



Datum: 03.12.2018 Nr.: 61

Inhaltsverzeichnis

| | <u>Seite</u> |
|--|--------------|
| <u>Fakultätsübergreifende Satzungen:</u> | |
| Einführung des Studienangebots „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ | 1525 |
| Ordnung des Studienangebots „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ | 1525 |
| Ordnung über die Erhebung von Gebühren für das Studienangebot „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ | 1528 |
| <u>Abteilung Personaladministration und Personalentwicklung:</u> | |
| Richtlinie über die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahungen an Personen, die in keinem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) stehen – „Reisekosten-Richtlinie für Eingeladene und Entsendete“ – | 1530 |

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

Fakultätsübergreifende Satzungen:

Nach Stellungnahme des Senats vom 14.11.2018 hat das Präsidium am 27.11.2018 die Einführung des Studienangebots „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ zum Wintersemester 2018/19 beschlossen (§ 41 Abs. 2 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172); § 37 Abs. 1 Satz 3 NHG).

Fakultätsübergreifende Satzungen:

Nach Beschluss des Senats vom 14.11.2018 hat das Präsidium am 27.11.2018 die Ordnung des Studienangebots „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ genehmigt (§ 41 Abs. 1 Sätze 1 und 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172); § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 Buchstabe b) NHG).

**Ordnung
des Studienangebots „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“
(sonstiges Studienangebot)
der Georg-August-Universität Göttingen**

§ 1 Geltungsbereich

(1) Das Studienangebot „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ ist ein gemeinsames Studienangebot der Theologischen Fakultät, der Philosophischen Fakultät, der Fakultät für Mathematik und Informatik, der Fakultät für Physik, der Fakultät für Chemie, der Fakultät für Geowissenschaften und Geografie, der Fakultät für Biologie und Psychologie und der Sozialwissenschaftlichen Fakultät und zur Weiterbildung von Absolventinnen und Absolventen ausländischer Berufsqualifikationen in der Lehrerbildung im Rahmen von Ausgleichsmaßnahmen nach § 11 des Niedersächsischen Berufsqualifikationsfeststellungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

(2) ¹Es gelten die Bestimmungen der „Allgemeinen Prüfungsordnung für Bachelor- und Master-Studiengänge sowie sonstige Studienangebote an der Universität Göttingen“ (APO). ²Die vorliegende Ordnung regelt die weiteren Bestimmungen für das Studienangebot, insbesondere den Erwerb eines Zertifikats. ³Soweit innerhalb dieses Studienangebots Leistungen aus Teilstudiengängen des Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengangs oder aus Unterrichtsfächern des konsekutiven Studiengangs „Master of Education“ zu absolvieren sind, gelten die prüfungsrechtlichen Bestimmungen dieser Studiengänge entsprechend.

(3) ¹Die Zulassung zum Studienangebot „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ begründet keinen Anspruch auf Einschreibung als Studierende oder Studierender der Georg-August-Universität Göttingen. ²Eine Einschreibung allein auf Grund der Zulassung zu diesem Studienangebot ist ausgeschlossen; soweit eine Einschreibung im Übrigen nicht besteht, erhalten Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Studienangebots eine Chipkarte für Gasthörernde sowie Zugang zu der für die erfolgreiche Teilnahme am Studienangebot erforderlichen Infrastruktur.

§ 2 Qualifikationsziele

Das Studienangebot dient dem Ausgleich wesentlicher Unterschiede zwischen einer im Ausland abgeschlossenen Lehramtsausbildung und der Lehramtsausbildung für das Lehramt an Gymnasien in Niedersachsen im Bereich eines oder zweier Unterrichtsfächer und/oder in den Bildungswissenschaften.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

(1) ¹Zugangsvoraussetzung ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber nach Bewertung ihrer oder seiner Berufsqualifikation durch das Niedersächsische Kultusministerium (MK) und entsprechender Zuordnung zum Lehramt an Gymnasien zur Teilnahme an einem Anpassungslehrgang an einer Universität aufgefordert wurde.

(2) Zugangsvoraussetzung ist ferner der Nachweis der jeweils erforderlichen Sprachkenntnisse; soweit Leistungen aus Modulen des Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengangs und seiner Teilstudiengänge oder des konsekutiven Studiengangs „Master of Education“ im Rahmen dieses Studienangebots absolviert werden sollen, gelten die für die genannten Studiengänge getroffenen Zugangsregelungen analog für Bewerberinnen und Bewerber zu diesem Studienangebot.

