



Datum: 07.08.2018 Nr.: 39

**Inhaltsverzeichnis**

Seite

**Universitätsmedizin Göttingen:**

Rahmendienstvereinbarung zu Arbeitszeitregelungen an der  
Universitätsmedizin Göttingen 732

**Fakultät für Biologie und Psychologie (Federführung):**

Zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven  
internationalen Master-/Promotionsstudiengang „Molekulare Biologie“ 745

Zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven  
internationalen Master-/Promotionsstudiengang „Neurowissenschaften“ 749

**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Neunte Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-  
Studiengang „Volkswirtschaftslehre“ 752

Zehnte Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-  
Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ 755

Elfte Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-  
Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ 758

**Zentrale Einrichtungen:**

Benutzungsrichtlinie für das Bootshaus der Zentralen Einrichtung für  
den allgemeinen Hochschulsport der Georg-August-Universität Göttingen 763

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

**Universitätsmedizin Göttingen:**

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wird die nachfolgende

**Rahmendienstvereinbarung zu Arbeitszeitregelungen  
an der Universitätsmedizin Göttingen**

geschlossen:

**Präambel**

Vorstand und Personalrat sind sich einig, dass diese Rahmendienstvereinbarung dazu dient, eine Grundlage für eine nachvollziehbare und transparente Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung zu schaffen, um auch zukünftig eine qualitativ hochwertige und bedarfsorientierte Patientenversorgung sicherzustellen. Dabei stehen Arbeits- und Gesundheitsschutz der Beschäftigten besonders im Fokus.

Angestrebt wird dabei eine hohe Verlässlichkeit der vereinbarten Arbeitszeitregelungen durch die Festlegung transparenter und verbindlicher Regelungen.

Vorstand und Personalrat verfolgen das gemeinsame Ziel, unter Beachtung dienstlicher und betrieblicher Verhältnisse und Berücksichtigung der berechtigten Belange aller von dieser Dienstvereinbarung erfassten Beschäftigten lebensphasenbezogene Arbeitszeitmodelle zu entwickeln, die besonders die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern.

Bei der konkreten Festlegung von Arbeitszeiten sollen die Interessen der betroffenen Beschäftigten in angemessener Weise berücksichtigt werden (z.B. die Erreichbarkeit der UMG), das gleiche gilt für die Rahmenbedingungen, die für die Universitätsmedizin Göttingen gelten.

**§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die unter den Geltungsbereich des NPersVG fallen, soweit sie nicht an Tochtergesellschaften der UMG gestellt sind.

**§ 2 Begriffsbestimmungen**

**Feste Arbeitszeit**

Die tägliche Arbeitszeit einschließlich der Lage der Pausen ist durch eine festgelegte Arbeitszeit bestimmt. Dabei sind Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich Beginn und Ende der Pausen oder Pausenkorridore von vornherein zeitlich festgelegt.

### **Arbeit nach Dienstplan**

Mit dem Dienstplan werden feste Arbeitszeiten für den jeweiligen Kalendertag festgelegt. Das kann die Arbeit im Schicht- und Wechselschichtdienst, aber auch wechselnde Schichten im Tagesdienst umfassen.

### **Gleitende Arbeitszeit (Gleitzeit)**

Die Gleitzeit ermöglicht die individuelle Arbeitszeitgestaltung innerhalb eines festgelegten Rahmens. Dieser Gleitzeitrahmen ist der zeitliche Rahmen, innerhalb dessen die Beschäftigten unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse den Beginn und das Ende ihrer täglichen Arbeitszeit selbst bestimmen können. Näheres regelt die dazu abgeschlossene Dienstvereinbarung.

### **Vertrauensarbeitszeit**

Vertrauensarbeitszeit ist die eigenverantwortliche Verteilung der individuellen Arbeitszeit durch die Beschäftigten zur Erledigung ihrer Arbeitsaufgaben im Rahmen der geltenden rechtlichen Bedingungen. Näheres regelt eine noch abzuschließende Dienstvereinbarung.

### **Telearbeit**

Mit dem Ziel der Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie strebt die UMG die Möglichkeit zur Telearbeit an. Näheres regelt die dazu noch abzuschließende Dienstvereinbarung.

Die oben genannten Arbeitszeitmodelle können im Bedarfsfall durch Bereitschaftsdienst und/oder Rufbereitschaftsdienst ergänzt werden (Siehe § 8).

