



Datum: 16.07.2019 Nr.: 35

**Inhaltsverzeichnis**

Seite

**Universitätsmedizin:**

Ergänzungsvereinbarung zur Dienstvereinbarung zur Einführung und Nutzung der Elektronischen Personalakte 621

**Philosophische Fakultät:**

Erste Änderung der Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen für das Studienfach „Frankreich- und Frankophoniestudien/Französisch“ und für das Studienfach „Spanien- und Hispanoamerikastudien/Spanisch“ (in allen Studiengängen ohne weiterführende Studiengänge) 633

Zweite Änderung der Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen und über die Zulassung für den konsekutiven Master-Studiengang „Kulturen und Sprachen des mediterranen Raums“ 635

**Fakultät für Agrarwissenschaften:**

Zehnte Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Agrarwissenschaften“ 637

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

**Universitätsmedizin:**

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wurde am 18.06.2019 die Ergänzungsvereinbarung zur Dienstvereinbarung zur Einführung und Nutzung der Elektronischen Personalakte (Amtliche Mitteilungen I Nr. 46 vom 10.10.2013, S. 1842 ff.) abgeschlossen (§ 78 Abs. 2 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Februar 2016 (Nds.GVBl. Nr. 1/2016 S. 3).

Die Ergänzungsvereinbarung wird nachfolgend bekannt gemacht:

Zwischen der

**Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts Universitätsmedizin Göttingen,**  
vertreten durch den Vorstand,

und dem

**Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen,**  
vertreten durch die Vorsitzende,

wird nachfolgende

### **Ergänzungsvereinbarung**

zur

**Dienstvereinbarung zur Einführung und Nutzung der Elektronischen Personalakte**  
vom 2.10.2013  
**(Zugriffsberechtigung)**

geschlossen:

## **1. Präambel**

Gegenstand der Vereinbarung ist die Bereitstellung von Funktionalitäten der Digitalen Personalakte im MSS (Manager Self-Services). Dienststelle und Personalrat haben in Ziff. 6 Abs. 7 der Dienstvereinbarung geregelt, dass hierzu eine Ergänzungsvereinbarung zur o.g. Dienstvereinbarung abgeschlossen wird.

Ziel des Zugriffs auf einzelne Dokumentarten in der digitalen Personalakte durch die Vorgesetzten ist, so weit wie möglich die Informationsprozesse innerhalb der Universitätsmedizin Göttingen zu verschlanken, den Vorgesetzten die für ihre Tätigkeit erforderlichen Informationen an einer zentralen Stelle bereitzustellen und darüber hinaus durch die Vermeidung des Versands von papiergebundenen Informationen das Bestehen von sog. „Schattenakten“ außerhalb des Geschäftsbereichs Personals zu reduzieren.

## **2. Funktionen**

### **2.1 Zugriffe auf die Digitale Personalakte**

Den Einrichtungsleitungen<sup>1</sup> (im Folgenden: Vorgesetzte) wird ein ausschließlich lesender Zugang über das bereits bestehende MSS-Portal auf definierte Dokumentarten in der digitalen Personalakte von Beschäftigten der von ihnen geleiteten Einrichtung eingeräumt.

<sup>1</sup> Einrichtungsleitungen sind die Direktorinnen/Direktoren bzw. Leiterinnen/Leiter der Kliniken, Institute und Abteilungen, der Zentralabteilungen und der Zentralen Einrichtungen der Krankenversorgung, der klinisch-wissenschaftlichen Schwerpunktzentren und der interdisziplinären Forschungseinrichtungen und -institutionen, die Pflegedirektorin sowie die Pflegedienstleitungen, die Leitungen der Stabstellen, der Einrichtungen der Bildungsakademie, der Geschäftsbereiche und Sachgebiete, die Fakultätsgeschäftsführung sowie die Leiterinnen/Leiter vergleichbarer Einrichtungen.

Diese können beim Geschäftsbereich Personal beantragen, einzelnen Beschäftigten ihrer Einrichtung im Rahmen der diesen übertragenen dienstlichen Aufgaben für diese Tätigkeiten ebenfalls eine Zugriffsberechtigung zu erteilen. Alle Zugriffe inkl. lesender werden protokolliert. Grundsätzlich sind pro Einrichtung neben der Leitung bis zu 2 weitere Zugänge vorgesehen; sollen darüber hinaus zusätzliche Zugänge eingerichtet werden, wird dies durch die Dienststelle mit dem Personalrat abgestimmt. Der Personalrat erhält hier halbjährlich eine jeweils aktualisierte Liste der leseberechtigten Führungskräfte.

Die Dokumentarten, für die den Vorgesetzten bzw. den von ihnen bestimmten Berechtigten ein Leserecht eingeräumt wird, sind in der diesbezüglich ergänzten Anlage 3 zur Dienstvereinbarung zur Einführung und Nutzung der Elektronischen Personalakte aufgeführt.

Wenn neue Dokumentarten eingeführt werden sollen, auf die Vorgesetzten bzw. die von ihnen bestimmten Berechtigten Zugriff eingeräumt werden sollen, oder wenn auf bestehende Dokumentarten neu ein Leserecht für die Vorgesetzten bzw. den von ihnen bestimmten Berechtigten eingeräumt wird, wird der Personalrat hierzu beteiligt.

Dokumentarten, die nicht für den lesenden Zugriff durch die Vorgesetzten bzw. die von ihnen bestimmten Berechtigten freigegeben sind, werden – auch wenn sie vorhanden sind – in der Ordnerstruktur der Digitalen Personalakte nicht angezeigt. Ein Ausdruck der Dokumente aus der Digitalen Personalakte ist untersagt und wird im Rahmen der technischen Möglichkeiten unterbunden.

## **2.2. Informationsrecht des Beschäftigten**

Beschäftigte haben das Recht, beim Geschäftsbereich Auskunft zu erhalten über die zugriffsberechtigten Vorgesetzten bzw. die von ihnen bestimmten Berechtigten sowie die Dokumentarten, auf die diesen Zugriff eingeräumt worden ist.

## **2.3. Information über neue Dokumente**

Darüber hinaus wird bei Aufnahme eines der in Anlage 3 entsprechend gekennzeichneten Dokumente in die Digitale Personalakte automatisch eine Mail an die Vorgesetzten und die von ihnen bestimmten Berechtigten übersandt.

Diese Mail ist wie folgt aufgebaut:

- Der Betreff beinhaltet den Namen der bzw. des Beschäftigten (Titel, Vorname, Name) sowie die Dokumentart des neu in die Akte aufgenommenen Dokumentes.
- Der Text der Mail enthält einen Link auf den entsprechenden Ordner der Digitalen Personalakte, in dem das neue Dokument aufgenommen ist. Darüber hinaus wird der Inhalt des Dokumentes kurz beschrieben. Der Inhalt des für die jeweilige Dokumentart erzeugten Beschreibungstextes wird in der mit dieser Ergänzung zur Dienstvereinbarung eingeführten Anlage 4 zur Dienstvereinbarung beschrieben.

Für die Dokumente, die den Vorgesetzten bzw. den von ihnen bestimmten Berechtigten durch Übersendung elektronisch zur Verfügung gestellt werden, entfällt die Übersendung einer Ausfertigung / Durchschrift in Papierform.

### 3. Schrittweise Einführung

Die Einführung der unter Ziff. 2 genannten Funktionalität erfolgt schrittweise in den Einrichtungen der UMG. Der Personalrat erhält jährlich eine Übersicht über die Einrichtungen, in denen die Einführung erfolgt ist.

### 4. Rechte der Beschäftigten

In Ziff. 9 der Dienstvereinbarung vom 2.10.2013 wird der 5. Absatz wie folgt gefasst:  
„Der Mitarbeiter hat Anspruch darauf, dass ihm vom jeweiligen Personalsachbearbeiter alle vorgenommenen Änderungen wie Löschungen, Ergänzungen, Bearbeitungen, Aufnahme von Dokumenten u.a. mit jeweiligem Änderungsdatum sowie lesende Zugriffe anhand der Protokolldateien nachvollziehbar dargestellt werden.“

### 5. Begriffsbestimmungen

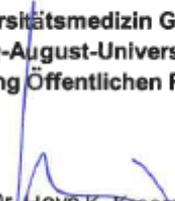
Die in der der Dienstvereinbarung vom 2.10.2013 verwendete Bezeichnung „SAP HR“ wird durch „SAP HCM“ ersetzt.

### 6. Geltungsdauer und Inkrafttreten

Diese Ergänzung zur Dienstvereinbarung tritt am 01.06.2019 in Kraft.

