimmt. ³Bei der Themenwahl ist der*die Kandidat*in zu hören. ⁴Das Vorschlagsrecht für die Themenwahl begründet keinen Rechtsanspruch. ⁵Die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit erfolgt durch das Prüfungsamt. ⁶Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) ¹Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt 12 Wochen. ²Auf Antrag der*des Studierenden kann die Prüfungskommission bei Vorliegen eines wichtigen, nicht der*dem Studierenden zuzurechnenden Grundes im Einvernehmen mit dem*der Betreuer*in die Bearbeitungszeit um maximal 4 Wochen verlängern. ³Ein wichtiger Grund liegt in der Regel bei einer Erkrankung vor, die unverzüglich anzuzeigen und durch ein Attest zu belegen ist.

(4) ¹Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten 4 Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. ²Ein neues Thema ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 4 Wochen zu vereinbaren. ³Im Falle der Wiederholung der Bachelorarbeit ist die Rückgabe des Themas nur dann zulässig, wenn die zu prüfende Person im ersten Prüfungsversuch von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(5) ¹Die Bachelorarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt in zweifacher Ausfertigung einzureichen. ²Sie ist ergänzend in Textform im Format eines allgemein gängigen Textverarbeitungsprogramms oder im PDF-Format (ungeschützt) vorzulegen. ³Der Zeitpunkt

der Abgabe ist aktenkundig zu machen. ⁴Bei der Abgabe hat der*die Kandidat*in in Textform zu versichern,

- a. dass er*sie die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat,
- b. dass die schriftliche und die ergänzend in Textform vorgelegte Version der Bachelorarbeit übereinstimmen.

⁵Außerdem hat er*sie in Textform anzugeben, ob und, falls ja, in welchen Teilen der Bachelorarbeit er*sie KI-Technologie benutzt hat.

(6) ¹Das Prüfungsamt leitet die Bachelorarbeit den Betreuenden als Gutachter*innen zu.

²Jede*r Gutachter*in vergibt eine Note. ³Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll 6 Wochen nicht überschreiten.

§ 11 Bestehen der Bachelorprüfung; Auszeichnung

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn mindestens 180 Anrechnungspunkte erworben wurden und alle erforderlichen Modulprüfungen sowie die Bachelorarbeit bestanden sind.

(2) Das Prädikat „Mit Auszeichnung“ wird vergeben, wenn die Bachelorarbeit mit 1,0 bewertet wurde und die Gesamtnote der Bachelorprüfung 1,3 oder besser ist.

§ 12 Prüfungskommission

(1) ¹Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung aller durch die APO und die vorliegende Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Theologische Fakultät eine Prüfungskommission. ²Der Prüfungskommission gehören fünf Mitglieder an, die durch die jeweiligen Gruppenvertretungen im Fakultätsrat benannt werden, und zwar drei Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen, ein Mitglied der Gruppe der Mitarbeiter*innen und ein Mitglied der Studierendengruppe. ³Zugleich wird für jedes Mitglied ein*e Stellvertreter*in benannt.

(2) Die Prüfungskommission wählt aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen eine*n Vorsitzende*n und eine*n Stellvertreter*in.

(3) Die laufenden Geschäfte können auf die*den Vorsitzende*n übertragen werden.

§ 13 Studien- und Prüfungsberatung

(1) Die fachliche Studien- und Prüfungsberatung nehmen die am Studiengang beteiligten Lehrenden wahr.

(2) ¹Die Beratung zur Planung und Durchführung des Studiums erfolgt durch den*die von der Fakultät benannte*n Studiengangskoordinator*in. ²Diese*r ist auch dafür zuständig, zu Beginn eines jedes Wintersemesters Orientierungsveranstaltungen für Studienanfänger*innen zu

organisieren, in denen diese über die Prüfungs- und Studienordnung und das Lehrangebot des Bachelor-Studiengangs informiert werden.

(3) Die Beratung zu formalen Aspekten von Prüfungsangelegenheiten obliegt dem*der Studiengangskoordinator*in und dem Prüfungsamt.

(4) Die Zentrale Studienberatung der Georg-August-Universität ist zuständig für die Beratung zu allgemeinen Studienangelegenheiten und zu fakultätsübergreifenden Fragen.

(5) Die Studierenden sollen eine Studienberatung insbesondere in folgenden Fällen in Anspruch nehmen:

- nach zweimal nicht bestandenen Prüfungen,
- bei Abweichungen von der Regelstudienzeit,
- bei einem Wechsel von Studiengang oder Hochschule,
- vor einem geplanten Auslandsstudium.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2025 in Kraft.

Anlage I: Modulübersicht

I. Bachelor-Studiengang „Intercultural Theology“

Es müssen wenigstens 180 C nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erworben werden.

1. Fachstudium

Die 14 folgenden Pflichtmodule im Umfang von insgesamt 96 C müssen erfolgreich absolviert werden.

B.ICT.01:	Orientation	(6 C, 5 SWS)
B.ICT.02:	Intercultural Perception of Religion	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.03:	Biblical Tradition and its Interpretation I	(9 C, 4 SWS)
B.ICT.04:	Biblical Tradition and its Interpretation II	(9 C, 5 SWS)
B.ICT.05:	Traditions of European Christianity	(9 C, 5 SWS)
B.ICT.06:	Systematic-Theological Perspectives	(9 C, 5 SWS)
B.ICT.07:	Orthodox Christianity Worldwide	(6 C, 4 SWS)
B.ICT.08:	Christianity in Global Religious Context	(6 C, 4 SWS)
B.ICT.09:	Theories of Culture	(6 C, 4 SWS)
B.ICT.10:	Religion: Culture and Diversity	(6 C, 4 SWS)
B.ICT.11:	Internship	(6 C, 1 SWS)
B.ICT.12:	Practical Theology I: Basics	(9 C, 5 SWS)
B.ICT.13:	Practical Theology II: Advanced	(6 C, 4 SWS)
B.ICT.14:	Bachelor Final Module	(3 C, 2 SWS)

2. Professionalisierungsbereich

Es müssen Module im Umfang von insgesamt wenigstens 42 C nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erfolgreich absolviert werden.

a. Schlüsselkompetenzen I

Die beiden folgenden Module im Umfang von insgesamt 12 C müssen erfolgreich absolviert werden.

B.ICT.20:	Introduction to Academic Work	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.21:	Academic English Reading	(6 C, 2 SWS)

b. Schlüsselkompetenzen II

Die Module B.ICT.22 und B.ICT.23 im Umfang von insgesamt 12 C müssen erfolgreich absolviert werden, sofern die darin vermittelten Kenntnisse der deutschen Sprache nicht bereits vorhanden sind. In diesem Fall

- müssen Studierende mit Deutschkenntnissen auf dem Niveau von A1.1 (GER) mindestens 12 C durch die Absolvierung des Moduls B.ICT.23 und eines der Module nach Buchstabe d. erwerben.
- müssen Studierende mit Deutschkenntnissen auf dem Niveau von A1.2 (GER)

mindestens 12 C durch die Absolvierung von zwei Modulen nach Buchstabe d. erwerben.

B.ICT.22: German Language I (6 C, 6 SWS)

B.ICT.23: German Language II (6 C, 6 SWS)

c. Schlüsselkompetenzen III (Wahlbereich)

Mindestens 18 C müssen erworben werden durch die erfolgreiche Absolvierung der beiden unten genannten Module B.ICT.24 und B.ICT.25 oder

- eines der beiden unten genannten Module und wenigstens eines Schlüsselkompetenzmoduls im Sinne von § 8 a der Allgemeinen Prüfungsordnung oder
- von beliebigen Schlüsselkompetenzmodulen im Sinne von § 8 a der Allgemeinen Prüfungsordnung.

B.ICT.24: Biblical Hebrew (9 C, 5 SWS)

B.ICT.25: Biblical Greek (9 C, 5 SWS)

d. Wahlpflicht- beziehungsweise Zusatzmodule

Für Studierende, die die oder das erste der in Abschnitt b. genannten Module nicht absolvieren müssen, sind die folgenden Module (im Umfang von jeweils 6 C) Wahlpflichtmodule.

Im Übrigen können Studierende des Bachelor-Studiengangs „Intercultural Theology“ eins oder mehrere der folgenden Module als freiwillige Zusatzprüfung bzw. als freiwillige Zusatzprüfungen absolvieren.

B.ICT.30: Old Testament in Intercultural Perspective (6 C, 2 SWS)

B.ICT.31: New Testament in Intercultural Perspective (6 C, 2 SWS)

B.ICT.32: Church History in Intercultural Perspective (6 C, 2 SWS)

B.ICT.33: Systematic Theology in Intercultural Perspective (6 C, 2 SWS)

B.ICT.34: Practical Theology in Intercultural Perspective (6 C, 2 SWS)

B.ICT.35: Religious Studies in Intercultural Perspective (6 C, 2 SWS)

B.ICT.36: Ecumenical Studies in Intercultural Perspective (6 C, 2 SWS)

B.ICT.37: Jewish Studies through an Intercultural Lens (6 C, 2 SWS)

B.ICT.38: Interculturality and Interreligiosity (6 C, 2 SWS)

B.ICT.39: Interdisciplinary Studies (6 C, 2 SWS)

3. Transdisziplinärer Kompetenzbereich

Es müssen wenigstens 30 C nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erworben werden.

a. Wahlpflichtmodule I

Eins der folgenden Module muss erfolgreich absolviert werden.

B.ICT.40a: Diversity Studies A (6 C, 4 SWS)

B.ICT.40b: Diversity Studies B (12 C, 8 SWS)

B.ICT.40c: Diversity Studies C (18 C, 12 SWS)

b. Wahlpflichtmodule II

Die Studierenden müssen mehrere oder eins der folgenden Module erfolgreich absolvieren.

B.ICT.41a: Regional Studies A	(6 C, 4 SWS)
B.ICT.41b: Regional Studies B	(12 C, 8 SWS)
B.ICT.41c: Regional Studies C	(18 C, 12 SWS)
B.ICT.42a: Sustainability Studies A	(6 C, 4 SWS)
B.ICT.42b: Sustainability Studies B	(12 C, 8 SWS)
B.ICT.42c: Sustainability Studies C	(18 C, 12 SWS)

4. Bachelorarbeit

Durch die erfolgreiche Anfertigung der Bachelorarbeit werden 12 C erworben.

II. Studienangebote im Bereich Schlüsselkompetenzen

Studierende anderer geeigneter Studiengänge der Georg-August-Universität können folgende Module im Rahmen des Professionalisierungsbereichs (Schlüsselkompetenzen) absolvieren.