§ 4 Prüfungskommission

Die Aufgaben der Prüfungskommission für dieses Studienangebot werden durch die für den konsekutiven Master-Studiengang „Master of Education“ gebildete Prüfungskommission wahrgenommen.

§ 5 Gliederung des Programms

¹Die Studien- und Prüfungsleistungen sind in Pflicht- und Wahlpflichtmodulen in dem jeweils festgelegten Umfang an Anrechnungspunkten zu erbringen. ²Diese werden für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer individuell auf Grundlage der für sie oder ihn durch das MK bestimmten Nachweiserfordernisse festgelegt. ³Die Festlegung der Pflicht- und Wahlpflichtmodule trifft die Studiendekanin oder der Studiendekan für Lehrerbildung, für Leistungen aus Teilstudiengängen des Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengangs oder aus Unterrichtsfächern des konsekutiven Studiengangs „Master of Education“ erforderlichenfalls nach Stellungnahme der Studiendekanin oder des Studiendekans, die oder der für den Teilstudiengang oder das Unterrichtsfach zuständig ist; die Festlegung kann nur vollständige Module umfassen, der durch das MK bestimmte Umfang nachzuweisender Anrechnungspunkte insoweit überschritten werden. ⁴Soweit Vorkenntnisse in einem zweiten Unterrichtsfach nicht vorliegen, hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ein Vorschlagsrecht zur Fächerwahl; es können jedoch nur Leistungen aus nicht grundständig zulassungsbeschränkten Teilstudiengängen vorgesehen werden, falls nicht ausnahmsweise in einem zulassungsbeschränkten Teilstudiengang nach Abschluss aller Auswahl- und Nachrückverfahren Studienplätze unbesetzt geblieben sind.

§ 6 Zulassung zu Veranstaltungen mit beschränkter Platzzahl

Für die Zulassung zu Modulen oder Lehrveranstaltungen mit beschränkter Platzzahl gelten die Bestimmungen der anbietenden Fakultät.

§ 7 Gesamtergebnis und endgültiges Nichtbestehen

(1) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn die nach § 5 Satz 2 festgelegten Anrechnungspunkte erworben wurden und alle erforderlichen Modulprüfungen bestanden sind.

(2) Die Gesamtnote der Zertifikatsprüfung errechnet sich als nach Anrechnungspunkten gewichtetes arithmetisches Mittel aus den Noten aller benoteten Module.

(3) ¹Der Prüfungsanspruch ist endgültig erloschen, wenn

- Wahlpflicht- oder Wahlmodule nicht mehr im erforderlichen Umfang bestanden werden können oder
- nach Ablauf von acht Semestern nicht alle für den Abschluss des Studienangebots erforderlichen Leistungen erfolgreich absolviert wurden.

²In diesem Fall gilt die Zertifikatsprüfung als endgültig nicht bestanden.

(4) Über das endgültige Nichtbestehen der Zertifikatsprüfung wird ein Bescheid in Textform erstellt, der mit einer Rechtsbehelfserklärung zu versehen ist.

§ 8 Zeugnisse und Bescheinigungen

¹Über die bestandene Zertifikatsprüfung erhält die oder der Geprüfte ein Zertifikat. ²Als Datum des Zertifikats ist der Tag der letzten erforderlichen Prüfungsleistung anzugeben. ³Das Zertifikat wird durch die Studiendekanin oder den Studiendekan für Lehrerbildung unterzeichnet. ⁴Die Bestimmungen der APO gelten im Übrigen entsprechend.

§ 9 Studienberatung; Pflichtstudienberatung

(1) Die fachliche Beratung für das Studienangebot „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ nimmt die zentrale Einrichtung für Lehrerbildung (ZELB) wahr.

(2) Vor Festlegung der individuellen Studienpläne nach § 5 haben Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine Pflichtstudienberatung bei der ZELB nachzuweisen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen rückwirkend zum 01.10.2018 in Kraft.