Göttingen, 18.06.2019

Universitätsmedizin Göttingen  
Georg-August-Universität  
Stiftung Öffentlichen Rechts

  
Prof. Dr. Heyo K. Kroemer  
Vorstand Forschung und Lehre  
und Sprecher des Vorstands

  
Dr. Martin Siess  
Vorstand Ressort Krankenversorgung

  
Dr. Sebastian Freytag  
Vorstand Ressort Wirtschaftsführung  
und Administration

Personalrat  
der Universitätsmedizin Göttingen

  
Erdmuthe Bach-Reinert  
Vorsitzende des Personalrats

Ordner	Untere Ordner	Dokumentenart	BB	GBL BGL BGL	MA	Zugriffzeitraum (ab Ende d. Kalenderjahr)	Wird derzeit als Papier verschickt	sofortige Abgrenzung bei Einrichtungswechsel	Vor- gesetzte bzw. Von diesen Berechtigte	Mali verschoben	Malltext	Malltext Variante
01: Persönliche Unterlagen		Anerkennung	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Ärztliche Bescheinigung JArbSchG	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Ärztliche Bescheinigung Strahlenschutz	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Aufenthaltsurlaub	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Bescheinigung Gesundheitsamt	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Betriebsärztliches Untersuchungsergebnis	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Bewerbungsschreiben	I + S	lesen	lesen			X	lesen			
01: Persönliche Unterlagen		Führungszeugnis	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Geburts- und Personstandsakten	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Lebenslauf	I + S	lesen	lesen	5 Jahre			lesen			
01: Persönliche Unterlagen		Personalfragebogen	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Rentenversicherungsbescheinigung (*)	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Schwerbeh./Gleichstell.-Ausweis/Bescheid	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Sozialversicherungsausweis	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Versicherungsrechtl. Beurteilung/Angaben	I + S	lesen	lesen				-			
01: Persönliche Unterlagen		Wehrdienst-/Zivildienstbescheinigung	I + S	lesen	lesen				-			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Aktualisierung Kenntnisse + Fachkunde	I + S	lesen	lesen		durch Mailing		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Api. Professur	I + S	lesen	lesen				-			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Approbation / Berufsurlaub	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Arbeitszeugnisse - UMG	I + S	lesen	lesen		kommt von Vorg.		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Arbeitszeugnisse - Vorarbeitgeber	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Ausbildungszeugnis	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Beurteilung	I + S	lesen	lesen		kommt von Vorg.		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Beurteilungsbogen	I + S	lesen	lesen		kommt von Vorg.		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Einstellungstest	I + S	lesen	lesen				-			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Facharztweiterbildung-Zertifikat	I + S	lesen	lesen		durch Mailing		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Facharztzeugnis / Facharztanerkennung	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Fachkunde Betriebsärzte (BAD)	I + S	lesen	lesen		durch Mailing		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Fachkunde MTRA	I + S	lesen	lesen		durch Mailing		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Fachkunde RÖV	I + S	lesen	lesen		durch Mailing		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Fachkunde StrSchV	I + S	lesen	lesen		durch Mailing		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Führungskräfteentwicklung-MLE-Modul 1	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Führungskräfteentwicklung-MLE-Modul 2	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Führungskräfteentwicklung-MLE-Modul 3	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Führungskräfteentwicklung-MLE-Zertifk.	I + S	lesen	lesen				lesen	X	kurz	1
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Führungskräfteentwicklung-OLE-Modul 1	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Führungskräfteentwicklung-OLE-Modul 2	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Führungskräfteentwicklung-OLE-Modul 3	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Führungskräfteentwicklung-OLE-Zertifk.	I + S	lesen	lesen				lesen	X	kurz	1
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Habilitation / Venia legendi	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Hochschulabschlusszeugnis	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Hygienebeauftragter AzB-Teilnahmebesch.	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Kenntnisse RÖV	I + S	lesen	lesen		durch Mailing		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Kenntnisse StrSchV	I + S	lesen	lesen		durch Mailing		lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Promotion	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Qualifikation Neonatologie GB-A 17.09.15	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Schulzeugnis	I + S	lesen	lesen				-			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		SSR-Nummer Zertifikat	I + S	lesen	lesen				-			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Weiterbildung Intensivpflege	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Weiterbildung Kinderintensivpflege	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Weiterbildung OP-Dienst	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Weiterbildung Psychatrie	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Weiterbildungen	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Zeugnisse-Sonstige	I + S	lesen	lesen				-			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Zusatzweiterbild.-qualif.-Zeugnis/Zert.	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Zusatzweiterbildung Sobath	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Zusatzweiterbildung Kindstherapie	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Zusatzweiterbildung Manuotherapie	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Zusatzweiterbildung Stomatotherapie	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Zusatzweiterbildung Yoga	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Zusatzweiterbildung Windmanagement	I + S	lesen	lesen				lesen			
02: Zeugnisse / Weiterbildung / Beurteilungen		Zwischenzeugnis - UMG	I + S	lesen	lesen		kommt von Vorg.		lesen			
03: Personalrechtliche Maßnahmen		Arbeitszeiteränderung-Vorgang - Änderung Arbeitszeit-Antrag (mit Barcode) - Befristungsbogen - Budgetfreigabe durch CO IG3-11/G1-3 - ggf. Personalratsbeteiligung - Befristungsvermerk - Bearbeitungsvermerk Arbeitszeiteränderung	I + S	lesen	lesen				-			
03: Personalrechtliche Maßnahmen		Austritt - Schriftverkehr - Kündigungsbestätigung (mit semantischem Barcode) - Begleitschreiben für Vorgesetzten	I + S	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	2a
03: Personalrechtliche Maßnahmen		Austritt-Vorgang (*) - Auflösungsantrag bzw. Kündigung - ggf. Erklärung zum Auflösungsvertrag - Bearbeitungsvermerk Austritt	I + S	lesen	lesen				-			
03: Personalrechtliche Maßnahmen		Bearbeitungsvermerk Alterstestzeit	I + S	lesen	lesen				-			

Ordner	Unterordner	Dokumentenart	BB	GBL SGL SOrL	MA	Zugriffszeitraum (ab Ende d. Kalenderjahr)	Wird derzeit als Papier verschickt	sofortige Abgrenzung bei Einrichtungswechsel	Vor- gesetzte bzw. Von diesen Berechtigte	Mail verschicken	Malltext	Malltext Variante
03: Personalrechtliche Maßnahmen		Einstellung-Vorgang - Einstellungsantrag (mit semantischem Barcode von Barcodeliste) - Auswahlbegründung (Anm.: Mitarbeiter anonymisiert) - Befristungsbogen - Zusätzliche Angaben Einristung - Budgetfreigabe durch OO /G3-11/G1-3 - Personalarztbeteiligung - Frauenbeauftragte-Stellungnahme - Schwerbehindertenvertretung-Stellungnahme - Erstuntersuchung-Antrag - Betriebsarzt-Einladung - Personalunterlagen-Anforderung - Befristungsvermerk - ggf. Stufentzuordnung - Einstellungsverfügung - ggf. Einstellungsanzeige - Bearbeitungsvermerk Einstellung - ggf. Simulation bei der Einstellung (anstelle des Prüfvermerks zum IT 0008 auf dem Bearbeitungsvermerk) .	1 + s	lesen	lesen				-			
03: Personalrechtliche Maßnahmen		Tätigkeitsdarstellung	1 + s	lesen	lesen		kommt von Vorg.	X	lesen			
03: Personalrechtliche Maßnahmen		Umfinanzierung - Vorgang - Umfinanzierungs-Antrag (mit Barcode) - Budgetfreigabe durch OO /G3-11/G1-3 .	1 + s	lesen	lesen				-			
03: Personalrechtliche Maßnahmen		Verlängerung-Vorgang - Weiterbeschäftigungsantrag - Befristungsbogen - Zusätzliche Angaben Einristung - Budgetfreigabe durch OO /G3-11/G1-3 - Personalarztbeteiligung - Befristungsvermerk - Bearbeitungsvermerk-Verlängerung	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Abordnung	1 + s	lesen	lesen		X		lesen	X	kurz	2
04: Vertragsstatus		Änderungsvertrag (inkl. Verträge Begleitschreiben) (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	2
04: Vertragsstatus		Änderung Eingruppierung-Schriftverkehr - Eingruppierung-Mitteilung über Änderung (mit semantischem Barcode)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Änderung Eingruppierung-Vorgang - Änderung Eingruppierung/Funktion-Antrag - Budgetfreigabe durch OO /G3-11/G1-3 - Personalarztbeteiligung - Bearbeitungsvermerk Höhergruppierung	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Arbeitnehmerüberlassung (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Arbeitsvertrag (inkl. Verträge Begleitschreiben) (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	lang	4
04: Vertragsstatus		AT-Vertrag (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	lang	4
04: Vertragsstatus		ATZ-Vereinbarung (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	2
04: Vertragsstatus		Aufhebungsvertrag (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	lang	4
04: Vertragsstatus		Ausbildungsvertrag (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	lang	4
04: Vertragsstatus		Austritt - sonstiger Schriftverkehr (z.B. Erinnerung an Laufzettel)	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Berufungsvereinbarung	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Eintragung iHK / ZÄK / AK / HandwerkstK	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Einverständnis Ruhezeitverlängerung	1 + s	lesen	lesen		WV bei Ablauf Gültigkeit DV, dann kein Vorgesetztenzugriff mehr	für Dienstplaner hinterlegt	lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Entlassung (Beamte)-Schriftverkehr (*) - Entlassungsurkunde - Entlassungsverfügung - Entlassungsverfügung - Empfangsbestätigung	1 + s	lesen	lesen				lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Entlassungs (Beamte)-Vorgang (*) - Entlassungsantrag (mit Barcode) - vorgangsbezogener Schriftverkehr	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Ernennung (Beamte)-Schriftverkehr (*) - Ernennungsurkunde (mit Barcode) - Ernennungsverfügung - Ernennungsverfügung B -Empfangsbest.	1 + s	lesen	lesen		X		lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Ernennung (Beamte)-Vorgang (*) - Ernennungsantrag (mit Barcode) - vorgangsbezogener Schriftverkehr	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Facharzteingruppierung-Schriftverkehr - Eingruppierung-Mitteilung über Änderung	1 + s	lesen	lesen				lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Facharzteingruppierung-Vorgang - Änderung Eingruppierung/Funktion-Antrag (mit Barcode) - Personalarztbeteiligung	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Gestellung	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Gestellung - Informationsschreiben	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1

