



Datum: 18.12.2020 Nr.: 73

### Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<b><u>Präsidium:</u></b>	
Erste Änderung der Richtlinie über das Verfahren und die Vergabe von Leistungsbezügen für Professorinnen und Professoren an der Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)	1657
<b><u>Präsidium und Vorstand der Universitätsmedizin:</u></b>	
22. Änderung der Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts	1658
<b><u>Universitätsmedizin:</u></b>	
Anlagen zu der „Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Erweiterung und Änderung der klinischen Software Meona an der Universitätsmedizin Göttingen“	1669
<b><u>Philosophische Fakultät:</u></b>	
Aufhebung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft	1681
Errichtung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft I	1681
Errichtung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft II	1681
Ordnung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft I SAI I	1682
Ordnung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft II (SAI II)	1689
<b><u>Fakultät für Mathematik und Informatik:</u></b>	
Ordnung des Instituts für Informatik (IfI)	1696

Herausgegeben von dem Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

**Präsidium:**

Das Präsidium hat am 02.12.2020 nach Anhörung des Senats am 23.09.2020 die erste Änderung der Richtlinie über das Verfahren und die Vergabe von Leistungsbezügen für Professorinnen und Professoren an der Universität Göttingen ohne Universitätsmedizin vom 19.04.2011 (Amtliche Mitteilungen Nr. 8/2011 vom 28.04.2011 S. 433) beschlossen.

**Artikel 1**

Die Richtlinie über das Verfahren und die Vergabe von Leistungsbezügen für Professorinnen und Professoren an der Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) -Leistungsbezüge-Richtlinie- wird wie folgt geändert:

1. In § 6 wird Absatz 6 gestrichen.

2. Nach § 6 wird folgender neuer § 6a eingefügt:

„§ 6a Expertengremium (neu)

<sup>1</sup>Bei seiner Entscheidung über die Gewährung von besonderen Leistungsbezügen lässt sich das Präsidium von einem Expertengremium beraten. <sup>2</sup>Die fünf Mitglieder werden aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren vom Präsidium auf Vorschlag des Senats durch das Präsidium bestellt; dabei ist auf eine repräsentative Vertretung aller Fächergruppen zu achten. <sup>3</sup>Mindestens 40 vom Hundert der Mitglieder sollen Frauen sein. <sup>4</sup>Die Amtszeit eines Mitgliedes des Expertengremiums beträgt vier Jahre. <sup>5</sup>Eine einmalige Wiederwahl ist möglich. <sup>6</sup>Die Mitglieder des Expertengremiums führen die Geschäfte fort, bis eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger bestellt ist.“

**Artikel 2**

Der Beschluss nach Ziffer 1. tritt nach seiner Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I in Kraft.

---

**Präsidium und Vorstand der Universitätsmedizin:**

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts und der Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen haben am 16.12.2020 beziehungsweise am 15.12.2020 die 22. 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), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 07.10.2020 (Amtliche Mitteilungen I 69/2020 S. 1534 ff.), beschlossen (§§ 13 Abs. 5, 6, und 9, 37 Abs. 1 Satz 3 NHG, § 63 b Satz 3 NHG).

Die Änderung wird nachfolgend bekannt gemacht:

**Artikel 1**

Die Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts wird wie folgt geändert:

1. Die Bezeichnung der Ordnung wird wie folgt neugefasst: Abgaben- und Entgeltordnung (AE-Ordnung) der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (einschließlich UMG).

2. In § 1 Satz 1 wird nach dem Wort „Abgaben“ der Klammerzusatz „(in Form von Beiträge und Gebühren)“ ergänzt, das Komma durch das Wort „und“ ersetzt und die Wörter „oder Auslagen“ gestrichen.

3. In § 1 werden folgende neue Sätze 2 bis 4 ergänzt:

„<sup>2</sup>Die Höhe der Abgaben und Entgelte orientiert sich an der Kostenstruktur der Universität sowie den Preisen am Markt. <sup>3</sup>Für hoheitliche Leistungen ist die Gebühr durch die Universität nach pflichtgemäßem Ermessen festzusetzen. <sup>4</sup>Für die privatrechtlichen Entgelte muss eine Kostenfestsetzung unter Berücksichtigung des Beihilfeverbots erfolgen.“

Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 5.

4. In § 2 Abs. 1 Satz 2 wird das Wort „EU-trennungsrechtlichen“ durch das Wort „beihilferechtlichen“ ersetzt und nach dem Wort „Bestimmungen“ der Klammerzusatz „(Subventionsverbot)“ ergänzt.

5. In § 2 wird folgender neuer Absatz 4 ergänzt:

„(4) Die Entgelte verstehen sich zzgl. ggf. entstehender Umsatzsteuern in der jeweils gesetzlich geltenden Höhe.“

6. In den Benennungen der Anlagen 1, 2a, 2b, 3 und 4 wird jeweils die Bezeichnung der Ordnung in „Abgaben- und Entgeltordnung“ geändert.

7. Unter Nr. 1.1.1. der Anlage 1 wird in Spalte zwei die Beschreibung des Gegenstands wie folgt neugefasst:

**„Weiterführende Studienangebote**

Die Höhe der Gebühren bzw. Entgelte wird durch eine besondere Gebührenordnung festgelegt, soweit nicht nachfolgend eine Regelung getroffen wird.“

8. Unter Nr. 3.1. der Anlage 1 wird in Spalte zwei der Verweis wie folgt neugefasst:

„§ 13 Abs. 3 NHG“.

9. Die Nr. 5 der Anlage 1 wird insgesamt wie folgt neugefasst:

Nr.	Gegenstand	Abgabe/Entgelt EURO
5.	<b><u>Angebote des allgemeinen Hochschulsports und Nutzung von Einrichtungen des Hochschulsports</u></b> Angebote nach Ziffer 5. stehen vorrangig Mitgliedern und Angehörigen der Stiftungsuniversität Göttingen und diesen gleichgestellten Personen offen. Der Zugang für Dritte, von denen Mitglieder des Göttingen Campus vorrangig behandelt werden, steht unter dem Vorbehalt freier Plätze.	
5.1.	<b><u>Überlassung von Sporteinrichtungen (ohne Nutzung von Angeboten des allgemeinen Hochschulsports)</u></b>	je Stunde
5.1.1.	Spielhalle	50,00
5.1.2.	Kursräume, Spielhallenteil	25,00
5.1.2.1	Kursraum C incl. Rädernutzung	30,00
5.1.3.	Schwimmhalle (Sprangerweg)	
5.1.3.1	Je Schwimmbahn	15,00
5.1.3.2	Gesamte Schwimmhalle	75,00
5.1.4.	Außenanlagen	
5.1.4.1.	Fußballgroßfeld	25,00

5.1.4.2.	Fußballkleinfeld	15,00
5.1.4.3.	Leichtathletikwettkampfanlage  <u>Anmerkung zu Nr. 5.1.:</u> Bei Veranstaltungen in Sport-, Gymnastik- und Schwimmhallen sowie in Außenanlagen, für deren Bereich Eintrittsgelder erhoben werden, erhöhen sich die Sätze um 100%.	50,00
<b>5.2.</b>	<b><u>Schwimmhalle</u></b>	
5.2.1.	<u>Einzelkarte</u>	
5.2.1.1.	für Studierende	1,70
5.2.1.2.	für Universitätsbedienstete	2,50
5.2.1.3.	für Dritte	3,00
5.2.2.	<u>Zehnerkarte</u>	
5.2.2.1.	für Studierende	13,50
5.2.2.2.	für Universitätsbedienstete	20,00
5.2.2.3.	für Dritte	25,00
5.2.3.	<u>Saisonkarte</u>	
5.2.3.1.	für Studierende	70,00
5.2.3.2.	für Universitätsbedienstete	100,00
5.2.3.3.	für Dritte	125,00
<b>5.3.</b>	<b><u>Sauna</u></b>	
5.3.1.	<u>Einzelkarte für 2 Stunden</u>	
5.3.1.1.	für Studierende	4,00
5.3.1.2.	für Universitätsbedienstete	6,00
5.3.1.3.	für Dritte	8,00
5.3.2.	<u>Zehnerkarte</u>	
5.3.2.1.	für Studierende	35,00
5.3.2.2.	für Universitätsbedienstete	50,00
5.3.2.3.	für Dritte	65,00
<b>5.4.</b>	<b><u>Tennis, Beachvolleyballplätze und Soccercourts</u></b>	
5.4.1.	<u>Tennisplatz</u> Blockbuchung pro Semester (14 Termine), je angefangene Stunde pro Platz, Einzelplatzbuchungen sind mit einem Aufschlag von 20 % möglich	
5.4.1.1.	für Studierende	80,00
5.4.1.2.	für Universitätsbedienstete	100,00
5.4.1.3.	für Dritte	130,00

5.4.2.	<b><u>Beachvolleyballplatz</u></b> Blockbuchung pro Semester (14 Termine), je angefangene Stunde pro Platz, Einzelplatzbuchungen sind mit einem Aufschlag von 20 % möglich	
5.4.2.1.	für Studierende	80,00
5.4.2.2.	für Universitätsbedienstete	100,00
5.4.2.3.	für Dritte	130,00
5.4.3.	<b><u>Soccercourts</u></b> Blockbuchung pro Semester (14 Termine), je angefangene Stunde pro Platz, Einzelplatzbuchungen sind mit einem Aufschlag von 20 % möglich	
5.4.3.1.	<u>für Studierende</u>	170,00
5.4.3.2.	<u>für Universitätsbedienstete</u>	190,00
5.4.3.3.	<u>für Dritte</u>	220,00
<b>5.5.</b>	<b><u>Wanderkanus</u></b>	
5.5.1.	1 Tag	15,00
5.5.2.	Wochenende (Samstag / Sonntag)	25,00
5.5.3.	bis 1 Woche	70,00
5.5.4.	bis 10 Tage	85,00
5.5.5.	bis 2 Wochen	100,00
<b>5.6.</b>	<b><u>Bootsanhänger</u></b>	
5.6.1.	1 Tag	15,00
<b>5.7.</b>	<b><u>Bootshaus – Wilhelmshausen</u></b>	
5.7.1.	<u>Tagespauschale (ausgenommen Samstag und Sonntag) für Bootsnutzung ohne Übernachtung im Bootshaus)</u>	je Tag
5.7.1.1	bis 20 Personen	250,00
5.7.1.2	21 bis 25 Personen	300,00
5.7.1.3	ab 26 Personen	325,00
5.7.2	<u>Tagespauschale (ausgenommen Samstag und Sonntag) für Bootsnutzung und Übernachtung im Bootshaus</u>	je Tag
5.7.2.1	bis 20 Personen	400,00
5.7.2.2	21 bis 25 Personen	425,00
5.7.2.3	ab 26 Personen	450,00
5.7.3	<u>Pauschale für fünf Tage (Montag bis Freitag, für Bootsnutzung und vier Übernachtungen im Bootshaus)</u>	
5.7.3.1	bis 20 Personen	1.750,00