Diese Dienstvereinbarung ist offen für eine einvernehmliche Erweiterung dieses Katalogs in Abstimmung zwischen Dienststelle und Personalrat.

## **§ 3 Grundsätzliches zum Umgang mit Arbeitszeiten**

1. Die Beschäftigten sind in geeigneter Weise über die für sie geltenden Regelungen zur Verteilung der vereinbarten vertraglichen Arbeitszeit zu informieren. Bei erforderlichen Veränderungen sollen sie frühzeitig in die Planungen eingebunden werden.
2. Bei der Arbeitszeitgestaltung sind arbeitsmedizinische Erkenntnisse zu berücksichtigen. Für eine qualifizierte Beratung stehen den Einrichtungen die Ärztinnen und Ärzte der Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst zur Verfügung.
3. Im Rahmen der dienstlichen und betrieblichen Möglichkeiten werden die Wünsche der Beschäftigten bei der Verteilung der Arbeitszeit berücksichtigt.

4. Die Teilnahme an dienstlich angeordneten Besprechungen und dienstlich veranlassten Schulungsmaßnahmen ist Arbeitszeit. Dienstlich veranlasste Besprechungen sollen nach Möglichkeit so geplant werden, dass sie in die individuelle Arbeitszeit der Beschäftigten fallen. In Bereichen, in denen das regelhaft nicht durchgängig möglich ist, ist auf eine möglichst gleichmäßige Belastung der Beschäftigten zu achten. Die gesetzlich vorgeschriebenen Ruhezeiten sind einzuhalten.
5. Arbeitszeiten, die zwischen 23 Uhr und 06 Uhr beginnen oder enden, werden nur im Ausnahmefall geplant. Dabei sind die persönlichen Belange der Beschäftigten in angemessener Weise zu berücksichtigen.
6. Im Sinne der Planungssicherheit für die Beschäftigten ist der Dienstplan am Ers-ten des Vormonats freizugeben. In bereichsbezogenen Dienstvereinbarungen können längere Zeiträume vereinbart werden.
7. Die tägliche Arbeitszeit darf an einem Arbeitstag 3,5 Stunden nicht unterschreiten. Lediglich in begründeten Ausnahmefällen kann im gegenseitigen Einvernehmen mit den Beschäftigten davon abgewichen werden. Der ausdrückliche Wunsch einer/eines Beschäftigten gilt als begründeter Ausnahmefall.

Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser DV bestehende Regelungen bleiben unberührt.

#### **§ 4 Allgemeine Regelungen zu Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung**

##### **Pausen**

Die Pause muss bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden 45 Minuten betragen. Die Pausen können in Zeitabschnitte von 15 min aufgeteilt werden. Im Regelfall soll die Pause oder ein Pausenanteil 30 min betragen. Ohne Pause darf nicht länger als sechs Stunden gearbeitet werden (§ 4 ArbZG). Wo und wie die Pause verbracht wird, bestimmen die Beschäftigten selbst. Die Dienststelle trägt die Verantwortung dafür, dass die Pausen genommen werden können und trifft die dafür notwendigen organisatorischen Maßnahmen.

##### **Sonderformen der Arbeit**

Gemäß der gesetzlichen und tariflichen Vorgaben und unter Wahrung der gesetzlichen Mitbestimmungsrechte des Personalrats sind die Beschäftigten im Rahmen begründeter betrieblicher/dienstlicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Wechselschicht-, Schichtarbeit sowie zu Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet. Hier kommt dem Gesundheitsschutz besondere Bedeutung zu. Bei der Planung sind daher arbeitsmedizinische Erkenntnisse einzubeziehen.

Abweichende Regelungen für Beschäftigte, die unter das Mutterschutzgesetz (MuSchG) oder das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) fallen, sind vorrangig und zwingend zu beachten. Abweichende Regelungen gelten auch für schwerbehinderte Menschen, hier finden die Regelungen des Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) Anwendung (siehe Anlage 1). Für die Einhaltung dieser Vorschriften ist die zuständige Führungskraft verantwortlich.

### **Sonn- und Feiertage**

Beschäftigte, die regelmäßig an Sonn- und Feiertagen arbeiten müssen, erhalten gem. TV-L innerhalb von zwei Wochen zwei freie Tage. Hiervon soll ein freier Tag auf einen Sonntag fallen.