B.ICT.09: Theories of Culture	(6 C, 4 SWS)
B.ICT.20: Introduction to Academic Work	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.21: Academic English Reading	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.22: German Language I	(6 C, 6 SWS)
B.ICT.23: German Language II	(6 C, 6 SWS)
B.ICT.24: Biblical Hebrew	(9 C, 5 SWS)
B.ICT.25: Biblical Greek	(9 C, 5 SWS)
B.ICT.30: Old Testament in Intercultural Perspective	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.31: New Testament in Intercultural Perspective	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.32: Church History in Intercultural Perspective	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.33: Systematic Theology in Intercultural Perspective	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.34: Practical Theology in Intercultural Perspective	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.35: Religious Studies in Intercultural Perspective	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.36: Ecumenical Studies in Intercultural Perspective	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.37: Jewish Studies through an Intercultural Lens	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.38: Interculturality and Interreligiosity	(6 C, 2 SWS)
B.ICT.39: Interdisciplinary Studies	(6 C, 2 SWS)

Anlage II: Exemplarische Studienverlaufspläne zum Bachelor-Studiengang „Intercultural Theology“

A. Vollzeitstudium

Sem. Σ C	Fachstudium „Intercultural Theology“ (108 C)			Professionalisierungsbereich (42 C)		Transdisziplinärer Kompetenzbereich (30 C)	
	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul
1. Σ 30 C	B.ICT.01: Orientation (Pflicht) 6 C, 5 SWS	(3 C) B.ICT.02: Intercultural Perception of Religion (Pflicht) 6 C, 2 SWS	B.ICT.03: Biblical Tradition and its Interpretation I (Pflicht) 9 C, 4 SWS	B.ICT.20: Introduction to Academic Work (Pflicht) 6 C, 2 SWS		B.ICT.40a: Diversity Studies A (Wahlpflicht) 6 C, 4 SWS	
2. Σ 30 C	B.ICT.04: Biblical Tradition and its Interpretation II (Pflicht) 9 C, 5 SWS	(3 C) B.ICT.05: Traditions of Euro- pean Christianity (Pflicht) 9 C, 5 SWS		B.ICT.21: Academic English Reading (Pflicht) 6 C, 2 SWS			(3 C)
3. Σ 30 C	B.ICT.06: Systematic-Theo- logical Perspectives (Pflicht) 9 C, 5 SWS	B.ICT.07: Orthodox Christianity Worldwide (Pflicht) 6 C, 4 SWS		B.ICT.22: German Language I 6 C, 6 SWS		(3 C) B.ICT.42b: Sustainability Studies B (Wahlpflicht) 12 C, 8 SWS	(6 C) B.ICT.41b: Regional Studies B (Wahlpflicht) 12 C, 8 SWS
4. Σ 30 C	B.ICT.08: Christianity in Global Religious Context (Pflicht) 6 C, 4 SWS	B.ICT.09: Theories of Culture (Pflicht) 6 C, 4 SWS	B.ICT.10: Religion: Culture and Diversity (Pflicht) 6 C, 4 SWS	B.ICT.23: German Language II 6 C, 6 SWS		(3 C)	(3 C)
5. Σ 30 C	B.ICT.11: Internship (Pflicht) 6 C, 1 SWS	B.ICT.12: Practical Theology I (Pflicht) 9 C, 5 SWS			B.ICT.24: Biblical Hebrew (Wahl) 9 C, 5 SWS	(6 C)	
6. Σ 30 C	B.ICT.13: Practical Theology II (Pflicht) 6 C, 4 SWS	B.ICT.14: Bachelor Final Module (Pflicht) 3 C, 2 SWS	Bachelorarbeit 12 C		B.ICT.25: Biblical Greek (Wahl) 9 C, 5 SWS		
Σ 180C	96 C (+ 12 C)			42 C		30 C	

B. Teilzeitstudium

Sem. Σ C	Fachstudium „Intercultural Theology“ (108 C)		Professionalisierungs- bereich (42 C)	Transdisziplinärer Kompetenzbereich (30 C)	
	Modul	Modul	Modul	Modul	Modul
1. Σ 15 C	B.ICT.01: Orientation (Pflicht) 6 C, 5 SWS	(3 C) B.ICT.02: Intercultural Perception of Religion (Pflicht) 6 C, 2 SWS	B.ICT.20: Introduction to Academic Work (Pflicht) 6 C, 2 SWS		
2. Σ 15 C		(3 C)	B.ICT.21: Academic English Reading (Pflicht) 6 C, 2 SWS	B.ICT.40a: Diversity Studies A (Wahlpflicht) 6 C, 4 SWS	
3. Σ 15 C	B.ICT.03: Biblical Tradition and its Interpretation I (Pflicht) 9 C, 4 SWS		B.ICT.22: German Language I 6 C, 6 SWS		
4. Σ 15 C	B.ICT.04: Biblical Tradition and its Interpretation II (Pflicht) 9 C, 5 SWS		B.ICT.23: German Language II 6 C, 6 SWS		
5. Σ 15 C	B.ICT.06: Systematic-Theo- logical Perspectives (Pflicht) 9 C, 5 SWS	B.ICT.07: Orthodox Christianity Worldwide (Pflicht) 6 C, 4 SWS			
6. Σ 15 C	B.ICT.05: Traditions of Euro- pean Christianity (Pflicht) 9 C, 5 SWS	B.ICT.08: Christianity in Global Religious Context (Pflicht) 6 C, 4 SWS			
7. Σ 15 C		B.ICT.12: Practical Theology I: Basics (Pflicht) 9 C, 5 SWS			(6 C) B.ICT.42b: Sustainability Studies B (Wahlpflicht) 12 C, 8 SWS
8. Σ 15 C	B.ICT.09: Theories of Culture (Pflicht) 6 C, 4 SWS	B.ICT.13: Practical Theology II: Advanced (Pflicht) 6 C, 4 SWS			(3 C)
9. Σ 15 C				B.ICT.41b: Regional Studies B (Wahlpflicht) 12 C, 8 SWS	(3 C)
10. Σ 15 C	B.ICT.10: Religion: Culture and Diversity (Pflicht) 6 C, 4 SWS		B.ICT.25: Biblical Greek (Wahl) 9 C, 5 SWS		
11. Σ 15 C	B.ICT.11: Internship (Pflicht) 6 C, 1 SWS		B.ICT.24: Biblical Hebrew (Wahl) 9 C, 5 SWS		
12. Σ 15 C	B.ICT.14: Bachelor Final Module (Pflicht) 3 C, 2 SWS	Bachelorarbeit 12 C			
Σ 180C	96 C (+ 12 C)		42 C	30 C	

Universitätsmedizin:

Nach Beschlüssen des Fakultätsrats der Medizinischen Fakultät am 27.05.2019, 23.05.2022 und 25.09.2023 hat der Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen am 16.07.2019, 31.05.2022 und 24.10.2023 die Änderung der Promotionsordnung für Human- und Zahnmedizin der Universitätsmedizin Göttingen (zuletzt geltende Fassung in der Bekanntmachung vom 20.10.2021; Amtliche Mitteilungen 47/2021 S. 1149) genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG, § 9 Abs. 3 Satz 1 NHG, § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) i. V. m. § 63 b Satz 3 NHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 218).

Die Änderungen werden in Form der nachfolgenden Neufassung bekannt gemacht. Diese beinhaltet auch die Änderungen der Bekanntmachungen vom 01.09.2021 (Amtliche Mitteilungen 39/2021 S. 856) und vom 20.10.2021 (Amtliche Mitteilungen 47/2021 S. 1149).

**Promotionsordnung für Human- und Zahnmedizin
der Medizinischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen**

§ 1 Promotion

Die Medizinische Fakultät verleiht den akademischen Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Medizin (Dr. med.) oder einer Doktorin oder eines Doktors der Zahnmedizin (Dr. med. dent.) aufgrund von Promotionsleistungen oder ehrenhalber.

§ 2 Promotionsleistungen

¹Die Verleihung des Doktorgrades setzt den Nachweis der Befähigung zu vertiefter selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit voraus. ²Dieser wird durch die Anfertigung einer von der Medizinischen Fakultät als Dissertation anerkannten wissenschaftlichen Abhandlung und einer vor der Fakultät bestandenen mündliche Prüfung erbracht.

§ 3 Promotionsausschuss; Promotorin/Promotor

(1) ¹Der Fakultätsrat bestellt für die Dauer von drei Jahren einen Promotionsausschuss, der aus mindestens acht Mitgliedern aus dem Kreise der in § 7 Absatz 4 genannten Personen gebildet wird. ²Darüber hinaus bestellt der Fakultätsrat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden des Promotionsausschusses (Promotorin/Promotor) sowie mindestens zwei stellvertretende Promotorinnen/Promotoren.

(2) ¹Der Promotionsausschuss ist für die Organisation und Qualitätssicherung der Prüfungen verantwortlich und nimmt alle durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wahr. ²Der

Promotionsausschuss kann Befugnisse in Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung auf die Promotorin bzw. den Promotor übertragen.

(3) ¹Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. ²Er entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen in den Sitzungen, sofern in dieser Promotionsordnung keine andere Regelung getroffen ist. ³Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Promotorin oder des Promotors den Ausschlag.

§ 4 Bestandteile des Promotionsverfahrens

Das Promotionsverfahren gliedert sich in:

- a) Aufnahme in die Liste der Promotionskandidaten (§ 6),
- b) Dissertation (§ 8),
- c) Plagiatsprüfung und formale Prüfung der Dissertation (§ 8),
- d) Zulassung zur Promotionsprüfung (§ 9),
- e) Begutachtung der Dissertation (§ 10),
- f) mündliche Prüfung und Bewertung der Prüfungsleistung (§ 11),
- g) Datum der Promotion, Promotionsurkunde (§ 13).

§ 5 Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion

(1) ¹Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist der Nachweis über ein Studium der Medizin bzw. der Zahnmedizin von mindestens zwei Semestern Dauer an der Medizinischen Fakultät oder eine Berufstätigkeit von mindestens einem Jahr an einer Klinik oder einem Institut der Medizinischen Fakultät der Georg-August-Universität oder einem ihrer akademischen Lehrkrankenhäuser nach der ärztlichen Prüfung. ²In besonderen Ausnahmefällen, die vom Antragsteller oder der Antragstellerin zu begründen sind, kann die Dekanin oder der Dekan Befreiung von dieser Auflage erteilen.

(2) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die ihr Examen im Ausland abgeschlossen haben, können zum Promotionsverfahren zugelassen werden, wenn sie eine ausländische ärztliche oder zahnärztliche Prüfung bestanden haben, die nach Anforderungen an Vorbildung und Studiengang als der deutschen gleichwertig anzusehen ist. ²Über die Anerkennung der Gleichwertigkeit der Ausbildung oder der ausländischen Prüfungen entscheidet der Promotionsausschuss nach Anhörung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz in Bonn oder einer anderen Prüfungsstelle, die die Gleichwertigkeit feststellen kann.

§ 6 Aufnahme in die Liste der Promotionskandidaten der Fakultät

(1) ¹Wer die Zulassungsvoraussetzungen nach § 5 erfüllt und die Promotion an der Medizinischen Fakultät beabsichtigt, muss die Annahme als Promotionskandidatin oder Promotionskandidat beantragen. ²Der Antrag muss nach Vergabe eines vorläufigen Dissertationsthemas durch ein betreuendes Mitglied der Fakultät und vor Beginn der Projektarbeit der Doktorandin oder des Doktoranden mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Unterlagen bei dem Promotionsausschuss eingereicht werden.

