

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<u>Präsidium:</u>	
Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb eines Mitarbeiterportals	1094
Geschäftsordnung des universitären Forschungsausschusses	1099
Erste Änderung der Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts	1103
<u>Senat:</u>	
Zweite Änderung der Ordnung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierenden, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, ehemaligen Hochschulmitglieder sowie Gasthörerinnen und Gasthörer der Georg-August-Universität Göttingen	1104
<u>Universitätsmedizin:</u>	
Auflösung der Betriebseinheit Tumorzentrum	1106
<u>Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:</u>	
Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung für den Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik	1106
<u>Fakultätsübergreifende Ordnungen</u>	
(Sozialwissenschaftliche Fakultät ist geschäftsführende Fakultät):	
Studienordnung für den Studiengang Master of Education (Berichtigung)	1115

Präsidium:

Zwischen dem Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts und dem Personalrat der Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen) wurde die Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb eines Mitarbeiterportals abgeschlossen (§ 78 NPersVG in Verbindung mit § 67 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.01.2007 (Nds. GVBl. S. 11), zuletzt geändert gemäß Artikel 7 des Gesetzes vom 13.09.2007 (Nds. GVBl. S. 444)).

Die Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb eines Mitarbeiterportals wird nachfolgend bekannt gemacht:

**Dienstvereinbarung
über die Einführung und den Betrieb eines Mitarbeiterportals**

Zwischen
der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen)
Stiftung Öffentlichen Rechts,
vertreten durch den Präsidenten

und

dem Personalrat der Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen),
vertreten durch den Vorsitzenden

wird gemäß §78 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz (NPersVG) i.V.m. §67 NPersVG
nachstehende Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb eines Mitarbeiterportals geschlossen.

**§1
Geltungsbereich**

- (1) Der Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst alle Einrichtungen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Georg-August-Universität Göttingen ohne die Universitätsmedizin Göttingen.
- (2) Die Dienstvereinbarung regelt die Einführung und den Einsatz des SAP-Moduls Employee Self-Service (ESS) als Mitarbeiterportal zur Verbesserung der Informations- und Kommunikationsmöglichkeit der Beschäftigten. Mit dem Abschluss der Dienstvereinbarung stimmt der Personalrat der Einführung des ESS von SAP für die Dauer einer Pilotphase zu.
- (3) Während der Pilotphase erhalten alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen), die bereits an der elektronischen Zeiterfassung teilnehmen, einen Zugang zum ESS. Die Pilotphase wird produktiv nach vollzogenem Release-Wechsel auf SAP ERP für den vorstehend eingegrenzten Personenkreis zum Einsatz kommen. Es ist befristet für längstens ein Jahr ab Beginn. Über den Starttermin der Pilotphase erfolgt eine gesonderte Information an den Personalrat. Die Teilnahme an der Pilotphase ist auf freiwilliger Basis ohne Nutzungsverpflichtung für die Beschäftigten.

**§2
Allgemeine Grundsätze**

- (1) Diese Dienstvereinbarung wird auf der Grundlage der Dienstvereinbarung DV sowie der Dienstvereinbarung zum Einsatz des Systems R/3 von SAP in der jeweils geltenden Fassung abgeschlossen.
- (2) Soweit datenschutzrechtliche Aspekte zu beachten sind, finden die allgemeinen datenschutzrechtlichen Bestimmungen Anwendung. Im Übrigen wird auf die Ausführungen zu §5 dieser Dienstvereinbarung verwiesen.
- (3) Das ESS-Portal wird nicht eingesetzt, um das Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu kontrollieren und deren Arbeitsleistung zu intensivieren.
Bei begründetem Verdacht eines Fehlverhaltens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters können unter Beteiligung des Personalrates alle erforderlichen Informationen aus dem ESS zur Verfügung gestellt werden, die zur Aufklärung des Sachverhaltes dienlich sind.

§3

Zweckbestimmung

- (1) Das Mitarbeiterportal ESS bietet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit, bestimmte eigene personenbezogene Daten anzusehen und im eingeschränkten Umfang auch zu ändern. Der Zugriff ist auf die eigenen Personal- und Zeitdaten eingeschränkt. Die Nutzung des Mitarbeiterportals wird nach Abschluss der Pilotphase für die Beschäftigten, die an der Zeiterfassung teilnehmen, verpflichtend. Die für die Zeit nach Abschluss der Pilotphase vorgesehene Verpflichtungserklärung ist als Anlage bereits Bestandteil der Dienstvereinbarung und auch für die Dauer der Pilotphase bindend.
- (2) Während der Pilotphase werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die folgenden Funktionalitäten über ESS zur Verfügung gestellt:
- SAP-Büro-Funktionen (z.B. Mitteilungen)
 - Anzeige und Ausdruck Zeitznachweis
 - Anzeige und Ausdruck Fehlerliste aus Zeitwirtschaft
 - Korrekturmöglichkeit für Zeitdaten
 - Anzeige eingeschränkter Stammdaten (Adresse, Bankverbindung, Kommunikationsdaten – Telefonnummer, E-Mail usw.)
 - Anzeige und Ausdruck Entgeltnachweis.
- Es ist sicherzustellen, dass die Daten, die für den Ausdruck aufbereitet werden, nicht zusätzlich gespeichert und vor Fremdzugriff geschützt werden.
- (3) Geplant ist die Ausweitung auf die folgenden Anwendungsgebiete:
- Workflow für Genehmigungsverfahren (z.B. Erfassung von An- und Abwesenheiten wie Erholungsurlaub oder Dienstreise)
 - Bereitstellung von Antragsformularen
 - Ausdruckmöglichkeit für Bescheinigungen
 - Änderungsmöglichkeiten für eingeschränkte persönliche Stammdaten (z.B. Anschrift, Bankverbindung).
- Die Eingliederung dieser erweiterten Funktionalitäten ist für die Pilotphase noch nicht vorgesehen. Sofern diese oder weitere Funktionalitäten doch Bestandteil der Pilotphase werden sollten, wird der Personalrat vor Freischaltung gesondert beteiligt und nach Zustimmung die erweiterten Funktionalitäten in die Dienstvereinbarung aufgenommen.

