



Datum: 09.12.2021 Nr.: 53

Inhaltsverzeichnis

Seite

Fakultät für Biologie und Psychologie:

Ordnung der Ethikkommission des Georg-Elias-Müller-Institutes
für Psychologie (EK-GEMI-O) 1350

Studierendenschaft:

Neufassung der Ordnung über die Vertretung der Lehramtsstudierenden an
der Georg-August-Universität Göttingen
(Lehramtsstudierendenvertretungsordnung - LSVÖ -) 1359

Herausgegeben von dem Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

Fakultät für Biologie und Psychologie:

Der Fakultätsrat und das Dekanat der Fakultät für Biologie und Psychologie haben im Einvernehmen am 29.10.2021 beziehungsweise am 06.10.2021 die Ordnung der Ethikkommission des Georg-Elias-Müller-Institutes für Psychologie beschlossen, die das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 19.11.2021 genehmigt hat (§ 22 Abs. 3 Satz 2 GO).

**Ordnung der Ethikkommission
des Georg-Elias-Müller-Institutes für Psychologie
- EK-GEMI-O -**

§ 1 Definition und Zielsetzung

(1) ¹Die Ethikkommission des Georg-Elias-Müller-Institutes für Psychologie (nachfolgend GEMI genannt) ist zuständig für die Beratung zu und Beurteilung von ethischen Aspekten von Forschung und Lehre insbesondere der Mitglieder und Angehörigen der Universität Göttingen im Bereich der Psychologie. ²Die Ethikkommission führt die Bezeichnung „Ethikkommission des Georg-Elias-Müller-Institutes für Psychologie“; die Ethikkommission wird in der Kurzform als „EK-GEMI“ bezeichnet.

(2) ¹Die Ethikkommission arbeitet und entscheidet auf der Grundlage des geltenden Rechts, insbesondere des Niedersächsischen Hochschulgesetzes, unter Berücksichtigung der einschlägigen Empfehlungen von Bund, Land und Deutscher Gesellschaft für Psychologie (DGPs), darunter die Empfehlungen der DGPs für „Ethisches Handeln in der psychologischen Forschung“, sowie internationaler Empfehlungen. ²Sie bezieht sich insbesondere auf den folgenden Grundsatz aus der Empfehlung „Wissenschaftsfreiheit und Wissenschaftsverantwortung“ von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) und der Deutschen Akademie der Naturforscher Leopoldina: „Forschung dient der Wissensvermehrung und ist dem Wohl der Menschen sowie dem Schutz der Umwelt und anderer – vor allem verfassungsrechtlich geschützter – Güter verpflichtet. Der Forscher hat eine unmittelbare und mittelbare Schädigung dieser Güter so weit wie möglich zu vermeiden.“ ³Die Tätigkeit der Ethikkommission erfolgt vor dem Hintergrund der ethischen Verantwortung der einzelnen Wissenschaftler*innen sowie unter Achtung von deren grundrechtlich geschützter Wissenschaftsfreiheit.

(3) ¹Die Arbeit der Ethikkommission steht unter dem Vorbehalt, dass sie in dem betreffenden Fachgebiet bereits über eine entsprechende Expertise verfügt. ²Ist die Expertise bei Antragstellung nicht vorhanden, soll die Ethikkommission keine Beratung und Beurteilung vornehmen; Ausnahmen bedürfen der Zustimmung durch das Präsidium.

(4) ¹Wissenschaftler*innen im Bereich der Psychologie sind sich der Besonderheit der Rollenbeziehung zwischen Versuchsleiter*in und Versuchsteilnehmer*in und der daraus resultierenden Verantwortung bewusst. ²Sie stellen sicher, dass durch die Forschung Würde und Integrität der teilnehmenden Personen nicht beeinträchtigt werden. ³Sie treffen alle erforderlichen Maßnahmen, um Sicherheit und Wohl der an der Forschung teilnehmenden Personen zu gewährleisten, und versuchen, Risiken auszuschließen.