5.7.3.2	21 bis 25 Personen	1.900,00
5.7.3.3	ab 26 Personen	1.990,00
5.7.4	<u>Bootsnutzung und Nutzung Bootshaus (ohne Übernachtung) am Samstag bzw. Sonntag</u>	je Tag
5.7.4.1	für Studierende	25,00
5.7.4.2	für Universitätsbedienstete	30,00
5.7.4.3	für Dritte	30,00
5.7.5	<u>Endreinigung für Nutzung Bootshaus gemäß Nr. 5.7.2. und 5.7.3.</u>	70,00
<b>5.8.</b>	<b><u>Kletterhalle</u></b>	
5.8.1.	<u>Einzelkarte Bouldern (Earlyclimb Montag bis Freitag 10 – 14 Uhr, ausgenommen Feiertage)</u>	
5.8.1.1.	für Studierende	3,50
5.8.1.2.	für Universitätsbedienstete	5,00
5.8.1.3.	für Dritte	6,00
5.8.2.	<u>Einzelkarte Bouldern (außerhalb Earlyclimb)</u>	
5.8.2.1.	für Studierende	4,50
5.8.2.2.	für Universitätsbedienstete	5,50
5.8.2.3.	für Dritte	7,00
5.8.3.	<u>Einzelkarte Klettern (Earlyclimb Montag bis Freitag 10 – 14 Uhr, ausgenommen Feiertage)</u>	
5.8.3.1.	für Studierende	5,50
5.8.3.2.	für Universitätsbedienstete	7,00
5.8.3.3.	für Dritte	8,50
5.8.4.	<u>Einzelkarte Klettern (außerhalb Earlyclimb)</u>	
5.8.4.1.	für Studierende	7,50
5.8.4.2.	für Universitätsbedienstete	9,00
5.8.4.3.	für Dritte	10,50
5.8.5.	<u>Zehnerkarte Bouldern</u>	
5.8.5.1.	für Studierende	36,00
5.8.5.2.	für Universitätsbedienstete	49,50
5.8.5.3.	für Dritte	63,00
5.8.6.	<u>Zehnerkarte Klettern</u>	
5.8.6.1.	für Studierende	67,50
5.8.6.2.	für Universitätsbedienstete	81,00
5.8.6.3.	für Dritte	94,50
5.8.7.	<u>Jahreskarte (Beinhaltet Eintritt Klettern und Bouldern)</u>	je Monat

5.8.7.1.	für Studierende	30,00
5.8.7.2.	für Universitätsbedienstete	40,00
5.8.7.3.	für Dritte	50,00
5.8.8.	<u>Ausleihe von Klettermaterial</u> (z. B. Kletterschuhe, Klettergurte, Seile, Chalkbags, Crashpads)	je Tag
5.8.8.1.	für Studierende	<u>gemäß</u> <u>gesonderter</u> <u>Festsetzung</u> (Aushang vor Ort)
5.8.8.2.	für Universitätsbedienstete	
5.8.8.3.	für Dritte	
<b>5.9.</b>	<b>mehrtägige Sportkurse und Exkursionen außerhalb Göttingens in den Sportarten Kanu, Klettern, Segeln, Ski, Tauchen, Windsurfen, Wellenreiten (Beispiele)</b>  Es sind grundsätzlich folgende Kosten zu berücksichtigen  - direkte Personalkosten - Sachkosten - Zuschläge	<u>gemäß</u> <u>gesonderter</u> <u>Festsetzung</u>  <u>gemäß</u> <u>gesonderter</u> <u>Festsetzung</u>  <u>gemäß</u> <u>gesonderter</u> <u>Festsetzung</u>
5.9.1.	für Studierende	
5.9.2.	für Universitätsbedienstete	
5.9.3.	für Dritte	



<p><b>5.10.</b></p>	<p><b><u>Berechtigung zur Teilnahme an Hochschulsportveranstaltungen/-kursen sowie Nutzung der Infrastruktureinrichtungen (Sporthallen und gesamtes Sportgelände einschließlich Nutzung der Dusch- und Umkleieräume, soweit nicht wegen besonderer Nutzung von Infrastruktureinrichtungen eine zusätzliche Gebühr oder ein zusätzliches Entgelt zu entrichten ist)</u></b></p>	
<p>5.10.1.</p>	<p><u>Mitgliedschaft Sportprogramm Basis</u></p>	<p>je Monat</p>
<p>5.10.1.1.</p>	<p>für Studierende</p>	<p>2,20</p>
<p>5.10.1.2.</p>	<p>für Universitätsbedienstete</p>	<p>3,40</p>
<p>5.10.1.3.</p>	<p>für Dritte</p>	<p>6,70</p>
<p>5.10.2</p>	<p><u>Mitgliedschaft Sportprogramm Basis+</u> (beinhaltet die Teilnahme an Groupfitness-Kursen)</p>	<p>je Monat</p>
<p>5.10.2.1.</p>	<p>für Studierende</p>	<p>5,40</p>
<p>5.10.2.2.</p>	<p>für Universitätsbedienstete</p>	<p>7,60</p>
<p>5.10.2.3.</p>	<p>für Dritte</p>	<p>10,90</p>
	<p>Besondere Bedingungen für Nr. 5.10.1. und 5.10.2.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindestlaufzeit: drei Monate,</li> <li>- Lastschriftinzugsermächtigung (Abbuchung ausschließlich von Inlandsbankkonten) erforderlich; andernfalls ist ausschließlich bargeldlose Zahlung möglich,</li> <li>- Lastschriftinzug erfolgt zur Mitte des Monats für diesen Monat,</li> <li>- Möglichkeit der Kündigung per E-Mail; die Kündigungsfrist beträgt zwei Wochen zum Ende dieses Monats.</li> </ul>	

5.10.3.	<u>Tagesticket Sportprogramm Basis</u>	
5.10.3.1.	für Studierende	2,00
5.10.3.2.	für Universitätsbedienstete	4,00
5.10.3.3.	für Dritte	5,00
5.10.4.	<u>Tagesticket Sportprogramm Basis+</u>	
5.10.4.1.	für Studierende	4,00
5.10.4.2.	für Universitätsbedienstete	8,00
5.10.4.3.	für Dritte	10,00
<b>5.11.</b>	<b><u>Hochschulsportveranstaltungen/-kurse (Präsenz)</u></b>	
<b>Die Teilnahme an den folgenden Veranstaltungen (Kursen) setzt die Mitgliedschaft am Sportprogramm gemäß Ziffer 5.10.2. voraus:</b>		
5.11.1.	<u>Kategorie A (Beispiele)</u> Aikido, Kenjutsu, Boxen, Bujinkan (Ninjutsu), Capoeira, Cricket, Fechten, Fußball, Go-Spiel, Handball, Hockey, Inline-Hockey, Jonglieren, Kanupolo, Kanupolo am Kieselsee, Kanupolo in der Schwimmhalle, Karate, Kendo, Kenterrolle in der Schwimmhalle, Kung Fu, Lacrosse, Leichtathletik, Mountainbiking, Orientierungslauf, Radsport, Rhönradturnen, Rollersoccer, Rollstuhlbasketball, Rugby, Schach, Schwimmen, Taekwondo, Tischtennis, Trampolin, Turnen, Ultimate Frisbee, Uni-Hockey, Unterwasserrugby, Volleyball, Wasserball, Wasserspringen, Wing Chun, Xiang Qi	
5.11.1.1.	für Studierende	bis 20,00
5.11.1.2.	für Universitätsbedienstete und Dritte	bis 25,00
5.11.2.	<u>Kategorie B (Beispiele)</u> Aquafitness, Anfängerschwimmen, Autogenes Training, Bauchtanz, Bogensport, Bouldern, DLRG Rettungsschwimmen, Entspannungstraining, Gesellschaftstanz, Hip Hop, Indoor-Cycling, Kathak, Klassisches Ballett, Klettern, Progressive Muskelentspannung, Modern Dance, New Dance, Qi Gong, Pilates, Rückenfitness, Step-Aerobic, Steptanz,	

5.11.2.1.	Sport- /klassische Massage, Stretching, Taichi-Chuan, Tenniskurse, Thailändische Massage, Yoga, für Studierende	15,00 – 60,00
5.11.2.2.	für Universitätsbedienstete und Dritte	20,00 – 100,00
5.11.3.	<u>Kategorie C (Beispiele)</u> Reiten (10 Std.), Sporttauchen (Theorie und Praxis mit Prüfung)	
5.11.3.1.	für Studierende	<u>gemäß</u>
5.11.3.2.	für Universitätsbedienstete und Dritte	<u>gesonderter</u> <u>Festsetzung</u>
5.12.	<u>Hochschulsportveranstaltungen/-kurse (Digital)</u>	
<b>Zu den Veranstaltungen (Kursen) nach Nr. 5.11.1. bis 5.11.3. können Anleitungsvideos abgerufen werden; hierfür ist neben der Mitgliedschaft am Sportprogramm Basis (Nr. 5.10.1.) keine zusätzliche Gebühr bzw. kein zusätzliches Entgelt zu entrichten.</b>		

