



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN

Datum: 10.12.2018 Nr.: 64

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<u>Präsidium:</u>	
Leitfaden zu den Kinderbetreuungsangeboten an der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen)	1556
<u>Fakultät für Agrarwissenschaften:</u>	
Ordnung des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften	1575

Amtliche Mitteilungen I

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 hat am 27.11.2018 die Aktualisierung des Leitfadens zur Kinderbetreuung an der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29.10.2010 (Amtliche Mitteilungen Nr. 32/2010 S. 2876) beschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172 ff).

Die Beteiligung des Personalrates ist am 19.09.2018 erfolgt (§ 66 Abs. 1 Nr. 4 NPersVG in der Fassung vom 9. Februar 2016 (Nds.GVBl. Nr. 1/2016 S. 3), geändert durch Art. 22 des Gesetzes vom 16.5.2018 (Nds. GVBl. Nr. 6/2018 S. 66) Die geänderte Fassung wird nachfolgend bekannt gemacht:

Artikel 1

Der Leitfaden zur Kinderbetreuung an der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen) wird wie folgt neu gefasst:

Flexible Kinderbetreuung**Leitfaden zu den Kinderbetreuungsangeboten an der Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin Göttingen mit Ausnahme der Angebote für Studierende)****Inhalt**

1. Einleitung
 2. Ziele des Leitfadens
 3. Nutzungsbedingungen
 4. Kinderbetreuungsangebote
 - 4.1. Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten
 - 4.2. Kinderbetreuung während Dienstreisen und Qualifizierungsmaßnahmen
 - 4.3. Kinderbetreuung während Veranstaltungen der Universität Göttingen
 - 4.4. Flexible Kinderbetreuung für studierende Eltern der Universität und der Universitätsmedizin
- Anlagen

1. Einleitung

Die Georg-August-Universität Göttingen unterstützt die Vereinbarkeit von Studium/Wissenschaft/Beruf, Familie und Privatleben und zielt darauf ab, die Studien-, Forschungs- und Arbeitsorganisation vereinbarkeitsorientiert zu gestalten. Die Vereinbarkeitspolitik der Universität bezieht verschiedene Lebenssituationen ein. Dazu gehören die Betreuung von Kindern und die Pflege von Angehörigen, zeitliche und örtliche Restriktionen im Zusammenhang mit unterschiedlichen Haushalts-/Familienkonstellationen und Lebenssituationen, privates Engagement wie bspw. Ehrenämter sowie Gesundheitsvorsorge, sportliche Aktivitäten und persönliche Weiterbildung. Ein besonderer Fokus liegt auf der Vereinbarkeit von Studium/ Wissenschaft/Beruf und Familie. „Familie“ wird als soziale Beziehung verstanden, in der Menschen längerfristig Verantwortung füreinander übernehmen.

Vereinbarkeit ist neben Gleichstellung und Diversität Teil der Hochschulstrategie und als Querschnittsthema in der Profil- und Hochschulentwicklung verankert sowie in den Entwicklungs- und Gleichstellungsplänen der Fakultäten. Mit dem Beitritt zur Charta „Familie in die Hochschule“ 2014 hat die Universität sich selbst verpflichtet, hohe Standards der Vereinbarkeitsorientierung umzusetzen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Die Entwicklung und Umsetzung vereinbarkeitsorientierter Maßnahmen erfolgt in verschiedenen Handlungsfeldern, z.B. in der Arbeitsorganisation, der Personalentwicklung, der Organisationskultur und im Ausbau der Serviceangebote für Eltern. Der FamilienService koordiniert und entwickelt Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Wissenschaft/Studium/Beruf und Familie und ist die erste Anlauf- und Beratungsstelle für Eltern an der Universität.

Die Arbeits- und Studienbedingungen einer Hochschule sind durch zeitliche Unregelmäßigkeiten charakterisiert, die sich aus dem Wechsel von Vorlesungszeit und vorlesungsfreier Zeit sowie aus der in der Universität geforderten Mobilität (Tagungen, Auslandsaufenthalte, Exkursionen) und diskontinuierlichen Arbeitszeiten (Laborarbeit, Experimente, Nacharbeit, Gremiensitzungen) ergeben. Diese Arbeits- und Studienbedingungen an Hochschulen führen zu hohen und speziellen Anforderungen an die Angebote zur Kinderbetreuung und zum anderen zu dem Bedarf nach finanziellen Zuschüssen zur Kinderbetreuung.

Die Anforderungen an die Betreuungsangebote gehen über die derzeit bestehenden Standards der Kinderbetreuungseinrichtungen hinaus. Eltern benötigen zeitlich und räumlich flexible Betreuungsangebote, die in Notfällen auch kurzfristig bereitgestellt werden können. Angebote zur Kinderbetreuung werden dabei so eingerichtet, dass diese sich am Bedarf der Eltern und der Kinder orientieren, sie müssen rechtlichen Vorgaben, z.B. dem zulässigen Umfang der „Fremdbetreuung“, entsprechen und pädagogischen Ansprüchen genügen.

Der Bedarf nach finanziellen Zuschüssen zur Kinderbetreuung ergibt sich daraus, dass flexible und individuelle Betreuungsangebote kostenintensiv sind und zusätzlich zu den laufenden Betreuungskosten anfallen. Darüber hinaus entsteht der Bedarf nach Zuschüssen für die besonders kostenintensive Betreuung von Kindern unter 3 Jahren.

2. Ziele des Leitfadens

Um dem eingangs geschilderten, hochschulspezifischen Bedarf nach flexiblen und kurzfristigen Angeboten der Kinderbetreuung entgegenzukommen, hat das Präsidium der Universität finanzielle Mittel zur Verfügung gestellt. Folgende, vom FamilienService entwickelte, Kinderbetreuungsangebote werden bereitgestellt:

- Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten,
- Kinderbetreuung während Dienstreisen und Qualifizierungsmaßnahmen,
- Kinderbetreuung während Veranstaltungen der Universität Göttingen, sowie
- Flexible Kinderbetreuung für studierende Eltern

Ziel des Leitfadens ist es, die genannten Kinderbetreuungsangebote der Universität bekannt sowie auf gesetzliche Ansprüche bei Krankheit eines Kindes aufmerksam zu machen (Anlage 1). Der Leitfaden richtet sich an Eltern, Einrichtungen sowie Verbände der Universität und stellt Hinweise für die Beantragung und Nutzung dieser Angebote zusammen.

3. Nutzungsbedingungen

Die Kinderbetreuungsangebote können auf Antrag genutzt werden. Antragsberechtigt sind Mitglieder und Angehörige der Universität (§§ 5 und 6 der Grundordnung), die sich durch einen Universitätsausweis, einen Studenausweis bzw. eine Gästekarte ausweisen können.

Zu den antragsberechtigten Mitgliedern der Universität zählen:

- Beschäftigte (Tarifpersonal, Lektor*innen, Verwalter*innen, Vertretungsbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte, geringfügig Beschäftigte, Auszubildende, Volontär*innen),
- Beamt*innen,
- Doktorand*innen,
- eingeschriebene Studierende.