§ 2 Aufgaben der Ethikkommission

(1) ¹Die Ethikkommission berät die Wissenschaftler*innen zu deren eigenen Wissenschaftsvorhaben unter ethischen Aspekten. ²Die Beratung erfolgt insbesondere auf Antrag einer*eines Wissenschaftlerin*Wissenschaftlers, die*der für ein Wissenschaftsvorhaben einen Durchführungs- oder Förderantrag stellen will, und umfasst die Abgabe einer Stellungnahme. ³Die Stellungnahme zum Wissenschaftsvorhaben erfolgt im Wege einer ethischen Begutachtung im Hinblick auf die vorgesehene methodische Umsetzung sowie die Folgenabschätzung für Mensch und Umwelt. ⁴Die Stellungnahme der Ethikkommission entbindet die*den Wissenschaftlerin*Wissenschaftler nicht von der Verantwortung für die Durchführung des Wissenschaftsvorhabens.

(2) ¹Die Ethikkommission kann sich selbst mit Fragen von grundsätzlicher Bedeutung befassen und hierzu Empfehlungen beschließen. ²Die Entscheidungen über Befassung und Empfehlung nach Satz 1 bedürfen eines Beschlusses der Ethikkommission, der mit der absoluten Mehrheit sowohl der stimmberechtigten Mitglieder als auch der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrer*innengruppe (doppelte absolute Mehrheit) zu fassen ist.

§ 3 Zusammensetzung; Vorsitz

(1) ¹Die Ethikkommission besteht aus folgenden sechs ständigen Mitgliedern:

a) fünf Wissenschaftler*innen des GEMI, durch die das Spektrum der Fächer des GEMI möglichst repräsentiert werden soll, darunter drei Mitglieder der Hochschullehrer*innengruppe und zwei Mitglieder der Mitarbeiter*innengruppe,

b) ein Mitglied mit Befähigung zum Richter*innenamt.

²Der Vorstand des Georg-Elias-Müller-Instituts für Psychologie benennt die Mitglieder der Ethikkommission sowie Stellvertreter*innen einschließlich der Reihenfolge, in der eine Stellvertretung wahrzunehmen ist, für eine Amtszeit von vier Jahren. ³Eine erneute Benennung ist möglich. ⁴Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitgliedes erfolgt die Benennung eines Ersatzmitgliedes für den Rest der Amtszeit. ⁵Die Benennung erfolgt unter Berücksichtigung der Grundsätze der Gleichstellung und Diversität sowie der hierzu erlassenen Rechtsnormen.

(2) ¹Wird eine Person zur*zum Gutachter*in (§ 5) bestellt, die kein ständiges Mitglied der Ethikkommission ist, nimmt sie, sobald sie ihr Votum abgegeben hat, an diesem Verfahren als stimmberechtigte Mitglied der Ethikkommission teil. ²Dieses Mitglied wird bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit mitgezählt.

(3) Die Namen der Mitglieder der Ethikkommission werden insbesondere im Internet veröffentlicht.

(4) Die Ethikkommission wählt aus der Mitte ihrer ständigen Mitglieder die*den Vorsitzenden und deren*dessen Stellvertretung.

§ 4 Antragsverfahren

(1) ¹Die Ethikkommission wird mit Ausnahme von § 2 Abs. 2 ausschließlich auf Antrag tätig. ²Antragsberechtigt sind Wissenschaftler*innen, die Mitglieder oder Angehörige der Universität oder aus anderem Rechtsgrund antragsberechtigt sind, zu eigenen Wissenschaftsvorhaben (§ 2 Abs. 1). ³Antragsberechtigt für Qualifikationsarbeiten (Bachelorarbeit, Masterarbeit, Dissertation oder äquivalente Arbeiten) ist ausschließlich ein*e an der Universität Göttingen beschäftigte*r Betreuer*in; andere Arbeiten, die im Rahmen eines Studiengangs erstellt wurden, können nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes begutachtet werden, insbesondere, sofern sie ohne eine Stellungnahme der Ethikkommission nicht durchgeführt werden können oder die betreuende Person die besondere Wichtigkeit der Vorhabens für das Fachgebiet substantiiert darlegt. ⁴Die Antragstellenden übermitteln die Anträge und Dokumente in Textform unter Verwendung der Formulare der Ethikkommission. ⁵Die E-Mail-Adressen und Antragsformulare werden auf der Internetseite des GEMI aufgeführt bzw. zur Verfügung gestellt.

