



Datum: 30.08.2016 Nr.: 44

Inhaltsverzeichnis

Seite

Präsidium:

Dritte Änderung der Benutzungsordnung für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen 1233

Senat:

Ordnung über allgemeine Bestimmungen für die Durchführung von Auswahlverfahren für grundständige Studiengänge mit örtlichen Zulassungsbeschränkungen (Allgemeine Zulassungsordnung) 1241

Ordnung über die allgemeinen Bestimmungen für die außerkapazitäre Zulassung zu weiterführenden zulassungsbeschränkten Studiengängen (MaZ-O) 1246

Abteilung Finanzen:

Änderung des Organigramms der Abteilung Finanzen 1248

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:

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen hat am 16.08.2016 die dritte Änderung der Benutzungsordnung für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 03.02.1997 (Amtliche Mitteilungen 2/1997, Anlage IV), zuletzt geändert durch Präsidiumsbeschluss vom 27.10.2015 (Amtliche Mitteilungen 57/2015 S. 1755), beschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 NHG; § 23 Abs. 2 Sätze 1 und 3 sowie Abs. 3 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GO)):

Artikel 1

1. Ziffer 17 b der Benutzungsordnung für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen wird wie folgt neugefasst:

„17 b Belegungssystem

(1) Die Vergabe und Nutzung der für die Kurzzeitbuchungen in der SUB Göttingen vorgesehenen Räume erfolgt durch ein Belegungssystem nach den Bestimmungen der **Anlagen 1 und 2.**

(2) Die Vergabe und Nutzung der für die Langzeitbuchungen in der SUB Göttingen vorgesehenen Räume erfolgt durch ein Belegungssystem nach den Bestimmungen der **Anlagen 1 und 3.“**

2. Die Anlage zu Ziffer 17 b der Benutzungsordnung für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen wird durch die folgenden Anlagen 1 bis 3 zu Ziffer 17 b der Benutzungsordnung für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen ersetzt:

Anlage 1**zu Ziffer 17 b der Benutzungsordnung der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen (SUB Göttingen)****Abschnitt I. Allgemeine Bestimmungen****§ 1 Grundsätze, Überlassungsverbot**

(1) ¹Die SUB Göttingen überlässt unentgeltlich und vorübergehend Räume für Kurzzeitbuchungen und Langzeitbuchungen in der SUB Göttingen einschließlich ihrer Ausstattung (insgesamt: Räume) an die jeweils Nutzungsberechtigten. ²Kurzzeitbuchungen sind für eine Nutzungszeit von wenigstens 15 Minuten, Langzeitbuchungen für eine Nutzungszeit von wenigstens einer Kalenderwoche möglich. ³Für die jeweilige Buchungskategorie nach Satz 1 werden jeweils entsprechende Räume vorgehalten, die im

Rahmen der nachfolgenden Bestimmungen den jeweiligen Nutzungsberechtigten vorbehalten sind.

(2) Für die Kurzzeit- und Langzeitbuchungen wird ein Belegungssystem eingesetzt, wodurch eine möglichst umfangreiche Nutzung ermöglicht und den Bedürfnissen der Nutzungsberechtigten nach Berechenbarkeit des Angebots und nach Transparenz der Vergabe Rechnung getragen wird.

(3) ¹Im Belegungssystem werden die Nutzungsdaten 40 Tage nach Ablauf des Reservierungsdatums gelöscht. ²Die Nutzerdaten werden 13 Monate nach Ablauf der Exmatrikulation oder des Beschäftigungsverhältnisses beziehungsweise nach der letzten Reservierung beziehungsweise Nutzung gelöscht.

(4) ¹Die Nutzungsberechtigten nutzen in eigener Verantwortung das Belegungssystem, darunter ein persönliches Reservierungskonto, mit dem Zeitpunkt und Raumkategorie der Reservierungen sowie die Möglichkeit von Verlängerungen, Stornierungen und Mitnutzungen elektronisch verwaltet werden. ²Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet, die Richtigkeit ihres Reservierungskontos regelmäßig zu prüfen; Unrichtigkeiten sollen unverzüglich mitgeteilt werden.

(5) Die Überlassung der eigenen Nutzeridentität zur Ermöglichung der Nutzung von Räumen durch andere Personen, insbesondere die Weitergabe des Studenausweises mit einer gespeicherten Nutzungsberechtigung an andere Personen, ist untersagt.

(6) ¹Den Beschäftigten oder den durch sie beauftragten Personen obliegen im Rahmen der Sicherung des ordnungsgemäßen Betriebs das Stornieren von Reservierungspunkten oder -tagen, sofern die oder der Nutzungsberechtigte diese nicht zu vertreten hat. ²Reservierungen können durch die jeweilige Nutzungsberechtigte oder den jeweiligen Nutzungsberechtigten jederzeit storniert werden; Abschnitte II und III sind zu beachten.

§ 2 Reservierung

(1) ¹Die Nutzungsberechtigten müssen eine bestimmte Raumkategorie reservieren. ²Die Reservierung erfolgt selbständig im Belegungssystem über das Studierendenportal „eCampus“. ³Abweichend von Satz 2 legt die SUB Göttingen gesonderte Reservierungsverfahren für Nutzungsberechtigte fest, die keinen Zugriff auf eCampus haben (z. B. Gäste, Promovierende, die nicht eingeschrieben sind). ⁴Eine gesonderte Bestätigung der Reservierung erfolgt nicht. ⁵Die konkrete Zuweisung des Raums bei Kurzzeitbuchungen erfolgt bei der Anmeldung abhängig von den dann verfügbaren Räumen; erforderlichenfalls kann eine andere, wenigstens gleichwertige Raumkategorie zugewiesen werden. ⁶Die konkrete Zuweisung des Raums bei Langzeitbuchungen erfolgt im Rahmen des Reservierungsvorgangs einmalig für die gesamte Dauer bei der Anmeldung abhängig von den dann verfügbaren Räumen.