(2) ¹Dem eigenhändig zu unterschreibenden Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Nachweis über die Zulassungsvoraussetzungen zur Promotion gemäß § 5 Absatz 1 und Absatz 2;
2. Eine Erläuterung des Promotionsvorhabens einschließlich Angabe des vorläufigen Arbeitstitels;
3. Die von dem betreuenden Mitglied der Fakultät unterschriebene Betreuungszusage sowie fakultativ einen Vorschlag für das zweite Mitglied des Betreuungsausschusses;
4. Ein Beleg über die Teilnahme am Promotions-Propädeutikum zur Vorbereitung auf eine Promotion (siehe Anlage 1).

²Die Mitglieder des Betreuungsausschusses müssen dem in § 7 Absatz 4 beschriebenen Personenkreis sowie verschiedenen wissenschaftlichen Einrichtungen angehören.

(3) ¹Der Promotionsausschuss entscheidet über die Annahme als Promotionskandidatin oder Promotionskandidat. ²Er prüft, ob die Voraussetzungen erfüllt sind und die Betreuung der Arbeit sichergestellt ist. ³Der Promotionsausschuss bestimmt das zweite Mitglied des Betreuungsausschusses. ⁴Die Bestimmung des zweiten Mitgliedes kann auf die Promotorin oder den Promotor oder ihre oder seine Stellvertreter übertragen werden.

(4) ¹Durch den Promotionsausschuss angenommene Kandidatinnen oder Kandidaten werden in die Liste der Promotionskandidatinnen oder Promotionskandidaten der Medizinischen Fakultät eingeschrieben. ²Die Liste der Promotionskandidatinnen oder Promotionskandidaten ist allen Studierenden und den habilitierten Mitgliedern der Medizinischen Fakultät gemäß § 7 Absatz 4 zugänglich.

(5) ¹Die Annahme als Promotionskandidatin oder Promotionskandidat wird zunächst für vier Jahre ausgesprochen und kann auf Antrag von Promotionskandidatin oder Promotionskandidat und Betreuer oder Betreuerin um weitere zwei Jahre verlängert werden. ²Eine darüberhinausgehende Verlängerung ist nach schriftlicher Begründung durch den

Betreuungsausschuss nur ausnahmsweise möglich. ³Zeiten der Kinderbetreuung oder persönliche Härtefälle können auf Antrag berücksichtigt werden. ⁴Die Entscheidungen über Verlängerungen trifft der Promotionsausschuss.

(6) Die Annahme als Promotionskandidatin oder Promotionskandidat kann durch den Promotionsausschuss widerrufen werden, wenn der Antrag auf Zulassung zur Promotionsprüfung gemäß § 9 nicht in angemessener Zeit, in der Regel innerhalb von sechs Jahren, gestellt wird.

(7) ¹Wenn das Promotionsvorhaben nicht weitergeführt werden soll, kann das Betreuungsverhältnis zwischen Promotionskandidatin oder Promotionskandidat und betreuendem Mitglied der Fakultät im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst werden. ²Dieses muss dem Promotionsausschuss unverzüglich mitgeteilt werden. ³Die Vereinbarung mit der Fakultät ist damit gelöst, die Kandidatin oder der Kandidat ist von der Liste der Promotionskandidatinnen oder Promotionskandidaten zu streichen.

(8) Bei Aufnahme eines neuen Promotionsvorhabens muss die Annahme als Promotionskandidatin oder Promotionskandidat durch Einreichen der in Absatz 2 genannten Unterlagen neu beantragt werden.

(9) Promotionskandidatinnen oder Promotionskandidaten müssen sich als Promotionsstudierende einschreiben, es sei denn, es besteht bereits eine Mitgliedschaft bei der Georg-August-Universität Göttingen.

(10) Die Aufnahme in die Liste der Promotionskandidatinnen oder Promotionskandidaten ist nicht gleichbedeutend mit dem Beginn der Promotion nach § 2 (1) Wiss-ZeitVG.

§ 6a Beendigung des Betreuungsverhältnisses aus besonderem Grund/Nichtzulassung zur Promotionsprüfung

(1) Die Zulassung zur Promotionsprüfung ist zu versagen, wenn

- a) der oder die Promovierende Teile der Dissertation nicht selbst angefertigt hat, sondern die Hilfe Dritter in einer dem Prüfungsrecht und wissenschaftlicher Redlichkeit widersprechenden Weise in Anspruch genommen hat oder in Anspruch nehmen möchte;
- b) zwecks Aufzeigens von Promotionsmöglichkeiten Vermittler gegen Entgelt einschaltet;
- c) im Zusammenhang mit dem Promotionsverfahren oder seiner Vorbereitung Entgelte zahlt oder entgeltgleiche Leistungen erbringt oder Dienste in Anspruch nimmt, die dem Sinn und Zweck eines Prüfungsverfahrens widersprechen; in diesen Fällen ist ein erneuter Antrag auf

Zulassung zur Promotionsprüfung ausgeschlossen; oder

d) die oder der Promovierende der Verleihung eines akademischen Grades unwürdig ist.

(2) ¹Das Promotionsverhältnis endet durch Widerruf oder Rücknahme des Doktorandenverhältnisses/Betreuungsverhältnisses. ²Der Widerruf und die Rücknahme des Betreuungsverhältnisses können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes einseitig durch den Betreuungsausschuss veranlasst werden. ³Ein wichtiger Grund liegt in der Regel vor, wenn eine Promovierende oder ein Promovierender

a) sich trotz hinreichender Betreuung dauerhaft als ungeeignet erweist,

b) die ihr oder ihm obliegenden Pflichten wiederholt oder in erheblichem Umfang nicht erfüllt hat, insbesondere trotz wiederholter Aufforderung gegen ihre oder seine Berichtspflichten verstoßen hat,

c) gegen die Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis verstoßen hat,

d) ihre oder seine Annahme als Doktorandin oder als Doktorand durch Täuschung über das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen zu Unrecht erwirkt hat, oder

e) wenn das Vertrauensverhältnis zwischen der Erstbetreuerin oder dem Erstbetreuer und der oder dem Promovierenden endgültig zerrüttet ist und die oder der Promovierende dies zu vertreten hat.

²Die Entscheidung über die Fortführung oder Beendigung des Betreuungsverhältnisses trifft der Promotionsausschuss.

§ 7 Wissenschaftliche Betreuung

(1) ¹Mit der Annahme als Promotionskandidatin oder Promotionskandidat bestellt der Promotionsausschuss einen Betreuungsausschuss, der aus der Erst- und der Zweitbetreuungsperson besteht. ²Erstbetreuer ist dasjenige Mitglied der Fakultät, aufgrund deren oder dessen Betreuungszusage die Annahme erfolgt ist. ³Eine Änderung der personellen Zusammensetzung des Betreuungsausschusses in einem laufenden Promotionsvorhaben bedarf der Zustimmung des Promotionsausschusses.

(2) ¹Der Betreuungsausschuss betreut und fördert die Doktorandin oder den Doktoranden.

²Diese oder dieser muss dem Betreuungsausschuss regelmäßig, mindestens jedoch zweimal im Abstand von wenigstens 6 Monaten, ausführlich über den Stand des Promotionsvorhabens berichten. ³Der erste Bericht soll spätestens 4 Monate nach Anmeldung der Arbeit und noch vor Beginn der Datenerhebung erfolgen. ⁴Der Fortschrittsbericht und die hierzu durchgeführten Besprechungen werden in Textform dokumentiert. ⁵Kopien werden als Beleg für das stattgehabte Treffen des Betreuungsausschusses an das Promotionsbüro weitergeleitet.

(3) ¹Die Mitglieder des Betreuungsausschusses und die Doktorandin oder der Doktorand schließen bei Aufnahme der Promotionsarbeit eine Doktorandenvereinbarung ab. ²Die Doktorandenvereinbarung muss wenigstens die in der Musterdoktorandenvereinbarung aufgeführten Angaben enthalten. ³Je ein Exemplar der Doktorandenvereinbarung verbleiben bei der Doktorandin oder dem Doktoranden sowie der Betreuerin oder dem Betreuer. ⁴Eine Kopie der Doktorandenvereinbarung wird spätestens 4 Monate nach Anmeldung der Arbeit an das Promotionsbüro weitergeleitet, ein Original wird mit dem Antrag auf Zulassung zur Promotionsprüfung der Fakultät eingereicht.

(4) ¹Zur Betreuung berechtigt sind Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Fakultät, die Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren. ²Soweit sie durch ein Verfahren ausgewählt werden, das einem Berufungsverfahren äquivalent ist und sie ihre oder seine Funktion nach externer Begutachtung erhalten haben, sind Leiterinnen oder Leiter selbständiger Arbeitsgruppen an der Fakultät ebenfalls zur Betreuung berechtigt. ³Zur Betreuerin oder zum Betreuer kann auch bestellt werden, wer an einer außeruniversitären, mit der Medizinischen Fakultät kooperierenden Forschungseinrichtung in Göttingen tätig ist, im Rahmen eines einem Berufungsverfahren äquivalenten Verfahrens berufen wurde und demgemäß mit Aufgaben in Forschung und Lehre betraut ist. ⁴Vom Dienst entpflichtete oder im Ruhestand befindliche Professorinnen oder Professoren dürfen längstens zwei Jahre nach ihrem Ausscheiden Betreuungszusagen abgeben und ausschließlich die daran anschließenden und die vor dem Ausscheiden betreuten Promotionsverfahren bis zum Abschluss betreuen. ⁵Als Erstbetreuer*in kann auch ein*e Hochschullehrer*in einer anderen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen berechtigt werden, wenn diese*r Hochschullehrer*in einen fachlichen Randbereich der Human- und Zahnmedizin vertritt, der aktuell an der Medizinischen Fakultät nicht selbst vertreten ist. ⁶Zuständig für die Entscheidung, ob einer*einem Hochschullehrer*in der Georg-August-Universität Göttingen (außerhalb der Medizinischen Fakultät) das Erstbetreuungsrecht übertragen werden kann, ist der Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät, der auf Empfehlung des Dekanats und auf der Grundlage eines Vorschlages des Promotionsausschusses entscheidet.

(5) ¹Wenn das betreuende Mitglied der Fakultät an eine andere Hochschule oder Forschungseinrichtung berufen wird, sich an eine andere Fakultät umhabilitiert oder aus anderen Gründen aus der Fakultät ausscheidet, ist eine Aufstellung der laufenden noch nicht abgeschlossenen Promotionsverfahren der Promotorin/dem Promotor vorzulegen. ²Die entsprechenden Dissertationen müssen spätestens innerhalb von drei Jahren nach Ausscheiden des Mitgliedes der Hochschule in der Fakultät eingereicht werden.

§ 8 Dissertation

(1) Durch die Dissertation soll die Bewerberin oder der Bewerber nachweisen, dass sie oder er eine wissenschaftliche Frage zu erfassen und selbständig mit Erfolg zu bearbeiten vermag.