(2) ¹Ein*e Antragstellende*r hat dem Antrag alle für die Tätigkeit der Ethikkommission erforderlichen Dokumente gemäß Anlage 1 beizufügen und von der Ethikkommission angeforderte Dokumente oder sonstige Informationen zu übermitteln. ²Die Antragsbearbeitung erfolgt unter der Voraussetzung, dass der Antrag bisher bei keiner anderen Ethikkommission zur Begutachtung eingereicht wurde; die*der Vorsitzende kann den Antrag ablehnen, sofern ein Vorhaben in Kooperation mit anderen Wissenschaftseinrichtungen durchgeführt wird und die Stellungnahme der Ethikkommission einer der kooperierenden Wissenschaftseinrichtungen bereits vorliegt, soweit diese Stellungnahme einer nach dieser Ordnung zu erstellenden Stellungnahme im Wesentlichen entspricht. ³Ein Antrag soll vor der Durchführung des Vorhabens gestellt werden; die Ethikkommission kann, sofern die Publikation der Ergebnisse des Vorhabens von der Stellungnahme abhängt, längstens bis zur Annahme der Publikation eine nachträgliche Stellungnahme abgeben, die jedoch auf die beabsichtigte Publikation beschränkt ist.

(3) ¹Es gibt drei Antragsarten: Vollanträge, Routineanträge und Folgeanträge. ²Für Routineanträge und Folgeanträge gilt ein vereinfachtes Verfahren zur Antragstellung.

(4) Es ist ein Vollantrag zu stellen, wenn weder die Voraussetzungen für einen Routineantrag noch die für einen Folgeantrag erfüllt sind.

(5) ¹Ein Routineantrag liegt vor, wenn alle im Antrag genannten Punkte eindeutig beantwortet werden können. ²Zudem muss die*der Antragstellende bestätigen, dass das Vorhaben die Vorgaben der Berufsethischen Richtlinien des Berufsverbandes Deutscher Psychologinnen und Psychologen e.V. (BDP) und der Deutschen Gesellschaft für Psychologie e.V. (DGPs) - zugleich Berufsordnung des BDP vom 04.06.2016 beziehungsweise vom 21.09.2016 in der jeweils geltenden Fassung erfüllt. ³In diesem Fall erfolgt keine Prüfung, ob ein angemessenes Verhältnis zwischen Nutzen und Risiken des Vorhabens besteht; der Antrag muss keine entsprechenden Angaben enthalten.

(6) ¹Ein Folgeantrag bezieht sich auf einen bereits begutachteten Vollantrag. ²Ein Folgeantrag setzt voraus, dass die wesentlichen Änderungen gegenüber dem Vollantrag vollständig dargestellt werden. ³Ein Antrag auf die Beurteilung einer Studienreihe ist zulässig, sofern sich die einzelnen Studien im Wesentlichen ähneln. ⁴Die Studien müssen im Rahmen des Antrages in ihren wesentlichen Elementen dargestellt werden; ferner muss dargelegt werden, in welchen relevanten Punkten sich die Studien unterscheiden.

(7) ¹Vor Abgabe ihrer Stellungnahme kann die Ethikkommission der*dem Antragstellenden Gelegenheit zur Stellungnahme bzw. zur Überarbeitung des Wissenschaftsvorhabens oder des Durchführungs- oder Förderantrags geben; auf ihren*seinen Antrag sowie auf Wunsch der Ethikkommission wird die*der Antragstellende angehört. ²Die Ethikkommission kann ihre Stellungnahme mit Empfehlungen, Bedingungen oder Auflagen versehen oder ihre Stellungnahme befristen. ³Die Ethikkommission übermittelt ihre Stellungnahme in Textform an die Antragstellenden; eine ablehnende Stellungnahme sowie Empfehlungen, Bedingungen oder Auflagen nach Satz 2 sind zu begründen.