(2) ¹Bei Kurzzeitbuchungen kann die oder der Nutzungsberechtigte, die oder der die Reservierung durchgeführt hat, im Anschluss an die Reservierung eines Raums mit mehr als einem Arbeitsplatz weitere Nutzungsberechtigte einladen, sich an der Reservierung zu beteiligen. ²Hierzu sind die von der Universität vergebenen E-Mail-Adressen der Nutzungsberechtigten, die zur Beteiligung an eine Reservierung aufgefordert werden sollen, anzugeben. ³Die oder der Nutzungsberechtigte, die oder der die Reservierung durchgeführt hat, muss dabei angeben, ob die für die Reservierung anfallenden Reservierungspunkte ausschließlich ihr oder ihm oder allen Nutzerinnen und Nutzern zu gleichen Anteilen zugerechnet werden sollen. ⁴Sofern die Reservierungspunkte aufgeteilt werden, bedarf dieses Vorgehen der Zustimmung der hiervon betroffenen Nutzerinnen und Nutzer. ⁵Eine Beteiligung beziehungsweise Aufteilung erfolgt nur, soweit die Zustimmung der oder des jeweils Beteiligten vorliegt. ⁶Beteiligung und Aufteilung können an den Terminals nicht vorgenommen werden.

(3) ¹Bei Langzeitbuchungen können die Promovierenden im Anschluss an die Langzeitreservierung eine weitere Promovierende oder einen weiteren Promovierenden unter Verwendung derer oder dessen von der Universität vergebenen E-Mail-Adresse einladen. ²Dabei müssen die Promovierenden angeben, ob die anfallenden Nutzungstage alleine übernommen oder für die gemeinsame Reservierungsdauer aufgeteilt werden. ³Eine Aufteilung ist nur mit Zustimmung der eingeladenen Promovierenden möglich.

§ 3 Besondere Nutzungsgruppen

(1) Zum Nachteilsausgleich für Nutzungsberechtigte mit Behinderungen, insbesondere mobilitätseingeschränkte Personen, die ein entsprechendes Nutzungsmerkmal nachweisen können, können kompensierende Bestimmungen, zum Beispiel die Widmung von Räumen vorrangig für diese Nutzenden, getroffen werden.

(2) Den Beschäftigten oder den durch sie beauftragten Personen obliegen im Rahmen der Sicherung des ordnungsgemäßen Betriebs die Prüfung, ob die Voraussetzungen für eine Nutzung nach Absatz 1 vorliegen, und die Vornahme der erforderlichen Einstellungen.

(3) Zum Nachteilsausgleich für Studierende mit Kind, die ihre Personensorge nachweisen und nutzungsberechtigt sind, können gesonderte Bestimmungen gemäß **Anlage 2**, zum Beispiel die Widmung von Räumen, getroffen werden.

§ 4 Reservierungsausschluss

(1) Nutzungsberechtigte, die gegen diese Bestimmungen verstoßen, können vorübergehend oder im Falle einer wiederholten oder schwerwiegenden Störung dauerhaft davon ausgeschlossen werden, eine Reservierung vorzunehmen (Reservierungsausschluss).

(2) ¹In folgenden Fällen beträgt die Dauer des Reservierungsausschlusses zwei Wochen:

a) Verstoß gegen § 1 Abs. 5,

b) Nichtfreigabe oder Nichtabmeldung der Nutzung eines Raums trotz Aufforderung nach Ablauf der reservierten Zeit.

²Im Wiederholungsfalle kann ein längerer oder dauerhafter Reservierungsausschluss nach Satz 1 erteilt werden.

(3) ¹Im Falle eines Reservierungsausschlusses nach Absätzen 1 und 2 werden alle von der oder dem ausgeschlossenen Nutzungsberechtigten durchgeführten Reservierungen und Teilnahmen an von Dritten durchgeführten Reservierungen für den Zeitraum des Ausschlusses gelöscht.

Abschnitt II. Kurzzeitbuchungen

§ 5 Nutzungsberechtigte für Kurzzeitbuchungen

(1) Nutzungsberechtigt für die Räume für Kurzzeitbuchungen sind vorrangig die an der Universität in einem grundständigen Studiengang oder einem konsekutiven Masterstudiengang eingeschriebenen Studierenden zum Zweck des Selbststudiums.

(2) Nachrangig nutzungsberechtigt sind sonstige an der Universität eingeschriebene Studierende (z.B. Promotionsstudierende) und die angenommenen Doktorandinnen und Doktoranden.

§ 6 Reservierungspunkte und Reservierungskonto

(1) ¹In Abhängigkeit vom Umfang der Nutzungszeit und des gewünschten Nutzungsumfangs oder Einrichtungsbedarfs werden zum Zeitpunkt der Reservierung nach **Anlage 2** Reservierungspunkte auf das Reservierungskonto der jeweiligen Nutzerin oder des jeweiligen Nutzers gebucht. ²Bei Nutzung eines Raums über das Ende des reservierten Zeitraums hinaus oder bei nicht erfolgter Abmeldung werden für die zusätzliche Zeit bis zur Freigabe des Raums so viele Reservierungspunkte wie bei einer Reservierung dieses Zeitraumes auf das Reservierungskonto geschrieben.

(2) ¹In **Anlage 2** werden ein Grenzwert oder mehrere Grenzwerte für die Reservierungspunkte einer Nutzerin oder eines Nutzers festgelegt, bis zu deren Erreichen die Reservierung für den dort jeweils zugeordneten Zeitraum im Voraus möglich ist. ²Solange die Summe der Reservierungspunkte einen Grenzwert überschreitet, kann die Nutzerin oder der Nutzer nur für den jeweils nächstkürzeren Zeitraum im Voraus eine Reservierung vornehmen. ³Eine Reservierung für den jeweils aktuellen Nutzungstag ist unabhängig von der Höhe der Reservierungspunkte einer Nutzerin oder eines Nutzers möglich.