### **Lohnfortzahlung im Krankheitsfall**

Die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall richtet sich nach den gesetzlichen und tariflichen Regelungen. Für Bereiche mit Dienstplanung gilt: Bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit wird zu Beginn der Erkrankung der freigegebene Solldienstplan zugrunde gelegt. Für Zeiten einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit, die diesen Dienstplanzeitraum überschreiten, ist in der Folge der Grunddienstplan anzuwenden. Der Grunddienstplan ist auch anzuwenden, wenn Beschäftigte vor der Freigabe des Dienstplans eine geplante Arbeitsunfähigkeit (z.B. geplante OP) anzeigen.

### **Umkleide- und Wegezeiten**

Müssen Beschäftigte zur Ausübung ihrer Tätigkeit aufgrund von Hygiene- oder Arbeitsschutzvorschriften oder auf Anweisung der Dienststelle Bereichs-, Dienst- oder Schutzkleidung tragen und erfolgt das An- und Auskleiden verpflichtend in den Räumlichkeiten der Dienststelle, so gehören die Umkleidezeiten und die umkleidebedingten Wegezeiten zur Arbeitszeit. Die dafür benötigten Zeiten müssen angemessen berechnet sein. Die hierzu getroffenen Regelungen sind innerhalb der Bereiche transparent zu kommunizieren.

### **Ruhezeiten**

Den Beschäftigten sind gemäß § 5 und § 7 Abs. 9 ArbZG nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit folgende ununterbrochenen Ruhezeiten zu gewähren:

- mindestens 11 Stunden im Regelfall
- mindestens 10 Stunden, wenn innerhalb von 4 Wochen eine andere Ruhezeit auf mindestens 12 Stunden verlängert wird

Die Ruhezeit von 11 Stunden kann durch Inanspruchnahme bei Rufbereitschaft, die nicht mehr als die Hälfte der Ruhezeit betragen, zu anderen Zeiten ausgeglichen werden.

In Bereichen mit Wechselschichtbetrieb kann im Rahmen einer bereichsbezogenen Dienstvereinbarung die Mindestruhezeit auf bis zu 9 Stunden verkürzt werden.

Bei einer täglichen Arbeitszeit (einschließlich Bereitschaftsdienst) von mehr als 12 Stunden ist grundsätzlich eine Ruhezeit von 11 Stunden zu gewähren.

### **§ 5 Ausgleichszeitraum**

Der Ausgleichszeitraum zum Erreichen der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit wird auf ein Jahr festgelegt (§ 6 Abs. 2 TV-Ä/(§ 6 Abs. 2 TV-L).

Der individuelle Ausgleichszeitraum beginnt mit dem Eintrittsdatum, anschließend mit jedem Erreichen der Nulllinie. Dies muss einmal im Jahr erfolgen. Überschreitungen der individuellen Sollarbeitszeit sind dabei vorrangig durch Freizeit auszugleichen. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, erfolgt die Auszahlung der Stunden zu Lasten des Budgets der jeweiligen Einrichtung<sup>1</sup>.

Dieses Verfahren muss den Beschäftigten und Führungskräften in geeigneter Form bekannt gemacht werden. In bereichsbezogenen Dienstvereinbarungen können im tariflich und gesetzlich vorgegebenen Rahmen Arbeitszeitkonten vereinbart werden.

Auch unter Berücksichtigung des Ausgleichszeitraums sind die Beschäftigten (Vollzeit – und Teilzeitbeschäftigte) grundsätzlich entsprechend ihrer arbeitsvertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit zu verplanen. Grundlage hierfür ist ein regelmäßiger Dienstplan. Vor diesem Hintergrund stellen Personalrat und Vorstand klar, dass eine ständige Über- und Unterplanung einer/eines Beschäftigten nicht erfolgen darf<sup>2</sup>.

### **§ 6 Ergänzende Dienstvereinbarungen**

1. Die in anderen Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit getroffenen grundsätzlichen Regelungen finden weiter Anwendung soweit sie dieser Dienstvereinbarung nicht widersprechen.