10. Unter Nr. 7. der Anlage 1 wird in Spalte zwei nach den Wörtern „Dienstleistungen des Universitätspersonals“ folgender Satz ergänzt:

„Eine Festsetzung der Entgelte für zusätzliche Leistungen des Personals der Universität erfolgt immer gesondert gemäß der beabsichtigten Inanspruchnahme; die unter Nr. 7.1 aufgeführten Kostensätze dienen nur der Orientierung.“

11. Nr. 7.1. der Anlage 1 wird wie folgt neugefasst:

7.1.	<b><u>Die Personalkostensätze für verbeamtete und vergleichbare TV-L Beschäftigte betragen gemäß Durchschnittssätze für das Jahr 2020 *(ohne Umsatzsteuer) je angefangene Stunde in:</u></b>  *es handelt sich um standardisierte Personalkostensätze gemäß Vorgaben des MWK. Eine Aktualisierung der Daten auf der Internetseite des MWK erfolgt jährlich.  BBesGr. Beschäftigte TV-L	
7.1.1.	LGr. 1 EA 1 (ehem. H. Dienst) ab A13 EG 13 – EG 15	72,00
7.1.2.	LGr. 1 EA 2 (ehem. Geh. Dienst) A9 - A13 EG 9 – EG12	55,00
7.1.3.	LGr. 2 EA 1 (ehem. Mitt. Dienst) A6 – A9 EG 4 – EG 8	42,00
7.1.4.	LGr. 2 EA 2 (ehem. Einf. Dienst) bis A6 EG 1 – EG 3	39,00
7.1.5.	Auszubildende	18,00

**12.** Nr. 10 der Anlage 1 „Auslagen“ wird gestrichen.

**13.** Die bisherige Nr. 11 der Anlage 1 wird zu Nr. 10.

**14.** In Anlage 2b wird die Übersicht „Tagungs- und Veranstaltungsorte, bei denen die Vergabe und Abrechnung je Zeitstunde erfolgt“ wie folgt neugefasst:

### Tagungs- und Veranstaltungsorte, bei denen die Vergabe und Abrechnung je Zeistunde erfolgt

Gebäude	Raum	Anzahl Plätze (max.)	Umsatz-steuer-pflichtig	Zuständige Stelle	Nutzungsentgelte*	
					A1	A2
					je Zeistunde	je Zeistunde
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal bis 50 Plätze	50	Ja	G 3 - 33	14,00 €*	28,00 €*
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 50 Plätze	100	ja	G 3 - 33	21,00 € *	42,00 €*
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 100 Plätze	200	ja	G 3 - 33	33,00 €*	66,00 €*
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 200 Plätze	300	Ja	G 3 - 33	36,00 €*	72,00 €*
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 300 Plätze	400	ja	G 3 - 33	48,00 €*	96,00 €*
alle sonstigen Hörsäle/Räume	Hörsaal ab 400 Plätze	500	ja	G3 - 33	55,00 € *	109,00 € *

\* die genannten Nutzungsentgelte verstehen sich zzgl. ggf. entstehender Umsatzsteuern in der jeweils geltenden gesetzlichen Höhe

**15.** Die in § 1 Abs. 4 Satz 2, Abs. 5 Satz 1, Abs. 6, § 2 Abs. 1, Abs. 3 Sätze 1 bis 3 der Anlage 3 sowie in § 1 Abs. 2 Satz 2 Nr. 2, § 2 Abs. 4, Abs. 6 Sätze 1 bis 3 der Anlage 4 angegebene Bezeichnung „Gebühren- und Entgeltordnung“ wird jeweils durch die neue Bezeichnung „Abgaben- und Entgeltordnung“ ersetzt.

## **Artikel 2**

Die 22. Änderung Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen/ Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.01.2021 in Kraft.

---

### **Universitätsmedizin:**

Der Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und der Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen haben am 15.12.2020 die nachfolgenden Anlagen mit den fortlaufenden Ziffern 01, 03, und 07 zur bereits bestehenden „Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Erweiterung und Änderung der klinischen Software Meona an der Universitätsmedizin Göttingen“ vom 19.07.2019 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 36/2019, S. 643) abgeschlossen.

**Anlage 1 zur Dienstvereinbarung über die Nutzung des Systems Meona an der  
Universitätsmedizin Göttingen:  
UMG-Rahmenkonzept für Anwenderschulungen zur Einführung von Meona als  
KIS/KAS**

Ziel des Schulungskonzepts ist es, die Anwender in der Bedienung des Systems in dem für sie relevanten Umfang zu schulen, sie mit den Arbeitsvorgängen mit der Software im tätigkeitsspezifischen Kontext vertraut zu machen und ein Grundverständnis der Funktionsweise des Systems zu vermitteln.

### **1. Schulungskonzeption**

Das Schulungskonzept unterscheidet zwischen IT-Administratoren, Trainern, Key-Usern und Endanwendern. IT-Administratoren der UMG betreuen technisch das System. Trainer sind UMG-Beschäftigte, die die Endanwender schulen. Key-User sind UMG-Beschäftigte, die vor Ort vor, während und nach der Einschulung andere Anwender bei der Anwendung des Systems unterstützen können. Endanwender sind alle Beschäftigten der UMG, die mit dem System arbeiten und nicht zu einer der oben genannten Gruppen gehören.

IT-Administratoren, Trainer und Key-User werden durch den Hersteller Meona geschult bzw. ausgebildet.

Endanwender werden durch die Trainer geschult und vor-Ort durch Key-User geschult und unterstützt. Als Schulungsinstrumente für Endanwender kommen zum Einsatz:

- a. Aktive Schulung von Anwendergruppen in Gruppenkursen und Einführungsveranstaltungen.
- b. Vor-Ort-Anleitung während der Einführungsphase durch Trainer und Key-User
- c. E-Learning-Formate in Form von Video Tutorials
- d. Schulungsunterlagen für alle Anwender

Coronabedingte Abweichungen, Anpassungen, Änderungen zum Schulungskonzept werden dem PR vorab mitgeteilt und spätestens beim nächsten Treffen des Lenkungsgremiums besprochen.

## 2. Aktive Schulungsmethoden vor, während und nach der Einführung:

- a. Einführungsveranstaltung auf Station mit erster Live Demonstration des Systems
- b. Gruppenkurse mit kurzer thematischer Einführung, unterstütztem Durchgehen von Aufgaben und dem selbstständigem Durchführen von Aufgaben (See it – Try it – Do it)
- c. Training on the Job – Lernen in der realen Arbeitsumgebung unterstützt durch Key User.
- d. Refresherkurse kurz vor oder begleitend zum Go-Live in der realen klinischen Anwendung
- e. Fortlaufende Gruppenkurse während des Dauerbetriebs für Beschäftigte, die vor Go-Live kein Schulungsangebot nutzen konnten (insbesondere neu Eingestellte, Wiederkehrer, intern Wechselnde)

### Illustrativ: Schulungsablauf für Ärzt\*innen oder Pflegekräfte



## 3. Evaluation der Schulungsformate

Für die Schulungsmaßnahme wird regelmäßig eine Zufriedenheitsabfrage durchgeführt und der Lernerfolg überprüft. Die Ergebnisse der Evaluation werden regelmäßig in dem in §2 beschriebenen Lenkungsgremium vorgestellt.

## 4. Schulungsbedarf

Der Schulungsbedarf steht in engem Bezug der individuellen Fähigkeiten und Kompetenzen zur Lernbereitschaft, Lernzeitpunkt, Lerninhalt sowie der angewandten Schulungsmethode.



Ausreichende PC- und Softwarekenntnisse sind zwingende Voraussetzungen für die Anwendung von Meona. Falls diese Voraussetzungen bei einzelnen Beschäftigten nicht gegeben sind, ist diesen zu ermöglichen, grundlegende PC- und Softwarekenntnisse über andere Schulungsformate vorher zu erlangen.

Der zeitliche Umfang der Gruppenkurse orientiert sich an dem Tätigkeitsumfeld und wird mit

- a. 4-6 Stunden für Pflegende
- b. 4-6 Stunden für ärztliche Beschäftigte
- c. ca. 2 Stunden für medizin-technischen Dienst und weitere Berufsgruppen angenommen.

## **5. Schulung der Trainer und Key-User**

Die Schulung der Trainer und Key-User erfolgt in Form von 1-2 tägigen Präsenzs Schulungen durch den Softwareanbieter Meona.

Den Trainern und Key-Usern wird die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendige Zeit während ihrer Dienstzeit zur Verfügung gestellt. Die Key-User werden während der Ausübung ihrer Unterstützungsaufgaben inhaltlich durch das KIS/KAS-Projekt geführt.

Den Trainer und Key-Usern wird eine Möglichkeit zum regelmäßigen Austausch angeboten.

## **6. Schulungsinhalte**

Die Schulung umfasst in allen Fällen einen Überblick über das Gesamtsystem, Aspekte des Datenschutzes sowie die Datensicherheit, und informiert zu Grundlagen von Gesundheitsschutz und Ergonomie am Arbeitsplatz. Im Einzelnen wird geschult:

### **6.1 KIS/KAS Grundlagen**

- a. Erläuterung Support, Ausfallkonzept und spezielle Informationen
- b. Einbindung KIS: Rechte- und Kurvenkonzept, Forensik, Datenschutz
- c. Generische Anordnungen
- d. Kurvenkonfiguration inklusive Dokumentation anderer Berufsgruppen
- e. Arzneimitteltherapiesicherheit (AMTS)
- f. Klinische Pfade
- g. Aufgaben

#### Zusätzlich zu 6.1 für Pflegende

- a. Reiter Pflege mit Pflegeplanung ePA-AC, Pflegedokumentation, Pflegekomplexmaßnahmen score (PKMS), Leistungserfassung Pflege (LEP)
- b. Pflegerische Verlaufsdocumentation
- c. Administrative Stammdaten mit Aufnahme, Verlegung, Entlassung
- d. Wunddocumentation
- e. Medikation

#### Zusätzlich zu 6.1 für ärztlich Beschäftigte

- a. Reiter Ärzte mit Anamnesen, Aufklärung
- b. Häufige Medikamentenanordnungen inkl. Aufnahme- und Entlassmedikation
- c. Visite, ärztliche Verlaufsdocumentation, Konsil

6.2 Als spezielle inhaltliche Schulungsinhalte für weitere Berufsgruppen werden angeboten:

- a. Therapeuten
- b. Administration
- c. Medizincontrolling, Kodierfachkräfte und DRG-Beauftragte
- d. Apotheke, Krankenhaushygiene, Patientenabrechnung u.w.