§4

Zugang zum Mitarbeiterportal

- (1) Voraussetzung ist es, für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen der Pilotphase das Portal nutzen sollen, einen Zugang zum System zu gewährleisten. Der Zugang kann entweder über den eigenen IT-Arbeitsplatz oder über gemeinsam genutzte Clients, wie z.B. KIOSK-Rechner, realisiert werden. Der genaue Bedarf wird vor Beginn der Pilotphase ermittelt und entsprechend umgesetzt. Die gewonnenen Erfahrungen werden dann Grundlage für ein Konzept zur flächendeckenden Einführung des Mitarbeiterportals sein.
- (2) Der Zugang zum Portal erfordert geeignete Sicherheitsmaßnahmen. Die Maßnahmen der Sicherheit des Betriebes und der IT-Infrastruktur sind von den IT-Dienstleistern zu gewährleisten. Mit Inkrafttreten der Organisationsrichtlinie zur IT-Sicherheit der Georg-August-Universität Göttingen und der Universitätsmedizin Göttingen und der Sicherheitsrahmenrichtlinie am 15.06.2007 gelten die darin festgelegten Sicherheitsregelungen auch für den Zugang zum Mitarbeiterportal.

§5

Datenschutzmassnahmen

- (1) Das Mitarbeiterportal unterliegt den allgemeinen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.
- (2) Für das Mitarbeiterportal ESS gelten zusätzlich die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für den Betrieb von SAP Systemen.
- (3) Nur die das Portal nutzenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Zugriff auf die Auflistung ihrer eigenen personenbezogenen Daten inklusive Zeitbuchungen. Die Anmeldung am Portal erfolgt über eine persönliche Kennung.

§6

Rechte der Personalvertretung

- (1) Der Personalrat ist umfassend über die Nutzungsmöglichkeiten des ESS zu informieren und zu schulen.
- (2) Der Personalrat erhält die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Auswertungen auf Anforderung.
- (3) Der Personalrat erhält eine vollständige Dokumentation über das ESS.

§7

Rechte und Pflichten der Nutzer

- (1) Ziel ist es, während der Pilotphase allen Nutzern des ESS einen Zugang zu einem entsprechenden Arbeitsplatzrechner einschließlich der erforderlichen Anwenderkennung zu ermöglichen.
- (2) Die Benutzerkennungen werden automatisch generiert und zugewiesen. Es bedarf keines gesonderten Benutzerantrages.
- (3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine ausführliche Einführung in das System und Unterstützung bei der Benutzung.
- (4) Sobald die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die notwendige Systemeinführung und den Zugriff zu dem ESS-System erhalten haben, besteht die Verpflichtung der Nutzer, sich im Mitarbeiterportal regelmäßig zu informieren und ggf. erforderliche Zeitdatenkorrekturen dort vorzunehmen.

§8

Auswertung der Daten

- (1) Zur Sicherstellung eines sogenannten „Vier-Augen-Prinzips“ erhalten die berechtigten Vorgesetzten regelmäßig monatlich eine schriftliche Auswertung über die Zeitkorrekturangaben, die im ESS durch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgenommen wurden.
- (2) Es werden mit Hilfe des ESS-Systems keine Auswertungen über Leistungen und Verhalten einzelner Personen über den in Absatz 1 genannten Umfang hinaus durchgeführt.

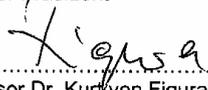
§9

Schlussbestimmung

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft und wird anschließend unverzüglich in den Amtlichen Mitteilungen veröffentlicht.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann gem. §78 Abs.4 NPersVG mit einer Frist von drei Monaten von beiden Seiten gekündigt werden. Die einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich.
- (3) Nach erfolgreichem Abschluss der Pilotphase und zur flächendeckenden Einführung des ESS-Systems im Bereich der Georg-August-Universität Göttingen wird diese Dienstvereinbarung durch eine entsprechend geänderte Dienstvereinbarung ersetzt und verliert damit ihre Gültigkeit, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf. Gleiches gilt, wenn diese Dienstvereinbarung von einer allgemeingültigen SAP-Dienstvereinbarung, die ESS mit einschließt, abgelöst wird.

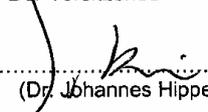
Göttingen, den 15.07.08

Für die Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Bereich Humanmedizin)
- Der Präsident -


.....
(Professor Dr. Kurt von Figura)

Göttingen, den 15.05.08

Für den Personalrat der Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin Göttingen)
- Der Vorsitzende -


.....
(Dr. Johannes Hippe)

Anlage zur Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb eines Mitarbeiterportals

An
Abteilung Personal
Goßlerstr. 5/7
37073 Göttingen

Verpflichtungserklärung

über die Nutzung des Mitarbeiterportals Employee Self-Service (ESS)

(Name, Vorname)

(Einrichtung)

Ich bin bereit mich im Mitarbeiterportal regelmäßig zu informieren. Mir ist bekannt, dass ich die ggf. erforderlichen Zeitdatenkorrekturen für die elektronische Zeiterfassung dort zeitnah vorzunehmen habe (§ 7 Abs. 4 der Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb eines Mitarbeiterportals). Die Bedienungsanleitung zur Nutzung des Mitarbeiterportals ist mir ausgehändigt worden.