In der Hauptsache sind das die Dienstvereinbarungen

- a. über die Grundsätze der Personaleinsatzplanung mit SAP ERP HCM-PT
- b. zur gleitenden Arbeitszeit
- c. zur alternierenden Telearbeit
- d. zur Ausweitung der Arbeitszeiten durch Bereitschaftsdienst für das nicht-ärztliche Personal
- e. über die Verkürzung der Ruhezeiten nach § 5 Arbeitszeitgesetz

---

<sup>1</sup> Dies gilt nicht für Beschäftigte, die unter die Regelungen der DV zur gleitenden Arbeitszeit fallen.

<sup>2</sup> Ständig i.S.d. Vorschrift bedeutet, dass jeweils mehr als zwei aufeinanderfolgende Monate mit erheblichen Unter- oder Überschreitungen der individuellen monatlichen Arbeitszeit geplant werden.

Um eine möglichst hohe Verlässlichkeit der Arbeitszeiten und Dienstpläne zu gewährleisten, werden die Dienststelle und der Personalrat bereichsbezogene Dienstvereinbarungen abschließen, in denen geregelt wird, wie bei kurz- und langfristigem Personalausfall zu verfahren ist (Ausfallmanagement). Es besteht Einigkeit darüber, dass auch in den Bereichen, für die keine Dienstvereinbarung abgeschlossen wird, ein Ausfallmanagement zu etablieren ist. Dienststelle und Personalrat stimmen überein, dass ein Ausfallmanagement nicht kostenneutral zu realisieren ist.

### **§ 7 Mehrarbeit und Überstunden**

1. Die Definition von Überstunden und Mehrarbeit ergibt sich aus den jeweils geltenden tariflichen und gesetzlichen Regelungen. Überstunden und Mehrarbeit dürfen nicht zur Erledigung des üblicherweise anfallenden Arbeitsvolumens angeordnet werden. Sie dürfen nur bei dienstlicher Notwendigkeit und unter Wahrung der gesetzlichen Mitbestimmungsrechte des Personalrats<sup>3</sup> angeordnet werden. Dabei ist eine gleichmäßige Belastung der Beschäftigten anzustreben. Gemäß den geltenden tarifvertraglichen Regelungen erfolgt der Ausgleich vorrangig in Freizeit. Dies ist auch aus Gründen des Gesundheitsschutzes anzustreben. Die Vorschriften des TV-L und TV-Ä zur Auszahlung bleiben unberührt.
2. Die Dienststelle erstellt dazu einen bereichsbezogenen monatlichen Report über Überstunden und Mehrarbeit. Dieser Report wird einmal pro Quartal in einem Gespräch zwischen Dienststelle und Personalrat ausgewertet. In diesem Termin werden bei Bedarf auch weiterführende Maßnahmen vereinbart.

### **§ 8 Regelungen zur Arbeitszeit in Verbindung mit Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft**

Im Rahmen begründeter dienstlicher Notwendigkeiten sind die Beschäftigten zur Leistung von Bereitschaftsdienst verpflichtet. Bereitschaftsdienst beschränkt den Beschäftigten in der Wahl seines Aufenthaltsortes und verpflichtet zugleich, jederzeit auf Abruf tätig zu werden.

Bereitschaftsdienst darf nur angeordnet werden, wenn zu erwarten ist, dass zwar Arbeit anfällt, erfahrungsgemäß aber die Zeit ohne Arbeitsleistung überwiegt.

In Verbindung mit Bereitschaftsdienst dürfen insgesamt nur 8 Stunden Regeldienst geleistet werden. Die maximale Dauer von Regel- und Bereitschaftsdienst beträgt 24 Stunden (einschließlich Ruhepause) (§ 43 Nr. 4 TV-L, §7 Abs.4 TV-Ä).

---

<sup>3</sup> § 67 NPersVG Mitbestimmung bei organisatorischen Maßnahme (Stand 01.01.2016) Abs. 1 Nr. 7: Der Personalrat bestimmt insbesondere bei folgenden Maßnahmen mit: Anordnung von vorhersehbarer Mehrarbeit und Überstunden; von unvorhersehbar notwendigen Anordnungen und Maßnahmen ist der Personalrat unverzüglich zu unterrichten.