## **7. Schulungszertifikate**

Die Schulungen für Trainer, Key User, IT-Administratoren und einige wenige spezielle Rollen zur KIS/KAS-Software MEONA werden mit einem Zertifikat abgeschlossen.

Hierdurch wird Qualität der nachgewiesenen Qualifikation und der

Endanwenderschulung gesichert und die Qualifikation auch nach außen hin sichtbar.

Als Zertifikate werden vorgesehen:

- MS-A-Zertifikat (als empfohlene Mindestanforderung für Key-User und Trainer mit Meona-Vorerfahrung)
- MS-B-Zertifikat (empfohlene Mindestanforderung für Key-User und Trainer ohne Meona-Vorerfahrung)
- MS-C-Zertifikat (für Konfiguratoren und Administratoren)
- MS-D: Schulung von Datenexperten
- MS-IT: Schulung von IT-Administratoren
- MS-P: Schulung von Apothekenmitarbeitern

### **Anlage 3: Bewertungsverfahren und -instrumente begleitend zur Einführung von Meona an der UMG**

#### **zur Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Erweiterung und Änderung des Systems Meona an der Universitätsmedizin Göttingen:**

Gemäß § 3 Absätze (1) bis (3) der Dienstvereinbarung wird die Einführungsphase von MEONA an der UMG systematisch evaluiert und Maßnahmen zur Verbesserung und Beseitigung von Mängeln vorgenommen.

Nachstehende Evaluationsformate werden vereinbart:

#### **1. Befragung zur Nutzer-Akzeptanz**

Sechs Monate plus / minus 4 Wochen nach einem Go-Live werden alle Beschäftigten der GoLive-Bereiche zur Akzeptanz des Systems Meona befragt. Die Befragung erfolgt anonym und freiwillig. Die Befragung erfolgt schriftlich anhand von Fragen mit der Möglichkeit zur Freitext-Kommentierung. Die Inhalte der Befragung werden dem Lenkungsgremium vor der ersten Befragung vorgestellt. Die Organisation der Befragung und die Auswertung der Ergebnisse wird durch das Projektteam zur Einführung von MEONA der UMG übernommen. Die Ergebnisse werden regelmäßig im Lenkungsgremium vorgestellt. Hier werden auch die Maßnahmen besprochen, die ggf. aus den Befragungsergebnissen abgeleitet werden.

#### **2. Evaluation der Schulungsmaßnahmen**

Die Schulungsmaßnahmen im Kontext der MEONA-Einführung werden evaluiert. Dafür werden alle Schulungsteilnehmer gebeten, nach der Teilnahme an einer Schulungsmaßnahme einen Fragebogen auszufüllen. Die Befragung erfolgt anonym und freiwillig. Die Befragung erfolgt schriftlich anhand von Fragen mit der Möglichkeit zur Freitext-Kommentierung. Die Inhalte der Befragung werden dem Lenkungsgremium vor der ersten Befragung vorgestellt. Die Organisation der Befragung und die Auswertung der Ergebnisse wird durch das Schulungsteam der UMG übernommen. Die Ergebnisse werden regelmäßig im Lenkungsgremium vorgestellt. Hier werden auch die Maßnahmen besprochen, die ggf. aus den Befragungsergebnissen abgeleitet werden.

#### **3. Begehungen der Stationen**

Zeitnah nach einem GoLive werden alle Bereiche (z.B. Stationen) persönlich zwei Mal begangen. Die erste Begehung findet ca. 10-14 Tage nach dem GoLive statt. Die zweite Begehung findet etwa drei Monate nach dem GoLive statt. Die Begehungen werden durch

die Leitung des Projektes zur Einführung von MEONA an der UMG organisiert. Zu den Begehungen werden eingeladen: Mitglieder des Personalrats, die Leiterin des Betriebsärztlichen Dienstes der UMG, die Leitung der Stabstelle Arbeitssicherheit und ein Vertreter des Geschäftsbereichs Personal. Weitere Teilnehmer können nach Rücksprache im Lenkungsgremium eingeladen werden. Im Rahmen der Begehung können sich alle Teilnehmer ein Bild von der Umsetzung vor Ort machen und Rückmeldungen der Mitarbeitenden direkt aufnehmen.

#### **4. Feedback-Workshops mit Mitarbeitenden**

Im Zeitraum von drei bis sechs Monaten nach einem Go-Live werden Beschäftigte der GoLive-Bereiche zu einem Feedback-Workshop eingeladen. Anlassbezogen werden zu ausgewählten Themen weitere Feedback-Workshops mit Meona-Anwendern durchgeführt. Das Ziel ist, die Feedback-Workshops berufsgruppenübergreifend zu organisieren. In diesen Workshops können Rückmeldungen über die Einführung von MEONA an der UMG gegeben und diskutiert werden. Die Teilnahme an den Workshops ist freiwillig. Die Teilnahme ist Arbeitszeit. Der Arbeitgeber gewährleistet, dass eine möglichst große Gruppe der Beschäftigten die Möglichkeit hat, an einem Feedback-Workshop teilzunehmen. Die Organisation der Befragung, die Moderation der Workshops und die Auswertung der Ergebnisse wird durch das Projektteam zur Einführung von MEONA der UMG übernommen. Mitglieder des Personalrats werden über die Termine der Workshops informiert und können teilnehmen. Die Ergebnisse werden regelmäßig im Lenkungsgremium diskutiert.

**Anlage 7: Einführung von ePA im Zuge der Einführung von Meona**  
**zur Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Erweiterung und Änderung**  
**des Systems Meona an der Universitätsmedizin Göttingen:**

Im Zuge der Einführung des Systems Meona wird das softwarebasierte Instrument ePA (ergebnisorientiertes Pflege Assessment) an der UMG eingeführt. ePA ist ein Werkzeug der Firma „epA CC“ zum Pflegeassessment und zur Risikoeinschätzung. Das Werkzeug ist in Meona als Teil der Meona-Software abgebildet und wird von der UMG daher im Zuge der Meona-Einführung an der UMG modular mit eingeführt (das ePA-Modul Acute Care auf den Normal- und Intensivstationen; das ePA-Modul Kids auf den pädiatrischen Stationen und das ePA-Modul Psych auf den psychiatrischen Stationen).

### **1. Hintergrund zu ePA**

Gemäß § 4 Pflegeberufsgesetz gehört es zu den gesetzlich festgelegten Aufgaben der Pflegenden, den Pflegeprozess zu organisieren, zu steuern und zu gestalten. Dazu benötigen die Pflegenden ein Werkzeug, das die Gestaltung und Steuerung des Pflegeprozesses ermöglicht. ePA in Verbindung mit LEP (Leistungserfassung in der Pflege), eingebettet in das System Meona, bietet diese Möglichkeit und befähigt die Pflegenden, Ihre Aufgaben zu erfüllen. Das Instrument ePA unterstützt bei der Ermittlung des Pflegebedarfs und ermöglicht die Planung entsprechender Pflegeinterventionen und die Durchführungsdokumentation in digitaler Form. Es erleichtert die einfache Aktualisierung der Pflegplanung bei Änderungen des Patientenstatus.

Mit ePA wird die Selbstpflegefähigkeit (SPF) eines Patienten gemessen und in Punktwerten abgebildet. Dabei werden 10 verschiedene Kategorien (u.a. Bewegung, Körperpflege, Ausscheidung, Ernährung) erfasst und mit einem Punktwert von 4 (volle Fähigkeit) bis 1 (keine Fähigkeit) bewertet. Die Summe der erfassten Punkte ergibt den sogenannten Selbstpflegeindex (SPI) der sich zwischen 40 Punkten (kein Pflegebedarf) und 10 Punkten (Maximaler Pflegebedarf) bewegen kann.

Aus der Bewertung der einzelnen Kategorien schlägt ePA Pflegemaßnahmen vor (im Falle der UMG aus dem hinterlegten Maßnahmenkatalog der Firma LEP). Aus diesen Vorschlägen werden Maßnahmen vom Pflegepersonal ausgewählt und so der individuelle Pflegeplan für den Patienten erstellt.

Bei Veränderungen der Patientensituation wird durch eine neue Einschätzung des Patienten der Pflegeplan aktualisiert.

Von Seiten des Pflegedienstes der UMG ist ein hoher Arbeitsaufwand in die Anpassung der Verknüpfung von ePA mit LEP (in der jeweils aktuellen Version; zurzeit Version 3.2 (Stand: Juni 2020) investiert worden. Ziel ist es, das Instrument für die Kolleg\*innen möglichst einfach handhabbar zu machen und so die Arbeitsbelastung der Pflegenden möglichst weit zu reduzieren.

## **2. Schulung der Beschäftigten im Rahmen der ePA-Einführung**

Die Schulungen zu ePA und die Verbindung mit LEP finden im zeitlichen Kontext der Meona Anbindungen der Stationen statt (das ePA-Modul Acute Care auf den Normal- und Intensivstationen; das ePA-Modul Kids auf den pädiatrischen Stationen und das ePA-Modul Psych auf den psychiatrischen Stationen). Die ePA-Schulungen finden für alle Pflegenden als praxisbezogene Schulungen am Meona-Schulungssystem statt. Der Zeitaufwand beträgt ca. 1,5 Stunden.