Fakultätsübergreifende Satzungen:

Nach Stellungnahme des Senats vom 14.11.2018 hat das Präsidium am 27.11.2018 die Ordnung über die Erhebung von Gebühren für das Studienangebot „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ beschlossen (§§ 13 Abs. 3 und 9, 37 Abs. 1 Satz 3, 41 Abs. 2 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172) in Verbindung mit §§ 2 Abs. 1, 3 Abs. 3 und Ziffer 1.1.1. der Anlage 1 der Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts in der Fassung der Bekanntmachung vom 03.04.2008 (Amtliche Mitteilungen 9/2008 S. 477), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 10.10.2017 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 51/2017 S. 1325)).

Ordnung über die Erhebung von Gebühren für das Studienangebot „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“

§ 1 Gebührenerhebung, Geltungsbereich

(1) Die Universität Göttingen erhebt von Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Studienangebots „Anpassungslehrgang (Lehramt an Gymnasien)“ Gebühren im Sinne des § 13 Abs. 3 NHG für das lehrbezogene fachliche Leistungsangebot sowie für Lehrmaterialien.

(2) Die Erhebung weiterer Abgaben und Entgelte aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

(3) Die durch die Teilnahme am Studienangebot entstehenden weiteren Aufwendungen (z.B. durch Beschaffung von Arbeitsmitteln oder Exkursionen) werden von den Gebühren nicht umfasst.

§ 2 Gebührenhöhe, Fälligkeit, Berechnungsgrundsätze

(1) ¹Die Gebühr beträgt 250 Euro pro Semester. ²Von der Erhebung der Gebühr ausgenommen sind Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die für ein ganzes Semester keine Leistungen der Universität in Anspruch nehmen und dies vor Vorlesungsbeginn wenigstens in Textform erklärt haben.

(2) ¹Die Gebühren werden erstmals bei Zulassung für das Studienangebot fällig und dann jeweils mit Ablauf der Rückmeldefrist. ²Eine Teilnahme am Studienangebot ohne Zahlung der fälligen Gebühren ist ausgeschlossen.

(3) Die Festsetzung und Erhebung der Gebühren erfolgt durch die allgemeine Hochschulverwaltung.

§ 3 Inkrafttreten; Übergangsbestimmungen

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

(2) Die Gebühren nach § 2 Abs. 1 Satz 1 werden erstmals für das Wintersemester 2018/2019 erhoben.

Abteilung Personaladministration und Personalentwicklung:

Das Präsidium hat am 13.11.2018 die erste Änderung der Richtlinie über die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahungen an Personen, die in keinem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) stehen – „Reisekosten-Richtlinie für Eingeladene und Entsendete“ – in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.09.2015 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 43/2015 S. 1210) beschlossen. Die geänderte Fassung der „Reisekosten-Richtlinie für Eingeladene und Entsendete“ wird nachfolgend bekannt gemacht:

Richtlinie über die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahungen an Personen, die in keinem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) stehen „Reisekosten-Richtlinie für Eingeladene und Entsendete“

I. Geltungsbereich und allgemeine Regelungen

Unter diese Richtlinie fallen Personen, die in keinerlei Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Universität Göttingen stehen.

Dazu zählen insbesondere:

- Stipendiatinnen und Stipendiaten (zur und nach der Promotion);
- Studierende, Promotionsstudierende;
- Kollegiatinnen und Kollegiaten, Projektpartnerinnen und Projektpartner, Gäste;
- Gastvortragende;
- externe Mitglieder von Kommissionen (z.B. Berufungskommission, Evaluationskommission Juniorprofessur, Evaluationskommission Akademische Räte/innen, Evaluationskommission Professur auf Zeit);
- externe Gutachterinnen und Gutachter;
- Praktikantinnen und Praktikanten.

Dabei wird bei den vorgenannten Personen in Eingeladene (sog. Incomings; siehe II.) und in Entsendete (sog. Outgoings; siehe III.) unterschieden.

Die nachstehenden Regelungen sowie die zu dieser Richtlinie gehörenden Anlagen 1 und 2 stellen die **maximalen Erstattungsmöglichkeiten** für Reisekosten und Honorarzahungen dar. Es entsteht hierdurch **kein Anspruch** für die betroffenen Personen. Entscheidungen über die Erstattungsmodalitäten im jeweiligen Einzelfall, die im Rahmen dieser Richtlinie zulässig sind, sind von der einladenden bzw. entsendenden Einrichtung unter dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu treffen. Die für sie maßgebenden Erstattungsmodalitäten, d.h. welche Auslagen erstattet werden können und ggf. ob und in

welcher Höhe ein Honorar gewährt wird, sind den betroffenen Personen im Vorwege konkret schriftlich mitzuteilen.