Die Verlängerung des Regeldienstes durch Bereitschaftsdienst setzt voraus:

- Eine Prüfung alternativer Arbeitszeitmodelle unter Einbeziehung des Betriebsarztes
- Eine Belastungsanalyse gem. § 5 Arbeitsschutzgesetz
- Falls erforderlich Maßnahmen zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes

Zur Ausweitung der Arbeitszeiten durch Bereitschaftsdienst für das nichtärztliche Personal gilt die hierzu abgeschlossene Dienstvereinbarung.

Rufbereitschaft darf der Arbeitgeber nur anordnen, wenn erfahrungsgemäß lediglich in Ausnahmefällen Arbeit anfällt. Rufbereitschaft wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass Beschäftigte vom Arbeitgeber mit einem Mobiltelefon oder einem vergleichbaren technischen Hilfsmittel ausgestattet werden.

### **§ 9 Beteiligungsrechte des Personalrats**

Der Personalrat erhält Zugang zu dem online-Tool aus SAP gemäß der Anlage Nr. 2

Ergänzend hierzu erhält der Personalrat weitere Daten, die für seine Arbeit erforderlich sind.

Im Übrigen bleiben gesetzliche Rechte des Personalrats zur Wahrnehmung seiner gesetzlichen Aufgaben unberührt.

### **§ 10 Schlussbestimmungen**

1. Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.07.2018 in Kraft, frühestens jedoch mit der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I.
2. Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich. Nach einer Kündigung verpflichten sich Personalrat und Dienststelle binnen zwei Monaten Vertragsverhandlungen über eine sachgerechte Neuregelung aufzunehmen.
3. Die Anlagen werden fortlaufend aktualisiert und können ohne Kündigung dieser Vereinbarung geändert werden. Der Personalrat wird bei jeder Änderung entsprechend § 64 NPersVG beteiligt.
4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.



Göttingen, den 28.6.2018

Vorstand



Prof. Dr. H. Kroemer  
Vorstand Forschung und Lehre  
Sprecher des Vorstands




Dr. M. Siess  
Vorstand Krankenversorgung



Dr. S. Freytag  
Vorstand Wirtschaftsführung  
und Administration

Personalrat



Erdmuthe Bach-Reinert  
Vorsitzende

## Anlage 1 zu § 4

### Auszug aus dem Mutterschutzgesetz (MuSchuG)

#### § 4 Verbot der Mehrarbeit; Ruhezeit

(1) Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau, die 18 Jahre oder älter ist, nicht mit einer Arbeit beschäftigen, die die Frau über achteinhalb Stunden täglich oder über 90 Stunden in der Doppelwoche hinaus zu leisten hat. Eine schwangere oder stillende Frau unter 18 Jahren darf der Arbeitgeber nicht mit einer Arbeit beschäftigen, die die Frau über acht Stunden täglich oder über 80 Stunden in der Doppelwoche hinaus zu leisten hat. In die Doppelwoche werden die Sonntage eingerechnet. Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau nicht in einem Umfang beschäftigen, der die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit im Durchschnitt des Monats übersteigt. Bei mehreren Arbeitgebern sind die Arbeitszeiten zusammenzurechnen.

(2) Der Arbeitgeber muss der schwangeren oder stillenden Frau nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden gewähren.

#### § 5 Verbot der Nacharbeit

(1) Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau nicht zwischen 20 Uhr und 6 Uhr beschäftigen. Er darf sie bis 22 Uhr beschäftigen, wenn die Voraussetzungen des § 28 erfüllt sind.

(2) Die Ausbildungsstelle darf eine schwangere oder stillende Frau im Sinne von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 8 nicht zwischen 20 Uhr und 6 Uhr im Rahmen der schulischen oder hochschulischen Ausbildung tätig werden lassen. Die Ausbildungsstelle darf sie an Ausbildungsveranstaltungen bis 22 Uhr teilnehmen lassen, wenn

1. sich die Frau dazu ausdrücklich bereit erklärt,
2. die Teilnahme zu Ausbildungszwecken zu dieser Zeit erforderlich ist und
3. insbesondere eine unverantwortbare Gefährdung für die schwangere Frau oder ihr Kind durch Alleinarbeit ausgeschlossen ist.