Inhalt der Schulung ist die Einschätzung eines fiktiven Patienten hinsichtlich seiner SPF, die Auswahl der von ePA/LEP vorgeschlagenen Pflegeinterventionen und die Erstellung eines individuellen Pflegeplanes. Diese Schulungen werden terminlich je nach Bedarf der Stationen durchgeführt und werden von dafür ausgebildeten Kolleg\*innen aus Pflegedienst, den ePA/Meona Nutzerbetreuer\*innen, durchgeführt.

Details zu der Schulung über die ePA-Einführung werden in dem Schulungskonzept für die Anwendung von ePA im KAS Meona beschrieben. Dieses liegt dieser Anlage bei.

Über die ePA-spezifische Schulung hinaus wird das Thema ePA-AC auch im Rahmen der regulären Basis-Meona-Schulungen angesprochen.

## **3. Support**

Während der Kernarbeitszeiten sind drei Kolleg\*innen aus dem Pflegedienst der UMG als ePA/Meona Nutzerbetreuer\*innen (auch im Sinne von „Key Usern“) für alle Pflegenden als Ansprechpartner benannt, um die Anwender\*innen von ePA telefonisch und vor Ort zu unterstützen. Abhängig vom Bedarf auf den Stationen können weitere Kolleg\*innen vor Ort mit besonders guten Kenntnissen im ePA als Key User vor Ort tätig sein. Diese Kolleg\*innen werden in einer individuellen Schulung durch die ePA Nutzerbetreuer\*innen darauf vorbereitet. Dies geschieht in Absprache mit der Pflegeleitung.

Die ePA/Meona Nutzerbetreuer\*innen nehmen auch Rückmeldungen der Pflegenden aus der praktischen Anwendung im Stationsalltag auf und überführen diese in eine laufende Optimierung des Tools nach den Bedürfnissen der Anwender.

#### **4. Beschäftigtendatenschutz**

Die Datenverarbeitung im Rahmen der Anwendung von ePA und LEP erfolgt nicht zum Zwecke der Kontrolle von Leistung und Verhalten der Beschäftigten. Eine mitarbeiterbezogene Datenauswertung ist ausgeschlossen. Das Auslesen von mitarbeiterbezogenen Daten ist ausschließlich im Falle des objektiven Verdachts erheblicher Pflichtverletzungen oder im Rahmen der Zusammenarbeit mit den staatlichen Ermittlungsbehörden zulässig. Dazu werden der Datenschutzbeauftragte und der Personalrat stets hinzugezogen. Die Regelungen der Rahmendienstvereinbarung IT finden Anwendung.

Anlage zu: Anlage 7 - Einführung von ePA im Zuge der Einführung von Meona

## **Schulungskonzept für die Anwendung von ePA im KAS Meona**

(Stand: Dezember 2019)

### **Schulungsinhalt:**

Das Assessmentinstrument ePA (ergebnisorientiertes PflegeAssessment) in seiner Darstellung im KAS Meona. ePA ermöglicht eine geplante Pflege aufgrund eines standardisierten Assessment und ebenfalls standardisierter Pflegemaßnahmen. Die Erstellung eines patientenadaptierten Pflegeplanes erfolgt aufgrund der Expertise der Pflegefachkraft.

### **Schulungsteilnehmer:**

Alle Pflegefachkräfte, GuKpf, Pflegeassistent\*innen, Auszubildende der Pflege, Interessierte aus der UMG

### **Schulungsform:**

- Präsenzschiilung
- Kontinuierlicher On Work Support
- Bedarfs-und Refresherschulungen (Präsenz)
- E-learning (projektiert)

### **Umfang der Schulung:**

- 90 Minuten

### **Schulungsziel:**

Nach der ePA Schulung weiß die Mitarbeiterin:

- ePA ist das Pflegeassessmentinstrument im KAS Meona.
- ePA bemisst die Selbstpflegefähigkeit des Patienten und daraus abgeleitet seine Pflegebedürftigkeit.
- der Begriff SPI (Selbstpflegeindex) ist ein Maß für die Selbstpflegefähigkeit des Patienten
- ePA identifiziert den Pflegebedarf und schlägt Pflegemaßnahmen vor



- die Pflegekraft erstellt aus den vorgeschlagenen Maßnahmen einen individuellen, der Situation der Patientin angepassten Pflegeplan, und dokumentiert dessen Durchführung im KAS Meona.
- ePA erkennt Risiken für den individuellen Patienten und erstellt Risikoprofile
- bei Veränderungen im Zustand der Patientin erfolgt eine Neueinschätzung in ePA
- ein neuer, der veränderten Situation angepasster Pflegeplan wird erstellt.

### **Schulungsinhalt:**

Die Schulung beinhaltet sowohl die

- Vermittlung der **Methode ePA**, als auch
- die **praktische Anwendung des Instrumentes** in seiner Einbindung in die klinische Software Meona.

### **Schulungsorganisation:**

Während des Rollouts des KAS Meona wird in Vorbereitung des GO- Live in einer Abteilung eine ausreichende Anzahl von Schulungen für alle Pflegekräfte dieser Klinik angeboten.

Darüber hinaus werden auf Anfrage und ausreichender Teilnehmerzahl Bedarfsschulungen (neue MAs, refreshing) angeboten.

Ein weiterer zentraler Bestandteil des Schulungskonzeptes der PUMG bzgl. ePA ist **die kontinuierliche Betreuung** der Kolleg\*innen **während des GO Live und im Alltagsbetrieb** auf den Stationen.

Dafür steht eine in ePA geschulte Mitarbeiterin kontinuierlich bereit, zwei weitere Mitarbeiter können bei Bedarf hinzugezogen werden.

Die Unterstützung der Pflegefachkräfte im Produktivbetrieb hat sich als sehr effiziente Form der On Work Schulung erwiesen.

---

**Philosophische Fakultät:**

Das Präsidium (16.12.2020) hat im Benehmen mit dem Dekanat der Philosophischen Fakultät (03.11.2020) Folgendes beschlossen (§ 37 Abs. 1 S. 3 Nr. 4 a) NHG i. V. m. § 25 Abs. 2 Sätze 1 und 2 GO; § 43 Abs. 1 S. 2 NHG i. V. m. § 25 Abs. 2 Sätze 1 und 2 GO):

1. Aufhebung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft der Philosophischen Fakultät mit Ablauf des 31.12.2020;
2. Errichtung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft I der Philosophischen Fakultät zum 01.01.2021;
3. Errichtung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft II der Philosophischen Fakultät zum 01.01.2021.

Das Präsidium (16.12.2020) genehmigt den Beschluss des Dekanats der Philosophischen Fakultät (10.12.2020) über die Aufhebung der Ordnung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 20.02.2015 (AM I 9/2015 S. 67), zuletzt geändert durch Beschlüsse vom 16.01.2019 und 07.02.2019 (AM I 10/2019 S. 122), mit Ablauf des 31.12.2020 (§ 44 Abs. 1 Satz 3 NHG i. V. m. § 13 Abs. 1 Satz 2 GO; § 43 Abs. 1 Satz 5 NHG).

Die Beschlüsse treten nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

---

**Philosophische Fakultät:**

Der Fakultätsrat und das Dekanat der Philosophischen Fakultät haben am 28.10.2020 beziehungsweise am 03.11.2020 im Einvernehmen die Ordnung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft I (SAI I) der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO; § 43 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO). Das Präsidium hat die Ordnung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft I (SAI I) am 16.12.2020 genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

## Ordnung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft I (SAI I)

### § 1

#### Definition und Zielsetzung

(1) Das Seminar für Arabistik/Islamwissenschaft I (SAI I) (im Folgenden: Seminar) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Philosophischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen.

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

### § 2

#### Aufgaben

Das Seminar erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Erfüllung der Hochschulaufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung im Gebiet Arabistik/Islamwissenschaft;
- Einwerbung und gemeinsame Betreuung von Drittmittelvorhaben;
- Kooperation mit nationalen und internationalen Institutionen;
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
- Förderung von Gleichstellung, Diversität und Familienfreundlichkeit innerhalb des Seminars;
- Mitwirkung an der Durchführung von Studiengängen in der Arabistik/Islamwissenschaft;
- Förderung des Wissenstransfers und der wissenschaftlichen Kommunikation durch Planung und Durchführung von Ringvorlesungen, Symposien, Kolloquien, Gastvorträgen, Workshops mit regionaler und interdisziplinärer Themenstellung;
- Öffentlichkeitsarbeit.

### **§ 3**

#### **Organe, Gliederung**

Organe des Seminars sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

### **§ 4**

#### **Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder des Seminars sind:

a) das dem Seminar zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG;

b) drei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden, die von deren Gruppenvertretern im Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät auf der Grundlage von Vorschlägen der Studierenden für einen Zeitraum von einem Jahr benannt werden; vorgeschlagen und benannt werden können diejenigen Studierenden, die Mitglieder der Philosophischen Fakultät sind, in dem entsprechenden Bereich nach den Regelungen der Wahlordnung für die Wahlen zu den Kollegialorganen wahlberechtigt sind und mit dem Seminar durch dort erbrachte Studienleistungen oder Tätigkeiten im Wissenschaftsbereich inhaltlich verbunden sind; die gleichzeitige Mitgliedschaft im SAI II ist ausgeschlossen;

c) in Zweitmitgliedschaft:

die von Mitgliedern oder Angehörigen des Seminars vorgeschlagenen, auf dem Gebiet der Arabistik /Islamwissenschaft und deren Anwendungen lehrenden und/oder forschenden promovierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die Mitglieder der Georg-August-Universität Göttingen im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG sind.

(2) Angehörige des Seminars sind:

a) das dem Seminar zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 4 Satz 1 NHG,

b) die emeritierten oder pensionierten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die bis zur Entpflichtung oder dem Beginn des Ruhestands Mitglied des bisherigen Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft waren,

c) die sonstigen von Mitgliedern oder Angehörigen des Seminars vorgeschlagenen Wissenschaftler\*innen, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 beteiligen, ohne Mitglied im Sinne des Absatzes 1 zu sein, insbesondere solche Wissenschaftler\*innen, deren Vorhaben gemäß § 2 von dem Seminar betrieben oder koordiniert werden.