(8) ¹Die Absätze 1 bis 7 gelten entsprechend, wenn sich ein bereits durch die Ethikkommission bewertetes Wissenschaftsvorhaben nachträglich wesentlich ändert. ²Die*der Antragstellende hat die wesentliche Änderung einschließlich der Auswirkungen auf die methodische Umsetzung sowie die Folgenabschätzung insbesondere für Mensch und Umwelt umfassend darzulegen. ³Die Entscheidung, ob eine wesentliche Änderung vorliegt, trifft die*der Vorsitzende, sofern sie*er den Sachverhalt nicht der Ethikkommission zur Entscheidung vorlegt. ⁴Die*der Antragstellende kann eine durch die*den Vorsitzenden getroffene Entscheidung zur Überprüfung der Ethikkommission vorlegen, die sodann über das Vorliegen einer wesentlichen Änderung entscheidet.

§ 5 Begutachtungsverfahren

- (1) Die Ethikkommission verfasst ihre Stellungnahme, die sie anhand der Kriterien nach Anlage 2 erstellt, auf der Basis des Votums von mindestens einem Mitglied oder einer* einem Angehörigen des GEMI oder einem Mitglied der Ethikkommission, das die Ethikkommission für dieses Verfahren als Gutachterin*Gutachter bestellt hat.
- (2) Entscheidungen der Ethikkommission bedürfen der absoluten Mehrheit der Mitglieder.
- (3) Ist ein Mitglied der Ethikkommission selbst Antragstellerin*Antragsteller beziehungsweise Mitglied oder Angehörige*r der Abteilung, aus welcher die*der Antragstellende stammt, ist es vom Verfahren ausgeschlossen; die Stellvertretung tritt an seine Stelle.
- (4) ¹Die Kommission kann die*den Vorsitzende*n ermächtigen, allein eine Stellungnahme abzugeben zu Routineanträgen sowie zu Vollanträgen, sofern die dem Vollantrag zugrundeliegenden grundsätzlichen Fragen bereits in demselben oder in einem vergleichbaren Fall durch die Ethikkommission entschieden wurden; in diesem Fall bedarf es keines Votums. ²Die*der Vorsitzende hat die Ethikkommission unverzüglich über ihre*seine Stellungnahme zu informieren. ³Die*der Vorsitzende kann beschließen, dass die Stellungnahme zu einem Antrag nach Satz 1 durch die Ethikkommission abzugeben ist.
- (5) Gibt die Ethikkommission bzw. die*der Vorsitzende eine negative Stellungnahme ab, kann die*der Antragstellende einmalig eine erneute Stellungnahme der Ethikkommission beantragen, sofern sie*er substantiiert darlegt, aus welchen tatsächlichen und ethischen Gründen sie*er die bisherige Stellungnahme für unrichtig hält.

§ 6 Allgemeine Verfahrensvorschriften

- (1) ¹Die Ethikkommission tagt, so oft es die Geschäftslage erfordert. ²Die Sitzungen der Ethikkommission sind nichtöffentlich. ³Die Mitglieder der Ethikkommission, die Beschäftigten der Geschäftsstelle und die hinzugezogenen Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet; soweit es sich nicht um Beschäftigte der Universität handelt, hat sie die*der Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten. ⁴Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit schließt die Beratungsunterlagen ein; sie besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft oder nach Ende der Beteiligung fort. Die*der Vorsitzende belehrt die Mitglieder der Ethikkommission zu Beginn ihrer Tätigkeit über ihre Verschwiegenheitspflicht.
- (2) ¹Die stimmberechtigten Mitglieder der Ethikkommission sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unabhängig und Weisungen nicht unterworfen. ²Ein stimmberechtigtes Mitglied der Ethikkommission kann seine abweichende Meinung in einem Sondervotum niederlegen, das im Ergebnisprotokoll einer Sitzung zu protokollieren und den Unterlagen beizufügen ist.