(Unterschrift)

(Ort, Datum)

Präsidium:

Der mit Beschluss des Präsidiums vom 19.12.2007 und des zuständigen Vorstandsmitglieds der Universitätsmedizin zum 01.01.2008 errichtete universitäre Forschungsausschuss gibt sich die nachfolgende Geschäftsordnung:

**Geschäftsordnung des universitären Forschungsausschusses
der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts****§ 1 Mitglieder**

(1) ¹Der universitäre Forschungsausschuss besteht aus 17 stimmberechtigten Mitgliedern, darunter externe, international anerkannte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. ²Die Bereiche Geistes-, Gesellschafts- sowie Natur- und Lebenswissenschaften sollen angemessen vertreten sein. ³Mindestens zwei Mitglieder sollen dem Fachgebiet Medizin angehören. ⁴Die Mitglieder erhalten für ihre Tätigkeit keine Vergütung.

(2) ¹Die Dauer der Amtszeit beträgt vier Jahre. ²Wiederbestellung ist möglich. ³Die Geschäfte werden bis zu der konstituierenden Sitzung der nachfolgenden Mitglieder fortgeführt. ⁴Scheidet ein Mitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus, wird für die verbleibende Amtszeit eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger bestellt.

(3) ¹Die Mitglieder des Präsidiums und des Vorstands können an allen Sitzungen beratend teilnehmen. ²Ferner kann eine vom Senat bestellte Person an allen Sitzungen beratend teilnehmen, die den Senat über die Beratungen im universitären Forschungsausschuss unterrichtet; auch insoweit ist die Vertraulichkeit zu gewährleisten (nichtöffentlicher Teil).

(4) ¹Den Vorsitz des universitären Forschungsausschusses führt das für das Ressort Forschung zuständige Präsidiumsmitglied der Universität Göttingen ohne Stimmrecht. ²Die Dekanin oder der Dekan der UMG ist stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender ohne Stimmrecht.

§ 2 Einberufung und Einladungen

(1) ¹Der universitäre Forschungsausschuss ist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert. ²Er tagt mindestens einmal im Semester.

(2) ¹Die Einladungen zu den Sitzungen sind von der oder dem Vorsitzenden jeweils spätestens sieben Tage vor einer Sitzung, möglichst mit allen Anlagen (zum Beispiel Empfehlungen oder Beschlussvorlagen), zu verschicken; hiervon kann bei Eilbedürftigkeit abgewichen werden, sofern kein Mitglied widerspricht. ²Sind Anlagen zu umfangreich oder liegen sie nicht rechtzeitig zum Versand vor, werden sie den Mitgliedern in der Regel auf dem elektronischen Weg zur Verfügung gestellt.

§ 3 Beschlussfähigkeit

(1) ¹Der universitäre Forschungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. ²Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.

(2) Die Fortdauer der Beschlussfähigkeit und das Verfahren der Wiedereinberufung bei Beschlussunfähigkeit richten sich nach den Bestimmungen des NHG sowie der Grundordnung der Universität Göttingen.

§ 4 Tagesordnung

(1) ¹Den Einladungen zu den Sitzungen ist eine vorläufige Tagesordnung beizufügen. ²Die vorläufige Tagesordnung wird von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden aufgestellt.

(2) ¹Anmeldungen der Mitglieder von Beratungsgegenständen zur Aufnahme in die vorläufige Tagesordnung müssen jeweils spätestens am zwölften Tage (bis 12.00 Uhr) vor einer Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden eingegangen sein; hiervon kann bei Eilbedürftigkeit abgewichen werden, sofern alle Mitglieder zustimmen. ²Sie sind von der oder dem Vorsitzenden einschließlich der Anlagen auf Wunsch der oder des Anmeldenden den Mitgliedern mitzuteilen, auch wenn sie oder er den Beratungsgegenstand nicht in die vorläufige Tagesordnung aufnimmt; hierüber hat die oder der Vorsitzende das anmeldende Mitglied zu informieren.

(3) ¹Der universitäre Forschungsausschuss beschließt zu Beginn der Sitzung über die endgültige Tagesordnung. ²Dabei kann er die vorläufige Tagesordnung ändern und ergänzen. ³Sofern ein Antrag auf Ergänzung der Tagesordnung vor Sitzungsbeginn gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden angekündigt wird, sollen die übrigen Mitglieder hierüber unverzüglich in geeigneter Weise vorab informiert werden.

§ 5 Nichtöffentlichkeit

¹Der universitäre Forschungsausschuss tagt nicht öffentlich. ²Die Vertraulichkeit ist zu wahren.

§ 6 Tätigkeit

(1) Der universitäre Forschungsausschuss befolgt bei seiner Tätigkeit das Fachprinzip und die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis.

(2) Der universitäre Forschungsausschuss kann Beraterinnen oder Berater und Gutachterinnen oder Gutachter bestellen, insbesondere in Einzelfragen oder in Bereichen, für die im universitären Forschungsausschuss die zusätzliche Fachkompetenz benötigt wird.

(3) ¹Die oder der Vorsitzende erstellt einmal pro Semester einen schriftlichen Bericht für das Präsidium und den Vorstand der UMG im Umfang von deren Zuständigkeit. ²Das Präsidium

beziehungsweise der Vorstand der UMG informieren den Göttingen Research Council (GRC) sowie den Senat beziehungsweise den Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät über den Bericht. ³Die Empfehlungen des Forschungsausschusses werden dem Senat zeitnah zur Kenntnis gebracht.

§ 7 Voraussetzungen für die Beratung und Beschlussfassung

¹Der Beschlussfassung durch den universitären Forschungsausschuss unterliegen nur solche Inhalte, die ordnungsgemäß zur Tagesordnung angemeldet wurden und dort als selbständige Punkte aufgeführt sind. ²Über Inhalte, die ohne vorherige Anmeldung auf die Tagesordnung gesetzt worden sind, kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn kein Mitglied dagegen Widerspruch erhebt.

§ 8 Beschlussfassung

¹Grundsätzlich wird offen abgestimmt, auf Antrag von drei Mitgliedern geheim. ²Es entscheidet die einfache Mehrheit, soweit sich aus dieser Ordnung nicht etwas anderes ergibt. ³Stimmenthaltungen zählen als nicht abgegebene Stimmen. ⁴Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat.