(2) ¹Die Dissertation ist in deutscher oder englischer Sprache abzufassen und als gedruckte und gebundene Exemplare in dreifacher Ausfertigung sowie als digitale Version einzureichen. ²Die Arbeit muss den „Richtlinien des Promotionsausschusses für die äußere Form der Dissertationsschrift“ und der „Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ entsprechen. ³Der Arbeit ist eine Zusammenfassung des Inhalts anzuschließen und auf der letzten Seite ein kurzer Lebenslauf beizufügen.

(3) ¹Mit der Dissertation ist eine Erklärung zum Einverständnis der Plagiatsprüfung einzureichen. ²Zur Ermittlung von Täuschungsversuchen kann der Promotionsausschuss elektronische Hilfsmittel einsetzen.

(4) ¹Als Dissertation können eine publizierte wissenschaftliche Arbeit oder, falls diese in einem inneren Zusammenhang stehen, mehrere Publikationen angenommen werden. ²Dabei muss die Publikation (bzw. müssen die Publikationen) in (einer) für das jeweilige Fachgebiet hochrangigen Zeitschrift(en) erschienen sein bzw. von ihr angenommen worden sein und in ihrer Gesamtheit den Anforderungen einer Dissertation entsprechen. ³Der Inhalt der Publikation und der innere Zusammenhang im Fall mehrerer Publikationen, sind in einer eingehenden Zusammenfassung besonders darzulegen. ⁴Falls die Dissertation auf einer einzigen Publikation beruht, muss die Doktorandin oder der Doktorand alleinige(r) Erstautor(in) sein, im Fall mehrerer Publikationen muss mindestens eine Erstautorschaft vorliegen. ⁵Der Eigenanteil der Doktorandin oder des Doktoranden an Durchführung und Niederschrift der Publikation(en) ist durch die Doktorandin oder den Doktoranden schriftlich darzulegen und diese Erklärung ist durch die federführende Autorin oder den federführenden Autor der Publikation(en) zu bestätigen, so dass eine Beurteilung der individuellen Leistung der Doktorandin oder des Doktoranden zweifelsfrei möglich ist. ⁶Die eingereichten Arbeiten mit der Zusammenfassung werden im weiteren Promotionsverfahren wie eine Dissertationsarbeit behandelt. ⁷Die abschließende Bewertung erfolgt durch den Promotionsausschuss.

(5) Gemeinschaftlich angefertigte Dissertationen sind nicht zulässig.

§ 9 Zulassung zur Promotionsprüfung

(1) Die Doktorandin oder der Doktorand wird zur Promotionsprüfung zugelassen, wenn die in

§ 6 genannten Voraussetzungen erfüllt sind und neben der Dissertation die folgenden Unterlagen dem Promotionsausschuss vorgelegt werden:

1. ein Lebenslauf mit Angaben über den Ausbildungsgang;
2. eine schriftliche Erklärung, dass keine früheren Promotionsversuche vorliegen bzw. welche früheren Promotionsversuche erfolgt sind (mit Angabe der Zeit, der Fakultät und des Themas der abgelehnten Arbeit);
3. der Nachweis über die Annahme als Promotionskandidatin oder Promotionskandidat nach § 6 (3);
4. von den Mitgliedern des Betreuungsausschusses unterschriebene Bescheinigungen über die Durchführung mindestens zweier Fortschrittsberichte (Progress Reports) im Abstand von wenigstens 6 Monaten nach § 7 (2);
5. Doktorandenvereinbarung nach § 7 (3);
6. eine Angabe darüber, in welchem wissenschaftlichen Institut, in welcher Klinik bzw. welchem Krankenhaus sowie auf wessen Anregung und unter wessen Anleitung die Dissertation angefertigt wurde. Das Promotionsvorhaben muss der entsprechenden Einrichtung zur Kenntnis gebracht werden. Die Dissertation kann auch außerhalb der Georg-August-Universität angefertigt werden. Reicht die Bewerberin oder der Bewerber eine ohne fremde Anregung entstandene Arbeit ein, so ist dies im Antrag besonders hervorzuheben. Davon unberührt bleibt die Pflicht zum Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand nach § 6 (1);
7. eine Erklärung zum Einverständnis der Plagiatsprüfung sowie eine Erklärung, dass darüber hinaus keine weitere Beihilfe stattgefunden hat und dass keine unerlaubten Hilfsmittel bei der Anfertigung der Dissertation benutzt wurden. Soweit es sich nicht ohnehin um eine Dissertation handelt, die nach § 8 (4) unter Vorlage publizierter wissenschaftlicher Arbeiten eingereicht wird, können auch Teile der Dissertation vorab in Publikationen enthalten sein, dabei muss der Name der Doktorandin/des Doktoranden als Autorin/Autor oder Mitautorin/Mitautor genannt sein;
8. ggf. eine Erklärung darüber, welche Teile der Dissertation an welchem Ort bereits publiziert oder zum Druck eingereicht sind;
9. eine Bescheinigung des Promotionsbüros darüber, dass die Dissertation den „Richtlinien des Promotionsausschusses für die äußere Form der Dissertationsschrift“ entspricht;
10. ein polizeiliches Führungszeugnis, dessen Ausstellung nicht länger als drei Monate zurückliegt;
11. spätestens zum Zeitpunkt der Abgabe der Dissertation muss sich die Doktorandin oder der Doktorand an der Georg-August-Universität Göttingen immatrikulieren und diese Immatrikulation bis zur bestandenen mündlichen Prüfung oder bis zum Abbruch des Verfahrens aufrechterhalten.

(2) ¹Das Promotionsverfahren ist eröffnet, sobald die Kandidatin oder der Kandidat zur Promotionsprüfung zugelassen ist. ²Die Zulassung zur Promotionsprüfung kann verweigert werden, wenn die Unterlagen unvollständig sind oder Zweifel an ihrer Richtigkeit bestehen. ³Die Fakultät kann das Promotionsgesuch auch in den Fällen zurückweisen, in denen Voraussetzungen für die Entziehung des Doktorgrades nach § 16 gegeben sind.

(3) Das Promotionsgesuch kann zurückgezogen werden, solange noch keine Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung der Arbeit nach § 10 getroffen ist.

§ 10 Begutachtung der Dissertation

(1) ¹Für die Prüfung der Dissertation bestimmt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses zwei Berichterstatterinnen oder Berichterstatter, die in der Regel aus dem Kreis der Betreuerinnen und Betreuer nach § 7 Abs. 4 zu bestellen sind. ²Entpflichtete oder im Ruhestand befindliche Professorinnen oder Professoren sowie Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren können am Promotionsverfahren beteiligt werden. ³Wird das Mitglied des Lehrkörpers, auf dessen Anregung oder unter dessen Anleitung die Arbeit entstanden ist, nicht zur Berichterstatterin oder zum Berichterstatter bestellt, so ist ihre oder seine Stellungnahme zu der Dissertation einzuholen. ⁴Eine oder einer der Berichterstatter muss hauptberufliche Hochschullehrerin oder hauptberuflicher Hochschullehrer der Medizinischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen sein.

(2) Die Berichterstatterinnen oder Berichterstatter dürfen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden weder verwandt noch verschwägert sein.

(3) Bei Dissertationen aus Grenzgebieten kann die zweite Berichterstatterin oder der zweite Berichterstatter einer anderen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen angehören.

(4) Hat ein Mitglied einer nicht der Georg-August-Universität Göttingen angehörenden wissenschaftlichen Einrichtung oder ein Mitglied des Lehrkörpers einer anderen Hochschule die Dissertation angeregt, kann dieses zur Berichterstatterin oder zum Berichterstatter bestellt werden.

(5) ¹Die Berichterstatterinnen oder Berichterstatter geben jeweils innerhalb von 4 Wochen ein begründetes Gutachten ab und beantragen Annahme oder Ablehnung der Arbeit. ²Die Berichterstatterinnen oder Berichterstatter können die Empfehlung zur Annahme der Arbeit von der Beseitigung von kleineren Fehlern und notwendigen kleineren Ergänzungen abhängig

machen. ³Falls die Bewerberin oder der Bewerber einer Auflage zur Korrektur widerspricht oder falls die Korrekturen nicht innerhalb von 6 Monaten erfolgen, entscheidet der Promotionsausschuss über die Annahme oder Ablehnung der Arbeit. ⁴Im Falle der Annahme werten die Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Arbeit mit der Note nach den Abstufungen "ausgezeichnet" (summa cum laude), "sehr gut" (magna cum laude), "gut" (cum laude), "genügend" (rite). ⁵Halten beide Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Arbeit für geeignet, bewerten sie aber verschieden, so legt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses nach Einholung eines weiteren Gutachtens die schriftliche Note fest. ⁶Die Erteilung der Note "summa cum laude" bedarf der Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Promotionsausschusses.

(6) ¹Zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens kann der Promotor oder die Promotorin bzw. sein Stellvertreter oder die Stellvertreterin die Weiterführung eines Promotionsverfahrens von der Durchführung einer unzweifelhaft notwendigen Korrektur abhängig machen. ²Sollte dieser Fall eintreten, ist dem Ausschuss in der nächsten Sitzung davon zu berichten.

(7) ¹Haben die Berichterstatterinnen oder Berichterstatter die Annahme der Arbeit vorgeschlagen, so bietet die Dekanin oder der Dekan den nach § 7 Abs. 4 zur Betreuung berechtigten Mitgliedern der Fakultät Gelegenheit, die Dissertation samt den gutachtlichen Äußerungen der Berichterstatterinnen oder Berichterstatter einzusehen. ²Erfolgt innerhalb von 4 Wochen kein Einspruch gegen die Annahme der Arbeit oder gegen die vorgeschlagene Benotung, so ist die Dissertation angenommen. ³Im Falle eines begründeten Einspruchs entscheidet der Promotionsausschuss über Annahme oder Ablehnung bzw. über die Benotung der Arbeit, ggf. nach Einholung weiterer Gutachten.

(8) ¹Haben eine/ein oder mehrere Berichterstatterinnen/Berichterstatter die Ablehnung der Arbeit empfohlen, so entscheidet der Promotionsausschuss über Annahme oder Ablehnung der Arbeit. ²Für das weitere Verfahren gilt Absatz 7 entsprechend.

(9) ¹Ist die Dissertation abgelehnt, so ist damit das Promotionsverfahren erfolglos beendet. ²Die Bewerberin oder der Bewerber erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid mit Rechtsmittelbelehrung. ³Ein erneuter Antrag zum Promotionsverfahren mit einer Dissertation zu einem inhaltlich anderen Thema ist frühestens nach einem Jahr möglich.

§ 11 Mündliche Prüfung, Kommission, Bewertung der Prüfungsleistung

(1) ¹Ist die Dissertation angenommen, so bestimmt die Dekanin oder der Dekan den Tag der mündlichen Prüfung (Kolloquium). ²Die mündliche Prüfung findet nach Annahme der

Dissertation durch die Fakultät statt. ³Die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist auch vor Ablegung der ärztlichen bzw. zahnärztlichen Abschlussprüfung möglich.