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

(4) <sup>1</sup>Der Status als Mitglied oder als Angehörige\*r erlischt mit Ablauf der Mitarbeit an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 oder bei Verlust der Zuordnung zu dem Seminar. <sup>2</sup>Der Status als Mitglied oder als Angehörige\*r erlischt ferner, wenn Mitglieder oder Angehörige im Rahmen

des nach dem Beschäftigungsverhältnis Zulässigen mit einer Frist von sechs Wochen zum Semesterende den Austritt gegenüber dem Vorstand anzeigen.

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

## § 5

### Mitgliederversammlung

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

(2) <sup>1</sup>Die Mitgliederversammlung berät über alle Angelegenheiten der wissenschaftlichen Einrichtung von grundsätzlicher Bedeutung und nimmt hierzu gegenüber dem Vorstand Stellung. <sup>2</sup>Das Stellungnahmerecht besteht insbesondere zu folgenden Sachverhalten:

- a) zu Arbeitsschwerpunkten und Projekten des Seminars;
- b) zu der Arbeit des Vorstandes.

<sup>3</sup>Der Vorstand informiert die Mitgliederversammlung über seine Entscheidungen und die laufenden Geschäfte.

(3) <sup>1</sup>Die Mitgliederversammlung

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

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

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

## § 6

### Vorstand

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Seminars obliegt einem Vorstand. <sup>2</sup>Diesem gehören von den Mitgliedern des Seminars nach § 4 Abs. 1 an:

a) bis zu vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe;

b) je ein Mitglied der Studierendengruppe, der Mitarbeitergruppe sowie der MTV-Gruppe.

(2) <sup>1</sup>Die Vorstandsmitglieder nach Absatz 1 sowie deren Stellvertretungen werden von den entsprechenden Gruppenmitgliedern des Seminars aus deren Reihen gewählt.

<sup>2</sup>Wahlberechtigt sind alle Mitglieder in Erstmitgliedschaft einschließlich der Zweitmitglieder.

<sup>3</sup>Die entsprechenden Gruppenmitglieder können ein Vorstandsmitglied dadurch abwählen, dass sie mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählen. <sup>4</sup>Auf Antrag von 10 vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder des Seminars wird der gesamte Vorstand mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Seminars abgewählt, wenn wenigstens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe für eine Abwahl gestimmt haben.

(3) <sup>1</sup>Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, so beruft die geschäftsführende Leitung oder deren Stellvertretung unverzüglich eine Mitgliederversammlung, gegebenenfalls begrenzt auf die entsprechenden Gruppenmitglieder, zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein; im Falle der Abwahl soll die Neuwahl in der gleichen Sitzung erfolgen. <sup>2</sup>Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.

(4) <sup>1</sup>Gibt es in dem Seminar nicht mehr Mitglieder einer Statusgruppe als Sitze dieser Statusgruppe im Vorstand oder sind für eine Mitgliedergruppe nicht mehr wählbare Kandidat\*innen vorhanden, als der Mitgliedergruppe Sitze zustehen, gehören diese Mitglieder dem Vorstand an, ohne dass es einer Wahl bedarf. <sup>2</sup>Erhöht sich die Anzahl der Mitglieder einer Statusgruppe des Seminars während der laufenden Amtszeit des Vorstands und übersteigt die Zahl der einer Statusgruppe zustehenden Sitze, bleibt die Zusammensetzung des Vorstands hiervon bis zum Ende der Amtszeit unberührt.

(5) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Vorstands finden statt, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Semester möglichst während der Vorlesungszeit. <sup>2</sup>Eine Vorstandssitzung muss stattfinden, wenn dies von wenigstens der Hälfte der Mitglieder des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung beantragt wird; der Antrag muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten.

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

(7) <sup>1</sup>Alle Mitglieder des Vorstandes haben das gleiche Stimmrecht, soweit nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist. <sup>2</sup>In Angelegenheiten, welche die Bereiche der Forschung oder der Lehre unmittelbar berühren, und in Berufungsangelegenheiten haben die Mitglieder der MTV-

Gruppe kein Stimmrecht; insoweit wirken sie beratend mit. <sup>3</sup>Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der geschäftsführenden Leitung oder im Vertretungsfalle von deren Stellvertretung. <sup>4</sup>Jede Person, die als Mitglied oder Stellvertretung an einer Vorstandssitzung mit Stimmrecht teilnimmt, führt nur eine Stimme. <sup>5</sup>Soweit dem Seminar weniger als vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe angehören, ist durch eine entsprechende Gewichtung der Stimmen der Mitglieder der Hochschullehrergruppe die Hochschullehrermehrheit sicherzustellen.

(8) <sup>1</sup>Der Vorstand des Seminars ist für alle Angelegenheiten zuständig, soweit sie nicht durch diese Ordnung einem anderen Organ zugeordnet werden. <sup>2</sup>Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

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

## § 7

### **Geschäftsführende Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Vorstandes wählen aus der Mitte der Vorstandsmitglieder, die Mitglied der Hochschullehrergruppe sind, die geschäftsführende Leitung (Direktor\*in) und deren Stellvertretung. <sup>2</sup>Der Vorstand kann eine geschäftsführende Leitung dadurch abwählen, dass er mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder eine\*einen Nachfolger\*in wählt. <sup>3</sup>Scheidet die geschäftsführende Leitung vorzeitig aus, so beruft deren Stellvertretung unverzüglich eine Vorstandssitzung zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein. <sup>4</sup>Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.

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

## § 8

### **Allgemeine Verfahrensgrundsätze**

(1) <sup>1</sup>Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes wird von der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung einberufen und geleitet. <sup>2</sup>Die Mitgliederversammlung und der Vorstand sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und im Falle der Mitgliederversammlung wenigstens 40 vom Hundert der Mitglieder, darunter wenigstens 50 vom Hundert der Mitglieder der Hochschullehrergruppe, im Falle des Vorstandes mehr als fünfzig vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder, darunter wenigstens die Hälfte der Mitglieder der Hochschullehrergruppe einschließlich der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung, anwesend sind. <sup>3</sup>Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die Einladung in Textform unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung mit einer Frist von wenigstens einer Woche ergeht. <sup>4</sup>Wird wegen Beschlussunfähigkeit zu einer weiteren Sitzung eingeladen, kann die Ladungsfrist



angemessen verkürzt werden. <sup>5</sup>Ein Organ kann Dritte, insbesondere Mitglieder oder Angehörige des Seminars, in Einzelfragen beratend hinzuziehen.

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

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

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

## § 9

### **In- und Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen**

(1) <sup>1</sup>Die vorliegende Ordnung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.01.2021 in Kraft. <sup>2</sup>Die vorliegende Ordnung tritt gleichzeitig mit der Aufhebung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft I außer Kraft.

(2) <sup>1</sup>Bis zur Wahl des ersten Vorstands besteht der Vorstand aus folgenden Mitgliedern:

Herrn Prof. Dr. Jens Scheiner (Direktor),

Herrn Prof. Dr. Sebastian Günther,

Frau Prof. Dr. Kata Moser,

Frau Jana Newiger (Mitarbeitergruppe),

Frau Petra Kemmling (MTV-Gruppe),

Herr Abdulghani Hajbakri (Studierendengruppe).

<sup>2</sup>Die Wahl eines neuen Vorstands soll bis spätestens zum Ende des Wintersemesters 2020/2021 durchgeführt werden. <sup>3</sup>Die Amtszeit des ersten gewählten Vorstands endet mit Ablauf des 31.03.2023; die der studentischen Mitglieder mit Ablauf des 31.03.2022.

---

**Philosophische Fakultät:**

Der Fakultätsrat und das Dekanat der Philosophischen Fakultät haben am 28.10.2020 beziehungsweise am 03.11.2020 im Einvernehmen die Ordnung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft II (SAI II) der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO; § 43 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO). Das Präsidium hat die Ordnung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft II (SAI II) am 16.12.2020 genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

## Ordnung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft II (SAI II)

### § 1

#### Definition und Zielsetzung

(1) Das Seminar für Arabistik/Islamwissenschaft II (SAI II) (im Folgenden: Seminar) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Philosophischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen.

(2) Das Seminar dient dem Ziel, die Forschungs- und Lehraktivitäten an der Georg-August-Universität Göttingen auf dem Gebiet der Arabistik/Islamwissenschaft zu koordinieren, durchzuführen und weiterzuentwickeln.

### § 2

#### Aufgaben

Das Seminar erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Erfüllung der Hochschulaufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung im Gebiet Arabistik/Islamwissenschaft;
- Einwerbung und gemeinsame Betreuung von Drittmittelvorhaben;
- Kooperation mit nationalen und internationalen Institutionen;
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
- Förderung von Gleichstellung, Diversität und Familienfreundlichkeit innerhalb des Seminars;
- Mitwirkung an der Durchführung von Studiengängen in der Arabistik/Islamwissenschaft;
- Förderung des Wissenstransfers und der wissenschaftlichen Kommunikation durch Planung und Durchführung von Ringvorlesungen, Symposien, Kolloquien, Gastvorträgen, Workshops mit regionaler und interdisziplinärer Themenstellung;
- Öffentlichkeitsarbeit.

### **§ 3**

#### **Organe, Gliederung**

Organe des Seminars sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

### **§ 4**

#### **Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder des Seminars sind:

- a) das dem Seminar zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG;
- b) drei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden, die von deren Gruppenvertretern im Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät auf der Grundlage von Vorschlägen der Studierenden für einen Zeitraum von einem Jahr benannt werden; vorgeschlagen und benannt werden können diejenigen Studierenden, die Mitglieder der Philosophischen Fakultät sind, in dem entsprechenden Bereich nach den Regelungen der Wahlordnung für die Wahlen zu den Kollegialorganen wahlberechtigt sind und mit dem Seminar durch dort erbrachte Studienleistungen oder Tätigkeiten im Wissenschaftsbereich inhaltlich verbunden sind; die gleichzeitige Mitgliedschaft im SAI I ist ausgeschlossen.

c) in Zweitmitgliedschaft:

die von Mitgliedern oder Angehörigen des Seminars vorgeschlagenen, auf dem Gebiet der Arabistik/Islamwissenschaft und deren Anwendungen lehrenden und/oder forschenden promovierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die Mitglieder der Georg-August-Universität Göttingen im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG sind.