§ 9 Beschlussfassung außerhalb einer Sitzung

(1) ¹In einem begründeten Fall kann ein Beschluss auch außerhalb einer Sitzung des universitären Forschungsausschusses im (fern-)schriftlichen Umlaufverfahren herbeigeführt werden. ²Bei geheimer Abstimmung ist den Erfordernissen der geheimen Abstimmung Rechnung zu tragen.

(2) Der Beschluss über die Durchführung des Umlaufverfahrens kann zuvor in einer Sitzung oder im fraglichen Umlaufverfahren selbst gefasst werden.

(3) ¹Mit der Übersendung der Beschlussunterlagen stellt die oder der Vorsitzende den Beschlussgegenstand oder die Beschlussgegenstände zur Abstimmung. ²Die Umlauffrist beträgt mindestens sieben Kalendertage.

(4) Ein Beschluss im Umlaufverfahren ist gefasst, wenn die stimmberechtigten Mitglieder der Beschlussvorlage innerhalb der Umlauffrist zustimmen.

(5) ¹Im Falle der Verbindung des Beschlusses über die Durchführung des Umlaufverfahrens mit der Beschlussfassung im Umlaufverfahren kommt die Beschlussfassung nur zustande, wenn

- a) innerhalb der Umlauffrist die erforderliche Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Beschlussvorlage oder den Beschlussvorlagen zugestimmt haben und

- b) innerhalb der Umlauffrist der oder dem Vorsitzenden von keinem stimmberechtigten Mitglied ein Widerspruch gegen dieses Umlaufverfahren zugegangen ist.

²Bei erfolgtem Widerspruch kann der Beschluss außerhalb der Sitzung nicht herbeigeführt werden.

(6) Das Ergebnis der Beschlussfassung im Umlaufverfahren hat die oder der Vorsitzende im Rahmen der nächsten Sitzung des universitären Forschungsausschusses mitzuteilen und aktenkundig zu machen.

§ 10 Gäste

(1) ¹Andere Personen, deren Anwesenheit wegen ihrer besonderen Sachkenntnis die Beratung eines Gegenstandes erleichtern kann, können zu einem Tagesordnungspunkt als Gäste geladen werden; hierzu gehören insbesondere Beraterinnen oder Berater und Gutachterinnen oder Gutachter. ²Die Einladung erfolgt durch die oder den Vorsitzenden.

(2) Gästen wird zur Klärung einzelner Sachfragen das Wort erteilt, wenn es nach dem Beratungsgegenstand angebracht erscheint.

§ 11 Sitzungsleitung, Protokoll

(1) ¹Die Sitzungen des universitären Forschungsausschusses werden von der oder dem Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall von ihrer oder seiner Stellvertretung eröffnet, geleitet und geschlossen. ²Sie oder er kann diese Aufgabe zeitweise auch der Stellvertretung übertragen.

(2) Die Erstellung des Beschlussprotokolls liegt in der Verantwortung der oder des Vorsitzenden.

§ 12 Änderungen

Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder.

Präsidium:

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts hat in seiner Sitzung am 02.07.2008 die erste Änderung der Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts in der Fassung der Bekanntmachung vom 03.04.2008 (Amtliche Mitteilungen 9/2008 S. 477) beschlossen (§§ 13 Abs. 3, 5, 6 und 9, 18 Abs. 9 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.9.2007 (Nds. GVBl. S. 444)).

Artikel 1

Die Anlage 1 der Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (Abgaben und Entgelte nach § 2 Abs. 1 der Gebühren- und Entgeltordnung) wird wie folgt geändert:

1. Nach Ziffer 1.3.3. wird folgende neue Ziffer 1.4. eingefügt:

Nr.	Gegenstand	Abgabe/Entgelt
1.4.	<u>Propädeutikum</u>	
	<u>Entgelthöhe pro Person</u>	590,00

2. Ziffer 7.1. wird wie folgt neu gefasst:

Nr.	Gegenstand	Abgabe/Entgelt
7.1.	<u>Dienstleistungen des Universitätspersonals</u>	
	<u>Die Personalkostensätze für Beamtinnen und Beamte und vergleichbare Beschäftigte TV-L betragen (ohne Umsatzsteuer) je angefangene Stunde im:</u>	
	BBesGr. Beschäftigte TV-L	
7.1.1.	höheren Dienst ab A13 EG 13 – EG 15	70,00
7.1.2.	gehobenen Dienst A9 - A13 EG 9 – EG 12	52,00
7.1.3.	mittleren Dienst A5 – A9 EG 4 – EG 8	43,00
7.1.4.	einfachen Dienst A1 – A5 EG 1 – EG 3	34,00
7.1.5.	Auszubildende	21,50

Artikel 2

Die erste Änderung der Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts gemäß Artikel 1 tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

Senat:

Der Senat der Georg-August-Universität Göttingen hat am 16.07.2008 die zweite Änderung der Ordnung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Studienbewerberinnen und Studienbewerber, Studierenden, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, ehemaligen Hochschulmitglieder sowie Gasthörerinnen und Gasthörer der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 19.05.2004 (Amtliche Mitteilungen 5/2004 S. 301), zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 12.01.2005 (Amtliche Mitteilungen 1/2005 S. 3) beschlossen (§§ 15 Satz 2, 17 Abs. 1 und 41 Abs. 1 Satz 1 des NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.09.2007 (Nds. GVBl. S. 444)).

Artikel 1

Die Ordnung wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt geändert:

Nach Ziffer „12. Kennzeichen und Verifikationsnummern für SB-Bescheinigungen“ werden die Ziffern „13. Universitäts-Account für die Nutzung von IT-Systemen“ und „14. Universitäts-E-Mail-Adresse“ neu eingefügt.