(3) ¹Die*der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein und führt den Vorsitz. ²Die Ethikkommission kann sich eine eigene Geschäftsordnung geben, die zu veröffentlichen ist; die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Senats gelten entsprechend, soweit diese Ordnung oder die Geschäftsordnung nichts anderes regelt.

(4) Kann eine Stellungnahme der Ethikkommission nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so nimmt die*der Vorsitzende Stellung und unterrichtet die Ethikkommission unverzüglich hierüber.

(5) ¹Die Ethikkommission kann Mitglieder oder Angehörige der Universität sowie Dritte beratend oder unterstützend hinzuziehen. ²Soweit ein Beschluss nach Satz 1 Kosten verursacht, bedarf er vor seiner Umsetzung des Benehmens der*des Präsidentin*Präsidenten. ³Eine Kostenerstattung für Mitglieder und Angehörige der Universität ist ausgeschlossen, soweit es sich nicht um eine Nebentätigkeit handelt.

(6) Die*der Vorsitzende kann vorbehaltlich entsprechender Ressourcen eine*n Beschäftigte*n des GEMI mit der administrativen Unterstützung der Ethikkommission beauftragen.

§ 7 Verfahren bei Zuständigkeiten oder Teilzuständigkeiten anderer Stellen

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

a) Ist für ein Forschungsvorhaben überwiegend die Zuständigkeit einer anderen Stelle gegeben, gibt die Ethikkommission das Verfahren an diese Stelle ab; dies gilt insbesondere für die Ethikkommission der UMG und die Ethikkommission der Universität. Ist die Zuständigkeit zweifelsfrei feststellbar, trifft die*der Vorsitzende der Ethikkommission die Abgabeentscheidung, in Zweifelsfällen kann sie*er die Abgabeentscheidung der Ethikkommission zur Entscheidung vorlegen.

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

(2) ¹Können sich die Ethikkommission und die andere Stelle über die Zuständigkeit nach Absatz 1 dauerhaft nicht einigen, legt die*der Präsident*in die Zuständigkeit fest, sofern es sich um eine Stelle der Universität (ohne UMG) handelt. ²Im Übrigen wird die*der Präsident*in anstreben, zusammen mit der Leitung der UMG bzw. einer anderen Einrichtung die Zuständigkeit festzulegen.

§ 8 Aufbewahrung

Die Akten der Ethikkommission werden elektronisch geführt und nach Abschluss des Verfahrens für 30 Jahre aufbewahrt.

§ 9 Inkrafttreten; Übergangsbestimmungen

(1) Die Ordnung der Ethikkommission des Georg-Elias-Müller-Institutes für Psychologie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Universität Göttingen in Kraft.

(2) Die bei Inkrafttreten dieser Ordnung amtierende Ethikkommission des Georg-Elias-Müller-Institutes für Psychologie führt die Geschäfte bis zur ersten Benennung der Ethikkommission gemäß § 3 Abs. 1 fort; laufende Verfahren werden durch die neu benannte Ethikkommission übernommen.

Anlage 1

¹Die*der Antragstellende übermittelt den Antrag einschließlich der Dokumente in Textform.

²Dies umfasst, soweit zutreffend, insbesondere folgende Dokumente:

- a) eine Vorhabenbeschreibung auf maximal drei Seiten einschließlich der Angaben über Ziel und Ablauf des Vorhabens (inklusive der wesentlichen Schritte des Ablaufs des Vorhabens);
- b) Art und Anzahl der Versuchsteilnehmer*innen sowie Kriterien für deren Auswahl;
- c) Angaben zu Belastungen und Risiken für Versuchsteilnehmer*innen einschließlich möglicher Folgeeffekte und Vorkehrungen, negative Folgen abzuwenden;
- d) eine Darlegung ethischer Erwägungen, zum Beispiel zur Autonomie- und Gesundheitsverträglichkeit, gesellschaftlichen Verträglichkeit beziehungsweise Nachhaltigkeit sowie zu Missbrauchs- und Unfallrisiken;
- e) eine Darlegung der Verwendbarkeit der Ergebnisse für absehbare militärische Zwecke;
- f) eine Bestätigung über das Vorliegen erforderlicher Genehmigungen;
- g) das Aufklärungsschreiben (Information für die Versuchsteilnehmer*innen sowie das Muster der schriftlichen Einverständniserklärung);
- h) Datenerhebung (besonders bei Ton- und Videoaufnahmen und bei Rechnerprotokollen) und Datenverarbeitung insbesondere unter dem Aspekt der Datenanonymisierung oder -pseudonymisierung;
- i) Angaben zur Erfüllung der in Anlage 2 genannten Prüfungskriterien.

³Die Antragstellung soll so rechtzeitig gestellt werden, dass die Stellungnahme der Ethikkommission vor der Durchführung des Vorhabens erfolgen kann.

Anlage 2

Die Ethikkommission prüft:

- a) die Kriterien für die Auswahl der Versuchsteilnehmer*innen;
 - b) die Belastungen und Risiken für die Versuchsteilnehmer*innen einschließlich möglicher unmittelbarer und mittelbarer Folgen);
 - c) ein angemessenes Verhältnis zwischen Nutzen und Risiken des Vorhabens besteht;
 - d) Art und Umfang der Risikovorsorge, insbesondere, ob die erforderlichen Vorkehrungen zur Abwendung negativer Folgen getroffen werden;
 - e) das Dokument zur Aufklärung der Versuchsteilnehmer*innen über das Vorhaben, das vollständig, wahrheitsgetreu und für diese verständlich über Ziele und Ablauf des Vorhabens sowie die rechtlichen Belange dieser informiert und diesen eine eigenverantwortliche Entscheidung über die Abgabe der Einverständniserklärung ermöglicht;
 - f) das Muster zur schriftlichen Einverständniserklärung der Versuchsteilnehmer*innen zur Teilnahme an dem Vorhaben; bei Versuchsteilnehmer*innen, für die die Personen- oder Gesundheitsfürsorge einer*inem Dritten zusteht (zum Beispiel Kinder), das Muster zur schriftlichen Einverständniserklärung der sorgeberechtigten Person(en);
 - g) die Möglichkeiten der Versuchsteilnehmer*innen, die (weitere) Teilnahme abzulehnen;
 - h) die Einschätzung des Verhältnisses zwischen Nutzen und Risiken des Vorhabens.
-

Studierendenschaft:

Das Studierendenparlament der Georg-August-Universität Göttingen hat am 01.12.2021 die Neufassung der Ordnung über die Vertretung der Lehramtsstudierenden an der Georg-August-Universität Göttingen (Lehramtsstudierendenvertretungsordnung - LSVO -) beschlossen (§12 (1) i.V.m. §§ 14 (1) d), (3) und 69 f) der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen (OrgS)).

Die Neufassung der Ordnung über die Vertretung der Lehramtsstudierenden an der Georg-August-Universität Göttingen (Lehramtsstudierendenvertretungsordnung - LSVO -) wird nachfolgend bekannt gemacht:

Ordnung über die Vertretung der Lehramtsstudierenden an der Georg-August-Universität Göttingen (Lehramtsstudierendenvertretungsordnung – LSVO –)**§ 1 Regelungsbereich**

(1) ¹Diese Ordnung regelt die Einrichtung einer Vertretung der Lehramtsstudierenden an der Georg-August-Universität Göttingen. ²Sie ist Ergänzungsordnung zur Organisationssatzung der Studierendenschaft (OrgS) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) ¹Lehramtsstudierende sind alle Studierenden, die in einem Lehramtsstudiengang eingeschrieben sind. ²Lehramtsstudiengänge im Sinne dieser Ordnung sind der Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengang mit dem lehramtsbezogenen Profil, der Studiengang „Master of Education“ mit Ausnahme des Faches Wirtschaftspädagogik, der Studiengang „Lehramt an Gymnasien“ und Studierende im Dritten Unterrichtsfach (Lehramt an Gymnasien).