Sofern für Fahrten der private PKW (unabhängig von der großen oder kleinen Wegstreckenentschädigung) genutzt werden soll, ist darauf hinzuweisen, dass im **Schadensfall kein Schadensersatz** gewährt wird.

Die **Ausschlussfrist** zur Beantragung der Erstattung der verauslagten Kosten beträgt **1 Jahr** nach Beendigung der Reise bzw. Aufgabenwahrnehmung. Maßgebend ist der Eingang der Geltendmachung bei der Einrichtung, die die Einladung bzw. Entsendung ausgesprochen hat. Hierauf ist die/der Eingeladene bzw. Entsendete mit der Einladung bzw. Entsendung hinzuweisen.

Zuständig für die Abrechnung sind die zentrale Reisekostenstelle bzw. die dezentralen Reisekostenstellen für diejenigen Einrichtungen, für die ihnen auch die Zuständigkeit hinsichtlich der Abrechnung der Dienstreisen von Beschäftigten an der Universität Göttingen obliegt. Zusammen mit dem Formular „Auslagenerstattung Eingeladene/Entsendete“ ist eine **zahlungsbegründende Unterlage** (z.B. Einladung, Mitteilung, Projektunterlagen etc.) vorzulegen, aus der hervorgeht, bis zu welcher Höhe welche Auslagen erstattet und ggf. ein Honorar gewährt werden sollen.

Zur **Finanzierung** der Reisen von Eingeladenen und Entsendeten können grundsätzlich die Finanzhilfemittel nach Maßgabe der Anlagen 1 und 2 in Anspruch genommen werden. Gleiches gilt für Finanzierungen aus Dritt- und Sondermitteln, wobei vorausgesetzt wird, dass die Dritt- und Sondermittelgeber die Inanspruchnahme für die genannten Zwecke zulassen bzw. nicht ausschließen.

Bei der Inanspruchnahme von Dritt- und Sondermitteln sind die Regelungen / Vorgaben der Stipendienggeber und Dritt- und Sondermittelgeber sowie der entsprechenden Stipendien- und Promotionsprogramme, soweit sie abweichende Regelungen treffen, vorrangig anzuwenden. Fragen speziell im Zusammenhang mit der Verwendung von Studienqualitätsmitteln beantwortet die Abteilung Finanzen und Controlling – Bereich 63 Controlling.

II. Eingeladene (Incomings)

Eingeladene sind Personen, die im Namen der Universität Göttingen zur Universität Göttingen eingeladen werden. Dies können im Einzelnen Gastvortragende, externe Mitglieder von Kommissionen, Projektpartnerinnen und Projektpartner, Gäste, Stipendiatinnen und Stipendiaten, Promotionsstudierende und Studierende anderer Universitäten sowie externe Gutachterinnen und Gutachter sein.

Die zulässigen Erstattungsmöglichkeiten sind der **Anlage 1** zu entnehmen.

Bei den Gastvortragenden wird zwischen der **regulären Reisekosten- und Honorarerstattung** und der **erhöhten Erstattungsmöglichkeit** unterschieden. Sofern eine erhöhte Erstattung erfolgen soll, muss an der Gewinnung der Person ein **erhöhtes dienstliches Interesse** bestehen. Die Entscheidung hierüber liegt für die wissenschaftlichen Einrichtungen sowie den Fakultäten bei der Dekanin/dem Dekan, für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek bei der Direktorin/dem Direktor, für die zentralen Einrichtungen sowie Abteilungen und Stabsstellen der zentralen Universitätsverwaltung bei dem ressortzuständigen Präsidiumsmitglied. Sie soll in der Regel vor dem Aussprechen der Einladung eingeholt werden. In den Fakultäten ist die Delegation dieses Befugnis auf die Fakultätsreferentin / den Fakultätsreferenten bzw. die Geschäftsführerin / den Geschäftsführer zulässig.