(2) Die Übergabe der Promotionsurkunde erfolgt erst nach der erfolgreich bestandenen medizinischen oder zahnmedizinischen Abschlussprüfung.

(3) ¹Für die mündliche Prüfung wird eine Prüfungskommission gebildet, der mindestens drei Prüferinnen oder Prüfer angehören. ²Neben der Promotorin oder dem Promotor bzw. deren Stellvertreterin oder Stellvertreter sollen die Berichterstatterinnen oder Berichterstatter der Prüfungskommission angehören. ³Wird aus dem Kreis der nach § 7 Abs. 4 zur Betreuung berechtigten Mitglieder der Fakultät innerhalb der Einspruchsfrist nach § 10 Abs. 7 zu der Dissertationsarbeit ein weiteres Gutachten abgegeben, so soll die Verfasserin oder der Verfasser des Gutachtens als weitere Prüferin oder weiterer Prüfer in die Prüfungskommission entsandt werden.

(4) Jedes nach § 7 Abs. 4 zur Betreuung berechnigte Mitglied der Medizinischen Fakultät kann an den mündlichen Promotionsprüfungen als ZuhörerIn oder Zuhörer teilnehmen.

(5) ¹Die zur mündlichen Promotionsprüfung zugelassenen Doktorandinnen oder Doktoranden sowie Mitglieder der Arbeitsgruppe, in der das Promotionsvorhaben entstanden ist, haben das Recht, an einer mündlichen Prüfung als ZuhörerIn oder Zuhörer teilzunehmen. ²Das Einverständnis der zu prüfenden Doktorandin oder des zu prüfenden Doktoranden ist zu Beginn der Prüfung einzuholen.

(6) ¹Die mündliche Prüfung findet als Kolloquium (Disputation) in deutscher oder englischer Sprache statt. ²Das Kolloquium beginnt mit einem kurzen Referat der Doktorandin oder des Doktoranden über das Dissertationsthema. ³Daran schließt sich eine wissenschaftliche Diskussion an.

(7) ¹Über das Ergebnis des Kolloquiums wird eine Prüfungsnote vergeben. ²Die Noten weisen, wie bei der Bewertung der schriftlichen Dissertationsarbeit, die Abstufungen "ausgezeichnet" (summa cum laude), "sehr gut" (magna cum laude), "gut" (cum laude) und "genügend" (rite) auf. ³Die Prüfungskommission trifft ihre Entscheidung mit Stimmenmehrheit. ⁴Bei Stimmgleichheit gibt die Promotorinnenstimme oder Promotorstimme den Ausschlag.

(8) ¹Hat die Bewerberin oder der Bewerber das Kolloquium nicht bestanden, so kann sie oder er es innerhalb eines Jahres, frühestens nach drei Monaten, wiederholen. ²Die Wiederholung

kann nur einmal stattfinden. ³Wird auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so gilt § 10 Abs. 8 entsprechend.

§ 12 Abschluss des Promotionsverfahrens

(1) ¹Das Promotionsverfahren kann erst abgeschlossen werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber die ärztliche Prüfung nach den Vorschriften der Approbationsordnung für Ärzte oder eine von den zuständigen Behörden als gleichwertig anerkannte ärztliche Abschlussprüfung bestanden hat. ²Dem steht nicht im Wege, dass die Dissertation schon vorher eingereicht wird.

(2) Für Bewerberinnen oder Bewerber zur Promotion zum Dr. med. dent. gilt § 14.

§ 13 Datum der Promotion, Promotionsurkunde

(1) Als Datum der Promotion gilt der Tag der Aushändigung der Urkunde.

(2) Die Benotungen der Dissertationsarbeit und der mündlichen Prüfung werden auf der Promotionsurkunde getrennt aufgeführt.

(3) ¹Die Promotion wird durch die Aushändigung der von der Dekanin oder dem Dekan unterschriebenen Promotionsurkunde an die Kandidatin oder den Kandidaten vollzogen. ²Voraussetzung ist die Veranlassung der Veröffentlichung der Dissertation. ³Diese erfolgt durch die Abgabe von drei weiteren Exemplaren der Dissertation sowie durch Veröffentlichung in elektronischer Form über den Dokumentserver der Universitätsbibliothek. ⁴Auf Antrag und nach Zustimmung durch den Promotionsausschuss kann eine Dissertation alternativ auch als Monographie in einer wissenschaftlichen Schriftenreihe oder als selbständige Publikation im Verlagsbuchhandel in gedruckter Form veröffentlicht werden. ⁵Der Veröffentlichung der Dissertation in elektronischer Form steht es gleich, wenn die Dissertation, mit einem Sperrvermerk (Embargo) versehen, auf dem eDiss-Server der Staats- und Universitätsbibliothek (SUB) liegt. ⁶Ein Sperrvermerk (Embargo) kann für die Dauer von höchstens einem Jahr einvernehmlich von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten und der zuständigen Betreuerin bzw. dem zuständigen Betreuer gegenüber der SUB Göttingen erklärt werden. ⁷In begründeten Ausnahmefällen z. B. zum Schutz potenzieller Patente der zuständigen Betreuerin bzw. des zuständigen Betreuers, die dem Promotionsausschuss zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt werden müssen, kann die zuständige Betreuerin bzw. der zuständige Betreuer ohne Mitwirkung der Kandidatin bzw. des Kandidaten einen Sperrvermerk gegenüber der SUB Göttingen erklären. ⁸Die in Satz 7 genannten Voraussetzungen gelten in gleicher Weise für eine einseitige Beantragung eines Sperrvermerks durch die Kandidatin bzw. den Kandidaten. ⁹Zu berücksichtigen sind die

formalen Voraussetzungen für die Publikation einer Dissertation auf dem eDiss-Server der SUB Göttingen. ¹⁰Die Herstellung gedruckter Pflichtexemplare liegt ausschließlich in der Verantwortung der Promovenden bzw. des Promovenden. ¹¹Entstehende Kosten hat die Kandidatin oder der Kandidat zu tragen.

(4) ¹Die Promotionsurkunde wird nach Vorlage des Zeugnisses der ärztlichen o- der zahnärztlichen Abschlussprüfung im Anschluss an die mündliche Prüfung überreicht oder im Rahmen einer akademischen Feierstunde am Ende des laufenden Semesters ausgehändigt. ²Abweichend davon kann im Falle einer Veröffentlichung als Monographie der akademische Grad (Titel) erst nach Abgabe der Pflichtexemplare der gedruckten Schrift gemäß § 13 Abs. 3 Satz 4 an das Promotionsbüro geführt werden, da die Promotionsurkunde erst danach ausgehändigt wird.

(5) Ergibt sich vor Aushändigung der Urkunde, dass sich die Bewerberin oder der Bewerber bei Nachweis der Promotionsleistungen einer Täuschung (z.B. Plagiat) oder eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens entgegen den „Richtlinien der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ schuldig gemacht hat, oder dass wesentliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion irrtümlicherweise als gegeben angenommen worden sind, so kann der Promotionsausschuss die Promotionsleistung für ungültig erklären und zwar mit der Weisung, dass eine erneute Zulassung zu einem Promotionsverfahren an der Medizinischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen ausgeschlossen ist.

§ 14 Promotion zum Doktor der Zahnmedizin

(1) Die Promotion zum „DOKTOR DER ZAHNMEDIZIN“ (Dr. med. dent.) erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Kandidatin oder der Kandidat ein Studium der Zahnmedizin mit der zahnärztlichen Prüfung erfolgreich abgeschlossen hat.

(2) Für die mündliche Prüfung ist in die Prüfungskommission mindestens eine Prüferin oder ein Prüfer aus dem Bereich der Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde aufzunehmen.

§ 15 Doppelpromotion in Medizin und Zahnmedizin

Im Falle einer Doppelpromotion (Dr. med. und Dr. med. dent.) müssen die Dissertationen aus verschiedenen wissenschaftlichen Bereichen stammen.

§ 16 Entzug des Doktorgrades

Für die Entziehung des Doktorgrades gelten die allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen

§ 17 Erneuerung des Doktordiploms

Aus Anlass der 50-jährigen Wiederkehr einer Promotion kann die Medizinische Fakultät das Doktordiplom urkundlich erneuern.

§ 18 Ehrenpromotion

(1) ¹Durch die Verleihung der Ehrendoktorwürde werden Persönlichkeiten geehrt, die sich durch hervorragende wissenschaftliche oder die Wissenschaft in hervorragender und ideeller Weise fördernde Leistungen auf dem Gebiet der Medizin oder der Zahnmedizin verdient gemacht haben. ²Es können auch Persönlichkeiten geehrt werden, die sich durch besondere Verdienste um Wissenschaft, Technik, Forschungsförderung, Politik und Kultur im Kontext der Hochschulmedizin richtungsweisend hervorgetan haben und der Universitätsmedizin Göttingen und ihrer Medizinischen Fakultät besonders verbunden sind. Die zu ehrende Persönlichkeit darf zum Zeitpunkt der Ehrung nicht als Mitglied, als Angehöriger oder ehrenamtlich an der Georg-August-Universität Göttingen bzw. der Medizinischen Fakultät tätig sein. ³Der Beschluss zur Verleihung des Grade „Doktor ehrenhalber“ (Dr. h.c.) ist durch die Forschungskommission vorzubereiten, die dem Fakultätsrat eine schriftliche Begründung vorlegt. ⁴Für die Annahme des Beschlusses ist eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder des Fakultätsrates sowie eine qualifizierte Mehrheit der Mitglieder der Hochschullehrergruppe erforderlich.

(2) Die Ehrenpromotion erfolgt durch Überreichung einer Urkunde, in der die Gründe und Verdienste der zu ehrenden Persönlichkeit hervorzuheben sind.

§ 19 Schlussbestimmungen

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

(2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät in der Fassung der Bekanntmachung vom 11.07.2018 (Amtliche Mitteilung 34/2018 S. 658) mit der Maßgabe außer Kraft, dass sie noch auf diejenigen Doktorandinnen und Doktoranden anwendbar bleibt, die der Medizinischen Fakultät die Vergabe eines Dissertationsthemas bis spätestens zum Tag der Veröffentlichung dieser Promotionsordnung schriftlich angezeigt haben.