§ 2 Lehramtsstudierendenvertretung (LSV)

(1) Die Lehramtsstudierendenvertretung (LSV) ist sowohl das Koordinationsgremium der Fachschaften in Fragen der Lehramtsausbildung an der Universität Göttingen als auch die Vertretung der in § 1 Abs. 2 Satz 2 genannten Lehramtsstudierenden.

(2) ¹Zu Beginn einer jeden Legislaturperiode wählen mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder für die Dauer der Legislaturperiode das Fachschaftsparlament

der Philosophischen Fakultät

zwei stimmberechtigte Mitglieder;

sowie die Fachschaftsparlamente

der Fakultät für Biologie und Psychologie,

der Fakultät für Chemie,

der Fakultät für Geowissenschaften und Geografie,

der Fakultät für Mathematik und Informatik,

der Fakultät für Physik,
der Sozialwissenschaftlichen Fakultät und
der Theologischen Fakultät

je ein stimmberechtigtes Mitglied der LSV; § 11 OrgS gilt entsprechend. ²Passiv wahlberechtigt sind Studierende, die aufgrund ihres Studiums in einem der Studiengänge nach § 1 Abs. 2 Satz 2 Mitglied der entsendenden Fachschaft sind.

(3) ¹Jede Fachschaft muss mindestens eine*n Stellvertreter*in wählen. ²Für die Wahl gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Beratende Mitglieder der LSV sind:

- a) die studentischen Mitglieder des Vorstandes der Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtung für Lehrer*innenbildung (ZEWIL) sowie der Studienkommission für die lehramtsbezogenen Studienangebote (Studienkommission Lehrerbildung),
- b) die Mitglieder des AStA,
- c) die Fachschaftssprecher*innen der entsendenden Fachschaften, die keine Mitglieder sind,
- d) die Fachschaftssprecher*innen der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften.

§ 3 Aufgaben der LSV

(1) Die Aufgaben der LSV sind insbesondere

- a) die Koordination der lehramtsbezogenen Arbeit der Fachschaften und Fachgruppen der an den Lehramtsstudiengängen beteiligten Fakultäten,
- b) die Unterstützung der Arbeit der studentischen Mitglieder der Studienkommission Lehrerbildung sowie des ZEWIL-Vorstandes,
- c) die Förderung des Informationsstandes und der Meinungsbildung unter den Studierenden im Hinblick auf die Lehramtsausbildung,
- d) die Wahl von LSV-Sprecher*in stellvertretende*r LSV-Sprecher*in und LSV-Finanzreferent*in.

(2) ¹Zu den Aufgaben der LSV gehört auch die Beschlussfassung über den Haushaltsplan der LSV; das Studierendenparlament weist im Rahmen des Haushaltsplanes der Studierendenschaft der LSV zur Erfüllung ihrer Aufgaben Haushaltsmittel zur eigenen Verwendung zu. ²Näheres regelt die Finanzordnung.

§ 4 Die Organe der LSV

(1) ¹Organe der LSV sind:

- a) LSV-Sprecher*in,
- b) LSV-Finanzreferent*in.

²Die*Der LSV-Sprecher*in ist das vollziehende und mit der Führung der laufenden Geschäfte beauftragte Organ der LSV. ³Sie* er vertritt die LSV; beruft die Sitzungen der LSV ein und leitet diese. ⁴Im Verhinderungsfall erfolgt die Aufgabenwahrnehmung durch die*den stellvertretende*n LSV-Sprecher*in.