Die schwangere oder stillende Frau kann ihre Erklärung nach Satz 2 Nummer 1 jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

#### § 6 Verbot der Sonn- und Feiertagsarbeit

(1) Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau nicht an Sonn- und Feiertagen beschäftigen. Er darf sie an Sonn- und Feiertagen nur dann beschäftigen, wenn

1. sich die Frau dazu ausdrücklich bereit erklärt,
2. eine Ausnahme vom allgemeinen Verbot der Arbeit an Sonn- und Feiertagen nach § 10 des Arbeitszeitgesetzes zugelassen ist,
3. der Frau in jeder Woche im Anschluss an eine ununterbrochene Nachtruhezeit von mindestens elf Stunden ein Ersatzruhetag gewährt wird und
4. insbesondere eine unverantwortbare Gefährdung für die schwangere Frau oder ihr Kind durch Alleinarbeit ausgeschlossen ist.

Die schwangere oder stillende Frau kann ihre Erklärung nach Satz 2 Nummer 1 jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

(2) Die Ausbildungsstelle darf eine schwangere oder stillende Frau im Sinne von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 8 nicht an Sonn- und Feiertagen im Rahmen der schulischen oder hochschulischen Ausbildung tätig werden lassen. Die Ausbildungsstelle darf sie an Ausbildungsveranstaltungen an Sonn- und Feiertagen teilnehmen lassen, wenn

1. sich die Frau dazu ausdrücklich bereit erklärt,
2. die Teilnahme zu Ausbildungszwecken zu dieser Zeit erforderlich ist,
3. der Frau in jeder Woche im Anschluss an eine ununterbrochene Nachtruhezeit von mindestens elf Stunden ein Ersatzruhetag gewährt wird und

4. insbesondere eine unverantwortbare Gefährdung für die schwangere Frau oder ihr Kind durch Alleinarbeit ausgeschlossen ist.

Die schwangere oder stillende Frau kann ihre Erklärung nach Satz 2 Nummer 1 jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

### **Auszug aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)**

#### § 2 Kind, Jugendlicher

- (2) Jugendlicher im Sinne dieses Gesetzes ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist.

#### § 8 Dauer der Arbeitszeit

(1) Jugendliche dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

(2) Wenn in Verbindung mit Feiertagen an Werktagen nicht gearbeitet wird, damit die Beschäftigten eine längere zusammenhängende Freizeit haben, so darf die ausfallende Arbeitszeit auf die Werktage von fünf zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen nur dergestalt verteilt werden, daß die Wochenarbeitszeit im Durchschnitt dieser fünf Wochen 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Arbeitszeit darf hierbei achteinhalb Stunden nicht überschreiten.

(2a) Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als acht Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche achteinhalb Stunden beschäftigt werden.

(3) In der Landwirtschaft dürfen Jugendliche über 16 Jahre während der Erntezeit nicht mehr als neun Stunden täglich und nicht mehr als 85 Stunden in der Doppelwoche beschäftigt werden.

#### § 14 Nachtruhe

(1) Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden.

(2) Jugendliche über 16 Jahre dürfen

1. im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr,
2. in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr,
3. in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr,
4. in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr

beschäftigt werden.

(4) An dem einem Berufsschultag unmittelbar vorangehenden Tag dürfen Jugendliche auch nach Absatz 2 Nr. 1 bis 3 nicht nach 20 Uhr beschäftigt werden, wenn der Berufsschulunterricht am Berufsschultag vor 9 Uhr beginnt.

(5) Nach vorheriger Anzeige an die Aufsichtsbehörde dürfen in Betrieben, in denen die übliche Arbeitszeit aus verkehrstechnischen Gründen nach 20 Uhr endet, Jugendliche bis 21 Uhr beschäftigt werden, soweit sie hierdurch unnötige Wartezeiten vermeiden können. Nach vorheriger Anzeige an die Aufsichtsbehörde dürfen ferner in mehrschichtigen Betrieben Jugendliche über 16 Jahre ab 5.30 Uhr oder bis 23.30 Uhr beschäftigt werden, soweit sie hierdurch unnötige Wartezeiten vermeiden können.

(6) Jugendliche dürfen in Betrieben, in denen die Beschäftigten in außergewöhnlichem Grade der Einwirkung von Hitze ausgesetzt sind, in der warmen Jahreszeit ab 5 Uhr beschäftigt werden. Die Jugendlichen sind berechtigt, sich vor Beginn der Beschäftigung und danach in regelmäßigen Zeitabständen arbeitsmedizinisch untersuchen zu lassen. Die Kosten der Untersuchungen hat der Arbeitgeber zu tragen.

ber zu tragen, sofern er diese nicht kostenlos durch einen Betriebsarzt oder einen überbetrieblichen Dienst von Betriebsärzten anbietet.