Anlage 1

Promotions-Propädeutikum zur Vorbereitung auf eine Promotion

Das Promotions-Propädeutikum dient der strukturierten Vorbereitung von human- und zahnmedizinischen Promotionsvorhaben an der Universitätsmedizin Göttingen. Für die Anmeldung als Promotionskandidatin/Promotionskandidat der Fakultät ist der Nachweis einer Teilnahme an folgenden Pflichtveranstaltungen bzw. folgender Leistungsnachweis erforderlich:

2. Informationsveranstaltung (2 LVS)

Vorlesung des Promotors über Ziele und Inhalte einer human-/zahnmedizinischen Promotion sowie zum Ablauf des Promotionsverfahrens an der UMG

3. Seminare zum Erwerb von Wissenschaftskompetenz (9 LVS) Lehrveranstaltungen zu folgenden Inhalten bzw. Erwerb von Kompetenzen:

- Betreuung, Betreuungsausschuss, Progress Reports
- Umgang mit Konflikten
- Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis entsprechend der Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen
- Datenmanagement, Umgang mit und Eigentum an Daten, Datenmissbrauch
- Regulatorische Aspekte (Ethik, Datenschutz, Tierschutz)
- wissenschaftliche Fragestellung, Studiendesign
- wissenschaftliches Lesen und Schreiben
- Umgang mit Quellen (inkl. Plagiarismus)
- Publizieren und Autorenschaftsregeln

4. Exposé des eigenen Forschungsvorhabens (Leistungsnachweis)

Erstellen eines Exposés (research proposal) des geplanten Forschungsvorhabens mit Informationen zum wissenschaftlichen Zusammenhang, zur Fragestellung, zum methodischem Vorgehen (Stichprobe; Untersuchungsverfahren; Auswertungsstrategie etc.) einschließlich Quellenangaben im vorgegebenen Format Der Arbeitsplan ist Bestandteil der Anmeldung des Promotionsvorhabens.

Anstelle einer Teilnahme an der Informationsveranstaltung und der Seminare zum Erwerb von Wissenschaftskompetenz wird auch der Nachweis einer erfolgreichen Teilnahme am Wahlpflichtfach W180 „Wissenschaftliches Arbeiten in der Medizin: Aufbaukurs zur Vorbereitung auf eine experimentelle Doktorarbeit“ (27 LVS) bzw. an dem

Doktorandenseminar der ZMK (35 LVS) anerkannt.

Weiterhin kann eine erfolgreiche frühere Promotion in einem einschlägigen, insbesondere medizinischen oder naturwissenschaftlichen Fach oder ein mit einer Masterarbeit abgeschlossenes einschlägiges Studium von der Pflicht zur Teilnahme an der Veranstaltung befreien. Die Entscheidung über die Befreiung von der Teilnahme trifft in diesen Fällen der Promotor. Ein Widerspruch zu dieser Entscheidung ist bei der Promotionskommission möglich.

Universitätsmedizin:

Nach Benehmensherstellung des Fakultätsrats der Medizinischen Fakultät am 15.04.2024 hat der Vorstand der Universitätsmedizin der Georg-August-Universität Göttingen in seiner Sitzung am 17.06.2024 die Errichtung des Zentrums für digitale Chirurgie / Center for Digital Surgery (CDS) und dessen Ordnung beschlossen [§ 63 h Abs. 2 Satz 1 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 14.12.2023 (Nds. GVBl. S. 320) in Verbindung mit §§ 44 Abs. 1 Satz 2, 44 Abs. 1 Satz 3, 63 b S. 3; 63 e Abs. 2 Nr. 14 NHG].

Die Ordnung wird nachfolgend bekannt gemacht:

**Ordnung des
Center for Digital Surgery (CDS) / Zentrum für digitale Chirurgie**

§ 1 Bezeichnung, Definition und Zielsetzung

(1) Das Zentrum für digitale Chirurgie / Center for Digital Surgery (nachfolgend „CDS“ oder „Zentrum“ genannt - ist ein interdisziplinäres Forschungszentrum der Universitätsmedizin Göttingen (UMG) im Sinne des § 24 Abs. 4 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen und eine rechtlich unselbständige Einrichtung der UMG.

(2) Das CDS ist im Sartorius-Quartier in der Daimlerstraße angesiedelt und arbeitet eng mit der Göttingen School of Surgery der Klinik für Allgemein- Viszeral- und Kinderchirurgie zusammen.

§ 2 Ziele und Aufgaben des Zentrums

(1) Allgemeine Zielsetzung

¹Der Schwerpunkt des CDS liegt in der Forschung und Entwicklung im Bereich digitaler Chirurgie sowie dem Transfer der Ergebnisse in die klinische Anwendung. ²Dabei soll das CDS die Entwicklung, Validierung und Weiterentwicklung digitaler Technologien und Applikationen inklusive Robotik, Imaging, Navigation und virtueller Realität mit industriellen und außeruniversitären Partner*innen sowie mit Partner*innen am Campus Göttingen, z.B. der Universität und der HAWK, vorantreiben und sich als national und international sichtbares Kompetenzzentrum etablieren. ³Um dieses Ziel zu erreichen, werben die am CDS beteiligten Einrichtungen zu den thematischen Schwerpunkten des CDS für eigene bzw. gemeinsame Drittmittelprojekte öffentlicher und gemeinnütziger Mittelgeber sowie Projekte der Auftragsforschung ein, die im Rahmen des CDS und ggf. unter Nutzung der CDS-Infrastruktur durchgeführt werden können. ⁴Jedes dieser Projekte bleibt jedoch der bzw. den einzelnen Einrichtung(en) budgetär und administrativ zugeordnet. ⁵Darüber hinaus bemühen sich die am

CDS beteiligten Einrichtungen gemeinsam um die Einwerbung von Infrastrukturmitteln und Spenden für den Aufbau und Erhalt des CDS und seiner Infrastruktur.

(2) Thematische Schwerpunkte

Insbesondere widmet sich das CDS folgenden Arbeitsfeldern:

- a. Verbesserung perioperativer und operativer Medizin durch KI-Unterstützung
- b. Robotik in der Chirurgie
- c. Technische Weiterentwicklung minimalinvasiver Chirurgie
- d. Virtuelles Operieren
- e. Digitale OP-Planung
- f. AI unterstützte Operationsplanung
- g. Digitale Applikationen in der operativen Medizin
- h. Aus- und Weiterbildung
 - (aa) Förderung des chirurgischen wissenschaftlichen Nachwuchses
 - (bb) Beteiligung an der ärztlichen Aus- und Weiterbildung in der Chirurgie
 - (cc) Beteiligung an der Aus- und Weiterbildung in der Medizintechnik insbesondere im Rahmen des Gesundheitscampus Göttingen

(3) ¹Am CDS sind die Klinik für Allgemein- Viszeral- und Kinderchirurgie, die Klinik für Unfallchirurgie, Orthopädie und Plastische Chirurgie, sowie die Klinik für MKG Chirurgie als Gründungseinrichtungen beteiligt. ²Daneben gehören zum Zentrum weitere selbständige Professuren und/oder Arbeitsgruppen aus Klinken oder Instituten der UMG. ³Alle Beteiligten kooperieren im Rahmen des CDS eng mit den Gründungseinrichtungen. ⁴Die selbständigen Arbeitsgruppen der UMG haben ihren Beitrag zum CDS gegenüber den Instituten und Kliniken, in denen sie verankert sind, eigenständig zu verantworten.

§ 3 Organe; Struktur und beteiligte Einrichtungen

(1) Organe des CDS sind:

- a. Die Mitgliederversammlung des CDS [siehe § 6],
- b. Der Zentrumsvorstand des CDS [siehe § 7],
- c. Die*der Zentrumsprecher*in des CDS [siehe § 9]

(2) Das CDS verfügt über folgende unmittelbar der*dem Sprecher*in / der Klinik für Allgemein-Viszeral- und Kinderchirurgie zugeordnete Stelle:

- a. Geschäftsführer*in des CDS

(3) Zu den Gründungseinrichtungen des CDS gehören:

- a. Die Klinik für Allgemein- Viszeral- und Kinderchirurgie, vertreten durch die Direktorin*den Direktor der Klinik
- b. Klinik für Unfallchirurgie, Orthopädie und Plastische Chirurgie, vertreten durch die Direktorin*den Direktor der Klinik
- c. Die Klinik für MKG Chirurgie vertreten durch die Direktorin*den Direktor der Klinik

(4) Mit Gründung des Zentrums gehören weiterhin die folgenden Professuren/ Gründungsgruppen der UMG zum CDS, die in den Räumlichkeiten des CDS zur Forschungsprogrammatur des Zentrums mitarbeiten und durch die genannten Leitungspersonen vertreten werden:

a. Professuren:

Der Inhaber der Professur für Digitale und Robotische Chirurgie in der Klinik für Allgemein- Viszeral- und Kinderchirurgie

b. Forschungsgruppen

Der Leiter des Bereichs Forschung und Entwicklung der Klinik für Unfallchirurgie, Orthopädie und Plastische Chirurgie

(5) Weitere Professuren/Forschungsgruppen der UMG oder der Campus Partner können durch den Zentrumsvorstand und auf der Grundlage eines an der Forschungsprogrammatur des Zentrums orientierten Konzepts aufgenommen werden).

§ 4 Mitglieder und Angehörige

(1) ¹Die Mitglieder des CDS nach § 4 Abs. 1 S. 2 Nr. 1-3 sind verpflichtet, sich aktiv mit eigenständigen wissenschaftlichen Beiträgen, die insbesondere durch Publikationen und Drittmittel belegt sein müssen, an den Zielen und Aufgaben des CDS (siehe § 2) zu beteiligen und übernehmen Aufgaben bzw. Funktionen im Sinne dieser Ordnung.

²Mitglieder des CDS sind:

1. Die Direktor*innen der Gründungseinrichtungen als Vertreter*innen ihrer jeweiligen Einrichtung
2. Die Inhaber*innen der in § 3 genannten Professuren und die in § 3 genannte Leitungen der CDS -Forschungsgruppen
3. Das überwiegend aus Mitteln des Zentrums finanzierte Personal.

³Jedes Mitglied im Sinne von § 4 Abs. 1 S. 2 Nr. 1-3 besitzt mit jeweils einer (1) Stimme ein Stimmrecht.

(2) Angehörige des Zentrums sind alle natürlichen Personen, die auf der Grundlage einer Entscheidung des Vorstands des Zentrums an den Aufgaben des Zentrums nach § 2 der vorliegenden Ordnung mitwirken (Assoziation), ohne Mitglied nach Absatz 1 zu sein.

(3) ¹Die Aufnahme als weiteres Mitglied oder als Angehörige*r erfolgt auf Antrag und durch Beschluss des Vorstands des CDS. ²Die Mitgliedschaft oder Angehörigeneigenschaft erlischt mit Ablauf der Mitarbeit an der Erfüllung der Aufgaben des Zentrums bzw. mit Beendigung eines hauptberuflichen Beschäftigungsverhältnisses in der UMG oder an der Universität. ³Ein Austritt aus dem Zentrum ist für Mitglieder nur ausnahmsweise und nur mit Zustimmung des Vorstandes der UMG möglich. ⁴Der Austritt ist der*dem Sprecher*in schriftlich mitzuteilen.

(4) ¹Der Zentrumsvorstand kann Mitglieder oder Angehörige aus dem Zentrum ausschließen, sofern diese sich an der Erfüllung der Aufgaben des Zentrums nach § 2 dauerhaft nicht beteiligen oder ihr Verhalten das Zentrum schädigt. ²Ein Ausschluss bedarf einer Zweidrittelmehrheit des Vorstands des Zentrums und der Zustimmung des Vorstands der UMG.