(2) Angehörige des Seminars sind:

- a) das dem Seminar zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 4 Satz 1 NHG,
- b) die emeritierten oder pensionierten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die bis zur Entpflichtung oder dem Beginn des Ruhestands Mitglied des bisherigen Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft waren,
- c) die sonstigen von Mitgliedern oder Angehörigen des Seminars vorgeschlagenen Wissenschaftler\*innen, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 beteiligen, ohne Mitglied im Sinne des Absatzes 1 zu sein, insbesondere solche Wissenschaftler\*innen, deren Vorhaben gemäß § 2 von dem Seminar betrieben oder koordiniert werden.

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

(4) <sup>1</sup>Der Status als Mitglied oder als Angehörige\*r erlischt mit Ablauf der Mitarbeit an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 oder bei Verlust der Zuordnung zu dem Seminar. <sup>2</sup>Der Status als Mitglied oder als Angehörige\*r erlischt ferner, wenn Mitglieder oder Angehörige im Rahmen

des nach dem Beschäftigungsverhältnis Zulässigen mit einer Frist von sechs Wochen zum Semesterende den Austritt gegenüber dem Vorstand anzeigen.

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

## **§ 5**

### **Mitgliederversammlung**

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

(2) <sup>1</sup>Die Mitgliederversammlung berät über alle Angelegenheiten der wissenschaftlichen Einrichtung von grundsätzlicher Bedeutung und nimmt hierzu gegenüber dem Vorstand Stellung. <sup>2</sup>Das Stellungnahmerecht besteht insbesondere zu folgenden Sachverhalten:

- a) zu Arbeitsschwerpunkten und Projekten des Seminars;
- b) zu der Arbeit des Vorstandes.

<sup>3</sup>Der Vorstand informiert die Mitgliederversammlung über seine Entscheidungen und die laufenden Geschäfte.

(3) <sup>1</sup>Die Mitgliederversammlung

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

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

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

## § 6

### Vorstand

(1) <sup>1</sup>Die Leitung des Seminars obliegt einem Vorstand. <sup>2</sup>Diesem gehören von den Mitgliedern des Seminars nach § 4 Abs. 1 an:

a) bis zu vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe;

b) je ein Mitglied der Studierendengruppe, der Mitarbeitergruppe sowie der MTV-Gruppe.

(2) <sup>1</sup>Die Vorstandsmitglieder nach Absatz 1 sowie deren Stellvertretungen werden von den entsprechenden Gruppenmitgliedern des Seminars aus deren Reihen gewählt.

<sup>2</sup>Wahlberechtigt sind alle Mitglieder in Erstmitgliedschaft einschließlich der Zweitmitglieder.

<sup>3</sup>Die entsprechenden Gruppenmitglieder können ein Vorstandsmitglied dadurch abwählen, dass sie mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählen. <sup>4</sup>Auf Antrag von 10 vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder des Seminars wird der gesamte Vorstand mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Seminars abgewählt, wenn wenigstens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe für eine Abwahl gestimmt haben.

(3) <sup>1</sup>Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, so beruft die geschäftsführende Leitung oder deren Stellvertretung unverzüglich eine Mitgliederversammlung, gegebenenfalls begrenzt auf die entsprechenden Gruppenmitglieder, zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein; im Falle der Abwahl soll die Neuwahl in der gleichen Sitzung erfolgen. <sup>2</sup>Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.

(4) <sup>1</sup>Gibt es in dem Seminar nicht mehr Mitglieder einer Statusgruppe als Sitze dieser Statusgruppe im Vorstand oder sind für eine Mitgliedergruppe nicht mehr wählbare Kandidat\*innen vorhanden, als der Mitgliedergruppe Sitze zustehen, gehören diese Mitglieder dem Vorstand an, ohne dass es einer Wahl bedarf. <sup>2</sup>Erhöht sich die Anzahl der Mitglieder einer Statusgruppe des Seminars während der laufenden Amtszeit des Vorstands und übersteigt die Zahl der einer Statusgruppe zustehenden Sitze, bleibt die Zusammensetzung des Vorstands hiervon bis zum Ende der Amtszeit unberührt.

(5) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Vorstands finden statt, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Semester möglichst während der Vorlesungszeit. <sup>2</sup>Eine Vorstandssitzung muss stattfinden, wenn dies von wenigstens der Hälfte der Mitglieder des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung beantragt wird; der Antrag muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten.

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

(7) <sup>1</sup>Alle Mitglieder des Vorstandes haben das gleiche Stimmrecht, soweit nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist. <sup>2</sup>In Angelegenheiten, welche die Bereiche der Forschung oder der Lehre unmittelbar berühren, und in Berufungsangelegenheiten haben die Mitglieder der MTV-

Gruppe kein Stimmrecht; insoweit wirken sie beratend mit. <sup>3</sup>Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der geschäftsführenden Leitung oder im Vertretungsfalle von deren Stellvertretung. <sup>4</sup>Jede Person, die als Mitglied oder Stellvertretung an einer Vorstandssitzung mit Stimmrecht teilnimmt, führt nur eine Stimme. <sup>5</sup>Soweit dem Seminar weniger als vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe angehören, ist durch eine entsprechende Gewichtung der Stimmen der Mitglieder der Hochschullehrergruppe die Hochschullehrermehrheit sicherzustellen.

(8) <sup>1</sup>Der Vorstand des Seminars ist für alle Angelegenheiten zuständig, soweit sie nicht durch diese Ordnung einem anderen Organ zugeordnet werden. <sup>2</sup>Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

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

## § 7

### **Geschäftsführende Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Vorstandes wählen aus der Mitte der Vorstandsmitglieder, die Mitglied der Hochschullehrergruppe sind, die geschäftsführende Leitung (Direktor\*in) und deren Stellvertretung. <sup>2</sup>Der Vorstand kann eine geschäftsführende Leitung dadurch abwählen, dass er mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder eine\*einen Nachfolger\*in wählt. <sup>3</sup>Scheidet die geschäftsführende Leitung vorzeitig aus, so beruft deren Stellvertretung unverzüglich eine Vorstandssitzung zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein. <sup>4</sup>Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.

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

## § 8

### **Allgemeine Verfahrensgrundsätze**

(1) <sup>1</sup>Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes wird von der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung einberufen und geleitet. <sup>2</sup>Die Mitgliederversammlung und der Vorstand sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und im Falle der Mitgliederversammlung wenigstens 40 vom Hundert der Mitglieder, darunter wenigstens 50 vom Hundert der Mitglieder der Hochschullehrergruppe, im Falle des Vorstandes mehr als fünfzig vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder, darunter wenigstens die Hälfte der Mitglieder der Hochschullehrergruppe einschließlich der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung, anwesend sind. <sup>3</sup>Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die Einladung in Textform unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung mit einer Frist von wenigstens einer Woche ergeht. <sup>4</sup>Wird wegen Beschlussunfähigkeit zu einer weiteren Sitzung eingeladen, kann die Ladungsfrist

angemessen verkürzt werden. <sup>5</sup>Ein Organ kann Dritte, insbesondere Mitglieder oder Angehörige des Seminars, in Einzelfragen beratend hinzuziehen.

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

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

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

## § 9

### **In- und Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen**

(1) <sup>1</sup>Die vorliegende Ordnung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.01.2021 in Kraft. <sup>2</sup>Die vorliegende Ordnung tritt gleichzeitig mit der Aufhebung des Seminars für Arabistik/Islamwissenschaft II außer Kraft.

(2) <sup>1</sup>Bis zur Wahl des ersten Vorstands besteht der Vorstand aus folgenden Mitgliedern:

Frau Prof. Dr. Irene Schneider (Direktorin),

Frau Prof. Dr. Riem Spielhaus,

Frau Lara-Lauren Goudarzi-Gereke (Mitarbeitergruppe),

Frau Nadia Amor (Studierendengruppe).

<sup>2</sup>Die Wahl eines neuen Vorstands soll bis spätestens zum Ende des Wintersemesters 2020/2021 durchgeführt werden. <sup>3</sup>Die Amtszeit des ersten gewählten Vorstands endet mit Ablauf des 31.03.2023; die der studentischen Mitglieder mit Ablauf des 31.03.2022.

---



**Fakultät für Mathematik und Informatik:**

Der Fakultätsrat und das Dekanat der Fakultät für Mathematik und Informatik haben am 02.12.2020 beziehungsweise am 04.12.2020 im Einvernehmen die Ordnung des Instituts für Informatik der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO; § 43 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO). Das Präsidium hat die Ordnung des Instituts für Informatik am 16.12.2020 genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

## Ordnung des Instituts für Informatik (IfI)

### § 1

#### Definition und Zielsetzung

(1) Das Institut für Informatik (IfI) (im Folgenden: Institut) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Fakultät für Mathematik und Informatik der Georg-August-Universität Göttingen.

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

### § 2

#### Aufgaben

Das Institut erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Erfüllung der Hochschulaufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung im Gebiet Informatik;
- Einwerbung und gemeinsame Betreuung von Drittmittelvorhaben;
- Kooperation mit nationalen und internationalen Institutionen;
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
- Förderung von Gleichstellung, Diversität und Familienfreundlichkeit innerhalb des Instituts;
- Förderung des Wissenstransfers und der wissenschaftlichen Kommunikation durch Planung und Durchführung von Ringvorlesungen, Symposien, Kolloquien, Gastvorträgen, Workshops mit regionaler und interdisziplinärer Themenstellung;
- Öffentlichkeitsarbeit.