Für externe Mitglieder von Kommissionen sowie für externe Gutachterinnen und Gutachter in internen Akkreditierungsverfahren wird hiermit generell festgestellt, dass an der Gewinnung der Person ein erhöhtes dienstliches Interesse besteht.

Die Abwicklung von **Reisen anlässlich von Berufungsverfahren** ist in Anlage 1 geregelt. Zudem können die Kosten für eine notwendige Begleitung bei Nachweis einer Schwerbehinderung mit tatsächlicher Reiseerschwerung der Bewerberin oder des Bewerbers übernommen werden. Gleiches gilt, wenn die Bewerberin ihr noch zu stillendes Kind mitnehmen und dessen Betreuung sicherstellen muss.

In der Regel dürfen keine Kosten anlässlich von **sonstigen Vorstellungsreisen** erstattet werden. Die einladende Einrichtung hat dies der Bewerberin/dem Bewerber im Voraus mitzuteilen.

Nur in **Einzelfällen mit einem besonderen dienstlichen Interesse** kann im Voraus der Einladung die Übernahme der Reisekosten im Rahmen der Anlage 1 (Bst. j) zugesagt werden. Die Entscheidung über die Feststellung eines besonderen dienstlichen Interesses ist **schriftlich zu dokumentieren** und liegt für die wissenschaftlichen Einrichtungen sowie den Fakultäten bei der Dekanin/dem Dekan, für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek bei der Direktorin/dem Direktor, für die zentralen Einrichtungen sowie Abteilungen und Stabsstellen der zentralen Universitätsverwaltung bei dem ressortzuständigen Präsidiumsmitglied. In den Fakultäten ist die Delegation dieses Befugnis auf den Fakultätsreferenten/die Fakultätsreferentin bzw. den Geschäftsführer/der Geschäftsführerin zulässig.

Den Einladenden obliegt es, den Eingeladenen die individuellen Erstattungsmodalitäten hinsichtlich der Reisekosten und ggf. des Honorars mitzuteilen.

III. Entsendete (Outgoings)

Entsendete sind Personen, die von der Universität Göttingen im Namen der Universität Göttingen entsandt werden. Dies können im Einzelnen Stipendiatinnen und Stipendiaten, Promotionsstudierende, Kollegiatinnen und Kollegiaten, Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten der Universität Göttingen sein.

Die zulässigen Erstattungsmöglichkeiten sind der **Anlage 2** zu entnehmen.

Soweit es in besonderen Ausnahmefällen erforderlich ist, kann eine **Abschlagszahlung** auf die zu erwartenden Reisekosten gewährt werden.

Zudem können bei Reisen von Promotions- und PostDoc-Stipendiatinnen und -stipendiaten die Kosten für eine notwendige Begleitung bei Nachweis einer Schwerbehinderung mit tatsächlicher Reiseerschwerung übernommen werden. Gleiches gilt, wenn diese Person ihr noch zu stillendes Kind mitnehmen und dessen Betreuung sicherstellen muss.

IV. Sonderfälle

Für **Lehrbeauftragte** im Sinne von § 34 Niedersächsisches Hochschulgesetz gelten die Regelungen der Universität Göttingen. Die Erstattungsmodalitäten richten sich nach denen der Ziffer II für Gastvortragende (Anlage 1 Buchstabe a) mit Ausnahme der Honorarregelung. Hinsichtlich einer Vergütung sind die für Lehrbeauftragte bestehenden Regelungen anzuwenden.

Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler sind Personen im Sinne von § 35 Abs. 2 Niedersächsisches Hochschulgesetz, die auf Vorschlag der Fakultät vom Präsidium beauftragt werden. Für diese Personengruppe sind die Regelungen zur Reisekostenerstattung maßgeblich, die anlässlich der Beauftragung festgelegt werden. Für notwendige Reisen während der Beauftragung und im Namen der Universität sind die Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler wie Dienstreisende zu behandeln und benötigen eine Dienstreisegenehmigung.

Emeritierte Professorinnen und Professoren stehen weiterhin im Beamtenverhältnis zur Universität Göttingen. Da ihre Rechte zur Durchführung von Forschung und Lehre fortbestehen, können diesbezüglich Dienstreisen unternommen werden, die entsprechend den Regelungen für Beamtinnen und Beamte der Universität Göttingen abgerechnet werden.