§ 7 An- und Abmelden, Unterbrechen

(1) Zu Beginn jeder Nutzung muss sich die Nutzerin oder der Nutzer an einem der in der SUB Göttingen befindlichen Terminals anmelden und ihr oder ihm wird eine zeitlich begrenzte Schließberechtigung für einen Raum auf den Studenausweis geschrieben.

(2) ¹Während der Reservierungszeit kann der reservierte Raum verlassen werden, ohne dass die zeitlich begrenzte Schließberechtigung erlischt, sofern keine Abmeldung am Terminal vorgenommen wird; es werden keine Reservierungspunkte gelöscht.

(3) ¹Wird die Nutzung eines Raums beendet, haben sich alle Nutzerinnen und Nutzer selbständig an den Terminals abzumelden.

§ 8 Stornierung, Verfall und Verlängerung einer Reservierung

(1) Im Falle der Stornierung werden die Reservierungspunkte in Abhängigkeit des Stornierungszeitpunkts gemäß **Anlage 2** ganz oder teilweise gelöscht.

(2) Erfolgt die Anmeldung nicht innerhalb eines in der **Anlage 2** festgelegten Zeitraumes, wird die Reservierung automatisch im Belegungssystem storniert.

(3) ¹Sofern keine anderen Reservierungen entgegenstehen und der Grenzwert der Reservierungspunkte nicht überschritten ist oder wird, kann die Nutzerin oder der Nutzer eine Reservierung vor der Anmeldung ändern oder während der Nutzung verlängern.

²Näheres regelt **Anlage 2**.

Abschnitt III. Langzeitbuchungen

§ 9 Nutzungsberechtigte für Langzeitbuchungen

(1) Nutzungsberechtigt für die Räume für Langzeitbuchungen sind vorrangig die an der Universität Göttingen angenommenen Promovierenden (im Folgenden: Promovierende) zum Zweck der Promotion.

(2) Nachrangig nutzungsberechtigt sind Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler anderer Forschungseinrichtungen auf Antrag der Leitung der einladenden Einrichtung der Universität Göttingen (im Folgenden: Gäste).

(3) Räume für Langzeitbuchungen, die in der aktuellen Kalenderwoche (Montag bis Sonntag) verfügbar sind, werden für Kurzzeitbuchungen an Promovierende und Studierende, die an der Universität Göttingen in einem grundständigen Studiengang oder konsekutiven Masterstudiengang eingeschrieben sind, zum Zweck der Promotion bzw. des Selbststudiums überlassen; es gelten die Bestimmungen des Abschnitts II, § 6 bis 8.

§ 10 Nutzungstage und Reservierungskonto

(1) In Abhängigkeit von der Nutzungsdauer wird zum Zeitpunkt der Reservierung nach Maßgabe der **Anlage 3** die Anzahl der Nutzungstage auf das Reservierungskonto der Nutzungsberechtigten geschrieben.

(2) ¹In **Anlage 3** wird ein Grenzwert von Nutzungstagen festgelegt, bis zu dessen Erreichen die Nutzungsberechtigten Langzeitbuchungen innerhalb des dort festgelegten Zeitraums im Voraus vornehmen können. ²Solange die Summe der Nutzungstage diesen Grenzwert überschreitet, kann die Nutzerin oder der Nutzer keine weitere Reservierung vornehmen.

§ 11 An- und Abmelden

(1) ¹Die Nutzung von Räumen für Langzeitbuchungen bedarf einer täglichen Anmeldung an einem der in der SUB Göttingen befindlichen Terminals. ²Eine Abmeldung ist nur im Falle von § 12 Absatz 4 erforderlich.

(2) Der oder dem Nutzungsberechtigten wird durch die Anmeldung eine Schließberechtigung für den aktuellen Nutzungstag auf den Studiausweis geschrieben.

(3) ¹Gäste erhalten bei Reservierungsantritt eine Gastnutzerkarte mit der entsprechenden Reservierung. ²Gäste werden durch Beschäftigte oder durch die beauftragten Personen abgemeldet; dies gilt auch bei vorzeitiger Beendigung.

§ 12 Stornierung und Änderung einer Reservierung

(1) ¹Vor und nach Reservierungsantritt sind Änderungen (Verlängerung, Verkürzung, Einladung weiterer Nutzungsberechtigter) durch Nutzungsberechtigte möglich. ²Im Falle der Stornierung werden die Nutzungstage in Abhängigkeit des Stornierungszeitpunktes gemäß **Anlage 3** ganz oder teilweise gelöscht. ³Für Gäste werden Änderungen durch Beschäftigte oder durch die beauftragten Personen vorgenommen.

(2) ¹Nimmt die oder der Nutzungsberechtigte zu Beginn des Reservierungszeitraums nicht die Anmeldung nach § 12 vor, wird die Reservierung nach Ablauf einer in **Anlage 3** festgelegten Frist automatisch im Belegungssystem storniert. ²Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) ¹Erfolgt während des Reservierungszeitraums keine Nutzung des Raums innerhalb der in **Anlage 3** festgelegten Frist, so wird die verbleibende Reservierung durch die Beschäftigten oder durch die beauftragten Personen storniert. ²Im Falle der Stornierung werden die Nutzungstage gemäß **Anlage 3** gelöscht.

(4) Wird die Nutzung eines Raums vor Ablauf des Reservierungszeitraums durch die Nutzerin oder den Nutzer vorzeitig durch Abmeldung beendet, werden die Nutzungstage gemäß **Anlage 3** gelöscht.