### **§ 3**

#### **Organe, Gliederung**

Organe des Instituts sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

### **§ 4**

#### **Mitglieder und Angehörige**

(1) Mitglieder des Instituts sind:

a) das dem Institut zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG;

b) fünf Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden, die von deren Gruppenvertreter\*innen im Fakultätsrat der Fakultät für Mathematik und Informatik auf der Grundlage von Vorschlägen der Studierenden für einen Zeitraum von einem Jahr benannt werden; vorgeschlagen und benannt werden können diejenigen Studierenden, die Mitglieder der Fakultät für Mathematik und Informatik sind, in dem entsprechenden Bereich nach den Regelungen der Wahlordnung für die Wahlen zu den Kollegialorganen wahlberechtigt sind und mit dem Institut durch dort erbrachte Studienleistungen oder Tätigkeiten im Wissenschaftsbereich inhaltlich verbunden sind;

c) in Zweitmitgliedschaft:

die von Mitgliedern oder Angehörigen des Instituts vorgeschlagenen, auf dem Gebiet der Informatik und deren Anwendungen lehrenden und/oder forschenden promovierten Wissenschaftler\*innen, die Mitglieder der Georg-August-Universität Göttingen im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG sind.

(2) Angehörige des Instituts sind:

a) das dem Institut zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 4 Satz 1 NHG,

b) die emeritierten oder pensionierten Hochschullehrer\*innen, die bis zur Entpflichtung oder dem Beginn des Ruhestands Mitglied des Instituts waren,

c) die sonstigen von Mitgliedern oder Angehörigen des Instituts vorgeschlagenen Wissenschaftler\*innen, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 beteiligen, ohne Mitglied im Sinne des Absatzes 1 zu sein, insbesondere solche Wissenschaftler\*innen, deren Vorhaben gemäß § 2 von dem Institut betrieben oder koordiniert werden.

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

(4) <sup>1</sup>Der Status als Mitglied oder als Angehörige\*r erlischt mit Ablauf der Mitarbeit an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 oder bei Verlust der Zuordnung zu dem Institut. <sup>2</sup>Der Status als Mitglied oder als Angehörige\*r erlischt ferner, wenn Mitglieder oder Angehörige im Rahmen des nach dem Beschäftigungsverhältnis Zulässigen mit einer Frist von sechs Wochen zum Semesterende den Austritt gegenüber dem Vorstand anzeigen.

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

## § 5

### Mitgliederversammlung

(1) <sup>1</sup>Die Mitgliederversammlung findet statt, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber alle zwei Jahre möglichst während der Vorlesungszeit; sie kommt darüber hinaus begrenzt auf die Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden nach § 4 Abs. 1 Buchst. b) zur Wahl des studentischen Vorstandsmitgliedes zusammen. <sup>2</sup>Eine Mitgliederversammlung muss ferner auf Antrag des Vorstandes oder eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung einberufen werden; der Antrag muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten.

(2) <sup>1</sup>Die Mitgliederversammlung berät über alle Angelegenheiten der wissenschaftlichen Einrichtung von grundsätzlicher Bedeutung und nimmt hierzu gegenüber dem Vorstand Stellung. <sup>2</sup>Das Stellungnahmerecht besteht insbesondere zu folgenden Sachverhalten:

- a) zu Arbeitsschwerpunkten und Projekten des Instituts;
- b) zu der Arbeit des Vorstandes.

<sup>3</sup>Der Vorstand informiert die Mitgliederversammlung über seine Entscheidungen und die laufenden Geschäfte.

(3) <sup>1</sup>Die Mitgliederversammlung

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

<sup>2</sup>Beschlüsse nach Buchstabe Satz 1 Buchstabe c) bedürfen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung und der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Hochschullehrer\*innengruppe in der Mitgliederversammlung.

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

## § 6

### Vorstand

(1) Die Leitung des Instituts obliegt einem Vorstand. <sup>2</sup>Diesem gehören von den Mitgliedern des Instituts nach § 4 Abs. 1 an:

- a) vier Mitglieder der Hochschullehrer\*innengruppe;
- b) je ein Mitglied der Studierendengruppe, der Mitarbeiter\*innengruppe sowie der MTV-Gruppe.

(2) <sup>1</sup>Die Vorstandsmitglieder nach Absatz 1 sowie deren Stellvertretungen werden von den entsprechenden Gruppenmitgliedern des Instituts aus deren Reihen gewählt. <sup>2</sup>Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Mitglieder in Erstmitgliedschaft. <sup>3</sup>Wahlberechtigt für das studentische Vorstandsmitglied sind die Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden nach § 4 Abs. 1 Buchst. b), die für die Amtszeit ab dem 01. April benannt worden sind. <sup>4</sup>Die Vorstandsmitglieder nach Absatz 1 werden von den entsprechenden Gruppenmitgliedern mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Gruppe abgewählt. <sup>5</sup>Auf Antrag von 10 vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder des Instituts wird der gesamte Vorstand mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Instituts abgewählt, wenn wenigstens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrer\*innengruppe für eine Abwahl gestimmt haben.

(3) <sup>1</sup>Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, so beruft die geschäftsführende Leitung oder deren Stellvertretung unverzüglich eine Mitgliederversammlung, gegebenenfalls begrenzt auf die entsprechenden Gruppenmitglieder, zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein; im Falle der Abwahl soll die Neuwahl in der gleichen Sitzung erfolgen. <sup>2</sup>Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.

(4) <sup>1</sup>Gibt es in dem Institut nicht mehr Mitglieder einer Statusgruppe als Sitze dieser Statusgruppe im Vorstand oder sind für eine Mitgliedergruppe nicht mehr wählbare Kandidat\*innen vorhanden, als der Mitgliedergruppe Sitze zustehen, gehören diese Mitglieder dem Vorstand an, ohne dass es einer Wahl bedarf. <sup>2</sup>Erhöht sich die Anzahl der Mitglieder einer Statusgruppe des Instituts während der laufenden Amtszeit des Vorstands und übersteigt die Zahl der einer Statusgruppe zustehenden Sitze, bleibt die Zusammensetzung des Vorstands hiervon bis zum Ende der Amtszeit unberührt.

(5) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Vorstands finden statt, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Semester möglichst während der Vorlesungszeit. <sup>2</sup>Eine Vorstandssitzung muss stattfinden, wenn dies von wenigstens der Hälfte der Mitglieder des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung beantragt wird; der Antrag muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten.

(6) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. <sup>2</sup>Sie beginnt jeweils am 1. April. <sup>3</sup>Wiederwahl ist möglich. <sup>4</sup>Abweichend von Satz 2 kann der neugewählte Vorstand nach seiner Wahl das erste Mal zusammentreten, um die geschäftsführende Leitung ab dem neuen Amtszeitbeginn zu wählen.

(7) <sup>1</sup>Alle Mitglieder des Vorstandes haben das gleiche Stimmrecht, soweit nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist. <sup>2</sup>In Angelegenheiten, welche die Bereiche der Forschung oder der Lehre unmittelbar berühren, und in Berufsangelegenheiten haben die Mitglieder der MTV-Gruppe kein Stimmrecht; insoweit wirken sie beratend mit. <sup>3</sup>Jede Person, die als Mitglied oder Stellvertretung an einer Vorstandssitzung mit Stimmrecht teilnimmt, führt nur eine Stimme. <sup>4</sup>Soweit dem Institut weniger als vier Mitglieder der Hochschullehrer\*innengruppe angehören, ist durch eine entsprechende Gewichtung der Stimmen der Mitglieder der Hochschullehrerinnengruppe die Hochschullehrer\*innenmehrheit sicherzustellen.

(8) <sup>1</sup>Der Vorstand des Instituts ist für alle Angelegenheiten zuständig, soweit sie nicht durch diese Ordnung einem anderen Organ zugeordnet werden. <sup>2</sup>Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

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

## § 7

### **Geschäftsführende Leitung**

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Vorstandes wählen aus der Mitte der Vorstandsmitglieder, die Mitglied der Hochschullehrer\*innengruppe sind, die geschäftsführende Leitung (Direktor\*in) und deren Stellvertretung. <sup>2</sup>Der Vorstand kann eine geschäftsführende Leitung dadurch abwählen, dass er mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder eine\*einen Nachfolger\*in wählt. <sup>3</sup>Scheidet die geschäftsführende Leitung vorzeitig aus, so beruft deren Stellvertretung unverzüglich eine Vorstandssitzung zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein. <sup>4</sup>Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.

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

## § 8

### **Allgemeine Verfahrensgrundsätze**

(1) <sup>1</sup>Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes wird von der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung einberufen und geleitet. <sup>2</sup>Die Mitgliederversammlung und der Vorstand sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und im Falle der Mitgliederversammlung wenigstens 40 vom Hundert der Mitglieder, darunter wenigstens 50 vom Hundert der Mitglieder der Hochschullehrer\*innengruppe, im Falle des Vorstandes mehr als fünfzig vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder, darunter wenigstens die Hälfte der Mitglieder der Hochschullehrer\*innengruppe einschließlich der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung, anwesend sind. <sup>3</sup>Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die Einladung in Textform unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung mit einer Frist von wenigstens einer Woche ergeht. <sup>4</sup>Wird wegen Beschlussunfähigkeit zu einer weiteren Sitzung eingeladen, kann die Ladungsfrist

angemessen verkürzt werden. <sup>4</sup>Ein Organ kann Dritte, insbesondere Mitglieder oder Angehörige des Instituts, in Einzelfragen beratend hinzuziehen.

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

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

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

## § 9

### **In- und Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen**

(1) <sup>1</sup>Die vorliegende Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. <sup>2</sup>Zugleich tritt die Ordnung des Instituts für Informatik in der Fassung der Bekanntmachung vom 25.08.2008 (Amtliche Mitteilungen 19/2008 S. 1230 ff.) außer Kraft. <sup>3</sup>Die vorliegende Ordnung tritt gleichzeitig mit der Aufhebung des Instituts für Informatik außer Kraft.

(2) Der bei Inkrafttreten dieser Ordnung amtierende Vorstand sowie die zu diesem Zeitpunkt geschäftsführende Leitung führen die Geschäfte bis einschließlich zum 31.03.2021 fort.

---