Für **Professorinnen und Professoren**, die sich **im Ruhestand** befinden und die im Rahmen des § 6 der Grundordnung der Universität Göttingen noch Aufgaben für die Universität Göttingen erbringen, kann in entsprechender Anwendung der in Ziffer III sowie der in der Anlage 2 genannten Erstattungsmodalitäten eine Reisekostenerstattung erfolgen.

Ausgeschiedene ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit sie keine Emeriti oder Ruhestandsprofessorinnen bzw. Ruhestandsprofessoren sind, können, ohne dass mit ihnen eine entsprechende vertragliche Vereinbarung getroffen wurde, keine Aufgaben für die Universität Göttingen mehr wahrnehmen und deshalb keine Dienstreisen im Zusammenhang mit der bisherigen Tätigkeit im Namen der Universität Göttingen und für die Universität Göttingen durchführen. Eine Erstattung von Reisekosten wäre gemäß dieser Richtlinie nur möglich, wenn die Person nach dem Ausscheiden Reisen im Rahmen einer Tätigkeit als Person einer der Kategorien der Anlagen 1 und 2 dieser Richtlinie durchführt.

Soweit in **begründeten Einzelfällen** von den Regelungen dieser Richtlinie abgewichen werden soll, bedarf dies der Zustimmung des für Personal und Finanzen zuständigen Präsidiumsmitglieds. Entsprechende Anträge sind rechtzeitig vor der Einladung oder Entsendung über die zentrale Reisekostenstelle zu stellen.

V. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Ersten des auf die Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität folgenden Monats in Kraft und ersetzt ab diesem Tag die Richtlinie vom 23.06.2015. Sie gilt für alle ab diesem Zeitpunkt auszusprechenden Einladungen oder Entsendungen. Ausnahmen sind nur möglich, wenn gegenüber der/dem Eingeladenen/Entsandten vor dem Inkrafttreten dieser Richtlinie eine abweichende verbindliche Zusage getroffen worden ist.

Incoming / Eingeladene

(Anlage 1) Stand: 13.11.2018

| | | gegen Beleg erstattungsfähig aus Finanzhilfe / Dritt-/Sondermittel ¹ | | | | | |
|----|---|--|---|---|-------------------|--|---------------------------|
| | | Fahrkosten Hin- u. Rückreise | Flugkosten | sonstige Nebenkosten analog § 9 NRKVO | Tagegeld | Hotel | Honorar |
| a) | Gastvortragende mit regulärer Kostenerstattung auf Einladung der Universität Göttingen; in der Regel bis zu max. 1 Woche Aufenthalt | Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ | Ja | Ja ⁵ | i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr | bis zu 250,- |
| b) | Gastvortragende mit erhöhter Kostenerstattung auf Einladung der Universität Göttingen; in der Regel bis zu max. 1 Woche Aufenthalt | Bahn 1./2.Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ oder Business ⁴ | Ja | Ja ⁵ | max. 150,- € zzgl. Frühstück | bis zu 750,- ⁷ |
| c) | externes Mitglied Kommission (z.B. Berufungskomm., Eval.komm. JP, Eval.komm. Akad. Räte oder Eval.komm. Prof. auf Zeit) | Bahn 1./2.Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ oder Business ⁴ | Ja | Ja | max. 150,- € zzgl. Frühstück | Nein |
| d) | Projektpartnerinnen und Projektpartner oder Gäste für notwendige Reisen zur oder für die Universität Göttingen bis zu max. 4 Wochen Aufenthalt | Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ | Ja | Ja ^{5 6} | i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr ⁶ | Nein |

| | | gegen Beleg erstattungsfähig aus Finanzhilfe / Dritt-/Sondermittel ¹ | | | | | |
|----|--|---|----------------------|---|---------------|---|---------|
| | | Fahrtkosten Hin- u. Rückreise | Flugkosten | sonstige Nebenkosten analog § 9 NRKVO | Tage- geld | Hotel | Honorar |
| e) | Stipendiatinnen und Stipendiaten zur und nach der Promotion, die im Rahmen ihres Forschungsvorhabens für einen Kurzaufenthalt an die Universität Göttingen eingeladen werden (Die Stipendiatinnen und Stipendiaten sind weder aufgrund eines Stipendienprogrammes der Universität Göttingen zugehörig noch werden deren Gelder von der Universität Göttingen verwaltet.) | Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ | Ja | Nein | i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr | Nein |
| f) | Promotionsstudierende , die nur an einer anderen Uni immatrikuliert sind und für einen einmaligen Austausch an die Universität Göttingen eingeladen werden | Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ | Ja | Nein | i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr | Nein |
| g) | Studierende , die an einer anderen Universität immatrikuliert sind und für ein einmaliges Anliegen an die Universität Göttingen eingeladen werden | Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ | Ja | Nein | i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr | Nein |