2. Die Bezeichnung des 4. Abschnitts wird wie folgt geändert:

Die bisherige Bezeichnung „Selbstbedienungsfunktionen“ wird durch die Bezeichnung „IT-Systeme für Studierende“ ersetzt.

3. Nach dem 4. Abschnitt: „IT-Systeme für Studierende“ wird folgender § 24 neu eingefügt:

§ 24 Universitäts-Account und Universitäts-E-Mail-Adresse

(1) ¹An jede oder jeden Studierenden werden ein Universitäts-Account und eine Universitäts-E-Mail-Adresse zur Nutzung von IT-Systemen für Studierende vergeben. ²Die Vergabe erfolgt bei Ausgabe der Chipkarte. ³Für die Nutzung von IT-Systemen für Studierende sollen der Universitäts-Account und die Universitäts-E-Mail-Adresse verwendet werden.

(2) ¹Der Universitäts-Account setzt sich zusammen aus dem Benutzernamen und dem zugehörigen Passwort. ²Die Universitäts-E-Mail-Adresse setzt sich zusammen aus benutzername@stud.uni-goettingen.de. ³Der Benutzername kann auf besonderen Antrag durch die Universität geändert werden. ⁴Die Verwendung einer privaten E-Mail-Adresse der oder des Studierenden als Universitäts-E-Mail-Adresse ist ausgeschlossen.

(3) ¹Die Universität wird für die Kommunikation mit Studierenden auf elektronischem Wege ausschließlich deren Universitäts-E-Mail-Adresse nutzen, soweit dies zweckmäßig ist. ²Die Studierenden haben der Universität hierfür einen Zugang zu eröffnen.

(4) ¹Die Bereitstellung des Universitäts-Accounts und der Universitäts-E-Mail-Adresse erfolgt ausschließlich zum Zwecke der Nutzung für Angelegenheiten von Studium und Lehre sowie der Mitwirkung in der Selbstverwaltung. ²Die oder der Studierende hat die zum Zwecke der Nutzung erhaltenen Passwörter streng geheim zu halten und die Universität unverzüglich zu informieren, sobald sie oder er davon Kenntnis erlangt, dass unbefugten Dritten das Passwort bekannt ist. ³Die Nutzung darf nicht gegen gesetzliche Verbote, die guten Sitten und Rechte Dritter, insbesondere Marken-, Namens-, Urheber-, und Datenschutzrechte, verstoßen. ⁴Das Nähere regelt eine Benutzungsrichtlinie, die vom Präsidium erlassen wird.

4. Die bisherigen §§ 24 bis 32 werden die §§ 25 bis 33.

5. Der neue § 26 wird wie folgt geändert:

Die bisherige Ziffer „23“ wird durch die Ziffer „24“ ersetzt.

6. Der neue § 28 wird wie folgt geändert:

Die bisherige Paragraphenangabe „§§ 20 und 21“ im Text wird durch die Paragraphenangabe „§§ 26 und 27“ ersetzt.

7. Der neue § 32 wird wie folgt geändert:

In Ziffer 1. werden nach dem Wort „wird“ ein Komma und die Wörter „oder in einer Satzung bestimmt wird, dass das Schriftgut bei der Universität verbleibt“ eingefügt.

Artikel 2

Die Änderung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

Universitätsmedizin:

Der Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen hat am 19.06.2008 die Auflösung der Betriebseinheit Tumorzentrum mit sofortiger Wirkung beschlossen (§ 63 e Abs. 2 Nr. 3 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 13.09.2007 (Nds. GVBl. S. 444)).

Die Benehmensherstellung mit den zu beteiligenden Gremien ist erfolgt.

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät vom 09.04.2008 und des Senats der Georg-August-Universität Göttingen vom 21.05.2008 hat der Stiftungsausschuss Universität der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts die Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung für den Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik am 01.07.2008 genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 1 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69) , zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.09.2007 (Nds. GVBl. S. 444); § 41 Abs. 1 Satz 1 NHG in Verbindung mit § 18 Abs. 5 Sätze 1 und 3, Abs. 7 NHG und § 7 Abs. 1 Satz 1 NHZG in der Fassung der Bekanntmachung vom 29.01.1998 (Nds. GVBl. S. 51), zuletzt geändert durch Gesetz vom 07.06.2007 (Nds. GVBl. S. 200); §§ 62 Abs. 4 Satz 1, 60 a Abs. 1 Satz 1 NHG in Verbindung mit § 18 Abs. 5 Sätze 1 und 3, Abs. 7, Abs. 13 NHG und § 7 Abs. 2 NHZG).

Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung für den Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik

I. Anwendungsbereich

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Die Universität führt nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen im Master-Studiengang in Wirtschaftspädagogik für alle zu vergebenden Studienplätze ein hochschul-eigenes Verfahren zur Feststellung der Zugangsvoraussetzungen durch.

(2) ¹Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, vergibt die Universität an jene die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens (§ 5). ²Die Auswahlentscheidung wird nach der besonderen Eignung für den gewählten Studiengang getroffen.

(3) Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nach Abs. 2 nicht statt.

II. Zugangsberechtigung

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Master-Studiengang ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber ein mindestens sechssemestriges Studium mit Bachelor-Abschluss im Umfang von mindestens 180 ECTS-Anrechnungspunkten oder mit einem gleichwertigen Abschluss in einem Studiengang an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, in einer fachlich eng verwandten Fachrichtung abgeschlossen hat und für den Studiengang besonders geeignet gemäß Absatz 5 ist. ²Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft die Auswahlkommission. ³Die positive Feststellung und die Zulassung sind bis zum Nachweis der noch fehlenden zusätzlichen Module durch die Bewerberin oder den Bewerber, der innerhalb von zwei Semestern nach Zulassung vorgelegt sein muss, auflösend bedingt, sofern die Auswahlkommission mit der Feststellung der fachlichen Einschlägigkeit eine entsprechende Auflage verbindet.