Ordner	Unterordner	Dokumententyp	SB	OBL § OLG § Orl	MA	Zugriffzeitraum (ab Ende d. Kalenderjahr)	Wird derzeit als Papier verschickt	sofortige Abgrenzung bei Einrichtungswechsel	Vor- gesetzte bzw. Von diesen Berechtigte	Mail verschloßen	Mailtext	Mailtext Variante
04: Vertragsstatus		Gestellung - Vereinbarung	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen			
04: Vertragsstatus		Gewährleistungsbescheid (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Hinausschließen Altersgrenze (Beamte) - Schriftverkehr - Verfügung (*)	1 + s	lesen	lesen		X		lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Hinausschließen Altersgrenze (Beamte) - Vorgang - Schriftverkehr	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Lautzettel	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Nebenabrede Bereitschaft (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen			
04: Vertragsstatus		Nebenabrede Opt-out - Widemuf (*)	1 + s	lesen	lesen				lesen			
04: Vertragsstatus		Nebenabrede Opt-out (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Nebenabrede Pauschalversteuerung (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Nebenabrede Qualifizierung (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Nebenabrede Tele-Heimarbeit (*)	1 + s	lesen	lesen	6 Jahre	X	X	lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Nebenabrede zum AV (*)	1 + s	lesen	lesen		X		lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Praktikumsvertrag (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Übertragung Oberarztfunktion - Anschreiben	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Übertragung Oberarztfunktion-Vorgang - Änderung Eingruppierung/Funktion-Antrag (mit Barcode) - Zusätzliche Angaben Funktionsübertragung - Budgetfreigabe durch CO /G3-11/G 1-3 - Personalratsbeteiligung - Bearbeitungsvermerk-Höhergruppierung	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Umsetzung - Ver-Umsetzungsverfügung	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1 (alt & neu) Harrington
04: Vertragsstatus		Umsetzung-Vorgang - Ver-Umsetzungsantrag (mit Barcode) - Befristungsbogen - Budgetfreigabe durch CO/G3-11/G 1-3 - Personalratsbeteiligung - Frauenbeauftragte-Stellungnahme - Schwerbehindertenvertretung-Stellungnahme - Befristungsvermerk	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Vereinb. §41 § 3 SGB VI Hinaus Altersg. (*)	1 + s	lesen	lesen		X		lesen	X	kurz	1
04: Vertragsstatus		Verträge-Begleitschreiben	1 + s	lesen	lesen		X		lesen			
04: Vertragsstatus		Verwaltungs-/Vertretungsauftrag	1 + s	lesen	lesen		X		lesen			
04: Vertragsstatus		Vor. Übertr. and. Tätigkeiten-Vorgang - Vorüberg. Übertragung and. Tätigkeiten-Antrag (mit Barcode) - Budgetfreigabe durch CO /G3-11/G 1-3 - Personalratsbeteiligung	1 + s	lesen	lesen				-			
04: Vertragsstatus		Vorüberg. Übertragung and. Tätigkeiten-Anschreiben	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1 (perspektivisch 2)
04: Vertragsstatus		Zielvereinbarung (*)	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
05: Erklärungen und Merkblätter		Akteneinsicht - Einverständniserklärung	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Beziehung und Erklärung	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Dienstausschreibung Datenschutz-Anschreiben	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Dienstausschreibung Datenschutz-Empfangsb.	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Dienstausschreibung Datenschutz-Empfangsb. 2018	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Dienstfeld (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Einstellung Beamte	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Erklärung z. Fortbildungsverf. n. G-BA	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Erklärung zur guten wiss. Praxis	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Ermächtigung Minderjährige	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Merkblatt Beendigung Arbeitsverhältnis	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Merkblätter bei Einstellung-Empfangsb.	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		MPK-Einweisung	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Nebentätigkeit-Kabelformular Vergütung	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Nebentätigkeit-Erklärung	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Verpflichtung	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Vorangegangene Beschäftigungen	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Erklärungen und Merkblätter		Vorleser an Hochschulen	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Abfindung	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Bestand Kind	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	DRG-Prämie	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Drittmittelverwertung-Prämie	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Einstellungen	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Garantiebetrag - Vermerk	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Göttinger Modell-Auszahlung	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Krankenbezugsfrist-Anschreiben	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Persönliche Zulage - Anschreiben	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Persönliche Zulage - Entscheidungsvorgang - Antrag - Entscheidungsvorgang - sonstiger Schriftverkehr	1 + s	lesen	lesen				-			
05: Entgelt	8.1: Zahlungen	Prämie für besondere Leistungen - Entscheidungsvorgang - Antrag - Entscheidungsvorgang - sonstiger Schriftverkehr	1 + s	lesen	lesen				-			

Ordner	Unterordner	Dokumentenart	BB	GBL §9L §9L	MA	Zugriffzeitraum (ab Ende d. Kalenderjahr)	Wird derzeit als Papier verschickt	sofortige Abgrenzung bei Einrichtungswchsel	Vor- gesetzte bzw. Von diesen Berechtigte	Mail verschicken	Mailtext	Mailtext Variante
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Prämie für besondere Leistungen - Anschreiben	1 + 5	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Sonstige Zahlungen	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Überbeleg	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Stufenfestsetzung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Stufenvorwegwähung-Vorgang - Schriftverkehr - Stufenvorwegwähung-Anschreiben (mit Barcode) - Stufenvorwegwähung-Antrag	1 + 5	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Stufenvorwegwähung-Vorgang - Entscheidungsgovernent - sonstiger Schriftverkehr	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Tarferhöhung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Übergangsgeld (Beamte)	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Urausbabteilung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Vergütungsanpassung AT-/vermerk	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Wahlarbeitsleistung-Auszahlung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.1: Zahlungen	Zielvereinbarung Auswertung	1 + 5	lesen	lesen		kommt in Dialog mit Vorgesetzten zustande	X	lesen			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	ELSAU	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Externe Zahlung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Jobticket	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Kindergartenbeitrag	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Miete Wohnheim	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Milbersteuerung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Rückzahlungsvereinbarung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Sonstige Abzüge	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Steuermehrerhebung nach § 41 c EStG	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Überzahlungen/Rückforderung von Gehalt	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Vermögenswirksame Leistungen	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.2: Abzüge	Vorsorgeaufwendungen	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	ATZ-Förderung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Buchungsbeleg manuell	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Erklärungen zum Steuerabzug	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Geldingangsmittelung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	KV-/PV-/Grenz-Über-/Unterschreiten	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	KV-/PV-/Zuschuss-Erklärung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Mehrfachbeschäftigung - sonstiges	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Minijob - Erklärungen	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Mitteleinforderungen	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Pendelleiste bei Mehrfachbeschäftigung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Rechnung IFS	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Rechnung sonstige	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	8.3: Entgelt allgemein	Riester	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	6.4 Familienzuschlag	Anträge / Vordrucke FZ	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	6.4 Familienzuschlag	FZ-Beschilde	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	6.4 Familienzuschlag	Jahressonderzahlung (Beamte)	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	6.4 Familienzuschlag	KG-Nachweise	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	6.4 Familienzuschlag	sonstige Nachweise und Mails (FZ)	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Entgelt	6.4 Familienzuschlag	Vergleichsmittelungen	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	7.1.1 Entgeltbelege	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	7.1.2 Lohnsteuerbescheinigung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	7.1.3 DEUV-Meldung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	7.1.3 DEUV-Meldung - RV - Anforderung Besondere DEUV-Meldung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	Arbeitsbescheinigung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	Bescheinigungswesen	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	Eingliederungszuschuss - Bescheinigung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	FSJ-BFD-Bescheinigung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	Minderleistungsausgleich - Bescheinigung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	Sonstige Bescheinigungen von UMG	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	Urausbbescheinigung von UMG	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	VBL-Meldung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.1: Erstellte Bescheinigungen	Vergleichsmittelung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Eingliederungszuschuss-Bewilligung	1 + 5	lesen	lesen	3 Jahre	X	X	lesen			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Immatrikulationsbescheinigung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Krankengeld-Bescheinigung gezahlt	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	KV-/PV-/Beitragsbescheinigung	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Lohnsteuerbescheinigungen	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Minderleistungsausgleich-Bewilligung	1 + 5	lesen	lesen	3 Jahre	X	X	lesen			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Mitgliedsbescheinigung Versorgungswerk	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Mutterschaftsgeld-Bescheinigung gezahlt	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Rentenauskunft	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Sonstige Bescheinigungen von extern	1 + 5	lesen	lesen				-			
07: Bescheinigungen	7.2: Erhaltene Bescheinigungen	Urausbbescheinigung von anderem AG	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Dienstreisen		Bahncard-Erstattung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Dienstreisen		Bahncard-Versteuerung	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Dienstreisen		Dienstreise-Allgemeiner Schriftverkehr	1 + 5	lesen	lesen				-			
08: Dienstreisen		Dienstreiseantrag-genehmigung	1 + 5	lesen	lesen	3 Jahre	wird durch Vorgesetzten mitgezeichnet	X	lesen			