| | | gegen Beleg erstattungsfähig aus Finanzhilfe / Dritt-/Sondermittel ¹ | | | | | |
|----|---|---|---|---|-----------------|---|-----------------|
| | | Fahrtkosten Hin- u. Rückreise | Flugkosten | sonstige Nebenkosten analog § 9 NRKVO | Tage- geld | Hotel | Honorar |
| h) | Bewerberinnen und Bewerber im Rahmen von Berufungsverfahren <u>vor</u> Ruferteilung, unabhängig davon, ob die Person aus dem In- oder Ausland stammt. | Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ | Ja | Nein | max. 100,- € zzgl. Frühstück | Nein |
| i) | Bewerberinnen und Bewerber im Rahmen von Berufungsverfahren <u>nach</u> Ruferteilung, unabhängig davon, ob die Person aus dem In- oder Ausland stammt. | Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ oder Business ⁴ | Ja | Ja | i.d.R. bis zu 100,- € zzgl. Frühstück oder mit Begründung auch mehr | Nein |
| j) | Bewerberinnen und Bewerber zu Vorstellungsgesprächen in begründeten Einzelfällen, vorab festgestellt durch das Dekanat, SUB-Direktor/in oder ressortzuständiges PM-Mitglied (Vgl. Seite 2 der Richtlinie). | Bahn 2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € | Economy ³ | Ja | Nein | max. 100,- € zzgl. Frühstück | Nein |
| k) | Externe Gutachterinnen und Gutachter <u>für interne Akkreditierungsverfahren</u> im Rahmen der Systemakkreditierung | Bahn 1./2. Kl., ÖPNV, privater PKW 0,20 € oder mit Begründung 0,30 € ² | Economy ³ oder Business ⁴ | Ja | Ja ⁵ | max. 150,- € zzgl. Frühstück | Ja ⁸ |

¹ Die Finanzierung aus Studienqualitätsmitteln ist nur zulässig, wenn entsprechende Beschlüsse der zuständigen Gremien gemäß der Richtlinie zur Verwendung von Studienqualitätsmitteln in der jeweils geltenden Fassung – SQM-RiLi – vorliegen.

- ² In der Regel können als Wegstreckenentschädigung 0,20 € pro Km (unbegrenzt) erstattet werden; in Ausnahmefällen (soweit eine Pkw-Nutzung notwendig ist) mit entsprechender Begründung 0,30 € pro Km (unbegrenzt). Im Falle der kleinen Wegstreckenentschädigung (0,20 €) können Parkgebühren höchstens bis zu 5 Euro / Tag erstattet werden.
- ³ Die Flugkosten der Economy-Class (Inlandsflüge) können erstattet werden, soweit ein Flug wirtschaftlicher ist.
- ⁴ Im Falle einer ununterbrochenen Flugdauer von mehr als 8 Stunden können auch die Flugkosten der Business-Class erstattet werden.
- ⁵ Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, diesen Personengruppen ein Tagegeld in entsprechender Anwendung des § 7 NRKVO zu zahlen. Aufgrund des Honorars kann darauf aber auch verzichtet werden. Die Entscheidung liegt bei der einladenden Einrichtung.
- ⁶ Soweit mit den Einladungen/Bestellungen von Projektpartnerinnen/Projektpartnern/Gästen Reisen ins Ausland verbunden sind, kommen die vom MF bekannt gemachten Beträge des Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgeldes zur Anwendung (s. § 16 NRKVO).
- ⁷ Mit entsprechendem Beschluss des Präsidiums kann auch ein höheres Honorar gezahlt werden (z.B. bei Nobelpreisträgern).
- ⁸ Die Höhe des Honorars wird durch die mittelverwaltende Stelle, Abteilung Studium und Lehre, festgelegt.
-