Zu den antragsberechtigten Angehörigen der Universität zählen:

- Gastwissenschaftler*innen,
- Praktikant*innen,
- Fellow,
- Stipendiat*innen.

Sofern die Maßnahmen aus Mitteln, welche die DFG vergibt, finanziert werden sollen, sind antragsberechtigt wissenschaftlich tätige Beschäftigte, Mitglieder oder Angehörige der Universität und anderer Wissenschaftsinstitutionen (insbesondere UMG sowie Partner und assoziierte Partner des Göttingen Campus), die Mitglieder oder Angehörige von Einrichtungen (z.B. Beispiel Exzellenzcluster) oder Verbänden (z.B. Sonderforschungsbereiche, Graduiertenkollege, Forschergruppen) der Universität sind. Die Antragsberechtigung ist beschränkt auf Maßnahmen der jeweiligen Einrichtung oder des jeweiligen Verbunds. Stehen Beschäftigten, Mitgliedern oder Angehörigen anderer Wissenschaftsinstitutionen vergleichbare Maßnahmen an der „Heimatinstitution“ zur Verfügung, ist das universitäre Angebot subsidiär zu den Angeboten der Heimatinstitution.

Die Maßnahmen sind zielgruppenspezifisch ausgerichtet. Das bereits seit 2008 laufende Projekt „Flexible Kinderbetreuung für studierende Eltern an der Universität“ richtet sich nur an Studierende. Das Projekt wurde ab dem 1. Oktober 2010 um die Komponente „Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten“ erweitert. Bei den Angeboten „Kinderbetreuung während Dienstreisen und Qualifizierungsmaßnahmen“ und „Kinderbetreuung während Veranstaltungen der Universität Göttingen“ sind Studierende nicht antragsberechtigt.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Gewährung von Angeboten, insbesondere finanziellen Zuschüssen, die nach diesem Leitfaden beantragt werden können.

Die Angebote stehen unter dem Vorbehalt ausreichender Ressourcen, insbesondere von finanziellen Mitteln und Betreuungskapazitäten.

4. Kinderbetreuungsangebote

4.1. Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten

Die Universität bietet kostenlose Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten bei (dienstlicher, studienbedingter) Unabkömmlichkeit der Eltern an.

Die stundenweise Betreuung der Kinder bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres (bei älteren Kindern bei Vorliegen eines wichtigen Grundes) wird durch qualifizierte Betreuungspersonen auf Wunsch direkt in der elterlichen Wohnung durchgeführt.

Die Vermittlung der Betreuungsperson erfolgt kurzfristig durch den externen Kooperationspartner der Universität.

Es wird angestrebt, dass interessierte Eltern und ihre Kinder bereits im Vorfeld die Möglichkeit haben, die betreuende Person kennen zu lernen, damit später im Bedarfsfall ein kurzfristiger Betreuungseinsatz möglich ist. Hierfür stehen kostenfreie Eingewöhnungstreffen zur Verfügung.

Die Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten kann im Rahmen der Kapazitäten der Kindertagespflegebörse unbegrenzt in Anspruch genommen werden. Sie kann jedoch nur bis zu viermal jährlich je zu betreuendem Kind über den FamilienService finanziert werden. Eine darüberhinausgehende Betreuung muss von den Eltern bzw. Dritten (z.B. Fakultäten, Zentren, DFG- Verbundprojekte) finanziert werden.

In folgenden Fällen kann bei (dienstlicher) Unabkömmlichkeit des Elternteils die Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten in Anspruch genommen werden:

1. Kurzfristige, leichte Erkrankung des eigenen Kindes.
2. Unerwarteter Ausfall der Regelbetreuung (vorgesehene Betreuungsperson, Kita, Schule/Hort, Tagespflegeperson, Babysitter*in) auch z.B. durch Krankheit, schlechte Wetterbedingungen oder Streik.
3. Dienstliche Termine, z.B. Vertretungen, Gremiensitzungen oder Studienveranstaltungen außerhalb der Regelbetreuungszeit des Kindes, oder hoher Arbeitsanfall, zu dessen Bewältigung Überstunden geleistet werden.

Antragsberechtigt sind die Mitglieder und Angehörigen der Universität, die sich durch einen Universitätsausweis, einen Studenausweis bzw. eine Gästekarte ausweisen können sowie die wissenschaftlich tätigen Mitglieder von außeruniversitären Forschungseinrichtungen auf dem Campus, die in einem gemeinsamen universitären DFG-Verbundprojekt. bzw. -Einrichtung sind.

Ein Merkblatt mit Hinweisen zum Antragsverfahren finden Sie in der Anlage 2, das Aufnahmeformular für den Notfall-Pool, sowie das Anmeldeformular für eine Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten füllen Sie direkt bei der Kindertagespflegebörse aus.

4.2. Kinderbetreuung während Dienstreisen und Qualifizierungsmaßnahmen

Die Universität bietet Zuschüsse zu Kosten für Kinderbetreuung, die auf Grund von Dienstreisen entstehen. In allen Fällen muss die vorgesetzte Person das dienstliche Interesse zur Durchführung der Reise bzw. zur Teilnahme an der Maßnahme per Unterschrift auf dem Antragsformular bestätigen (s. Antragsformular 3a).

Der Zuschuss kann in folgenden Fällen beantragt werden:

1. Es besteht die Notwendigkeit, das Kind mit auf eine Dienstreise zu nehmen.
2. Es besteht die Notwendigkeit, das Kind und eine Betreuungsperson mit auf eine Dienstreise zu nehmen. Die Betreuungsperson kann insbesondere eine Tagespflegeperson, ein*e Babysitter*in oder eine der Familie angehörige Person sein.

3. Es besteht die Notwendigkeit, dass Kind durch eine zusätzliche Betreuungsperson betreuen zu lassen. Die Abwesenheitszeit durch die Dienstreise geht über die Öffnungszeit der Betreuungseinrichtung oder Schule hinaus.

Der Zuschuss kann für anfallende Kinderbetreuungskosten während der Dienstreise sowie für Reise- und Unterkunftskosten des Kindes und der Betreuungsperson eingesetzt werden.

Ein Zuschuss von max. 500 € pro Jahr und Antragsteller*in kann über den FamilienService bezuschusst werden. Eine darüberhinausgehende Finanzierung muss von Dritten finanziert werden.

Antragsberechtigt sind die Mitglieder und Angehörigen der Universität, die sich durch einen Universitätsausweis bzw. Gästekarte ausweisen können sowie die wissenschaftlich tätigen Mitglieder von außeruniversitären Forschungseinrichtungen auf dem Campus, die in einem gemeinsamen universitären DFG-Verbundprojekt bzw. -Einrichtung sind. Ausgenommen von diesem Angebot sind Studierende.

Ein Merkblatt mit Hinweisen zum Antragsverfahren finden Sie in der Anlage 3, das entsprechende Antragsformular in der Anlage 3a.

4.3. Kinderbetreuung während Veranstaltungen der Universität

Der FamilienService bietet für Fakultäten und Einrichtungen der Universität Beratung und Unterstützung bei der Organisation von Kinderbetreuung während Veranstaltungen der Universität an und gewährt auf Antrag Zuschüsse zu den Kosten der Kinderbetreuung während Veranstaltungen der Universität, welche am Standort Göttingen stattfinden.