Anlage 2**(zu Abschnitt II. Kurzzeitbuchungen)**

1. Studierende mit Kind können zusätzlich den besonders ausgestatteten Raum reservieren.

2. Reservierungspunkte und -zeiträume

¹Für die Reservierung von Räumen werden Reservierungspunkte gemäß den nachfolgenden Tabellen auf das Reservierungskonto gebucht. ²Die Berechnung der Reservierungspunkte erfolgt taktgenau. ³Es wird kaufmännisch auf zwei Stellen hinter dem Komma gerundet.

Raumart	Reservierungspunkte pro Stunde
1er-Arbeitsraum	1
1er-Arbeitsraum für Studierende mit Behinderung	1
2er-Arbeitsraum für Eltern mit Kindern	1,5
8er-Arbeitsraum	4

3. Stornierung

¹Bei Stornierung eines Raums werden abhängig vom Zeitpunkt Reservierungspunkte vom Reservierungskonto der oder des Nutzungsberechtigten gemäß der nachfolgenden Tabelle gelöscht. ²Für freigegebene Takte einer laufenden Reservierung durch Stornierung oder Abmeldung vor Ende der Reservierungszeit werden ebenfalls anteilig Reservierungspunkte gelöscht. ³Erfolgt die Anmeldung nicht innerhalb eines Viertels des gesamten Reservierungszeitraums zuzüglich 15 Minuten, wird die Reservierung automatisch im Belegungssystem storniert; die Reservierungspunkte für diesen Zeitraum werden nicht gelöscht.

Stornierungszeitpunkt	Löschung zu...
mehr als 8 Tage vor Reservierung	100 %
8 bis 2 Tage vor Reservierung	75 %
weniger als 2 Tage vor Reservierung oder während des Reservierungszeitraums	50 %

4. Grenzwerte

¹Eine Reservierung von Raumkategorien ist in einem Zeitraum von bis zu 120 Tagen im Voraus abhängig vom Stand des Reservierungskontos möglich. ²Es gelten folgende Grenzwerte für den maximalen Vorausbuchungszeitraum:

Reservierungspunkte	Maximaler Vorausbuchungszeitraum
bis einschließlich 100	120 Tage
mehr als 100	7 Tage
mehr als 200	2 Tage
mehr als 400	0 Tage (nur aktueller Tag)

Anlage 3

(zu Abschnitt III. Langzeitbuchungen)

1. Nutzungstage

Für die Reservierung von 1er-Arbeitsräumen wird jeweils 1 Nutzungstag pro Tag auf das Reservierungskonto geschrieben.

2. Stornierung

¹In folgenden Fällen erfolgt eine Stornierung:

- 2.1. Die Reservierung wird durch die Nutzungsberechtigte oder den Nutzungsberechtigten storniert oder geändert;
- 2.2. Die erste Anmeldung bei Räumen nach Beginn des Reservierungszeitraums erfolgt nicht innerhalb eines festgelegten Zeitraumes (§ 12 Abs. 2);
- 2.3. Die Nutzung des Raums wird während des Reservierungszeitraums beendet, indem keine fristgerechte weitere Anmeldung erfolgt (§ 12 Abs. 3);
- 2.4. Die Nutzung des Raums wird vorzeitig mit Abmeldung beendet (§ 12 Abs. 4).

²Die Frist nach § 12 Absätzen 2 und 3 beträgt vier Nutzungstage. ³Bei Stornierung werden abhängig vom Zeitpunkt Nutzungstage vom Nutzungskonto der oder des Nutzungsberechtigten gemäß der nachfolgenden Tabelle gelöscht. ⁴Die Nutzungstage werden dabei grundsätzlich abgerundet.

Stornierungszeitpunkt	Löschung Nutzungstage
Mehr als 90 Tage vor Reservierungsbeginn	zu 100 %
In den 90 Tagen bis Reservierungsbeginn	zu 50 %
Nach Ziffer 2.2. (§ 12 Abs. 2).	Für die folgenden 90 Nutzungstage der Restreservierung: zu 50%; ab dem 90. Nutzungstag der Restreservierung: zu 100%.
Nach Ziffer 2.3. (§ 12 Abs. 3).	
Nach Ziffer 2.4. (§ 12 Abs. 4).	

3. Grenzwerte für Vorbuchungszeitraum und Nutzungsumfang

¹Reservierungen sind bis zum Erreichen der maximalen Anzahl an Nutzungstagen in einem Zeitraum von bis zu 12 Monaten im Voraus möglich. ²Eine Langzeitreservierung darf die minimale Anzahl von sieben Nutzungstagen (= 1 Kalenderwoche Montag bis Sonntag) nicht unterschreiten. ³Eine Langzeitreservierung darf die maximale Anzahl von 182 Nutzungstagen (= 26 Wochen) nicht überschreiten.

Artikel 2

Die Änderung der SUB-Benutzungsordnung treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I in Kraft.

Senat:

Der Senat der Georg-August-Universität Göttingen hat am 17.08.2016 die zweite Änderung der Ordnung über allgemeine Bestimmungen für die Durchführung von Auswahlverfahren für grundständige Studiengänge mit örtlichen Zulassungsbeschränkungen (Allgemeine Zulassungsordnung) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.06.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 24/2014 S. 741), zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 25.11.2015 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 59/2015 S. 1790), beschlossen (§§ 2 Abs. 1 Satz 5, 7 Abs. 3 Satz 2 der Verordnung über die Vergabe von Studienplätzen durch die Hochschulen (Hochschul-Vergabeverordnung) vom 22. Juni 2005 (Nds. GVBl. S. 213), zuletzt geändert durch Verordnung vom 19.06.2014 (Nds. GVBl. S. 158), §§ 4 Abs. 4 Satz 1, 5 Abs. 8 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.384), § 41 Abs. 1 Satz 1 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15.12.2015 (Nds. GVBl. S.384)). Die Änderung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft; sie gilt erstmals für das Vergabeverfahren zum Wintersemester 2016/17.