#### § 15 Fünf-Tage-Woche

Jugendliche dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden. Die beiden wöchentlichen Ruhetage sollen nach Möglichkeit aufeinander folgen.

#### § 16 Samstagsruhe

(1) An Samstagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden.

(2) Zulässig ist die Beschäftigung Jugendlicher an Samstagen nur

1. in Krankenanstalten sowie in Alten-, Pflege- und Kinderheimen,

Mindestens zwei Samstage im Monat sollen beschäftigungsfrei bleiben.

(3) Werden Jugendliche am Samstag beschäftigt, ist ihnen die Fünf-Tage-Woche (§ 15) durch Freistellung an einem anderen berufsschulfreien Arbeitstag derselben Woche sicherzustellen. In Betrieben mit einem Betriebsruhetag in der Woche kann die Freistellung auch an diesem Tag erfolgen, wenn die Jugendlichen an diesem Tag keinen Berufsschulunterricht haben.

#### § 17 Sonntagsruhe

(1) An Sonntagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden.

(2) Zulässig ist die Beschäftigung Jugendlicher an Sonntagen nur

1. in Krankenanstalten sowie in Alten-, Pflege- und Kinderheimen,

Jeder zweite Sonntag soll, mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben.

(3) Werden Jugendliche am Sonntag beschäftigt, ist ihnen die Fünf-Tage-Woche (§ 15) durch Freistellung an einem anderen berufsschulfreien Arbeitstag derselben Woche sicherzustellen. In Betrieben mit einem Betriebsruhetag in der Woche kann die Freistellung auch an diesem Tag erfolgen, wenn die Jugendlichen an diesem Tag keinen Berufsschulunterricht haben.

#### § 18 Feiertagsruhe

(1) Am 24. und 31. Dezember nach 14 Uhr und an gesetzlichen Feiertagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden.

(2) Zulässig ist die Beschäftigung Jugendlicher an gesetzlichen Feiertagen in den Fällen des § 17 Abs. 2, ausgenommen am 25. Dezember, am 1. Januar, am ersten Osterfeiertag und am 1. Mai.

(3) Für die Beschäftigung an einem gesetzlichen Feiertag, der auf einem Werktag fällt, ist der Jugendliche an einem anderen berufsschulfreien Arbeitstag derselben oder der folgenden Woche freizustellen. In Betrieben mit einem Betriebsruhetag in der Woche kann die Freistellung auch an diesem Tag erfolgen, wenn die Jugendlichen an diesem Tag keinen Berufsschulunterricht haben.

**Auszug aus dem Sozialgesetzbuch Neuntes Buch – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen – (SGBIX)**

**§ 207 Mehrarbeit**

Schwerbehinderte Menschen werden auf ihr Verlangen von Mehrarbeit freigestellt.

## **Anlage 2 zu § 9**

Der Personalrat erhält über einen SAP-Report Zugang zu den im Folgenden dargestellten Daten aus dem Dienstplanprogramm:

- a. Dienstplankürzel SOLL
- b. Sollzeit
- c. geplante Anwesenheitszeit in Stunden
- d. Dienstplankürzel IST
- e. geplante Anwesenheitszeit in Stunden
- f. Anwesenheitszeit in Stunden
- g. bewertete Zeit in Stunden
- h. Freigabe Dienstplan
- i. die Personalnummer der Mitarbeiter/innen um im begründeten Einzelfall eine Identifikation zu ermöglichen

Der Report wird einen Export der Daten in EXCEL ermöglichen und ist nach Organisationseinheiten sortiert. Die Felder a – h werden untereinander ausgeworfen.

Der Report kann durch die dazu berechtigten Personalratsmitglieder täglich aufgerufen werden.

Der Report ist fertiggestellt und getestet. Die oben genannten Funktionen werden bis spätestens 30.09.2018 vollumfänglich zur Verfügung stehen, so dass dann die Einweisung der bereits für die Nutzung des Reports benannten Personalratsmitglieder erfolgen wird.