Die Kinderbetreuung wird durch den externen Anbieter durchgeführt, der qualifizierte Betreuungspersonen bereitstellt. Die Kinderbetreuung wird möglichst in der Nähe der Veranstaltung durchgeführt.

Antragsberechtigt sind Mitglieder und Angehörige der Universität sowie die wissenschaftlich tätigen Mitglieder von außeruniversitären Forschungseinrichtungen auf dem Campus, die in einem gemeinsamen universitären DFG-Verbundprojekt bzw. -Einrichtung sind, die eine Veranstaltung der Universität am Standort Göttingen durchführen. Ausgenommen von diesem Angebot sind Studierende.

Ein Merkblatt mit Hinweisen zum Antragsverfahren finden Sie in der Anlage 4, das entsprechende Antragsformular in der Anlage 4a.

4.4. Flexible Kinderbetreuung für studierende Eltern der Universität und der Universitätsmedizin

Die Universität bietet flexible Kinderbetreuung für Studierende der Universität und der Universitätsmedizin an.

Sie kann in Anspruch genommen werden, wenn die Lehrveranstaltungen in Randzeiten liegen, die von Betreuungseinrichtungen nicht abgedeckt werden. Dazu zählen Zeiträume am Nachmittag, am Abend oder am Wochenende. Auch studierende Eltern, deren Kinder noch keinen Betreuungsplatz in einer Kindertagesstätte haben, können das Betreuungsangebot in Anspruch nehmen.

Das Angebot wird durch die Kooperation mit der Kindertagespflegebörse Göttingen realisiert. Studierende werden von der Kindertagespflegebörse beraten und bei der Suche nach Tagespflegepersonen individuell unterstützt. Die Kindertagespflegebörse wählt geeignete und den speziellen Bedürfnissen der Familie entsprechende Personen aus und stellt sie den Eltern vor. Die Kindertagespflegebörse begleitet das Tagespflegeverhältnis und garantiert die Einhaltung wichtiger Qualitätsstandards in der Tagespflege.

Die Eltern schließen einen Betreuungsvertrag mit der Tagespflegeperson ab und vereinbaren die Betreuungszeiten und -kosten.

Finanzielle Zuschüsse zur Kinderbetreuung für studierende Eltern

Die Kosten des Beratungs- und Vermittlungsservice durch die Kindertagespflegebörse Göttingen für studierende Eltern (ausgenommen Promovierende) werden vom FamilienService übernommen.

Studierende Eltern erhalten auf Antrag beim FamilienService einen Zuschuss zu den Betreuungskosten in Höhe von 2 Euro pro Betreuungsstunde, insgesamt bis maximal 100% der Gesamtkosten, wobei Zuschüsse Dritter angerechnet werden. Werden keine Zuschüsse von Dritten gezahlt, kann der FamilienService in Einzelfällen den Zuschuss auf maximal 6 Euro pro Betreuungsstunde erhöhen. Der Zuschuss wird semesterweise für 14 Wochen - im besonderen Fall (z.B. bei Praktika, Klausuren, Blockseminare) auch während der vorlesungsfreien Zeit - gewährt. Der Umfang der Projektmittel ist begrenzt und es besteht kein Rechtsanspruch auf die Zuwendung. Die Zuschüsse zu den Betreuungskosten werden aus Studienqualitätsmitteln finanziert.

Der Zuschuss kann beantragt werden von

- studierenden Eltern, deren Kind einen Betreuungsplatz in einer Kindertagesstätte hat und zusätzliche Kinderbetreuung außerhalb der Regelbetreuung benötigt,

- studierenden Eltern, deren Kind noch keinen Platz in einer Kindertagesstätte hat und von einer Tagespflegeperson oder Babysitter*in betreut wird.

Ein Merkblatt mit Hinweisen zum Antragsverfahren für einen finanziellen Zuschuss finden Sie in der Anlage 5, das entsprechende Antragsformular in der Anlage 5a.

Anlagen

1. Hinweise auf gesetzliche Ansprüche bei Krankheit eines Kindes
2. Merkblatt zur Antragstellung der Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten
3. Merkblatt zur Antragstellung bei Kinderbetreuung während Dienstreisen und Qualifizierungsmaßnahmen
 - 3a. Antragsformular
4. Merkblatt zur Antragstellung von Kinderbetreuung während Veranstaltungen der Universität Göttingen
 - 4a. Antragsformular
5. Merkblatt zur Antragstellung zur flexiblen Kinderbetreuung für studierende Eltern
 - 5a. Antragsformular

Anlage 1 Hinweise auf gesetzliche Ansprüche bei Krankheit eines Kindes

(Stand: 10.10.2018)

Arbeitsbefreiung (ohne Entgelt) und Kinderpflegekrankengeld nach § 45 SGB V

Versicherte in der gesetzlichen Krankenversicherung haben nach § 45 SGB V Anspruch auf unbezahlte Freistellung von der Arbeit gegenüber ihrem ihrer Arbeitgeber*in und auf **Kinderpflegekrankengeld** gegenüber der Krankenkasse, wenn ihr erkranktes versichertes Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und eine andere, im Haushalt lebende, Person die Betreuung nicht übernehmen kann. Dieser Anspruch besteht in jedem Kalenderjahr für jedes Kind längstens für zehn Arbeitstage, für Alleinerziehende längstens für 20 Arbeitstage. Bei mehreren zu betreuenden Kindern beträgt der Höchstanspruch 25 Arbeitstage, für Alleinerziehende 50 Arbeitstage im Kalenderjahr.

In diesem Fall wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung sowie an Ihre Krankenkasse.

Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts

Tarifbeschäftigte erhalten auf Antrag Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts nach § 29 TV-L. Bei Erkrankung eines Kindes unter 12 Jahres werden vier Arbeitstage/Jahr bewilligt, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch auf Kinderpflegekrankengeld nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat und die Notwendigkeit zur Pflege oder Betreuung durch den/ die Arbeitnehmer*in durch ein ärztliches Attest bescheinigt wird.

Hier berät Sie die Personalabteilung.

Beurlaubung

Aus wichtigem Grund, z.B. bei Betreuung von Kindern, ist auf Antrag eine Beurlaubung unter Verzicht auf das Entgelt (§ 28 TV-L) möglich.

In diesem Fall wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung.

Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge für den Beamtenbereich (§ 68 NBG i.V.m. § 9 a Sonderurlaubsverordnung)

Beamt*innen soll Sonderurlaub unter Weitergewährung der Bezüge von bis zu fünf Arbeitstagen im Urlaubsjahr bei schwerer Erkrankung eines Kindes erteilt werden, wenn

1. dieses Kind das zwölfte Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder behindert und auf Hilfe angewiesen ist und
2. keine andere im Haushalt der/s Beamt*in lebende Person für die nach ärztlicher Bescheinigung notwendige Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege des Kindes zur Verfügung steht.

In besonderen Einzelfällen kann der Urlaub für jedes Kind angemessen verlängert werden, aber nur bis zu insgesamt 12 Arbeitstagen im Urlaubsjahr, bei Alleinerziehenden bis zu 18 Arbeitstagen im Urlaubsjahr. Urlaub nach Absatz 1 ist bei der Höchstdauer anzurechnen.