Artikel 1

Die geänderte Ordnung über allgemeine Bestimmungen für die Durchführung von Auswahlverfahren für grundständige Studiengänge mit örtlichen Zulassungsbeschränkungen (Allgemeine Zulassungsordnung) wird nachfolgend insgesamt neu bekannt gemacht:

**Ordnung über allgemeine Bestimmungen
für die Durchführung von Auswahlverfahren
für grundständige Studiengänge mit örtlichen Zulassungsbeschränkungen
(Allgemeine Zulassungsordnung - AZO)**

Teil 1 – Anwendungsbereich

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Die vorliegende Ordnung regelt allgemeine Bestimmungen der Georg-August-Universität Göttingen (Universität) für die Vergabe von Studienplätzen in grundständigen Studiengängen mit örtlichen Zulassungsbeschränkungen und, sofern es sich um die Zulassung für ein höheres Fachsemester handelt, in Studiengängen, die in das zentrale Vergabeverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung (Stiftung) einbezogen sind.

(2) Diese Ordnung regelt ferner die allgemeinen Bestimmungen für die Geltendmachung von Ansprüchen auf Zulassung zum Studium in grundständigen Studiengängen mit örtlichen Zulassungsbeschränkungen außerhalb des Zulassungsverfahrens und der festgesetzten Kapazität.

Teil II – Innerkapazitäre Zulassung

§ 2 Form des Antrags

(1) ¹Das Bewerbungsverfahren wird im nachfolgenden Umfang als elektronisches Verfahren durchgeführt. ²Bewerberinnen und Bewerber, die glaubhaft machen, dass ihnen dies nicht zumutbar ist, werden durch die Universität unterstützt.

(2) ¹Der Zulassungsantrag ist in Form eines Antragsformulars in Textform über ein Online-Portal zu stellen; das Nähere wird in einem angemessenen Zeitraum vor Ablauf der Bewerbungsfrist durch die Universität bekannt gegeben. ²Werden Studienplätze im ersten Fachsemester eines Studiengangs oder Teilstudiengangs im Rahmen des dialogorientierten Serviceverfahrens der Stiftung im Sinne des § 5 a Hochschul-Vergabeverordnung vergeben, muss sich die Bewerberin oder der Bewerber vor Antragstellung nach Satz 1 über das Webportal der Stiftung registrieren.

(3) Mit dem Zulassungsantrag sind folgende Unterlagen unter Benutzung des Online-Portals auf den Server der Universität zu laden:

- a) der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung (z. B. Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife), gegebenenfalls in deutscher beziehungsweise englischer Übersetzung, falls das Original nicht in deutscher beziehungsweise englischer Sprache abgefasst ist;
- b) ein Scan des vollständig ausgefüllten durch die Universität bereit gestellten Formulars „Zusatzangaben zum Bewerbungsantrag“;

- c) gegebenenfalls der Nachweis der erforderlichen Deutschkenntnisse, wenn die Hochschulzugangsberechtigung nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben wurde;
- d) gegebenenfalls Nachweise über die Erfüllung besonderer Zugangsvoraussetzungen für den angestrebten Studiengang oder Teilstudiengang;
- e) gegebenenfalls Nachweise über eine Dienstzeit im Sinne des § 6 Abs. 1 Hochschulvergabeverordnung;
- f) gegebenenfalls die eingescannte Einverständniserklärung der Person oder der Personen, der oder denen allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches die Personensorge zusteht, sofern die Bewerberin oder der Bewerber das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat;
- g) bei Studienortswechsel eine eingescannte durch die zuletzt besuchte Hochschule ausgestellte Studienzeitbescheinigung (einschließlich Angaben zu allen bislang absolvierten Hochschulsesemestern und Fachsemestern) für den Studiengang oder Teilstudiengang, der an der Universität Göttingen fortgeführt werden soll, gegebenenfalls zusätzlich eine eingescannte durch eine andere zuvor besuchte Hochschule ausgestellte Studienzeitbescheinigung, sofern ein Studiengang oder Teilstudiengang fortgeführt wird, der an der zuletzt besuchten Hochschule nicht mehr studiert wurde, und gegebenenfalls Nachweise über abgelegte Vor-, Zwischen-, Modul-, Modulteil- und Abschlussprüfungen sowie Abschlussarbeiten, im Fall der Studiengänge Humanmedizin oder Zahnmedizin auch über nach Approbationsordnung für Ärzte beziehungsweise Zahnärzte erforderliche Studienleistungen;
- h) bei der beantragten Zulassung für ein höheres Fachsemester aufgrund von anrechenbaren Leistungen eine eingescannte Anrechnungsbescheinigung der hierfür zuständigen Stelle;
- i) bei Bewerbung um ein Zweitstudium ein Scan des Zeugnisses des erfolgreich abgeschlossenen Erststudiums sowie eine ausführliche Darlegung, aus welchen Gründen ein Zweitstudium angestrebt wird;
- j) gegebenenfalls die Darlegung besonderer sozialer, familiärer oder wirtschaftlicher Gründe.

(4) ¹Nach Übermittlung des Zulassungsantrags ist eine eidesstattliche Versicherung darüber abzugeben, welche Studienzeiten an deutschen Hochschulen verbracht und welche Studienabschlüsse dort erreicht worden sind; die Erklärungspflicht gilt nicht in Bezug auf ein Teilzeit-Fernstudium. ²Die eidesstattliche Versicherung bedarf der Schriftform und der eigenhändigen Unterschrift, sofern sie nicht zur Niederschrift aufgenommen wird. ³Sofern die Bewerberin oder der Bewerber das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist zudem die Einverständniserklärung nach Absatz 3 Buchstabe f) schriftlich bei der Universität einzureichen.