(2) ¹Abweichend von Abs. 1 ist grundsätzlich zugangsberechtigt, wer ein Studium zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht abgeschlossen, aber bereits mindestens 150 Anrechnungspunkte in einem einschlägigen Bachelor-Studiengang erworben hat. ²Die so ermittelte Durchschnittsnote wird auch im Verfahren über die Feststellung der Zugangsvoraussetzungen nach Abs. 5 und im Auswahlverfahren berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelor-Prüfung hiervon abweicht.

(3) ¹Die den Abschlüssen nach Abs. 1 gleichwertigen Abschlussprüfungen, die in einem Land außerhalb der Bologna-Signatarstaaten bestanden worden sind, bedürfen der Feststellung der Gleichwertigkeit unter Berücksichtigung der Vorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK) für die Anerkennung und Bewertung ausländischer Bildungsnachweise, die unter der URL www.anabin.de niedergelegt sind. ²Die Noten der ausländischen Bildungsnachweise sind in das deutsche Notensystem umzurechnen.

(4) ¹Neben dem Studium der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften muss im Rahmen des Master-Studiengangs in Wirtschaftspädagogik ein zweites Unterrichtsfach studiert werden.

²Das zweite Unterrichtsfach kann eines der Unterrichtsfächer Deutsch, Englisch, Evangelische Religion, Französisch, Informatik, Mathematik, Spanisch oder Sport sein.

(5) ¹Die besondere Eignung für den Master-Studiengang in Wirtschaftspädagogik besitzt, wer eine Bachelorabschlussnote oder eine gewichtete Note gemäß Absatz 2 mit der Note 2,5 oder besser nachweist. ²Abweichend von Satz 1 besitzt die besondere Eignung auch, wer eine Note gemäß Satz 1 von mindestens 3,0 nachweist und nach Maßgabe der folgenden Kriterien wenigstens 10 von maximal 20 möglichen Punkten erreicht:

a) Note des Bachelorabschlusses oder eines gleichwertigen Studiums oder der gewichteten Note gemäß Absatz 2:

2,51 bis 2,60	9 Punkte
2,6 bis 2,70	6 Punkte
2,7 bis 3,0	3 Punkte
3,00 oder schlechter	0 Punkte

b) Besondere pädagogische Eignung: bis zu 11 Punkte.

Die besondere pädagogische Eignung wird durch das Motivationsschreiben gemäß § 3 Abs. 2 nachgewiesen, aus dem sich die Studienmotivation des Bewerbers oder der Bewerberin erkennen lassen und in dem über die bisherigen Erfahrungen in schulischen oder anderen pädagogischen Handlungsfeldern berichtet wird.

- Je nach Art und Umfang der Erfahrungen in schulischen oder anderen pädagogischen Handlungsfeldern werden der Bewerberin oder dem Bewerber Punkte wie folgt gutgeschrieben:

mehr als 15 Arbeitswochen Praxiserfahrung	3 Punkte
10 - 15 Wochen	2 Punkte
4 - 9 Wochen	1 Punkt

- Je nach Begründung der Studienmotivation werden der Bewerberin oder dem Bewerber Punkte wie folgt gutgeschrieben:

Die Begründung ist:

sehr überzeugend	8 Punkte
überzeugend	5 Punkte
wenig überzeugend	2 Punkte
nicht überzeugend	0 Punkte

(6) ¹Eine Bewerberin oder ein Bewerber muss in der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften mindestens 60 Anrechnungspunkte (Credits), im gewählten zweiten Unterrichtsfach mindestens 18 Anrechnungspunkte (Credits) und in den Grundlagen der Bildungswissenschaften

und den fachdidaktischen Grundlagen der wirtschaftswissenschaftlichen Fachrichtung mindestens 12 Anrechnungspunkte (Credits) nachweisen.

(7) ¹Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, müssen über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. ²Der Nachweis hierüber wird geführt gemäß der Prüfungsordnung für die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerberinnen und Studienbewerber (DSH). ³Ausgenommen von der Verpflichtung zur Durchführung eines Tests sind Bewerberinnen und Bewerber, welche nach der Prüfungsordnung für die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerberinnen und Studienbewerber (DSH) an der Georg-August-Universität Göttingen von der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang freigestellt sind; dies gilt insbesondere für solche Bewerberinnen und Bewerber, welche die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache durch den „Test Deutsch als Fremdsprache“ (TestDaF) oder durch den „Prüfungsteil Deutsch“ der Feststellungsprüfung an Studienkollegs nachgewiesen haben.

(8) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Universität Göttingen unberührt. ²Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach Abs. 2 als besonders geeignet gelten, ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelor-Studiums oder eines gleichwertigen Studiums auflösend bedingt. ³Der Nachweis ist bis einen Monat nach Beginn der Vorlesungszeit des Semesters zu erbringen, für das die Einschreibung erfolgt.

III. Auswahlverfahren

§ 3 Studienbeginn, Zulassungsantrag, Ausschlussfrist

(1) ¹Der Master-Studiengang beginnt zum Sommer- und zum Wintersemester. ²Der schriftliche Zulassungsantrag für den Master-Studiengang muss mit den gemäß Abs. 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen unter Benutzung der auf den Internet-Seiten der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät zum Herunterladen bereitgestellten Formulare bis zum 15. Juli (Ausschlussfrist) für das Wintersemester und bis zum 15. Januar (Ausschlussfrist) für das Sommersemester bei der Universität eingegangen sein. ³Der Antrag gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Zulassungstermins.