Der Urlaub kann auch für halbe Arbeitstage erteilt werden.

Weiterhin soll Urlaub unter Weitergewährung der Bezüge zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege eines Kindes gewährt werden, wenn das Kind das zwölfte Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder behindert und auf Hilfe angewiesen ist und nach ärztlichem Zeugnis an einer Erkrankung leidet,

1. die bereits ein weit fortgeschrittenes Stadium erreicht hat und weiter fortschreitet,
2. bei der eine Heilung ausgeschlossen und eine palliativmedizinische Behandlung notwendig oder von einem Elternteil erwünscht ist und
3. die eine begrenzte Lebensdauer von wenigen Monaten erwarten lässt.

Der Anspruch besteht nur für einen Elternteil.

Hier berät Sie die Personalabteilung.

Beurlaubung ohne Bezüge für den Beamtenbereich (§ 62 NBG)

Für die Betreuung von Kindern unter 18 Jahren ist auf Antrag eine Beurlaubung ohne Bezüge bis zu einer Dauer von 15 Jahren möglich.

Hier berät Sie die Personalabteilung.

Anlage 2 Merkblatt zur Antragstellung bei Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten

(Stand: 01.10.2018)

Die Universität hat für die Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten einen Kooperationsvertrag mit der Kindertagespflegebörse Göttingen abgeschlossen und den FamilienService der Universität mit der Umsetzung beauftragt. Für die Betreuung entstehen den Eltern keine Kosten.

Nutzungsberechtigt sind die Mitglieder und Angehörigen der Universität, die sich durch einen Universitätsausweis, einen Studenausweis bzw. eine Gästekarte ausweisen können sowie die wissenschaftlich tätigen Mitglieder von außeruniversitären Forschungseinrichtungen auf dem Campus, die in einem gemeinsamen universitären DFG-Verbundprojekt bzw. -Einrichtung sind,

Die Kinderbetreuung in Notfällen und Randzeiten kann bis zu viermal pro Jahr je zu betreuendem Kind abgerechnet werden. Eine darüberhinausgehende Betreuung muss von den Eltern bzw. Dritten finanziert werden.

Verfahren

Nutzungsberechtigte, die von diesem Angebot Gebrauch machen möchten, wenden sich bereits vor Eintreten des Notfalls persönlich an die Kindertagespflegebörse und werden von dieser über die Voraussetzungen und das weitere Vorgehen informiert. Die Kindertagespflegebörse Göttingen ist erreichbar unter der **Telefonnummer 0551/384385-11**.

Während der persönlichen Beratung in der Kindertagespflegebörse erfolgt die Aufnahme in den Notfall-Pool.

Den Eltern wird eine geeignete Betreuungsperson vorgestellt, die im Notfall die Betreuung übernehmen kann. Vermittelt werden

- Betreuungspersonen, die im elterlichen Haushalt Kinderbetreuung anbieten,
- Betreuungspersonen, die im eigenen Haushalt Kinderbetreuung anbieten
oder
- Betreuungspersonen, die in externen Räumen Kinderbetreuung anbieten.

Die Eltern verpflichten sich an Eingewöhnungstreffen mit der vorgeschlagenen Betreuungsperson teilzunehmen.

In einem Notfall wenden sich die Eltern an die bereits bekannte Betreuungsperson und klären den Betreuungsablauf, den Betreuungsumfang und die Betreuungszeit.

Für das laufende Betreuungsverhältnis besteht darüber hinaus für Eltern und Betreuungspersonen ein kostenloses Beratungsangebot durch die Kindertagespflegebörse.

Anlage 3 Merkblatt zur Antragstellung bei Kinderbetreuung während Dienstreisen und Qualifizierungsmaßnahmen

(Stand: 01.10.2018)

Der Zuschuss beträgt maximal 500 Euro pro Jahr.

Antragstellung

Das Antragsformular (Anlage 3a) mit der Bestätigung des dienstlichen Interesses von Seiten des Vorgesetzten muss zusammen mit einer formlosen Begründung, warum das Kind mitgenommen werden muss sowie dem Programm bzw. der Einladung zur Veranstaltung beim FamilienService der Universität eingereicht werden. Bei Nichtbeschäftigten (Stipendiat*innen, Fellows, Praktikant*innen) ist der Zusammenhang der Maßnahme mit der wissenschaftlichen Betätigung der Antragstellerin/des Antragstellers an der Universität Göttingen durch den/die Betreuer*in zu bestätigen. Der Zuschuss muss vor Antritt der Dienstreise beantragt werden.

Der FamilienService prüft und bewilligt den Antrag und informiert die Antragstellenden über die voraussichtliche Höhe des Zuschusses.

Die Abrechnung erfolgt nach Vorlage der Belege für die tatsächlich angefallenen Kosten.

Bei Beschäftigten bzw. Beamt*innen der Universität erfolgt die Auszahlung auf Veranlassung der Personalabteilung steuer- und sozialversicherungspflichtig zusammen mit dem Gehalt, bei allen anderen Mitgliedern und Angehörigen der Universität erfolgt die Auszahlung durch den FamilienService.

Anlage 3a

Antrag auf einen finanziellen Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten bei Dienstreisen und Qualifizierungsmaßnahmen

An den FamilienService der Universität, Goßlerstr. 9, 37073 Göttingen

Name		
Geburtsdatum(en) des/r Kindes/r		
Privatadresse, ggf Telefonnummer		
An der Universität Göttingen beschäftigt als:	An folgender Institution (Göttingen Campus) beschäftigt:	
Einrichtung / Fakultät und Institut:	DFG-gefördertes Projekt (Nr.):	
Vorgesetzte*r oder Betreuer*in:		
Folgende Felder müssen Sie nur ausfüllen, wenn Sie nicht an der Universität / Institution (Göttingen Campus) beschäftigt sind:		
zuständiges Finanzamt		
Bankverbindung		
Kontoinhaber*in:		
IBAN ggf. BIC		

Antrag Mittel für Kinderbetreuung bei Dienstreisen und Qualifizierungsmaßnahmen	
Wann	Wohin

- Die Datenschutzhinweise zu Art. 13 DSGVO habe ich zur Kenntnis genommen
- Einladung oder Veranstaltungs-programm liegt bei
- Kostenvoranschlag liegt bei

Datum/Unterschrift der/des Antragstellerin/Antragstellers

- Als Vorgesetzte*r bestätige ich, dass die angegebene Reise notwendig und im dienstlichen Interesse ist.
- Als Betreuer*in bestätige ich den Zusammenhang der Maßnahme mit der wissenschaftlichen Betätigung der Antragstellerin/des Antragstellers an der Universität.

Vom FamilienService auszufüllen:		
Sachkonto	Kostenstelle/Auftrag	Betrag
sachlich richtig	rechnerisch richtig	

Datum/Unterschrift der/des Vorgesetzten/Vorgesetzten

Anlage 4

Merkblatt zur Antragstellung von Kinderbetreuung während Veranstaltungen der Universität Göttingen (Stand: 01.10.2018)

Die Universität hat für Kinderbetreuung bei Veranstaltungen einen Kooperationsvertrag mit der Kindertagespflegebörse Göttingen – nachfolgend KTB genannt - abgeschlossen und den FamilienService der Universität mit der Umsetzung beauftragt.