§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen

(1) ¹Die Mitglieder sind verpflichtet, an der Erfüllung der Ziele des Zentrums und an der Berichtspflicht im Umfang der eigenen Mitarbeit im Zentrum sowie an der Selbstverwaltung des Zentrums mitzuwirken. ²Die Berichtspflichten im CDS bleiben vom Ende der Mitgliedschaft unberührt. ³Treten Umstände auf, die die erfolgreiche Durchführung eines Vorhabens gefährden, hat das für das Vorhaben verantwortliche Mitglied unverzüglich das Leitungsgremium des Zentrums zu informieren; jenes hat unverzüglich den Vorstand der UMG zu unterrichten, sofern hierdurch für die UMG schwere z. B. finanzielle Nachteile drohen.

(2) Die mit dem Zentrum verbundenen (Gründungs-)Einrichtungen, Professuren und Forschungsgruppen bemühen sich um Einwerbung von weiteren Mitteln zur Förderung der Forschungsprogrammatik des Zentrums.

(3) ¹Die Mitglieder sind zur Zusammenarbeit, gegenseitigen Beratung und Unterstützung verpflichtet. ²Ressourcen des Zentrums, insbesondere die gemeinsame Infrastruktur sowie Mittel, können von allen Mitgliedern im Rahmen der Verfügbarkeit und der hierzu bestehenden Verwendungsvorgaben und Beschlüsse des Vorstandes des Zentrums oder anderer Organe in Anspruch genommen werden. ³Jedes Mitglied kann dem Vorstand Vorschläge für Aktivitäten vorlegen, die innerhalb des Zentrums durchgeführt beziehungsweise durch das Zentrum unterstützt werden sollen.

(4) Die Mitglieder sind verpflichtet, an der konzeptionellen und organisatorischen Arbeit, den Ausbildungsprogrammen und der Förderung des klinisch- wissenschaftlichen Nachwuchses sowie der Förderung der Chancengleichheit von Wissenschaftler*innen unter besonderer Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie an der Verwaltung des Zentrums mitzuwirken.

(5) Die Mitglieder sind verpflichtet, alle für das Zentrum geltenden internen und externen Bestimmungen, insbesondere dieser Ordnung und die im Rahmen dieser Ordnung erlassenen Beschlüsse des Vorstands, zu befolgen.

(6) Für Angehörige gelten die Bestimmungen der Absätze 1 bis 5 entsprechend.

§ 6 Mitgliederversammlung

(1) ¹Die Mitgliederversammlung berät über alle Angelegenheiten des Zentrums von grundsätzlicher Bedeutung und hat darüber hinaus folgende Aufgaben:

- a. Wahl und Abwahl der Mitglieder des Zentrumsvorstands (§ 7 Abs. 1);
- b. Entgegennahme des jährlichen Berichts der*des Sprecher*in;
- c. Stellungnahme zu der Arbeit des Vorstandes in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung;
- d. Vorschläge für die Beschlussfassung über diese Ordnung und ihre Änderung;

²Die Mitgliederversammlung kann dem Zentrumsvorstand Vorschläge zur Bestellung von Mitgliedern für den Wissenschaftlichen Beirat machen.

(2) ¹Die Mitgliederversammlung tagt mindestens einmal im Jahr und bei Bedarf. ²Sie wird von der*dem Sprecher*in einberufen. ³Die Einladung zur Mitgliederversammlung sollte unter Angabe von Ort, Tag und Zeit sowie der Tagesordnung vier Wochen vor dem Termin der Mitgliederversammlung, mindestens jedoch vierzehn Tage vor dem Termin der Mitgliederversammlung versandt werden. ⁴Der Tag der Absendung zählt nicht mit. ⁵Die*der Sprecher*in kann Gäste zur Mitgliederversammlung einladen. ⁶Vorschläge zur Tagesordnung können durch stimmberechtigte Mitglieder bis zu fünf Arbeitstagen vor dem Termin der Mitgliederversammlung eingebracht und in die Tagesordnung aufgenommen werden. ⁷Ad-hoc-Änderungen der Tagesordnung während einer laufenden Mitgliederversammlung sind nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung möglich.

(3) An den Sitzungen der Mitgliederversammlung können insbesondere Angehörige des Zentrums beratend teilnehmen.

(4) ¹Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. ²Die Beschlussfähigkeit wird durch die*den Sprecher*in festgestellt.

(5) ¹Ein Beschluss kommt in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustande, soweit diese Ordnung nichts abweichendes bestimmt. ²Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen und werden protokolliert. ³Abstimmungen und Beschlüsse sind, wenn es ein Mitglied verlangt, geheim durchzuführen.

(6) ¹Beschlüsse zur Wahl des Zentrumsvorstandes bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. ²Zur Wahl des Zentrumsvorstandes müssen wenigstens 70% der Mitglieder in der Sitzung der Mitgliederversammlung anwesend sein.

(7) ¹Die Mitgliederversammlung kann in Ausnahmesituationen per Videokonferenz durchgeführt werden, wenn sichergestellt ist, dass geheime Abstimmungen über entsprechende Softwarelösungen möglich und einsatzbereit sind. ²Ist eine solche Softwarelösung für geheime Abstimmungen nicht vorrätig oder einsatzbereit, ist eine Mitgliederversammlung per Videokonferenz nur möglich, wenn die Mitglieder zuvor einstimmig per Beschluss auf eine geheime Abstimmung während der Sitzungen verzichtet haben.

§ 7 Zentrumsvorstand

(1) ¹Der Gründungs-Vorstand des CDS besteht aus den 3 stimmberechtigten Mitgliedern der Gründungseinrichtungen. ²In der Gründungsphase (d.h. in den ersten drei 3 Jahren nach Inkrafttreten der Ordnung) ist neben den Direktor*innen der Gründungseinrichtungen, der Inhaber der Professur für Digitale und Robotische Chirurgie in der Klinik für Allgemein-Viszeral- und Kinderchirurgie Mitglied des Zentrumsvorstandes. ³In der Gründungsphase leitet Herr Professor Dr. Ghadimi, als Direktor der Klinik für Allgemein- Viszeral- und Kinderchirurgie, geschäftsführend in enger Abstimmung mit den übrigen Mitgliedern den Zentrumsvorstand als Sprecher.

(2)¹Sollte das CDS nach der Gründungsphase und nach positiver Evaluation gemäß § 13 verstetigt werden, besteht der Vorstand des Zentrums aus den Direktor*innen der Gründungseinrichtungen, dem Inhaber der Professur für Digitale und Robotische Chirurgie in der Klinik für Allgemein- Viszeral- und Kinderchirurgie sowie einer Vertreterin*einem Vertreter der CDS-Forschungsgruppen. ²Die in den Zentrumsvorstand entsandten Vertretungen wählen die CDS-Forschungsgruppen eigenständig aus ihren Reihen.

(3) Dem Zentrumsvorstand gehört, ohne ein Stimmrecht ausüben zu können, die*der wissenschaftlich-administrative Koordinator*in des Zentrums an.

(4) ¹Nach der Gründungsphase beträgt die Amtszeit der Mitglieder des Zentrumsvorstands jeweils zwei Jahre. ²Wiederwahl ist möglich.

(5) ¹Die Sitzungen des Zentrumsvorstands finden sooft es die Geschäftslage erfordert statt, 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. ³Der Zentrumsvorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben.

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

- a. Beschlüsse zum Forschungsprogramm sowie Koordination und Überwachung der Umsetzung der Forschungsvorhaben im Zentrum;
- b. Entscheidung über die Verwendung der dem Zentrum direkt oder durch die beteiligten Einrichtungen des CDS zugeordneten Ressourcen;
- c. Entwicklung der strategischen Ausrichtung einschließlich der Sicherstellung der Finanzierung sowie des Vorschlags zu wesentlichen Änderungen des Zentrums;
- d. Beratung über die Beantragung und Beschaffung von gemeinschaftlich genutzten Geräten;
- e. Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen des Zentrums;
- f. Abstimmung mit dem Vorstand der UMG und den Leitungen der ggf. mitwirkenden Einrichtungen der UMG, des Göttingen Campus oder des Gesundheitscampus.

(7) Der Zentrumsvorstand sorgt für eine partnerschaftliche und gleichberechtigte Zusammenarbeit aller am CDS Beteiligten, um die Entwicklung des CDS als national und international sichtbares Kompetenzzentrum in der Digitalen Chirurgie zu etablieren.

§ 8 Berichtspflichten des Zentrumsvorstandes

(1) ¹Der Zentrumsvorstand des CDS berichtet dem Vorstand der UMG jährlich über die wesentlichen das Zentrum betreffenden Entwicklungen. ²Der abzufassende Bericht soll folgende Mindestinformationen enthalten:

- a. Fortschritte bezüglich des Forschungsprogramms einschließlich eingeworbener Drittmittel
- b. Entwicklung bei den Mitgliedern, Angehörigen und dem Personal des Zentrums
- c. Nutzung der Zentrumsressourcen und zentralen Infrastruktur
- d. Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

(2) Der Zentrumsvorstand erstellt alle zwei Jahre einen Bericht zur wissenschaftlichen Entwicklung des Zentrums an den Wissenschaftlichen Beirat.

§ 9 Zentrumssprecher*in

(1) ¹Als Gründungs-Sprecher des CDS wird für drei 3 Jahre Herr Professor Dr. Ghadimi, als Direktor der Klinik für Allgemein- Viszeral- und Kinderchirurgie bestimmt. Der Zentrumsvorstand wählt sodann ebenfalls für die Dauer von drei 3 Jahren eine*n stellvertretende*n Sprecher*in aus der Gruppe der dem Zentrumsvorstand angehörenden Professor*innen. Beide, Sprecher*in und stellvertretende*r Sprecher*in, werden vom Vorstand bestätigt. ²Die*der Sprecher*in ist Vorsitzende*r vom Zentrumsvorstand und der Mitgliederversammlung. ³Sie*er vertritt das Zentrum im Rahmen der ihr*ihm zukommenden Befugnisse nach innen gegenüber der UMG.

(2) Im Falle der Verhinderung wird die*der Sprecher*in durch die*den stellvertretende*n Sprecher*in vertreten.

(3) ¹Die*der Sprecher*in ist für ihre*seine Entscheidungen dem Zentrumsvorstand und der Mitgliederversammlung rechenschaftspflichtig. ²Sie*er berichtet den anderen Organen über die Aufgabenerfüllung durch sie*ihn beziehungsweise durch die anderen Organe.

(4) Sie*er führt die laufenden Geschäfte aus dem Aufgabenbereich des Zentrumsvorstandes in eigener Zuständigkeit.

(5) Sie*er berät sich regelmäßig, wenigstens aber alle drei 3 Monate mit der*dem stellvertretenden Sprecher*in.

(6) ¹Nach der Gründungsphase beträgt die Amtszeit des*der Sprechers*in und des*der stellvertretende*n Sprechers*in jeweils zwei Jahre. ²Wiederwahl ist möglich.