(2) Dem eigenhändig zu unterschreibenden Zulassungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) das Abschlusszeugnis oder die Abschlusszeugnisse der Bewerberin oder des Bewerbers in Form beglaubigter Abschriften oder beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzungen, falls die Originale nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst sind. Falls ein Abschlusszeugnis noch nicht vorliegt, ist eine Bescheinigung

über die erbrachten Leistungen, die Anrechnungspunkte (Credits) und über die Durchschnittsnote einzureichen;

- b) ein in deutscher Sprache verfasster tabellarischer Lebenslauf mit einer aussagekräftigen Darstellung des Bildungsweges sowie mit Lichtbild neueren Datums;
- c) eine Erklärung über das gewählte zweite Unterrichtsfach (§ 2 Abs. 4);
- d) ein Nachweis ausreichender Kenntnisse der deutschen Sprache, falls die Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers nicht Deutsch ist;
- e) eine Erklärung darüber, ob die Bewerberin oder der Bewerber einen Master-Studiengang bislang erfolgreich, erfolglos oder noch nicht beendet hat;
- f) eine schriftliche Darstellung, aus der sich die Motivation der Bewerberin bzw. des Bewerbers für die Aufnahme dieses Studiengangs, seine bisherigen Erfahrungen in schulischen oder anderen pädagogischen Handlungsfeldern und seine Studienziele erkennen lassen;
- g) ein vollständiger Notenspiegel des bisherigen Studiums sowie, falls vorhanden, eine Häufigkeitsverteilung der Noten des Jahrgangs der Bewerberin bzw. des Bewerbers im bisherigen Studium;
- h) geeignete Unterlagen zum Nachweis besonderer Kenntnisse gemäß § 5 Abs. 4 b, z.B. Transcript of Records und Auszüge aus dem Modulhandbuch.

(3) Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

§ 4 Auswahlkommission für den Master-Studiengang

(1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität wenigstens eine Auswahlkommission für diesen Studiengang.

(2) ¹Der Auswahlkommission gehören zwei stimmberechtigte Mitglieder an, die dem hauptberuflichen wissenschaftlichen Personal oder der Hochschullehrergruppe angehören, und ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. ²Wenigstens ein stimmberechtigtes Mitglied muss der Professorengruppe angehören. ³Die Mitglieder werden durch den Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät eingesetzt. ⁴Die Amtszeit der Mitglieder beträgt ein Jahr. ⁵Wiederbestellung ist möglich. ⁶Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

(3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:

- a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
- b) Prüfung und gegebenenfalls Begutachtung der Zugangsvoraussetzungen,

- c) Durchführung der Auswahlgespräche gemäß § 6,
- d) Entscheidung, welche Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden.

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Die Auswahl wird auf Grund einer Kombination der nachfolgenden Kriterien festgestellt:

- a) Bachelor-Abschlussnote oder Note eines äquivalenten Bildungsnachweises (max. 51 Punkte);
- b) Besondere Kenntnisse, die für das erfolgreiche Absolvieren des angestrebten Studienganges förderlich sind (max. 20 Punkte);
- c) Motivationserhebung in schriftlicher Form (max. 9 Punkte);
- d) Auswahlgespräch mit der Bewerberin oder dem Bewerber (max. 20 Punkte).

(2) Die Auswahlkommission trifft unter den eingegangenen Bewerbungen eine Vorauswahl nach Abs. 3 und unter den vorausgewählten Bewerbern eine Auswahl auf Grund der in Abs. 1 genannten Auswahlkriterien.

(3) ¹Unter den eingegangenen Bewerbungen findet zur Begrenzung der Teilnehmerzahl am Auswahlgespräch eine Vorauswahl auf mindestens das Zweifache der Zahl nach dem Auswahlverfahren zu vergebende Studienplätze statt. ²Hierfür wird eine Rangliste auf der Grundlage des Punkteergebnisses der Kriterien a) bis c) des Abs. 1 erstellt. ³Sofern Punktegleichheit besteht, werden sämtliche Bewerberinnen und Bewerber der höchsten Rangfolge zur Teilnahme zugelassen.

(4) ¹Die Auswahl erfolgt auf Grund einer Rangliste, bei der maximal 100 Punkte erreichbar sind. ²Diese wird nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erstellt:

- a) Bachelor-Abschlussnote oder Note eines äquivalenten Bildungsnachweises

1,0 bis 1,20	51 Punkte
1,2 bis 1,30	48 Punkte
1,3 bis 1,40	45 Punkte
1,4 bis 1,50	42 Punkte
1,5 bis 1,60	39 Punkte
1,6 bis 1,70	36 Punkte
1,7 bis 1,80	33 Punkte
1,8 bis 1,90	30 Punkte
1,9 bis 2,0	27 Punkte
2,0 bis 2,10	24 Punkte
2,1 bis 2,20	21 Punkte
2,2 bis 2,30	18 Punkte
2,3 bis 2,40	15 Punkte
2,4 bis 2,50	12 Punkte

2,5 bis 2,60	9 Punkte
2,6 bis 2,70	6 Punkte
2,7 bis 3,0	3 Punkte
3,00 oder schlechter	0 Punkte.

- b) Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachdidaktik der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften sowie der Bildungswissenschaften, dokumentiert durch entsprechende Module und durch Leistungen in diesen Modulen in dem Studiengang, auf dessen Grundlage die Bewerbung erfolgt:

hervorragende Kenntnisse	16 bis 20 Punkte
umfangreiche Kenntnisse	11 bis 15 Punkte
ausreichende Kenntnisse	6 bis 10 Punkte
keine oder geringe Kenntnisse	0 bis 5 Punkte.

- c) Darlegung des besonderen Interesses der Bewerberin oder des Bewerbers an dem Studiengang, dokumentiert durch das Motivationsschreiben:

Die Begründung ist

sehr überzeugend	7 bis 9 Punkte
überzeugend	4 bis 6 Punkte
nicht oder wenig überzeugend	0 bis 3 Punkte.

- d) Auswahlgespräch gemäß § 6

Je nach Feststellung der Eignung in dem Auswahlgespräch werden der Bewerberin oder dem Bewerber Punkte wie folgt gutgeschrieben:

Die Bewerberin oder der Bewerber ist

hervorragend geeignet	16 bis 20 Punkte
sehr geeignet	11 bis 15 Punkte
geeignet	6 bis 10 Punkte
nicht oder wenig geeignet	0 bis 5 Punkte.