Die KTB gewährleistet Qualitätsstandards bei der Auswahl der privaten Betreuungspersonen. Es werden entweder qualifizierte Tagespflegepersonen vermittelt oder weitere Personen die für die Kinderbetreuung geeignet sind. Diese werden in einem 30 Unterrichtsstunden umfassenden Kurs (inclusive eines Erste Hilfe Kurses am Kind) über die KTB auf die Kinderbetreuung vorbereitet.

Durchführung

Der FamilienService berät den/die Veranstalter*in zur Planung und Durchführung der Kinderbetreuung und stellt den Kontakt zur KTB her. Die Beratung zur Ausschreibung und Abwicklung durch den FamilienService muss in der frühen Planungsphase der Veranstaltung stattfinden. Die Organisator*innen der Veranstaltung wenden sich spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung an die KTB und teilen diesem Anzahl und Alter der zu betreuenden Kinder sowie den Betreuungsumfang mit.

Die Kindertagespflegebörse Göttingen kümmert sich um eine entsprechende Anzahl von Kinderbetreuer*innen sowie um einen externen Raum, soweit dieser nicht von der Universität selbst zur Verfügung gestellt wird. Da in der Regel keine vorherige Eingewöhnung stattfinden kann, wird eine Betreuungsperson nicht mehr als vier Kinder betreuen, bei unter Dreijährigen nicht mehr als zwei Kinder. Im Einzelfall kann aus pädagogischen Gründen eine 1:1-Betreuung notwendig sein. Die Veranstalter*innen bieten die Kinderbetreuung in Absprache mit der KTB an und kommen für die Gesamtkosten auf.

Betreuungskosten der KTB

Die Kosten der Betreuungsperson betragen 13 Euro pro Stunde. Hinzu kommt pro Veranstaltung eine Vermittlungsgebühr von 35 Euro pro Betreuungsperson. Die Kosten für externe Räume betragen je nach Größe 10 bis 15 Euro pro Stunde. Das Mobile Kinderzimmer kostet bei Ausleihe 35 Euro pro Veranstaltung. Die Verwaltungsgebühr für die Bearbeitung beträgt 10% der Gesamtkosten.

Antrag auf einen finanziellen Zuschuss

Der/Die Veranstalter*in beantragt vor der Veranstaltung - wenn die Anzahl der angemeldeten Kinder feststeht - den Zuschuss zur Kinderbetreuung im FamilienService. Der Zuschuss wird als Pauschalbetrag pro tatsächlich betreutem Kind bewilligt. Der Pauschalbetrag pro Kind und Tag beträgt 100 Euro. Nach Vorlage der Bestätigung der KTB über die Anzahl der tatsächlich betreuten Kinder erfolgt auf Veranlassung des FamilienService die Überweisung des bewilligten Zuschusses mittels Budgetverlagerung an den/die Veranstalter*in. Für den Antrag benutzen Sie bitte die Anlage 4a.

Anlage 4a

Antrag auf einen finanziellen Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten während Veranstaltungen der Universität Göttingen (Stand: 01.10.2018)

An den FamilienService der Universität, Goßlerstr. 9, 37073 Göttingen

Der Zuschuss beträgt pro Kind/Tag 100 Euro.
 Er wird mittels einer **Budgetverlagerung** ausgezahlt, sobald eine Kopie der Rechnung des Kindertagespflege Göttingen e.V. im FamilienService vorliegt.

Antragstellende Einrichtung bzw. Fakultät und Institut:	
Kostenstelle:	
Ansprechperson:	
Telefon:	
Informationen zur Veranstaltung:	
Name der Veranstaltung:	
Ort:	
Datum/ Zeit:	
Anzahl der Kinder, die bei der Veranstaltung betreut werden:	

Datum/Stempel/Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

Vom FamilienService auszufüllen:

Nachweis über Anzahl der betreuten Kinder liegt vor.

FamilienService bewilligt: Euro

Budgetminderung zu Lasten:

Budgeterhöhung zu Gunsten:

Sachlich richtig	Rechnerisch richtig
------------------	---------------------

Anlage 5 Merkblatt zur Antragsstellung für flexible Kinderbetreuung für studierende Eltern

(Stand: 01.10.2018)

A. Beratung zur Kindertagespflege, ggf. Vermittlung einer Tagespflegeperson

In diesem Fall wenden Sie sich bitte an unseren Kooperationspartner:

Kindertagespflegebörse Göttingen

Petra Daunicht oder Michael Plaumann,

Waageplatz 8,

37073 Göttingen

Telefon: (0551) 38 43 85-0 / www.kindertagespflege-goe.de

E-Mail: daunicht@kindertagespflege-goe.de oder

plaumann@kindertagespflege-goe.de

Öffnungszeiten für Beratung:

Dienstag 9.30 bis 12 00 Uhr und Donnerstag 15.00 bis 18.00 Uhr

Telefonische Beratung:

Montag bis Freitag: Anrufbeantworter, Rückruf erfolgt zeitnah

B. Antrag auf Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten

Studierende (ausgenommen Promovierende) einschließlich der Studierenden der Medizinischen Fakultät können im Rahmen des aus Studienqualitätsmittel finanzierten Projekts „Flexible Kinderbetreuung an der Universität Göttingen“ einen Zuschuss zur Kinderbetreuung beim FamilienService beantragen.

Verfahren

1. Den Antrag auf einen Zuschuss zu den Kinderbetreuungskosten stellen Sie bitte am Anfang des Semesters. Benutzen Sie hierfür bitte die Anlage 5a und fügen Sie bitte ebenfalls eine Kopie des Tagespflegevertrags und eine Immatrikulationsbescheinigung bei.
2. Der FamilienService prüft den Antrag und teilt per E-Mail die voraussichtliche Höhe des Zuschusses mit.
3. Der/Die Antragsteller*in muss am Ende des Semesters dem FamilienService die tatsächlich genutzten Betreuungsstunden nachweisen.
4. Der Zuschuss für die tatsächlich in Anspruch genommenen Betreuungsstunden wird anschließend vom FamilienService zur Zahlung angewiesen.