Ordner	Unterordner	Dokumentenart	SB	GBL SGL SöRL	MA	Zugriffzeitraum (ab Ende d. Kalenderjahr)	Wird derzeit als Papier verschickt	sofortige Abgrenzung bei Einrichtungswechsel	Vor- gesetzte bzw. Von diesen Berechnete	Mali verschloßen	Malltext	Malltext Variante
08: Dienstreisen		Dienstreiseantrag-Anlagen zum	1 + s	lesen	lesen	3 Jahre	wird durch Vorgesetzten mitgezeichnet	X	lesen			
08: Dienstreisen		Dienstreise-Erklärung Bonusprogramm	1 + s	lesen	lesen				-			
08: Dienstreisen		Dienstreise-Erklärung Vorteilsnahme	1 + s	lesen	lesen	3 Jahre	wird durch Vorgesetzten mitgezeichnet	X	lesen			
08: Dienstreisen		Dienstreise-Reisekostenabrechnung	1 + s	lesen	lesen				-			
09: Nebentätigkeit		Nebentätigkeit-Abkündigung	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
09: Nebentätigkeit		Nebentätigkeit-Anzeige	1 + s	lesen	lesen		wird durch Vorgesetzten mitgezeichnet		lesen			
09: Nebentätigkeit		Nebentätigkeit-Anzeige-Bestätigung	1 + s	lesen	lesen		X		lesen			
09: Nebentätigkeit		Nebentätigkeit-Sonstiger Schriftverkehr	1 + s	lesen	lesen				-			
09: Nebentätigkeit		Nebentätigkeitsverg. im 3.D.-Abrechnung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.1: VBL Klassik	VBL-Klassik-Anmelde-/Änderungsbestätigung	1 + s	lesen	lesen				-			
		Die Änderungsanmeldung einer berechtigten Anmeldung muss nur in Sonderfällen abgelegt werden!										
10: Betriebliche Altersversorgung	10.1: VBL Klassik	VBL-Klassik-Jahresmeldung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.1: VBL Klassik	VBL-Klassik-Rentenantrag	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.1: VBL Klassik	VBL-Klassik-sonstiger Schriftverkehr	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.2: VBL Extra	VBL-Extra-sonstiger Schriftverkehr (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.2: VBL Extra	VBL-Extra-Versicherungsschein (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.2: VBL Extra	VBL-Extra-Vorgang (*) - VBL-Extra-Nebenabrede Entgeltumwandlung (mit Barcode) - VBL-Extra-Antrag Entgeltumwandlung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.2: VBL Extra	VBL-Extra-Wissenschaftlich Beschäftigte	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.3: VBL Dynamik	VBL Dynamik-sonstiger Schriftverkehr	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.3: VBL Dynamik	VBL Dynamik-Versicherungsschein (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.3: VBL Dynamik	VBL Dynamik-Vorgang (*) - VBL Dynamik-Nebenabrede Entgeltumwandlung (mit Barcode) - VBL Dynamik-Antrag Entgeltumwandlung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.4: Alte Leisptiger	Alte Leisptiger-Abmeldung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.4: Alte Leisptiger	Alte Leisptiger-Änderungsmeldung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.4: Alte Leisptiger	Alte Leisptiger-Anmeldung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.4: Alte Leisptiger	Alte Leisptiger-Versicherungsschein (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.5: KlinikRente	Klinikrente-Abmeldung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.5: KlinikRente	Klinikrente-Änderungsmeldung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.5: KlinikRente	Klinikrente-Anmeldung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.5: KlinikRente	Klinikrente-Nebenabrede Entgeltumwandlung (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.5: KlinikRente	Klinikrente-Versicherungsschein (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.8: sonst. Anbieter	AVMIG-Abmeldung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.8: sonst. Anbieter	AVMIG-Änderungsmeldung	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.8: sonst. Anbieter	AVMIG-Anmeldung (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.8: sonst. Anbieter	AVMIG-Nebenabrede Entgeltumwandlung (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
10: Betriebliche Altersversorgung	10.8: sonst. Anbieter	AVMIG-Versicherungsschein (*)	1 + s	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Beschäftigungsverbot	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr	X	X	lesen	X	kurz	2
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Elternzeit-Antrag auf Übertragung	1 + s	lesen	lesen	8 Jahre	kommt auf Dienstreise zu G3-21	X	lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Elternzeit-Vorgang - Elternzeit-Festsetzung (mit semantischem Barcode) - Elternzeit-Antrag	1 + s	lesen	lesen	10 Jahre	X	X	lesen	X	kurz	3
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Frühgeburt/Mehringeburt-Bescheinigung	1 + s	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Mutterschutz-Antrag Verkürzung	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr		X	lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Mutterschutzfrist-Festsetzung Beginn	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr	X	X	lesen	X	kurz	3
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Mutterschutzfrist-Festsetzung Ende	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr	X	X	lesen	X	kurz	3
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Mutterschutzgesetz-Durchführung	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr	X	X	lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Mutterschutzgesetz-Gewerbeaufsichtsamt	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr	X	X	lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Mutterschutz-Meldung an GB 11	1 + s	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Mutterschutz-Urlaubsanspruch	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr		X	lesen			
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Mutterschutz-Vorgang - Mutterschutzfrist-Festsetzung Beginn (mit semantischem Barcode)	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr	X	X	lesen	X		
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Schwangerschaft-Bescheinigung	1 + s	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Stilzeit	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr	X	X	lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Totgeburt-Bescheinigung	1 + s	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.1: Mutterschutz / Elternzeit	Zuschuss Mutterschaftsgeld manuell	1 + s	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.2: Beurlaubungen	Forschungsfreiemester/abbatioal - Entscheidungsvorgang - Vorgang und Schriftverkehr	1 + s	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.2: Beurlaubungen	Forschungsfreiemester/abbatioal - Antrag - Genehmigung	1 + s	lesen	lesen			X	lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.2: Beurlaubungen	Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung-Kind krank	1 + s	lesen	lesen	1 Jahr	X	X	lesen			
11: Abwesenheiten	11.2: Beurlaubungen	Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung-Teil.bes.	1 + s	lesen	lesen		X	X	lesen			
11: Abwesenheiten	11.2: Beurlaubungen	Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung-Vorgang - Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung-Genehmig. (mit semantischem Barcode) - Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung-Antrag	1 + s	lesen	lesen	10 Jahre für BU ab 12 Monate	X	X	lesen	X	kurz	3
11: Abwesenheiten	11.2: Beurlaubungen	Übertragung Resturlaub	1 + s	lesen	lesen	3 Jahre	X	X	lesen	X	kurz	1