§ 3 Ausschlussfristen

(1) ¹Der Zulassungsantrag muss mit den gemäß § 2 erforderlichen Unterlagen für das Wintersemester bis zum 15. Juli,
für das Sommersemester bis zum 15. Januar eines Jahres

bei der Universität eingegangen sein. ²Der Antrag gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Zulassungstermins.

(2) ¹Der Zulassungsantrag muss bei der Bewerbung auf einen Studienplatz im Rahmen der Sonderquote nach § 7 Hochschul-VergabeVO (Ausländerquote) für das Wintersemester bis zum 30. April eines Jahres,
für das Sommersemester bis zum 31. Oktober des Vorjahres

bei der Universität eingegangen sein. ²Der Antrag gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Zulassungstermins.

(3) ¹Die Fristen nach Absätzen 1 und 2 gelten als gewahrt, wenn vor Ablauf dieser Fristen der elektronisch zu übermittelnde Zulassungsantrag mit den Unterlagen gemäß § 2 Abs. 3 im Online-Portal eingegangen ist. ²Die Erklärungen nach § 2 Abs. 4 müssen spätestens bis zum dritten Tag nach Ablauf der jeweiligen Bewerbungsfrist nach Absatz 1 bzw. Absatz 2 (Ausschlussfrist) bei der Universität eingegangen sein.

§ 4 Allgemeine Bestimmungen

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

(2) Das Nähere zum jeweiligen Studiengang oder Teilstudiengang regelt eine gesonderte Ordnung über das Auswahlverfahren.

Teil III – Außerkapazitive Zulassung

§ 5 Antragsberechtigung

¹Antragsberechtigt sind Bewerberinnen und Bewerber, die sich bereits für das entsprechende Semester frist- und formgerecht um einen Studienplatz in demselben Studiengang innerhalb der festgesetzten Kapazität beworben haben. ²Abweichend von Satz 1 ist nicht antragsberechtigt, wer nach einer Bewerbung im Sinne des Satzes 1 keinen Studienplatz erhalten hat, weil Zugangsvoraussetzungen nicht nachgewiesen wurden.

§ 6 Form und Frist des Antrags

(1) ¹Zulassungsanträge für Studienplätze außerhalb der festgesetzten Kapazität müssen für das Sommersemester bis zum 15. April und für das Wintersemester bis zum 15. Oktober bei der Universität eingegangen sein (Ausschlussfristen). ²Der Antrag gilt nur für die Vergabe von Studienplätzen des betreffenden Zulassungstermins.

(2) Der eigenhändig unterschriebene Zulassungsantrag muss bei der Universität vor Ablauf der in Absatz 1 genannten Frist eingegangen sein; dabei sind folgende schriftliche Unterlagen beizufügen:

- a) der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung (z. B. Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife) in Form beglaubigter Abschrift oder beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung, falls das Original nicht in deutscher beziehungsweise englischer Sprache abgefasst ist;
- b) das vollständig ausgefüllte durch die Universität bereit gestellte Formular „Zusatzangaben zum Bewerbungsantrag“;
- c) gegebenenfalls der Nachweis der erforderlichen Deutschkenntnisse, wenn die Hochschulzugangsberechtigung nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben wurde;
- d) gegebenenfalls Nachweise über die Erfüllung besonderer Zugangsvoraussetzungen für den angestrebten Studiengang oder Teilstudiengang;
- e) gegebenenfalls die eigenhändig unterschriebene Einverständniserklärung der Person oder der Personen, der oder denen allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches die Personensorge zusteht, sofern die Bewerberin oder der Bewerber das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat;
- f) bei Studienortswechsel eine durch die zuletzt besuchte Hochschule ausgestellte Studienzeitbescheinigung (einschließlich Angaben zu allen bislang absolvierten Hochschulsemestern und Fachsemestern) für den Studiengang oder Teilstudiengang, der an der Universität Göttingen fortgeführt werden soll, gegebenenfalls zusätzlich eine durch eine andere zuvor besuchte Hochschule ausgestellte Studienzeitbescheinigung, sofern ein Studiengang oder Teilstudiengang fortgeführt wird, der an der zuletzt besuchten Hochschule nicht mehr studiert wurde, und gegebenenfalls Nachweise über abgelegte Vor-, Zwischen-, Modul-, Modulteil- und Abschlussprüfungen sowie Abschlussarbeiten, im Fall der Studiengänge Humanmedizin oder Zahnmedizin auch über nach Approbationsordnung für Ärzte beziehungsweise Zahnärzte erforderliche Studienleistungen;
- g) bei der beantragten Zulassung für ein höheres Fachsemester aufgrund von anrechenbaren Leistungen eine Anrechnungsbescheinigung der hierfür zuständigen Stelle.

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

§ 7 Besondere Erklärungspflichten

¹Mit dem Zulassungsantrag hat die Bewerberin oder der Bewerber ferner eine eidesstattliche Versicherung darüber abzugeben, welche Studienzeiten an deutschen Hochschulen

verbracht und welche Studienabschlüsse dort erreicht worden sind; die Erklärungspflicht gilt nicht in Bezug auf ein Teilzeit-Fernstudium. ²Die eidesstattliche Versicherung bedarf der Schriftform und der eigenhändigen Unterschrift, sofern sie nicht zur Niederschrift aufgenommen wird.

Teil IV - Inkrafttreten

§ 8 Inkrafttreten

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 2014/2015.