Anlage 5a

Antrag auf Zuschuss zur Kinderbetreuung für studierende Eltern

(Stand: 01.10.2018)

An den FamilienService der Universität, Goßlerstr. 9, 37073 Göttingen

<p>Bitte beachten: Der Zuschuss beträgt 2 Euro pro Betreuungsstunde, insgesamt bis max. 100 % der Gesamtkosten, wobei Zuschüsse Dritter angerechnet werden. Der Zuschuss wird semesterweise für 14 Wochen - im Härtefall auch während der vorlesungsfreien Zeit - gewährt. Der Umfang der Projektmittel ist begrenzt und es besteht kein Rechtsanspruch auf die Zuwendung. Der Antrag muss für jedes Semester neu gestellt werden. Bitte weisen Sie die tatsächlich in Anspruch genommenen Betreuungsstunden am Ende des Semesters nach.</p>		
Name		
Adresse ggf Telefonnummer für Rückfragen		
Imma.Nr		
E-Mail		
Studienfach/ Fachsemester		
Antrag für das	<input type="checkbox"/> Sommersemester	<input type="checkbox"/> Wintersemester
Anzahl und Geburtsdatum der Kinder, für die der Zuschuss beantragt wird:		Sitz des zuständigen Finanzamtes:
Ich beantrage den Zuschuss für folgende Betreuungszeiten (bitte Uhrzeiten angeben)		
Mo:	Di:	Mi:
Do:	Fr:	Bei unregelmäßigen Zeiten bitte Liste beifügen
<input type="checkbox"/> Ich erhalte bereits einen Zuschuss von _____ in Höhe von _____ Euro		
Dem Antrag habe ich folgende Unterlagen beigefügt:	<input type="checkbox"/> Kopie des Betreuungsvertrages <input type="checkbox"/> Immatrikulationsbescheinigung <input type="checkbox"/> Die Datenschutzhinweise zu Art. 13 DSGVO habe ich zur Kenntnis genommen <input type="checkbox"/> Liste mit unregelmäßigen Betreuungszeiten <input type="checkbox"/> Einen Nachweis über die Betreuungsstunden reiche ich am Ende des Semesters ein.	
Bankverbindung		
IBAN BIC (bei Konten im Ausland)		
Vom FamilienService auszufüllen:		
	Sachkonto	Kostenstelle/Auftrag
		Betrag
Sachlich richtig		Rechnerisch richtig
Datum/ Unterschrift der Antragstellerin/ des Antragstellers		

Hinweisblatt zu Art. 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung

Folgende Informationen sind Ihnen gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO, Verordnung (EU) 2016/679) bei Erhebung der personenbezogenen Daten mitzuteilen:

- **Zu Art. 13 Abs. 1 a) und b):**

Verantwortlicher für die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist die Georg- August-Universität Göttingen Stiftung öffentlichen Rechts (ohne Universitätsmedizin), Wilhelmsplatz 1, 37073 Göttingen im Folgenden: Universität Göttingen; konkrete Daten verarbeitende Stelle ist: Stabsstelle Diversität und Chancengleichheit im Rahmen des Antragsverfahrens nach dem „Leitfaden zur Kinderbetreuung“ (Amtliche Mitteilungen I Nr.64/2018 S. 1556 ff)

Datenschutzbeauftragter der Universität Göttingen ist

Herr Prof. Andreas Wiebe, LL.M. (Virginia),

Platz der Göttinger Sieben 6

37073 Göttingen

E-Mail: datenschutz@uni-goettingen.de.

- **Zu Art. 13 Abs. 1 c):**

Die Erhebung der personenbezogenen Daten ist notwendig, um Zuschüsse zu Kinderbetreuungskosten zu berechnen und auszuzahlen und beruht auf Ihrer Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 Buchst. a) DSGVO.

- **Zu Art. 13 Abs. 1 e):**

Die personenbezogenen Daten werden folgendermaßen weiterverarbeitet und an weitere zuständige Stellen übermittelt:

Verwaltung: Daten, die die Verwaltung von Ihnen erhebt, werden in der Regel nur von internen Organisationseinheiten verarbeitet. Zuschüsse, die nicht über eine Gehaltsabrechnung abgerechnet werden können, werden dem zuständige Finanzamt übermittelt.

- **Zu Art. 13 Abs. 2 a):**

Die Speicherdauer der Daten variiert, steuerrechtliche relevante Daten werden 10 Jahre gespeichert. Auf jeden Fall werden die personenbezogenen Daten gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden. Wo und wann immer möglich, werden die Daten anonymisiert.

- **Zu Art. 13 Abs. 2 b):**

Die betroffene Person hat gegenüber der Stabsstelle Chancengleichheit und Diversität ein Recht auf Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie gegebenenfalls auf Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung dieser Daten und ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie ein etwaiges Recht auf Datenübertragbarkeit.

- **Zu Art. 13 Abs. 2 d):**

Der betroffenen Person steht ein Beschwerderecht bei der
Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen
Prinzenstraße 5
30159 Hannover
E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de,

zu.

- **Zu Art. 13 Abs. 2 e):**

Die Bereitstellung der Daten durch Sie kann verpflichtend sein. Darüber werden Sie im Einzelfall informiert.

- **Zu Art. 13 Abs. 3:**

Ist beabsichtigt, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den sie ursprünglich erhoben wurden, so stellt die Universität Göttingen oder die Stabsstelle Chancengleichheit und Diversität der betroffenen Person vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über diesen anderen Zweck und alle anderen maßgeblichen Informationen zur Verfügung.

Artikel 2

Die aktualisierte Fassung des Leitfadens zur Kinderbetreuung an der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen) tritt am 01.01.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Leitfaden zur Kinderbetreuung an der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29.10.2010 (Amtliche Mitteilungen Nr. 32/2010 S. 2876) außer Kraft.

Fakultät für Agrarwissenschaften:

Der Fakultätsrat und das Dekanat der Fakultät für Agrarwissenschaften haben am 15.11.2018 im Einvernehmen die Ordnung des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO; § 43 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO). Das Präsidium hat die Ordnung des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften am 04.12.2018 genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

Ordnung des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften**§ 1 Definition und Zielsetzung**

(1) Das Department für Nutzpflanzenwissenschaften ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Fakultät für Agrarwissenschaften der Georg-August-Universität Göttingen.

(2) Das Department für Nutzpflanzenwissenschaften dient dem Ziel, die Forschungs- und Lehraktivitäten an der Georg-August-Universität Göttingen auf dem Gebiet der Nutzpflanzenwissenschaften zu koordinieren, durchzuführen und weiterzuentwickeln.

§ 2 Aufgaben

Das Department für Nutzpflanzenwissenschaften erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Erfüllung der Hochschulaufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung im Gebiet der Nutzpflanzenwissenschaften;
- Einwerbung und gemeinsame Betreuung von Drittmittelvorhaben;
- Kooperation mit nationalen und internationalen Institutionen;
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
- Förderung von Gleichstellung, Diversität und Familienfreundlichkeit innerhalb des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften;
- Förderung der Lehre durch Unterstützung bei der Durchführung der Studiengänge Bachelorstudiengang und Masterstudiengang Agrarwissenschaften, Bachelorstudiengang Ökosystemmanagement, Masterstudiengänge Crop Protection, Sustainable International Agriculture und Integrated Plant and Animal Breeding sowie Promotionsstudiengang Agrarwissenschaften und durch Setzen neuer Impulse;
- Förderung des Wissenstransfers und der wissenschaftlichen Kommunikation durch Planung und Durchführung von Ringvorlesungen, Symposien, Kolloquien, Gastvorträgen, Workshops mit regionaler und interdisziplinärer Themenstellung;
- Öffentlichkeitsarbeit.