Ordner	Unterdordner	Dokumentenart	SB	GBL SGL SGR	MA	Zugriffszeitraum (ab Ende d. Kalenderjahr)	Wird derzeit als Papier verschickt	Sofortige Abgrenzung bei Einrichtungswechsel	Vor-gesetzte bzw. Von diesen Berechnigte	Mall verschloßen	Malltext	Malltext Variante
11: Abwesenheiten	11.2: Beurteilungen	Zustufaufw. Schwerbehinderte	1 + 3	lesen	lesen		X		lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.3: Arbeitsunfähigkeiten	kerzliche Abteile-Sonstige	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.3: Arbeitsunfähigkeiten	Krank ohne Lohnfortzahlung  (Wenn der Beschäftigte ohne Lohnfortzahlung war, soll der gesamte Krankenvorgang unter dieser Dokumentenart abgelegt werden.)	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.3: Arbeitsunfähigkeiten	Krankenbezüge/Übergangsgeld-Zahlung	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.3: Arbeitsunfähigkeiten	Mitteilung Zahlung von Krankenbezügen-zuschuss	1 + 3	lesen	lesen	1 Jahr	X	X	lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.3: Arbeitsunfähigkeiten	Reha-Maßnahmen	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.3: Arbeitsunfähigkeiten	Vorerkrankungsanfrage	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.3: Arbeitsunfähigkeiten	Wiederengliederung	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.4: Pflegetage / Pflegezeit	Pflegetage mit ärztlichen Attest-Antrag	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.4: Pflegetage / Pflegezeit	Pflegetage vom Ehepartner-Übertragung	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.4: Pflegetage / Pflegezeit	Pflegetage-Genehmigung	1 + 3	lesen	lesen	5 Jahre	X	X	lesen	X	kurz	3
11: Abwesenheiten	11.4: Pflegetage / Pflegezeit	Pflegezeit-Antrag	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.4: Pflegetage / Pflegezeit	Pflegezeit-Freistellung	1 + 3	lesen	lesen	5 Jahre	X	X	lesen	X	kurz	3
11: Abwesenheiten	11.6: Rente auf Zeit	Rentenbescheid befristet	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.6: Rente auf Zeit	Ruhen Arbeitsverhältnis - Anschreiben	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.6: Rente auf Zeit	Weiterbeschäftigung mit Teilrente-Antrag	1 + 3	lesen	lesen			kommt auf Dienstweg zu G3-21	lesen	X	kurz	1
11: Abwesenheiten	11.8: Familienpflegezeit	Familienpflegezeit-Entscheidungsvorgang - Familienpflegezeit-Antrag (mit Barcode) - Familienpflegezeit-Beschneidung Pflegekasse - Familienpflegezeit-Beschneidung Versicherung	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.8: Familienpflegezeit	Familienpflegezeit-Vorantrag - Familienpflegezeit-Bewilligung	1 + 3	lesen	lesen	10 Jahre	X	X	lesen	X	kurz	3
11: Abwesenheiten	11.7: Sonstiges	Dienstantrittsmeldung	1 + 3	lesen	lesen	3 Jahre	kommt von Vorg.	X	lesen			
11: Abwesenheiten	11.7: Sonstiges	Mutter/Vater-Kind-Kur	1 + 3	lesen	lesen	3 Jahre	kommt auf Dienstweg zu G3-21	X	lesen			
11: Abwesenheiten	11.7: Sonstiges	Strek	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.7: Sonstiges	Stufenlaufzeit-Neuberechnung	1 + 3	lesen	lesen				-			
11: Abwesenheiten	11.7: Sonstiges	Unentschuldigtes Fehlen	1 + 3	lesen	lesen	5 Jahre	kommt von Vorg.	X	lesen			
11: Abwesenheiten	11.7: Sonstiges	Wehrübung	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
12: Sonstige Personalvorgänge		Ablauf Arbeitsvertrag -Anschreiben	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen	X	lang	5
12: Sonstige Personalvorgänge		Arbeitschutz - Entpflichtung (*)	1 + 3	lesen	lesen				lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Arbeitschutz - Erstbegehung	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Arbeitschutz - Informationsgespräch	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Arbeitschutz - Übertragung AG-Pr. (*)	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Aussagegenehmigung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Berufung Ehrenamt u. S.	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Beschäftigungszeit-Festsetzung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Betriebliche Funktionen-Berufung	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Betrieblichen Funktionen-Abberufung	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Dankschreiben f. langjährige Mitarbeiter	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Dienstjubiläum	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Drittmittelmeldung-Änderung Eingruppierung/Vergütung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Drittmittelmeldung-Arbeitszeitänderung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Drittmittelmeldung-Austritt	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Drittmittelmeldung-Einstellung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Drittmittelmeldung-Umfinanzierung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Drittmittelmeldung-Verlängerung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Eingangsbest./Erinnerung/Besprechung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Betriebsarzt - Mahnung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Fortbildung-Kostenübernahme	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Fortbildungskosten-Rückforderung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Führende Fachqual.-Mitteilung Einr.	1 + 3	lesen	lesen		kommt von Vorg.	X	lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Gleitzettelung	1 + 3	lesen	lesen		kommt von Vorg.	X	lesen	X	kurz	1
12: Sonstige Personalvorgänge		Hygienebeauftragter Arzt-Empfangsbest.	1 + 3	lesen	lesen				lesen	X	kurz	1
12: Sonstige Personalvorgänge		Hygienebeauftragter Arzt-Ernennung	1 + 3	lesen	lesen		X	X	lesen	X	kurz	1
12: Sonstige Personalvorgänge		LUK-Meldung (Arbeits- u. Wegeunfall)	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Mindestlohn - Arbeitszeitsdokumentationsbogen	1 + 3	lesen	lesen			wird durch Vorgesetzten mitgezeichnet	lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Partplatzberechtigung-Ausnahme	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Personalarbeiter-Anforderung	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Personalvertretung-Freistellung	1 + 3	lesen	lesen	10 Jahre	X	X	lesen	X	kurz	1
12: Sonstige Personalvorgänge		Personalvertretung-Mitgliedschaft	1 + 3	lesen	lesen	5 Jahre			lesen	X	kurz	1
12: Sonstige Personalvorgänge		SBV Mitgliedschaft	1 + 3	lesen	lesen				lesen	X	kurz	1
12: Sonstige Personalvorgänge		SBV Freistellung	1 + 3	lesen	lesen				lesen	X	kurz	1
12: Sonstige Personalvorgänge		Rechnungen IHK, VWA etc.	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Rentenbescheid - unbefristet	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Schadensersatzanspruch	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Sicherheit/-Brandschutzunterweisung	1 + 3	lesen	lesen				lesen			
12: Sonstige Personalvorgänge		Teile-/Heimarbeit	1 + 3	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Unfallmeldung (privater Unfall)	1 + 3	lesen	lesen				-			