⁵Die*Der LSV-Finanzreferent*in ist insbesondere für die Aufgaben gemäß § 5 FinO sowie für Ausgaben im Rahmen des LSV-Haushaltes nach § 3 Abs. 2, die zur Erfüllung der Aufgaben der LSV notwendig sind, verantwortlich. ⁶Im Verhinderungsfall erfolgt die Aufgabenwahrnehmung durch die*den LSV-Sprecher*in.

(2) ¹LSV-Sprecher*in, stellvertretende*r LSV-Sprecher*in sowie LSV-Finanzreferent*in werden von der LSV aus der Mitte der Lehramtsstudierendenschaft im Sinne des § 1 Abs. 2 gewählt.

²Gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. ³§ 11 OrgS gilt entsprechend. ⁴Die Amtszeiten betragen jeweils 1 Jahr und beginnen zum 01. April; die Organe der LSV sind bis zur Neuwahl kommissarisch im Amt; Wiederwahl ist möglich.

(3) Scheidet ein*e Amtsinhaber*in nach Absatz 2 Satz 1 vorzeitig aus, so wird unverzüglich eine Sitzung der LSV zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit einberufen.

§ 5 Geschäftsordnung der LSV

(1) ¹Die*Der LSV-Sprecher*in lädt die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder wenigstens sieben Tage vor der Sitzung ein. ²Die Einladung bedarf wenigstens der Textform. ³Die*Der LSV-Sprecher*in kündigt die Sitzung spätestens am Tage der Einladung hochschulöffentlich an.

(2) Die LSV tagt wenigstens einmal im Semester und schnellstmöglich, spätestens innerhalb von 14 Tagen,

a) nach Erhalt aller Protokolle der konstituierenden Sitzungen der Fachschaftsparlamente der entsendenden Fachschaften nach § 2 Abs. 2 der entsprechenden Legislatur,

b) auf Antrag wenigstens zweier stimmberechtigter Mitglieder der LSV,

c) auf Antrag des AStA,

d) auf Antrag eines studentischen Mitglieds der Studienkommission Lehrerbildung oder des ZEWIL-Vorstandes oder

e) auf Antrag der Fachschaftssprecher*innen der entsendenden Fachschaften

und wird von der*dem LSV-Sprecher*in gemäß Absatz 1 einberufen.

(3) ¹Die LSV tagt in hochschulöffentlicher Sitzung. ²Sie kann die Hochschulöffentlichkeit mit Zweidrittelmehrheit ausschließen oder auf die Studierendenschaftsöffentlichkeit beschränken, wenn es Belange der Vertretung der Lehramtsstudierenden erfordern.

(4) ¹Für Beschlüsse der LSV gilt § 6 Abs. 1 bis 5 OrgS entsprechend. ²Beschlüsse sind von der*dem LSV-Sprecher*in dem AStA zuzuleiten sowie in jeweils angemessener Form zu veröffentlichen.

(5) ¹Beschlüsse sind innerhalb von Sitzungen oder im Umlaufverfahren (schriftlich, per Fax, fernmündlich oder auf elektronischem Wege) zu fassen. ²Die*Der LSV-Sprecher*in informiert vor Beginn der Umlauffrist die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der LSV über den Zeitpunkt, den Inhalt und den Ablauf des Umlaufverfahrens; die stimmberechtigten Mitglieder der LSV haben im Verhinderungsfall die Stellvertretung zu benachrichtigen und die*den LSV-Sprecher*in hierüber zu informieren. ³Die Frist für die Umlaufzeit muss wenigstens eine Woche betragen. ⁴Bei Wahlen und in Personalangelegenheiten ist ein Beschluss im Umlaufverfahren ausgeschlossen. ⁵Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist durch die*den LSV-Sprecher*in einem Vermerk zu protokollieren.

§ 6 Inkrafttreten

¹Die vorstehende Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Zugleich tritt die Ordnung über die Vertretung der Lehramtsstudierenden an der Georg-August-Universität Göttingen (Lehramtsstudierendenvertretungsordnung - LSVO -) in der Fassung der Bekanntmachung vom 19.02.2015 (Amtliche Mitteilungen Nr. 8/2015 S. 61) außer Kraft.