§ 3 Organe, Gliederung

(1) Organe des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

(2) ¹Das Department für Nutzpflanzenwissenschaften ist in Abteilungen mit den folgenden Bezeichnungen gegliedert, denen jeweils eine Professur zugeordnet ist:

Agrarentomologie,
Agrarökologie,
Agrarpedologie,
Agrartechnik,
Funktionelle Agrobiodiversität,
Graslandwissenschaft,
Molekulare Phytopathologie und Mykotoxinforschung,
Nutzpflanzengenetik,
Pflanzenbau,
Pflanzenernährung und Ertragsphysiologie,
Pflanzenpathologie und Pflanzenschutz,
Qualität Pflanzlicher Erzeugnisse,
Tropischer Pflanzenbau und Agrarsystem Modellierung,
Zuchtmethodik der Pflanzen,
Biogeochemie der Agrarökosysteme,
Applied Plant Nutrition.

²Die Denomination der Professuren bleibt hiervon unberührt. ³Beschließt das Präsidium im Benehmen mit dem Dekanat die Errichtung, wesentliche Änderung oder Aufhebung einer Abteilung, gilt die Ordnung in diesem Umfang als geändert, ohne dass es einer weiteren Beschlussfassung bedarf; der Beschluss ist in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen bekannt zu machen.

(3) ¹Innerhalb des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften besteht neben den wissenschaftlichen Abteilungen die Einheit „Lehr- und Versuchsstation Göttingen“ (im Folgenden: Versuchsstation). ²Die Versuchsstation hat die Aufgabe, Feld- und Gewächshausversuche des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften und, im Falle freier Ressourcen und gegen Kostenübernahme, anderer wissenschaftlicher Einrichtungen durchzuführen. ³Das Nähere ist in der Festlegung von Zuständigkeiten im Rahmen der Zusammenarbeit der Abteilung „Eigenbetriebe: Versuchswirtschaften“ und der „Lehr- und Versuchsstation Göttingen“ (Amtliche Mitteilungen I Nr. 19/2018 S. 265) geregelt.

§ 4 Mitglieder und Angehörige

(1) Mitglieder des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften sind:

- a) das dem Department für Nutzpflanzenwissenschaften zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG;
- b) drei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden, die von deren Gruppenvertretern im Fakultätsrat der Fakultät für Agrarwissenschaften auf der Grundlage von Vorschlägen der Studierenden für einen Zeitraum von einem Jahr benannt werden; vorgeschlagen und benannt werden können diejenigen Studierenden, die Mitglieder der Fakultät für Agrarwissenschaften sind, in dem entsprechenden Bereich nach den Regelungen der Wahlordnung für die Wahlen zu den Kollegialorganen wahlberechtigt sind und mit dem Department für Nutzpflanzenwissenschaften durch dort erbrachte Studienleistungen oder Tätigkeiten im Wissenschaftsbereich inhaltlich verbunden sind;
- c) in Zweitmitgliedschaft:
die von Mitgliedern oder Angehörigen des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften vorgeschlagenen, auf dem Gebiet der Nutzpflanzenwissenschaften und deren Anwendungen lehrenden und/oder forschenden promovierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die Mitglieder der Georg-August-Universität Göttingen im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG sind.

(2) Angehörige des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften sind:

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

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

(4) ¹Der Status als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger erlischt mit Ablauf der Mitarbeit an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 oder bei Verlust der Zuordnung zum Department für Nutzpflanzenwissenschaften. ²Der Status als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger erlischt ferner, wenn Mitglieder oder Angehörige im Rahmen des nach dem Beschäftigungsverhältnis Zulässigen mit einer Frist von sechs Wochen zum Semesterende den Austritt gegenüber dem Vorstand anzeigen.

(5) ¹Der Vorstand kann den Ausschluss eines Mitgliedes oder Angehörigen aus wichtigem Grund beschließen. ²Ein wichtiger Grund liegt in der Regel vor, wenn Aufgaben nach § 2 oder sonstige Pflichten wiederholt oder in erheblichem Umfang nicht wahrgenommen werden. ³Der betroffenen Person ist zuvor unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ⁴Die Entscheidung ist der betroffenen Person schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 5 Mitgliederversammlung

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

(2) ¹Die Mitgliederversammlung berät über alle Angelegenheiten der wissenschaftlichen Einrichtung von grundsätzlicher Bedeutung und nimmt hierzu gegenüber dem Vorstand Stellung.

²Das Stellungnahmerecht besteht insbesondere zu folgenden Sachverhalten:

- a) zu Arbeitsschwerpunkten und Projekten des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften;
- b) zu der Arbeit des Vorstandes.

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

(3) ¹Die Mitgliederversammlung

- a) wählt die Vorstandsmitglieder nach den Bestimmungen des § 6 Abs. 2;
- b) wählt die Vorstandsmitglieder nach den Bestimmungen des § 6 Abs. 2 ab;
- c) kann dem Fakultätsrat und dem Dekanat Änderungen oder Ergänzungen dieser Ordnung vorschlagen.

²Beschlüsse nach Satz 1 Buchstabe c) bedürfen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung und der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Hochschullehrergruppe in der Mitgliederversammlung.

(4) An den Sitzungen der Mitgliederversammlung können die Angehörigen beratend teilnehmen.

§ 6 Vorstand

(1) ¹Die Leitung des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften obliegt einem Vorstand.

²Diesem gehören von den Mitgliedern des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften nach § 4 Abs. 1 an:

- a) vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe;
- b) je ein Mitglied der Studierendengruppe, der Mitarbeitergruppe sowie der MTV-Gruppe.

²Die geschäftsführende Leitung und die Mehrheit der Vorstandsmitglieder nach Satz 1 Buchstabe a) müssen hauptberufliche Mitglieder der Universität Göttingen sein.

(2) ¹Die Vorstandsmitglieder nach Absatz 1 sowie deren Stellvertretungen werden von den entsprechenden Gruppenmitgliedern des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften aus deren Reihen gewählt. ²Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Mitglieder einschließlich der Zweitmitglieder. ³Die entsprechenden Gruppenmitglieder können ein Vorstandsmitglied dadurch abwählen, dass sie mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählen. ⁴Auf Antrag von 10 vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften wird der gesamte Vorstand mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften abgewählt, wenn wenigstens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe für eine Abwahl gestimmt haben. ⁵Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, so beruft die geschäftsführende Leitung oder deren Stellvertretung unverzüglich eine Mitgliederversammlung, gegebenenfalls begrenzt auf die entsprechenden Gruppenmitglieder, zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein; im Falle der Abwahl soll die Neuwahl in der gleichen Sitzung erfolgen. ⁶Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter. ⁷Gibt es in dem Department für Nutzpflanzenwissenschaften nicht mehr Mitglieder einer Statusgruppe als Sitze dieser Statusgruppe im Vorstand oder sind für eine Mitgliedergruppe nicht mehr wählbare Kandidatinnen oder Kandidaten vorhanden, als der Mitgliedergruppe Sitze zustehen, gehören diese Mitglieder dem Vorstand an, ohne dass es einer Wahl bedarf; erhöht sich die Anzahl der Mitglieder einer Statusgruppe des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften während der laufenden Amtszeit des Vorstands und übersteigt die Zahl der einer Statusgruppe zustehenden Sitze, bleibt die Zusammensetzung des Vorstands hiervon bis zum Ende der Amtszeit unberührt.