Ordner	Unterschied	Dokumententyp	SB	OBL SGL Sörl.	MA	Zugriffszeitraum (ab Ende d. Kalenderjahr)	Wird derzeit als Papier verschickt	sofortige Abgrenzung bei Einrichtungswechsel	Vor- gesetzte bzw. Von diesen Berechtigten	Mall verschicken	Malltext	Malltext Variante
12: Sonstige Personalvorgänge		Versorgungsausgleich-Auskunft	1 + 5	lesen	lesen				-			
12: Sonstige Personalvorgänge		Verwaltungsvollzugsbeamte-Bestellung	1 + 5	lesen	lesen		X	X	lesen	X	Kurz	1
12: Sonstige Personalvorgänge		Vollmachten (*)	1 + 5	lesen	lesen				-			
13: Allgemeiner Schriftverkehr		Datenübermittlung Pflegekammer	1 + 5	lesen	lesen				-			
13: Allgemeiner Schriftverkehr		Informationsschreiben EU-DSS/GVO	1 + 5	lesen	lesen		X		-			
13: Allgemeiner Schriftverkehr		Urnabstimmungsschreiben	1 + 5	lesen	lesen				-			
13: Allgemeiner Schriftverkehr			1 + 5	lesen	lesen				-			
14: Pfändungen / Abtretungen		Gehaltsabtretung	1 + 5	lesen	lesen				-			
14: Pfändungen / Abtretungen		Pfändung-Ortschuldnererklärung (*)	1 + 5	lesen	lesen				-			
14: Pfändungen / Abtretungen		Pfändung-Privatinsolvenz	1 + 5	lesen	lesen				-			
14: Pfändungen / Abtretungen		Pfändungs- und Überweisungsbeschluss	1 + 5	lesen	lesen				-			
14: Pfändungen / Abtretungen		Pfändung-Sonstige Schreiben	1 + 5	lesen	lesen				-			
15: Disziplinaßnahmen		Abmahnung	1 + 5	lesen	lesen	3 Jahre	X	X	lesen	X	Kurz	1
16: Disziplinaßnahmen		Abmahnung -Vorgang	1 + 5	lesen	lesen				-			
16: Disziplinaßnahmen		Änderungskündigung (*)	1 + 5	lesen	lesen	10 Jahre	X	X	lesen	X	Kurz	1
16: Disziplinaßnahmen		Änderungskündigung -Vorgang (*)	1 + 5	lesen	lesen				-			
16: Disziplinaßnahmen		Ernennung	1 + 5	lesen	lesen	3 Jahre	X	X	lesen	X	Kurz	1
16: Disziplinaßnahmen		Ernennung - Vorgang	1 + 5	lesen	lesen				-			
16: Disziplinaßnahmen		Kündigungserklärung (Schreiben)	1 + 5	lesen	lesen	5 Jahre	X	X	lesen	X	Kurz	1
16: Disziplinaßnahmen		Kündigungsverfahren - Vorgang (*)	1 + 5	lesen	lesen				-			
16: Disziplinaßnahmen		Umsetzung ohne Einverständnis AN	1 + 5	lesen	lesen	5 Jahre	X	X	lesen	X	Kurz	1
18: Nebenañnen		Betriebliches Eingliederungsmanagement	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Nebenañnen		Betriebliches Gesundheitsmanagement	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Nebenañnen		Rechtszeit (*)	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Nebenañnen		Sucht	1 + 5	lesen	lesen				-			
17: Akteñ		Alteñ Personalakte	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.1: Vertragstatus-Hilfskräfte	Hilfskraft-Änderungsvertrag (*)	1 + 5	lesen	lesen		X		-			
18: Hilfskräfte	18.1: Vertragstatus-Hilfskräfte	Hilfskraft-Änderung-Vorgang - Antrag auf Änderung der Arbeitszeit (Barcode) - Verträge Begleitschreiben - Versicherungsrechtliche Beurteilung - Budgetfreigabe - Formular 2, Beschäftigungsverhältnis	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.1: Vertragstatus-Hilfskräfte	Hilfskraft-Arbeitsvertrag (*) inkl. Verpflichtung	1 + 5	lesen	lesen		X		-			
18: Hilfskräfte	18.1: Vertragstatus-Hilfskräfte	Hilfskraft-Austritt-Vorgang (*) - Auflösungsantrag - Kündigung - Auflösungsvertrag	1 + 5	lesen	lesen		X		-	X	Kurz	2a
18: Hilfskräfte	18.1: Vertragstatus-Hilfskräfte	Hilfskraft-Einstellung Vorgang - Einstellungsantrag (Barcode) - Verträge Begleitschreiben - Versicherungsrechtliche Beurteilung - Personalfragebogen - Befreiung Rentenversicherung - Immatrikulationsbescheinigung - Sozialversicherungsausweis - Aufenthaltstitel - Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse - Budgetfreigabe - Hochschulabschlusszeugnis - Approbation - Formular 2, Beschäftigungsverhältnis	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.1: Vertragstatus-Hilfskräfte	Hilfskraft-Verlängerung-Vorgang - Weiterbeschäftigungsantrag (Barcode) - Verträge Begleitschreiben - Versicherungsrechtliche Beurteilung - Immatrikulationsbescheinigung - Unterlagen zum Mindestlohngesetz - Aufenthaltstitel - Budgetfreigabe - Formular 2, Beschäftigungsverhältnis	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.2: Entgelt-Hilfskräfte	Hilfskraft-Geldengangsmitteilung	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.2: Entgelt-Hilfskräfte	Hilfskraft-Minjob-Erklärung	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.2: Entgelt-Hilfskräfte	Hilfskraft-Mitversteuerung	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.2: Entgelt-Hilfskräfte	Hilfskraft-Pendellöte bei Mehrfachbeschäftigung	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.2: Entgelt-Hilfskräfte	Hilfskraft-Sonstige Abzüge	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.2: Entgelt-Hilfskräfte	Hilfskraft-Sonstige Zahlungen	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.2: Entgelt-Hilfskräfte	Hilfskraft-Überzahlungen/Rückforderung	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.3: Bescheinigungswesen-Hilfskräfte	Hilfskraft-Bescheinigungswesen	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.3: Bescheinigungswesen-Hilfskräfte	Hilfskraft-Sonstige Bescheinigungen	1 + 5	lesen	lesen				-			
18: Hilfskräfte	18.4: Allgemeiner Schriftverkehr-Hilfskräfte	Hilfskraft-Allgemeiner Schriftverkehr	1 + 5	lesen	lesen				-			
19: Studierende im Praktischen Jahr		FJ-Unterlagen	1 + 5	lesen	lesen				-			

## Anlage 4

### ***Texte für Mailing***

1. **Betreff:**

„Neues Dokument: DOKNAME für TITEL VORNAME NAME in der Digitalen Personalakte“

2. **Kurzer Text für Dokumente ohne Zeitbezug: [1]**

„Das Dokument DOKNAME wurde in die Personalakte Ihrer Mitarbeiterin / Ihres Mitarbeiters TITEL VORNAME NAME (PERSNR) aufgenommen.

Das Dokument können Sie unter dem Link LINK einsehen.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Personalabteilung“

**Kurzer Text für Dokumente mit Zeitbezug: [2]**

„Das Dokument DOKNAME für den Zeitraum von VON bis BIS wurde in die Personalakte Ihrer Mitarbeiterin / Ihres Mitarbeiters TITEL VORNAME NAME (PERSNR) aufgenommen.

Das Dokument können Sie unter dem Link LINK einsehen.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Personalabteilung“

**Kurzer Text für Dokumente mit Zeitbezug: [2a]**

„Das Dokument DOKNAME zum DATUM wurde in die Personalakte Ihrer Mitarbeiterin / Ihres Mitarbeiters TITEL VORNAME NAME (PERSNR) aufgenommen.

Das Dokument können Sie unter dem Link LINK einsehen.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Personalabteilung“

**Text für Dokumente Abwesenheit: [3]**

„Für TITEL VORNAME NAME (PERSNR) wurde für den Zeitraum von VON bis BIS ABWART gewährt und das Schreiben in die Personalakte Ihrer Mitarbeiterin / Ihres Mitarbeiters aufgenommen.

Das Dokument können Sie unter dem Link LINK einsehen.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Personalabteilung“

**Text für Arbeitsverträge: [4]**

- Wenn QR-Code vorhanden, kann der Text des Anschreibens in den Mailtext integriert werden
- Sofern nur ein Code 128 Code zur Verfügung steht, kann nur ein neutrales Anschreiben „Ein Arbeitsvertrag wurde in die Akte aufgenommen, bitte beachten Sie ggf. das anhängende Anschreiben mit Hinweisen zur Probezeit“ verwandt werden.

**Text für Ablauf Arbeitsvertrag: [5]**

Entsprechend derzeitigem Vordruck umformuliert für Vorgesetzte

---

**Philosophische Fakultät:**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Philosophischen Fakultät vom 08.05.2019 sowie nach Beschluss des Senats der Georg-August-Universität Göttingen vom 19.06.2019 hat der Stiftungsausschuss Universität der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts am 12.07.2019 die erste Änderung der Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen für das Studienfach „Frankreich- und Frankophoniestudien/Französisch“ und für das Studienfach „Spanien- und Hispanoamerikastudien/Spanisch“ (in allen Studiengängen ohne weiterführende Studiengänge) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.06.2018 (Amtliche Mitteilungen Nr. I 30/2018 S. 631) genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 18.12.2018 (Nds. GVBl. S. 317); § 41 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 18 Abs. 6 Satz 3 NHG; § 62 Abs. 4 Satz 1, § 60 a Abs. 1 Satz 1 NHG in Verbindung mit § 18 Abs. 6 Satz 3, Abs. 14 NHG).

**Artikel 1**

Die Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen für das Studienfach „Frankreich- und Frankophoniestudien/Französisch“ und für das Studienfach „Spanien- und Hispanoamerikastudien/Spanisch“ (in allen Studiengängen ohne weiterführende Studiengänge) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.06.2018 (Amtliche Mitteilungen Nr. I 30/2018 S. 631) wird wie folgt geändert.

In § 1 (Anwendungsbereich) wird Absatz 3 wie folgt neu gefasst:

„(3) Der Nachweis über die Kenntnisse in der jeweiligen Sprache erfolgt

a) im Französischen durch

aa) das Diplôme d'Etudes en langue française (DELF) wenigstens auf dem Niveau B1,

ab) eine Durchschnittsnote von wenigstens 11 Punkten im Fach Französisch in den Schuljahren 12 und 13 bzw. - bei Schulabschluss nach Klasse 12 - in den Schuljahren 11 und 12,

ac) ein UNiCert-Zertifikat wenigstens der Niveaustufe „I“,

ad) den erfolgreichen Abschluss des Moduls SK.FS.F-B1 (Französisch Grundstufe III – B1) der Zentralen Einrichtung für Sprachen und Schlüsselqualifikationen (ZESS) oder

ae) die erfolgreiche Teilnahme am sprachpraktischen Eignungs- und Orientierungstest der Georg-August-Universität Göttingen nach Maßgabe der §§ 2 bis 5;

b) im Spanischen durch

ba) das Diploma de Español como Lengua Extranjera (DELE) wenigstens auf dem Niveau B1,

bb) eine Durchschnittsnote von wenigstens 11 Punkten im Fach Spanisch in den Schuljahren 12 und 13 bzw. - bei Schulabschluss nach Klasse 12 - in den Schuljahren 11 und 12,

bc) ein UNiCert-Zertifikat wenigstens der Niveaustufe „I“,

bd) den erfolgreichen Abschluss des Moduls SK.FS.S-B1 (Spanisch Grundstufe III – B1) der Zentralen Einrichtung für Sprachen und Schlüsselqualifikationen (ZESS) oder

be) die erfolgreiche Teilnahme am sprachpraktischen Eignungs- und Orientierungstest der Georg-August-Universität Göttingen nach Maßgabe der §§ 2 bis 5.“

## Artikel 2

<sup>1</sup>Die Änderung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. <sup>2</sup>Sie gilt erstmals für das Vergabeverfahren zum Wintersemester 2019/2020.