(5) ¹Besteht nach der Erstellung der Rangliste Ranggleichheit, bestimmt sich die Rangfolge für die Zulassung zum Studium nach dem Ergebnis der Bachelorprüfung oder einer der Bachelorprüfung äquivalenten Prüfung. ²Im Übrigen entscheidet bei Ranggleichheit das Los.

(6) ¹Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Universität unberührt. ²Die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Abs. 2 als besonders geeignet gelten, ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelor-Studiums oder eines gleichwertigen Studiums auflösend bedingt. ³Der Nachweis ist bis einen Monat nach Beginn der Vorlesungszeit des Semesters zu erbringen, für das die Einschreibung erfolgt.

§ 6 Auswahlgespräch

(1) Das Auswahlgespräch soll zeigen, ob die Bewerberin oder der Bewerber für den ausgewählten Studiengang geeignet ist. Dabei gelten folgende Grundsätze für die Durchführung des Gesprächs:

- a) Das Auswahlgespräch wird in der Regel zwischen der dritten und zehnten Woche nach Bewerbungsschluss an der Universität durchgeführt. Die genauen Termine sowie der Ort der Prüfung werden in einem angemessenen Zeitraum vor Beginn der Auswahlgespräche durch die Universität bekannt gegeben. Die Bewerberinnen und Bewerber werden von der Universität rechtzeitig zum Auswahlgespräch eingeladen. Bei im Ausland ansässigen Bewerberinnen oder Bewerbern sowie in begründeten Ausnahmefällen sind auch eine Videokonferenz oder ein telefonisches Auswahlgespräch zugelassen, sofern die Identität der Bewerberin oder des Bewerbers zweifelsfrei festgestellt werden kann. Die Einzelheiten des Verfahrens in solchen Fällen legt die Auswahlkommission fest.
- b) Die Auswahlkommission führt mit jeder Bewerberin oder jedem Bewerber ein Auswahlgespräch mit einer Dauer von ca. 15 Minuten.
- c) Über die wesentlichen Fragen und Antworten des Gesprächs ist ein Protokoll durch ein anwesendes Universitätsmitglied zu führen, das von den Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen ist. Des Weiteren müssen im Protokoll Tag und Ort der Feststellung, die Namen der Kommissionsmitglieder, der Name der Bewerberin oder des Bewerbers und die Beurteilung ersichtlich werden.

(2) Das Gespräch erstreckt sich auf die Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers sowie auf folgende Eignungsparameter:

- a) Fachlicher Hintergrund,
- b) Konkrete Vorstellungen von Studieninhalten dieses Studiengangs,
- c) Berufliche und persönliche Ziele,
- d) Einschätzung der eigenen Arbeitsweise und Belastbarkeit,
- e) Studienrelevante außerfachliche Interessen.

(3) Die Mitglieder der Auswahlkommission bewerten nach Abschluss des Gesprächs die Bewerberin oder den Bewerber nach Geeignetheit für den ausgewählten Studiengang auf einer Skala nach § 5 Abs. 4 d).

(4) ¹Eine Bewerberin oder ein Bewerber, die oder der ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes zu dem Gesprächstermin nicht erscheint, ist vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

²Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes setzt die Auswahlkommission auf Antrag einen neuen Termin für das Auswahlgespräch fest. ³Der wichtige Grund und der Antrag auf Festsetzung eines neuen Termins sind unverzüglich, spätestens aber innerhalb von zwei Tagen nach dem zunächst festgesetzten Termin der Auswahlkommission nachzuweisen bzw. zu

stellen. ⁴Eine ausgeschlossene Bewerberin oder ein ausgeschlossener Bewerber ist berechtigt, am nächstmöglichen Auswahlverfahren erneut teilzunehmen.

§ 7 Zulassungsbescheid, Ablehnungsbescheid und Nachrückverfahren

(1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Universität einen schriftlichen Zulassungsbescheid. ²In diesem wird eine Frist bestimmt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

(2) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ³Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. ⁴Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. ⁵Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.

(3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 5 Abs. 4 und 5 durchgeführt.

(4) ¹Die Zulassungsverfahren werden spätestens 2 Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. ³Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.

§ 8 Zulassung für höhere Semester

(1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an Bewerberinnen und Bewerber vergeben,

- a) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang
 - aa) an einer anderen deutschen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
 - ab) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,
- b) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
- c) die sonstige Gründe geltend machen.

(2) Innerhalb jeder der drei Fallgruppen des Abs. 1 entscheiden das Ergebnis der Bachelorprüfung oder einer der Bachelorprüfung äquivalenten Prüfung, nächst die für die Ortswahl

maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe und bei dann noch gleichartigen Fällen letztlich das Los.

IV. Schlussbestimmung

§ 9 Inkrafttreten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Sie gilt erstmals für das Vergabeverfahren im Wintersemester 2008/2009. ³Zugleich tritt die Ordnung über die Zugangsvoraussetzungen und die Zulassung für den Master-Studiengang in Wirtschaftspädagogik in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.01.2006 (Amtliche Mitteilungen Nr. 1/2006 S. 1.), zuletzt geändert durch Beschluss des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät vom 06.06.2007 und des Senats der Georg-August-Universität Göttingen vom 11.07.2007 (Amtliche Mitteilungen Nr. 16/2007 S. 746), außer Kraft.

Artikel 2

Die Änderung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

Fakultätsübergreifende Ordnungen

(Sozialwissenschaftliche Fakultät ist geschäftsführende Fakultät):

Die Veröffentlichung der Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang Master Of Education (Amtliche Mitteilungen Nr. 15/2008 S. 945) wird wie folgt berichtigt:

Die Paragraphenbezeichnung „§ 9“ wird durch die Paragraphenbezeichnung „§ 8“ ersetzt.