Artikel 2

Die Ordnung über allgemeine Bestimmungen für die Durchführung von Auswahlverfahren für grundständige Studiengänge mit örtlichen Zulassungsbeschränkungen (Allgemeine Zulassungsordnung) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.06.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 24/2014 S. 741), zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 25.11.2015 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 59/2015 S. 1790) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Senat:

Der Senat der Georg-August-Universität Göttingen hat am 17.08.2016 die Ordnung über die allgemeinen Bestimmungen für die außerkapazitäre Zulassung zu weiterführenden zulassungsbeschränkten Studiengängen (MaZ-O) beschlossen (§ 7 Abs. 1 Satz 3 i.V.m. § 4 Abs. 4 des Niedersächsischen Hochschulzulassungsgesetzes (NHZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29.01.1998 (Nds. GVBl. S. 51), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15.12.2015 (Nds. GVBl. S. 384), § 41 Abs. 1 Satz 1 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15.12.2015 (Nds. GVBl. S.384)).

Ordnung über die allgemeinen Bestimmungen für die außerkapazitäre Zulassung zu weiterführenden zulassungsbeschränkten Studiengängen (MaZ-O)

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Ordnung regelt die allgemeinen Bestimmungen für die Geltendmachung von Ansprüchen auf Zulassung zum Studium in weiterführenden zulassungsbeschränkten Studiengängen außerhalb des Zulassungsverfahrens und der festgesetzten Kapazität.

§ 2 Antragsberechtigung

¹Antragsberechtigt sind Bewerberinnen und Bewerber, die sich bereits für das entsprechende Semester frist- und formgerecht um einen Studienplatz in demselben Studiengang innerhalb der festgesetzten Kapazität beworben haben. ²Abweichend von Satz 1 ist nicht antragsberechtigt, wer nach einer Bewerbung im Sinne des Satzes 1 keinen Studienplatz erhalten hat, weil Zugangsvoraussetzungen nicht nachgewiesen wurden.

§ 3 Form und Frist des Antrags

(1) ¹Zulassungsanträge für Studienplätze außerhalb der festgesetzten Kapazität müssen für das Sommersemester bis zum 15. März und für das Wintersemester bis zum 15. September bei der Universität eingegangen sein (Ausschlussfristen). ²Der Antrag gilt nur für die Vergabe von Studienplätzen des betreffenden Zulassungstermins.

(2) Der eigenhändig unterschriebene Zulassungsantrag muss bei der Universität vor Ablauf der in Absatz 1 genannten Frist eingegangen sein; dabei sind folgende schriftliche Unterlagen beizufügen:

a) das Bachelor-Abschlusszeugnis oder die Abschlusszeugnisse der Bewerberin oder des Bewerbers in Form beglaubigter Abschriften oder beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzungen, falls die Originale nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst sind; sofern ein Abschlusszeugnis noch nicht vorliegt, ist eine Bescheinigung (mit Verifikationsschlüssel oder Testat der ausstellenden Einrichtung) über die erbrachten Leistungen, die Anrechnungspunkte (Credits) und über die Durchschnittsnote einzureichen;

b) soweit in der Zugangsordnung des Studiengangs vorgesehen, ein Nachweis über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache, falls weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung noch ein Bachelor-Abschluss oder ein gleichwertiger Abschluss an einer deutschen Hochschule nachgewiesen wird, oder einer anderen Sprache;

c) soweit in der Zugangsordnung des Studiengangs vorgesehen, Nachweise über fachliche Eignung für den gewählten Studiengang (Zugangsberechtigung) einschließlich Auszügen aus dem Modulhandbuch oder andere Unterlagen, anhand derer die fachliche Eignung für den gewählten Studiengang überprüft werden kann.

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

§ 4 Besondere Erklärungspflichten

Mit dem Zulassungsantrag hat die Bewerberin oder der Bewerber ferner eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben,

1. ob die Bewerberin oder der Bewerber den gewählten Studiengang oder einen fachlich eng verwandten Master-Studiengang bislang erfolgreich, erfolglos oder noch nicht beendet hat;
2. ob die Bewerberin oder der Bewerber bereits an einer deutschen Hochschule ein Studium abgeschlossen hat oder eingeschrieben war, gegebenenfalls für welche Zeit.

§ 5 Zulassungsanträge für höhere Semester

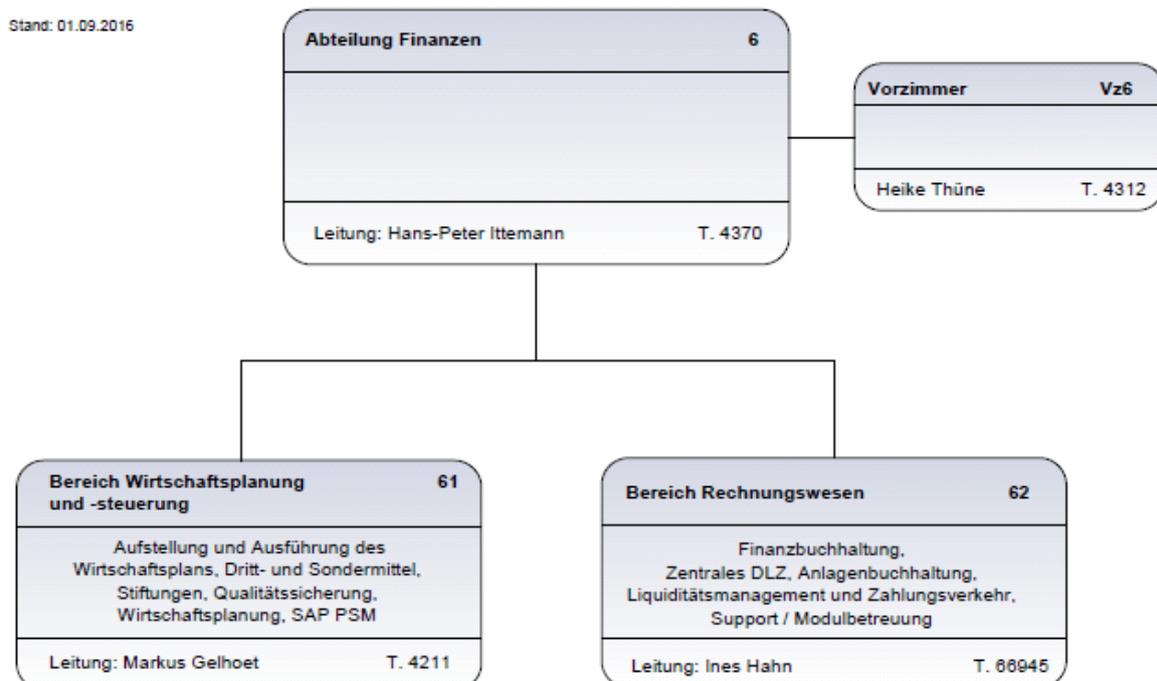
Zulassungsanträgen für Studienplätze außerhalb der festgesetzten Zulassungszahlen in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester sind Anrechnungsbescheinigungen der zuständigen Stellen beizufügen, aus denen sich der erforderliche Leistungsstand für die Zulassung in das angestrebte Fachsemester ergibt.