---

**Philosophische Fakultät:**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Philosophischen Fakultät vom 17.04.2019 sowie des Senats der Georg-August-Universität Göttingen vom 19.06.2019 hat der Stiftungsausschuss Universität der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts am 12.07.2019 die zweite Änderung der Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen und über die Zulassung für den konsekutiven Master-Studiengang „Kulturen und Sprachen des mediterranen Raums“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 25.05.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 23/2018 S. 440), zuletzt geändert durch Satzung vom 10.01.2019 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 2/2019 S. 13), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 18.12.2018 (Nds. GVBl. S. 317); § 41 Abs. 1 Satz 1 NHG in Verbindung mit § 18 Abs. 6 Satz 3, Abs. 8 Satz 3 NHG und § 7 Abs. 1 Satz 1 des Niedersächsischen Hochschulzulassungsgesetzes (NHZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29.01.1998 (Nds. GVBl. S. 51), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15.12.2015 (Nds. GVBl. S. 390); §§ 62 Abs. 4 Satz 1, 60 a Abs. 1 Satz 1 NHG in Verbindung mit § 18 Abs. 6 Satz 3, Abs. 8 Satz 3, Abs. 14 NHG und § 7 Abs. 2 NHZG).

**Artikel 1**

Die Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen und über die Zulassung für den konsekutiven Master-Studiengang „Kulturen und Sprachen des mediterranen Raums“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 25.05.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 23/2018 S. 440), zuletzt geändert durch Satzung vom 10.01.2019 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 2/2019 S. 13), wird wie folgt geändert.

1. In § 2 (Zugangsvoraussetzungen) wird Absatz 5 wie folgt neu gefasst:

„(5) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber müssen über ausreichende Kenntnisse wenigstens einer der folgenden für den Mittelmeerbereich relevanten Sprachen verfügen: Akkadisch, Altgriechisch, Altkirchenslavisch, Alt- und Mittelägyptisch, Alt- und Mittelaramäisch, Alt- und Mittelhebräisch, Arabisch (Klassisches Arabisch, modernes Standardarabisch sowie moderne arabische, insbes. maghrebinische und syro-libanesisch-palästinensische Dialekte und ägyptisches Arabisch), Koptisch, Klassisches Latein und Mittellatein, Sumerisch, Ugaritisch, Albanisch, Berbersprachen, Bosnisch, Bulgarisch, Französisch, Neugriechisch, Italienisch, Judenspanisch, Katalanisch, Korsisch, Kroatisch, Kurdisch, Maltesisch, Mazedonisch, Montenegrinisch, Neuhebräisch (Ivrit), Okzitanisch, Persisch, Portugiesisch, Rumänisch, Sardisch, Serbisch, Spanisch, Syro-Aramäisch, Türkisch. <sup>2</sup>Handelt es sich um Sprachen, die

durch den Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) erfasst werden, so muss wenigstens Niveau B1 nachgewiesen werden. <sup>3</sup>Für Sprachen, die nicht durch den GER erfasst werden, müssen Leistungen im Umfang von wenigstens 20 C nachgewiesen werden, im Falle der Sprachen Akkadisch, Mittelägyptisch, Koptisch, Kurdisch und Sumerisch wenigstens 12 C. <sup>4</sup>Der Nachweis der Sprachkenntnisse erfolgt durch Zeugnisse, Sprachzertifikate oder andere Nachweise ausgewiesener Leistungen in einer der genannten Sprachen.“

**2.** In § 4 (Auswahlkommission für den Master-Studiengang) wird Absatz 2 wie folgt geändert.

**a.** In Satz 1 wird das Wort „drei“ durch das Wort „vier“ ersetzt.

**b.** In Satz 6 wird das Wort „zwei“ durch das Wort „drei“ ersetzt.

## **Artikel 2**

(1) <sup>1</sup>Die Änderung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. <sup>2</sup>Sie gilt erstmals für Studienbewerberinnen und Studienbewerber zum Wintersemester 2019/20.

(2) Abweichend von § 3 Abs. 1 Satz 1 der geänderten Ordnung muss der Zulassungsantrag zum Wintersemester 2019/20 mit den gemäß § 3 Abs. 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 01.08. (Ausschlussfrist) bei der Universität eingegangen sein; wird ein hochschuleigenes Auswahlverfahren nicht durchgeführt, werden auch nach Fristablauf eingehende Bewerbungen berücksichtigt, sofern eine Zugangsberechtigung nach § 2 Abs. 1 oder 2 spätestens bis zum 15.11.2019 nachgewiesen wird; die weiteren Bestimmungen über die Zugangsvoraussetzungen bleiben unberührt.

---

**Fakultät für Agrarwissenschaften:**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Fakultät für Agrarwissenschaften vom 06.06.2019 hat das Präsidium der Georg-August-Universität am 09.07.2019 die zehnte Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Agrarwissenschaften“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.03.2012 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 7/2012 S. 116), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 12.02.2019 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 10/2019 S. 139), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 18.12.2018 (Nds. GVBl. S. 317); § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b), § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

**Artikel 1**

Die Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Agrarwissenschaften“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.03.2012 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 7/2012 S. 116), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 12.02.2019 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 10/2019 S. 139), wird wie folgt geändert.

Anlage I (Modulübersicht) Ziffer I (Master-Studiengang „Agrarwissenschaften“) wird wie folgt geändert.

**a.** In Nummer 1 (Studienschwerpunkte) Buchstabe a (Schwerpunkt „Agribusiness“) werden Buchstaben bb wie folgt neu gefasst:

**„bb. Block B**

Es müssen 5 der folgenden Wahlpflichtmodule im Umfang von insgesamt 30 C erfolgreich absolviert werden. Nach Anmeldung für das 5. Modul ist die Anmeldung für ein weiteres der nachfolgenden Module erst zulässig, sofern eines der zunächst belegten 5 Module endgültig nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt.

M.Agr.0003:	Agribusiness Sugar Beet - an advanced education for graduate students and junior employees of the sugar supply chain (Englisch)	(6 C)
M.Agr.0025:	Kartoffelproduktion	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0054:	Personalmanagement in der Agrar- und Ernährungswirtschaft	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0059:	Präzise bedarfsorientierte Prozesssteuerung in der Nutztierhaltung (PLF)	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0060:	Produktion, Investition und Risiko in der Landwirtschaft	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0065:	Qualitätsmanagement Futtermittel	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0081:	Verarbeitung pflanzlicher Produkte	(6 C, 4 SWS)

M.Agr.0086:	Weltagrarmärkte	(6 C, 6 SWS)
M.Agr.0091:	Ertrags- und Stressphysiologie - experimentelles Versuchswesen	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0092:	Steuern und Taxation	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0102:	Regionale Modellierung	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0108:	Internationale Rechnungslegung im Agribusiness	(6 C, 3 SWS)
M.Agr.0111:	Applied Equilibrium Models for Agri-Food Markets	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0119:	Corporate Social Responsibility im Agribusiness: Gesellschaftliche Erwartungen als Managementherausforderung	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0122:	Vertriebsmanagement im Agribusiness	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0139:	Soziologie ländlicher Räume – ländliche Gesellschaft, Landwirtschaft, Ländlichkeit	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0142:	Projektarbeit in Agribusiness und WiSoLa	(12 C, 6 SWS)
M.Agr.0148:	Policy analysis of international agri-environmental schemes	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0150:	Strukturwandel in der Agrar- und Ernährungswirtschaft	(6 C, 4, SWS)
M.Agr.0155:	Systemanalyse ackerbaulicher Produktionsverfahren	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0158:	Strategische Wissenschaftskommunikation: Praktiken und Wirkungen	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0171:	Dynamiken öffentlicher Kontroversen um Wissenschaft, Technologie und Umwelt (6 C, 4 SWS)	
M.Agr.0172:	Evaluation von Wissenschaftskommunikation	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E19:	Market integration and price transmission I	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E24:	Topics in Rural Development Economics I	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E34:	Economic valuation of ecosystem services in developing countries	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E40:	Agriculture, Environment and Development	(6 C, 4 SWS)“

**b.** In Nummer 1 (Studienschwerpunkte) Buchstabe b (Schwerpunkt „Nutzpflanzenwissenschaften“) werden Buchstaben bb wie folgt neu gefasst:

**„bb. Block B**

Es müssen 5 der folgenden Wahlpflichtmodule im Umfang von insgesamt 30 C erfolgreich absolviert werden. Nach Anmeldung für das 5. Modul ist die Anmeldung für ein weiteres der nachfolgenden Module erst zulässig, sofern eines der zunächst belegten 5 Module endgültig nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt.