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

(4) ¹Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. ²Sie beginnt jeweils am 1. April. ³Wiederwahl ist möglich.

(5) ¹Alle Mitglieder des Vorstandes haben das gleiche Stimmrecht, soweit nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist. ²In Angelegenheiten, welche die Bereiche der Forschung oder der Lehre unmittelbar berühren, und in Berufsangelegenheiten haben die Mitglieder der MTV-Gruppe kein Stimmrecht; insoweit wirken sie beratend mit. ³Bei Stimmgleichheit entscheidet

die Stimme der geschäftsführenden Leitung oder im Vertretungsfalle von deren Stellvertretung.

⁴Jede Person, die als Mitglied oder Stellvertretung an einer Vorstandssitzung mit Stimmrecht teilnimmt, führt nur eine Stimme.

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

- a) Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung;
- b) Verantwortung für die Erfüllung der in § 2 beschriebenen Aufgaben;
- c) Entscheidung über die Verwendung von dem Department für Nutzpflanzenwissenschaften direkt zugeordneten Ressourcen (insbesondere Mittel, Stellen und Räumlichkeiten) mit Ausnahme der einer Abteilung zugeordneten Ressourcen und mit Ausnahme der zur Ausstattung allein einer Professur gehörenden Ressourcen sowie der von einer Wissenschaftlerin oder einem Wissenschaftler selbst eingeworbenen Drittmittel;
- d) Verantwortung für die sachgerechte und rechtlich korrekte Mittelbewirtschaftung und die Erstellung eines Arbeits- sowie eines Kosten- und Finanzierungsplans unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben, soweit dies aus Gründen des wirtschaftlichen Einsatzes der zur Verfügung stehenden personellen, sächlichen und finanziellen Mittel geboten ist;
- e) Erarbeitung und Festlegung der strategischen Ausrichtung des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften sowie Sicherstellung der Finanzierung;
- f) Beratung über und Beschluss von Maßnahmen zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, der Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie der Diversität;
- g) Erstellung des jährlichen Berichts des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften;
- h) Entscheidung über die Aufnahme von Projekten unter Beachtung der Finanzierbarkeit dieser Projekte sowie Abstimmung der Durchführung dieser Projekte;
- i) Entscheidung über die Verwaltung der Ausstattungsgegenstände, insbesondere der Arbeitsräume, Werkstätten, Geräte und Sammlungen; hierfür erlässt der Vorstand in geeigneten Fällen eine Benutzungsrichtlinie;
- j) Beschluss von Maßnahmen zur Qualitätssicherung innerhalb des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften;
- k) Entscheidung über die Aufnahme oder den Ausschluss von Mitgliedern oder Angehörigen.

§ 7 Geschäftsführende Leitung

(1) ¹Die Mitglieder des Vorstandes wählen aus der Mitte der Vorstandsmitglieder, die Mitglied der Hochschullehrergruppe sind, die geschäftsführende Leitung (Direktorin oder Direktor) und deren Stellvertretung. ²Der Vorstand kann eine geschäftsführende Leitung dadurch abwählen, dass er mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger

wählt. ³Scheidet die geschäftsführende Leitung vorzeitig aus, so beruft deren Stellvertretung unverzüglich eine Vorstandssitzung zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein. ⁴Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.

(2) ¹Die geschäftsführende Leitung vertritt das Department für Nutzpflanzenwissenschaften im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte aus dem Aufgabenbereich des Vorstandes in eigener Zuständigkeit. ²Die geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. ³In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich über die getroffenen Maßnahmen zu informieren. ⁴Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt. ⁵Die geschäftsführende Leitung ist zudem unmittelbare Vorgesetzte der dem Department für Nutzpflanzenwissenschaften zugeordneten Beschäftigten (ohne Mitglieder der Hochschullehrergruppe), soweit keine gesonderte Zuordnung, z. B. durch Tätigkeitsbeschreibung, erfolgt ist; die Zuständigkeit der Dekanin oder des Dekans nach § 43 Abs. 3 Satz 3 NHG bleibt unberührt.

§ 8 Abteilungen

(1) ¹Die Abteilungen sind im Rahmen der in § 2 genannten Aufgaben für ihre Angelegenheiten zuständig. ²Ihnen obliegt die Entscheidung über die Verwendung der der Abteilung zugeordneten Ressourcen (insbesondere Mittel, Stellen und Räumlichkeiten).

(2) Die Abteilungen werden jeweils von der oder dem der Abteilung zugeordneten hauptberuflichen Hochschullehrerin oder Hochschullehrer geleitet.

(3) Die Bestimmungen des § 6 Abs. 4 und 6 gelten entsprechend.

§ 9 Allgemeine Verfahrensgrundsätze

(1) ¹Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstands wird von der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung einberufen und geleitet. ²Die Mitgliederversammlung und der Vorstand sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und im Falle der Mitgliederversammlung wenigstens 50 vom Hundert der Mitglieder, darunter wenigstens 50 vom Hundert der Mitglieder der Hochschullehrergruppe, im Falle des Vorstands mehr als fünfzig vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder, darunter wenigstens die Hälfte der Mitglieder der Hochschullehrergruppe einschließlich der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung, anwesend sind. ³Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstands ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die Einladung in Textform unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung mit einer Frist von wenigstens einer Woche für die Mitgliederversammlung und

wenigstens drei Tagen für den Vorstand ergeht. ⁴Wird wegen Beschlussunfähigkeit zu einer weiteren Sitzung eingeladen, kann die Ladungsfrist angemessen verkürzt werden. ⁴Ein Organ kann Dritte, insbesondere Mitglieder oder Angehörige des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften, in Einzelfragen beratend hinzuziehen.

(2) ¹Über die Sitzungen eines Organs ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen, das von der geschäftsführenden Leitung zu unterzeichnen ist. ²Eine Erklärung zu Protokoll sowie eine dazu abgegebene Begründung, die als Anlage zu Protokoll gegeben werden soll, bedürfen der Textform und sind in das Protokoll aufzunehmen; die Erklärung und die Begründung sind innerhalb einer Woche nach dem Sitzungstag, an dem die Angelegenheit beraten wurde, bei der geschäftsführenden Leitung einzureichen. ³Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist durch die geschäftsführende Leitung in einem Vermerk zu protokollieren.

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

(4) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen, der Landesvorschriften und der universitären Vorgaben dasjenige Mitglied des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

§ 10 In- und Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) ¹Die vorliegende Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Die vorliegende Ordnung tritt gleichzeitig mit der Aufhebung des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften außer Kraft. Zugleich tritt die Ordnung des Departments für Nutzpflanzenwissenschaften in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.12.2005 (Amtliche Mitteilungen Nr. 17/2005 S. 1127), zuletzt geändert durch Beschlüsse des Fakultätsrats und das Dekanats der Fakultät für Agrarwissenschaften vom 27.04.2017 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 29/2017 S. 734), außer Kraft.

(2) Der bei Inkrafttreten dieser Ordnung amtierende Vorstand sowie die zu diesem Zeitpunkt geschäftsführende Leitung führen die Geschäfte bis einschließlich zum 31.03.2019 fort.