§ 10 Beirat

(1) Zur Beratung des Zentrums in Hinblick auf die Ziele nach § 2 wird vom Vorstand der UMG für Forschung und Lehre / Dekan*in der Medizinischen Fakultät spätestens im zweiten Jahr

nach Inkrafttreten der Ordnung ein Beirat auf der Grundlage eines Vorschlags des Zentrumsvorstands bestellt.

(2) ¹Die Bestellung erfolgt für eine Dauer von vier 4 Jahren; Wiederbestellung ist nach der Gründungsphase möglich. ²Eine Ersatzbestellung im Falle des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds erfolgt für den Rest der verbleibenden Amtszeit. ³Bei der Bestellung der Mitglieder des Beirats soll die Hälfte der für die nächste Amtszeit zu bestellenden Mitglieder bereits eine Amtszeit als Mitglied des Beirats abgelegt haben; dies gilt nicht für die erste Bestellung des Beirats.

(3) Der Beirat hat bis zu fünf 5 Mitglieder, wovon wenigstens drei 3 Mitglieder aus einer europäischen Universität oder einer europäischen Forschungseinrichtung außerhalb Deutschlands, aus Unternehmen, Wirtschaftsverbänden oder dem öffentlichen Sektor kommen sollten, die externe wissenschaftliche Expertise repräsentieren und aufgrund ihrer Fachkompetenz und Arbeitsschwerpunkte in der Lage sind die Aufgabenerfüllung und Entwicklung des Zentrums zu beurteilen und zur Qualitätssicherung beizutragen.

(4) ¹Der Beirat wählt aus seiner Mitte eine*n Beiratsvorsitzende*n sowie wenigstens eine Stellvertretung. ²Die Amtszeit endet mit dem Ablauf der Amtszeit des Beirats. ³Wiederwahl ist möglich.

(5) Der Beirat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Wissenschaftliche und strategische Beratung des Zentrums;
- b. Evaluation des Zentrums und Beratung des Vorstandes zur Aufnahme und Evaluation von Mitgliedern und Angehörigen, einschließlich Professuren und CDS-Forschungsgruppen
- c. Unterstützung des Vorstands in der Außendarstellung des Zentrums;
- d. Stellungnahme zu den Tätigkeitsberichten des Vorstandes;
- e. Stellungnahme zu Maßnahmen der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

(6) Der Beirat tagt mindestens alle zwei Jahre und erstellt einen Bericht, der insbesondere eine Beurteilung der wissenschaftlichen Ergebnisse und Leistungen des Zentrums unter Berücksichtigung von Nachwuchsförderung, Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie Diversität sowie eine Stellungnahme zu Struktur, künftigen Vorhaben und geplanten Schwerpunktsetzungen enthält, gegebenenfalls einschließlich der Empfehlung, einzelne Forschungsfelder zu ändern oder aufzuheben.

(7) ¹Der Bericht nach Absatz 6 ist in Textform an die*den Sprecher*in des Zentrums und die*den Sprecher*in des Vorstands der UMG zu übermitteln und auf Wunsch der*dem Sprecher*in des Vorstands der UMG mündlich zu erläutern. ²Die*der Sprecher*in des Vorstands der UMG, informiert den Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät zeitnah über das Ergebnis des Berichts.

(8) ¹Der Beirat wird von der*dem Beiratsvorsitzenden wenigstens alle zwei Jahre einberufen. ²Die*der Beiratsvorsitzende ist mit Unterstützung durch die*den Sprecher*in und die*den Koordinator*in des Zentrums zuständig für Vorbereitung und Durchführung der Sitzung. ³Sie*er leitet die Sitzung und ist zuständig für Übermittlung sowie Erläuterung des Berichts.

(9) ¹An den Sitzungen können die*der Sprecher*in des Zentrumsvorstands und die*der Sprecher*in des Vorstands der UMG teilnehmen; wegen der Besonderheit einzelner Beratungsgegenstände können einzelne Personen, die keine Mitglieder des Beirats sind, von der Beratung ausgeschlossen werden. ²Die abschließende Beratung des Berichts des Beirats ist nicht öffentlich. ³Der Beirat kann im Benehmen mit der*dem Zentrumssprecher*in und der*dem Sprecher*in des Vorstands der UMG Sachverständige beratend hinzuziehen.

§ 11 Allgemeine Verfahrensgrundsätze

(1) ¹Die in diesem § 11 geregelten allgemeinen Verfahrensgrundsätze gelten, soweit in den vorherigen Abschnitten der Ordnung keine spezifische Regelung dazu getroffen worden ist. ²Die entsprechende spezifische Regelung ersetzt lediglich den jeweiligen, inhaltlich betroffenen Verfahrensgrundsatz des § 11, nicht den § 11 im Ganzen.

(2) ¹Die Organe sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und wenigstens die Hälfte der Mitglieder, darunter die*der Sprecher*in oder eine Stellvertretung, anwesend sind. ²Anträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten sollen wenigstens in Textform spätestens zwei 2 Wochen vor dem Sitzungstermin bei der*dem Sprecher*in angemeldet werden, die*der die Tagesordnung festlegt. ³Die Sitzung eines Organs ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die Einladung wenigstens in Textform durch die*den Sprecher*in mit einer Frist von wenigstens einer Woche ergeht. ⁴Wird wegen Beschlussunfähigkeit zu einer weiteren Sitzung eingeladen, kann die Ladungsfrist auf einen Werktag verkürzt werden. ⁵Ein Organ kann Dritte, insbesondere Mitglieder oder Angehörige des Zentrums, in Einzelfragen beratend hinzuziehen.⁶Für die Mitgliederversammlung gelten die in § 6 dieser Ordnung normierten Regelungen.

(3) ¹Beschlüsse werden, soweit nicht anders durch eine Rechtsvorschrift oder in dieser Ordnung anders vorgesehen ist, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst

(einfache Mehrheit). ²Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der*des Sprecher*in; dies gilt nicht für die Wahl der*des Sprecher*in. ³Stimmrechtsübertragungen sind ausgeschlossen.

(4) ¹Über die Sitzung eines Organs ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von der*dem Sprecher*in zu unterzeichnen und den Mitgliedern binnen zwei Wochen wenigstens in Textform zuzuleiten ist. ²Protokolle gelten als genehmigt, wenn innerhalb von zwei weiteren Wochen kein Änderungsantrag von Seiten eines in der Sitzung anwesenden Mitglieds erfolgt. ³Über den Änderungsantrag entscheidet das Organ. ⁴Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist durch die*den Sprecher*in in einem Vermerk zu protokollieren.

(5) ¹Eine Erklärung zu Protokoll sowie eine dazu abgegebene Begründung, die als Anlage zu Protokoll gegeben werden soll, bedürfen wenigstens der Textform und sind in das Protokoll aufzunehmen. ²Die Erklärung und die Begründung sind innerhalb einer Woche nach dem Sitzungstag, an dem die Angelegenheit beraten wurde, bei der*dem Sprecher*in einzureichen.

(6) ¹Kann eine Entscheidung eines nach dieser Ordnung zuständigen Organs nicht rechtzeitig herbeigeführt werden und droht hierdurch für das Zentrum ein schwerer Nachteil, so fasst den erforderlichen Beschluss

a) der Vorstand anstelle der Mitgliederversammlung,

b) die*der Sprecher*in anstelle des Vorstands,

²Das betroffene Organ ist unverzüglich wenigstens in Textform über die Beschlussfassung zu unterrichten.

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

(8) Es gelten die Bestimmungen der Grundordnung der Universität Göttingen sowie alle Leitlinien und Richtlinien der Universitätsmedizin Göttingen in Bezug auf Publikationen, Forschungsdaten und zum Geistigen Eigentum sowie dessen Nutzung und Verwertung.

§ 12 Finanzierung, Beschaffung

(1) ¹Die Nutzung benötigter Ressourcen stimmt der*die Sprecher*in des Zentrumsvorstands im Bedarfsfall mit den Klinik-/Institutsleitungen der beteiligten Einrichtungen des CDS ab. Ressourcen werden durch diese zur Verfügung gestellt. ²Dem CDS werden durch die UMG Räumlichkeiten mit ca. 330 m² Nutzfläche (Daimlerstrasse 2; 4. OG) zur Verfügung gestellt.

³Dem CDS werden durch die Klinik für Allgemein- Viszeral- und Kinderchirurgie Ressourcen aus einer bereits bewilligten Förderung des „Niedersächsischen Vorab“ zur Verfügung gestellt.

(2) Die*der Sprecher*in des Zentrumsvorstands bzw. stellvertretend die*der administrative Koordinator*in des CDS ist für die zur Verfügung stehenden zentralen Ressourcen und Infrastruktur unterschrifts- und anforderungsberechtigt.

(3) Alle im CDS mitwirkenden Professuren und Forschungsgruppen müssen über ausreichendes eigenes Personal, Sach- und Investitionsmittel, die für die Durchführung von Forschungsvorhaben im CDS erforderlich sind, verfügen.

(4) Die im CDS tätigen Professuren und Forschungsgruppen, die nicht der UMG angehören, beteiligen sich an den jährlichen Betriebskosten sowie ggf. an weiteren Aufwendungen des CDS entsprechend ihrer Ressourcennutzung (z. B. räumliche Nutzung, Gerätenutzung, etc.).

(5) Die Beschaffung von Großgeräten (>200 T€) für das CDS bedarf der Zustimmung des CDS-Vorstands und des Vorstands der UMG.

(6) Eine Mitnahme von Geräten oder Großgeräten, die für das CDS beantragt wurden sowie Einrichtungsgegenständen, die dem CDS als Grundausstattung zur Verfügung gestellt wurden, ist ausgeschlossen.

§ 13 Gründungsphase, Dauer

¹Das CDS und diese Ordnung gilt zunächst befristet für die Gründungsphase im Sinne von § 7 Abs. 1, d.h. für die Dauer von drei 3 Jahren ab Inkrafttreten. ²Im dritten Jahr erfolgt eine Evaluation des Zentrums durch den Wissenschaftlichen Beirat. ³Auf Grundlage der Evaluation beschließt der Vorstand der UMG, ob das CDS fortgeführt wird. ⁴Beschließt der Vorstand der UMG die Fortführung erfolgt diese zunächst für weitere fünf Jahre und es gilt diese Ordnung über die Gründungsphase hinaus fort. ⁵Lehnt der Vorstand die Fortführung ab, tritt diese Ordnung am Ende der Gründungsphase außer Kraft.

§ 14 Änderung der Ordnung

Änderungen der Ordnung, mit Ausnahme der Änderungen der in der Ordnung enthaltenen Stimmberechtigungen und Mehrheitsquoten, welche Einstimmigkeit voraussetzen, bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder der Mitgliederversammlung und der übergeordneten Gremien (Fakultätsrat, Vorstand, Senat).

§ 15 Schlussvorschriften

¹Die vorliegende Ordnung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Die vorliegende Ordnung tritt mit der Aufhebung des Zentrums außer Kraft.