M.Agr.0001:	Acker- und pflanzenbauliche Übungen	(6 C, 4 SWS)
-------------	-------------------------------------	--------------

M.Agr.0003:	Agribusiness Sugar Beet - an advanced education for graduate students and junior employees of the sugar supply chain (Englisch)	(6 C)
M.Agr.0009:	Biological Control and Biodiversity	(6 C, 6 SWS)
M.Agr.0010:	Biotechnological Applications in Plant Breeding	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0017:	Genetische Grundlagen der Pflanzenzüchtung	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0020:	Genome analysis and application of markers in plantbreeding	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0025:	Kartoffelproduktion	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0039:	Molecular Techniques in Phytopathology	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0041:	Molekularbiologische Methoden in der Pflanzenzüchtung	(6 C)
M.Agr.0045:	Mycology	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0056:	Plant breeding methodology and genetic resources	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0057:	Plant Virology	(6 C, 6 SWS)
M.Agr.0058:	Plant herbivore interactions	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0081:	Verarbeitung pflanzlicher Produkte	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0083:	Verfahrenstechnik und Elektronikeinsatz i. d. Pflanzenproduktion	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0091:	Ertrags- und Stressphysiologie - experimentelles Versuchswesen	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0093:	Environmental Impact of Genetically Modified Plants	(3 C, 2 SWS)
M.Agr.0094:	Basics of Molecular Biology in Crop Protection	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0099:	Projektarbeit	(9 C, 6 SWS)
M.Agr.0101:	Soil and Plant Hydrology	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0104:	Global Change and Soil Fertility	(3 C, 2 SWS)
M.Agr.0109:	Plant-Water-Nutrient Relations in Semi-arid and Arid Agriculture	(3 C, 2 SWS)
M.Agr.0112:	Forschungsorientiertes Lehren und Lernen im Pflanzenbau: Experimentelle Studien zu wechselnden Themen	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0113:	Applied Nutritional Crop Physiology	(3 C, 2 SWS)
M.Agr.0114:	Sicherheitsbewertung biotechnologischer Verfahren i. d. Pflanzenzüchtung	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0120:	Molecular Diagnostic and Biotechnology in Crop Protection	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0121:	Nährstoffdynamik in der Rhizosphäre	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0123:	Bodengeographische und Agrarökologische Feldübungen	(9 C, 6 SWS)
M.Agr.0144:	Intensivseminar Bewässerungstechnik	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0145:	Datenmanagement und Auswertung pflanzenbaulicher Versuche – Eine Einführung in SAS	(3 C, 2 SWS)
M.Agr.0154:	Intensivseminar Pflanzenschutztechnik	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0155:	Systemanalyse ackerbaulicher Produktionsverfahren	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0158:	Strategische Wissenschaftskommunikation: Praktiken und Wirkungen	(6 C, 4 SWS)

M.Agr.0166: Scientific Project: scientific methods, procedures and practical skills in animal and plant breeding	(9 C, 6 SWS)
M.Cp.0008: Fungal Toxins	(6 C, 4 SWS)
M.Forst.1654: Böden der Welt: Verbreitung, Eigenschaften und Nutzung	(6 C, 4 SWS)
M.Forst.1655: Bodenchemische Übung	(9 C, 6 SWS)
M.Forst.1656: Bodenhydrologische Übung	(9 C, 6 SWS)
M.Forst.1657: Bodenmikrobiologische Übung	(9 C, 6 SWS)
M.Pferd.0018: Weidemanagement	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.P08: Pests and diseases of tropical crops	(6 C, 6 SWS)
M.SIA.P23M: Modern Plant Nutrition - Application of Molecular Methods in Plant Nutrition Research	(9 C, 8 SWS)"

c. In Nummer 1 (Studienschwerpunkte) Buchstabe c (Schwerpunkt „Nutztierwissenschaften“) werden Buchstaben bb wie folgt neu gefasst:

**„bb. Block B**

Es müssen 5 der folgenden Wahlpflichtmodule im Umfang von insgesamt 30 C erfolgreich absolviert werden. Nach Anmeldung für das 5. Modul ist die Anmeldung für ein weiteres der nachfolgenden Module erst zulässig, sofern eines der zunächst belegten 5 Module endgültig nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt.

M.Agr.0007: Aquakultur 2	(6 C, 5 SWS)
M.Agr.0013: Epidemiology of International and Tropical Animal Infectious Diseases	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0018: Genomanalyse landwirtschaftlicher Nutztiere I	(6 C, 6 SWS)
M.Agr.0019: Genomanalyse landwirtschaftlicher Nutztiere II	(6 C, 6 SWS)
M.Agr.0024: International and Tropical Food Microbiology and Hygiene	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0027: Kompaktmodul - Das Geflügel	(6 C, 6 SWS)
M.Agr.0028: Kompaktmodul - Das Milchrind	(6 C)
M.Agr.0029: Kompaktmodul - Das Schwein	(6 C, 6 SWS)
M.Agr.0031: Leistungsphysiologie	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0059: Präzise bedarfsorientierte Prozesssteuerung i. d. Nutztierhaltung (PLF)	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0065: Qualitätsmanagement Futtermittel	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0066: Qualitätsmanagement tierischer Produkte	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0069: Reproduktionsbiotechnologie	(6 C, 5 SWS)
M.Agr.0070: Reproduktionsmanagement	(6 C, 5 SWS)
M.Agr.0074: Spezielle Nutztierethologie	(6 C, 4 SWS)

M.Agr.0076:	Statistische Nutztiergenetik	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0080:	Untersuchungsmethoden (mit Labortierernährung und Praktikum)	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0082:	Verfahren in der Tierhaltung	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0117:	Lebensmittelsensorik und Konsumentenforschung	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0125:	Spezielle Wiederkäuerernährung	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0141:	Data Analysis with R	(3 C, 2 SWS)
M.Agr.0149:	Ausgewählte Reproduktionsbiotechnologien	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0157:	Applied Machine Learning in Agriculture with R	(6 C; 4 SWS)
M.Agr.0158:	Strategische Wissenschaftskommunikation: Praktiken und Wirkungen	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0159:	Tierethik	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0166:	Scientific Project: scientific methods, procedures and practical skills in animal and plant breeding	(9 C, 6 SWS)
M.Pferd.0004:	Ernährungsphysiologie und Fütterung des Pferdes	(6 C, 4 SWS)“

d. In Nummer 1 (Studienschwerpunkte) Buchstabe e (Schwerpunkt „Wirtschafts- und Sozialwissenschaften des Landbaus“) werden Buchstaben bb wie folgt neu gefasst:

**„bb. Block B**

Es müssen 5 der folgenden Wahlpflichtmodule im Umfang von insgesamt 30 C erfolgreich absolviert werden. Nach Anmeldung für das 5. Modul ist die Anmeldung für ein weiteres der nachfolgenden Module erst zulässig, sofern eines der zunächst belegten 5 Module endgültig nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt.

M.Agr.0012:	Empirische Methoden: Marktforschung und Verbraucherverhalten	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0013:	Epidemiology of International and Tropical Animal Infectious Diseases	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0033:	Marketing Management in der Ernährungswirtschaft	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0053:	Organisation von Wertschöpfungsketten	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0092:	Steuern und Taxation	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0102:	Regionale Modellierung	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0106:	China Economic Development: From an agricultural economy to an emerging economy	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0108:	Internationale Rechnungslegung im Agribusiness	(6 C, 3 SWS)
M.Agr.0111:	Applied Equilibrium Models for Agri-Food Markets	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0118:	Applied Microeconometrics	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0124:	Environmental Economics and Policy	(6 C, 4 SWS)

M.Agr.0139:	Soziologie ländlicher Räume – ländliche Gesellschaft, Landwirtschaft, Ländlichkeit	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0142:	Projektarbeit in Agribusiness und WiSoLa	(12 C, 6 SWS)
M.Agr.0148:	Policy analysis of international agri-environmental schemes	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0150:	Strukturwandel in der Agrar- und Ernährungswirtschaft	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0151:	Data Analysis with R in Agricultural Economics	(6 C)
M.Agr.0156:	Microfinance for the Rural Poor: A Business Class	(6 C)
M.Agr.0158:	Strategische Wissenschaftskommunikation: Praktiken und Wirkungen	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0171:	Dynamiken öffentlicher Kontroversen um Wissenschaft, Technologie und Umwelt	(6 C, 4 SWS)
M.Agr.0172:	Evaluation von Wissenschaftskommunikation	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E11:	Socioeconomics of Rural Development and Food Security	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E12M:	Quantitative Research Methods in Rural Development Economics	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E13M:	Microeconomic Theory and Quantitative Methods of Agricultural Production	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E19:	Market integration and price transmission I	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E24:	Topics in Rural Development Economics I	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E34:	Economic valuation of ecosystems services in developing countries	(6 C, 4 SWS)
M.SIA.E40:	Agriculture, Environment and Development	(6 C, 4 SWS)“

## Artikel 2

Die Änderung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2019 in Kraft.

---