§ 6 Inkrafttreten

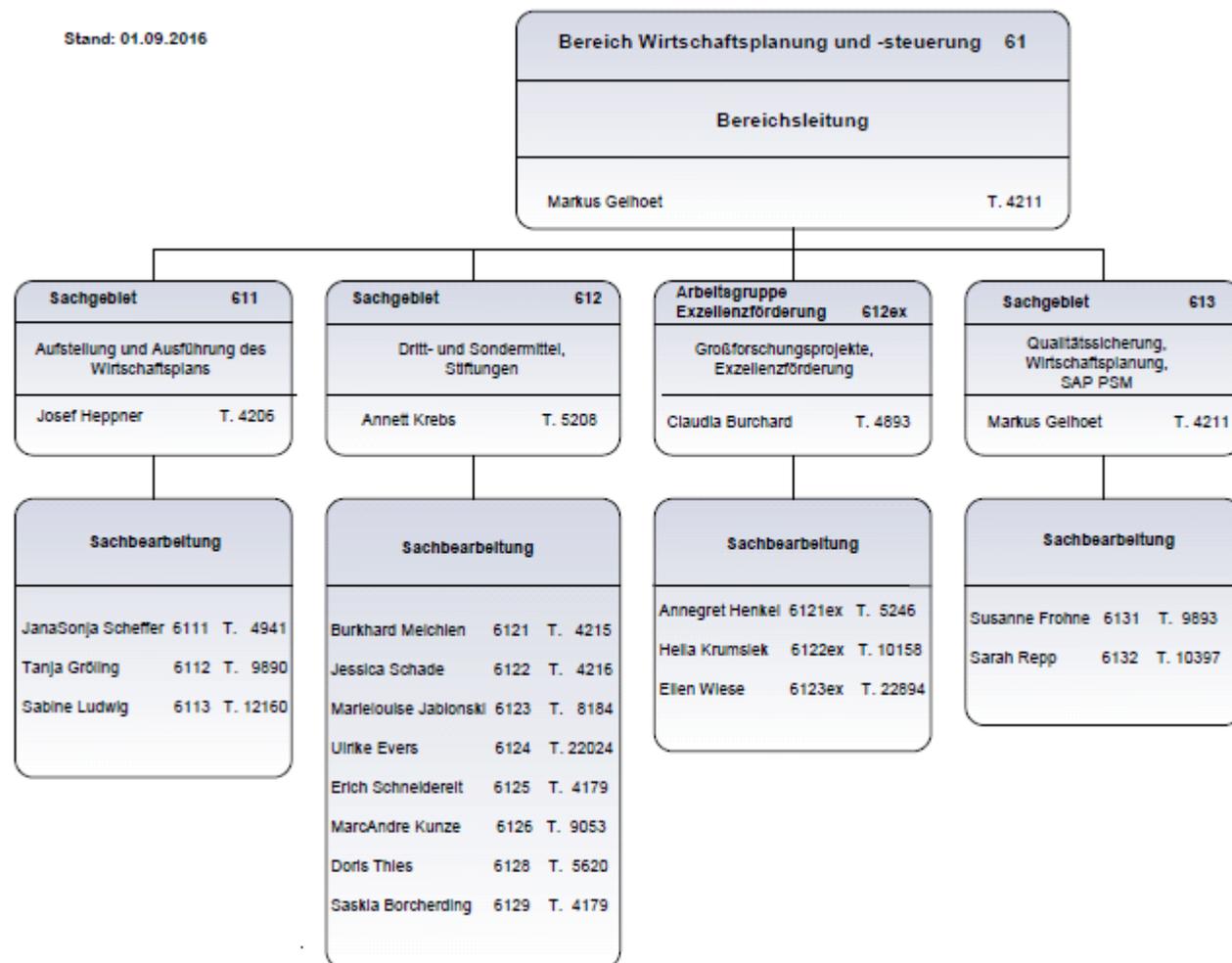
¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Sie gilt erstmals für das Vergabeverfahren zum Wintersemester 2016/2017.

Abteilung Finanzen:

Die Leitung der Abteilung Finanzen hat, ausgelöst durch Veränderungen im Personalbestand der Sachbearbeitungen, das Organigramm der Abteilung aktualisiert. Die ab 01.09.2016 geltende Fassung wird nachfolgend bekannt gemacht:



Stand: 01.09.2016



Stand: 01.09.2016