**Fakultät für Biologie und Psychologie (Federführung):**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Fakultät für Biologie und Psychologie vom 31.01.2018 hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 31.07.2018 die zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven internationalen Master-/ Promotionsstudiengang „Molekulare Biologie“ der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 16.07.2013 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 29/2013 S. 851), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 30.09.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 35/2014 S. 1065), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172); § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG, § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

**Artikel 1**

Die Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven internationalen Master-/ Promotionsstudiengang „Molekulare Biologie“ der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 16.07.2013 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 29/2013 S. 851), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 30.09.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 35/2014 S. 1065), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 (Geltungsbereich) Absatz 3 wird das Wort „Promotionsschule“ durch das Wort „Graduiertenschule“ ersetzt.

2. In § 3 (Studienbeginn, Studiendauer, Studienabschnitte) Absatz 6 wird Satz 3 wie folgt neu gefasst:

„<sup>3</sup>Das Modulverzeichnis wird gesondert veröffentlicht; es ist Bestandteil dieser Ordnung, soweit die Module in der Modulübersicht (Anlage I) aufgeführt sind.“

3. § 4 (Intensivjahr) wird wie folgt geändert:

a. Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Das Curriculum gliedert sich in zehn Module nach Maßgabe der Modulübersicht, und zwar vier wissenschaftlich-theoretisch orientierte (theoretische Module; insgesamt 27 C), vier wissenschaftlich-praktisch orientierte (praktische Module; insgesamt 56 C) und zwei im Professionalisierungsbereich (insgesamt 7 C).“

b. Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„(4) <sup>1</sup>Während des Blocks A (in der Regel bis Ende des Kalenderjahres im Semester der Einschreibung) sind zudem die ersten drei praktischen Module erfolgreich zu absolvieren, die dem Erwerb grundlegender molekularbiologisch-biochemischer Techniken gewidmet sind.

<sup>2</sup>Die ersten drei praktischen Module setzen sich aus jeweils ein- oder mehrtägigen



Methodenkursen zusammen. <sup>3</sup>Die praktischen Module werden jeweils zeitlich nach den Vorlesungen und Tutorien angeboten, das vierte praktische Modul zudem am Mittwoch. <sup>4</sup>Die Lehrveranstaltungen des ersten Professionalisierungsmoduls finden mittwochs an vier Tagen innerhalb des Blocks A statt. <sup>5</sup>Im Übrigen bleibt der Mittwoch während des Blocks A weitgehend dem Selbststudium vorbehalten; es besteht aber auch Gelegenheit zur Teilnahme an Präsentationen aus den beteiligten Arbeitsgruppen zu aktuellen Forschungsfragen.“

**c.** In Absatz 5 wird Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„<sup>1</sup>Während der Blöcke B bis D ist das vierte praktische Modul (M.MolBio.25) erfolgreich zu absolvieren.“

**4.** In § 6 (Form der Prüfungsleistungen; Prüfungsberechtigung; An- und Abmeldung; Bekanntgabe von Bewertungen) wird Absatz 2 wie folgt neu gefasst:

„(2) <sup>1</sup>Als prüfungsberechtigt im Sinne des § 11 APO gelten alle am Studiengang beteiligten Lehrenden, die eine Mitgliedschaft in dem Göttinger Graduiertenzentrum für Neurowissenschaften, Biophysik und molekulare Biowissenschaften (GGNB) erworben haben, ohne dass es einer besonderen Bestellung bedarf. <sup>2</sup>Im Fachgebiet ausgewiesene promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die keine Mitglieder des GGNB sind, können als Gutachterinnen oder Gutachter von Masterarbeiten beteiligt werden, ohne dass es der Bestellung zur oder zum Prüfungsberechtigten bedarf.“

**5.** In § 9 (Masterarbeit) Absatz 5 wird Satz 2 wie folgt neu gefasst:

„<sup>2</sup>Zugleich sind ergänzend eine Version in Textform im Format eines allgemein gängigen Textverarbeitungsprogramms oder im PDF-Format (ungeschützt) vorzulegen und zu versichern, dass die schriftliche Version und die ergänzend vorgelegte Version übereinstimmen.“

**6.** In § 12 (Zuständigkeiten) Absatz 1 wird Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„<sup>1</sup>Die Aufgaben der für den Master-Studiengang zuständigen Prüfungskommission im Sinne der APO werden durch den nach der Ordnung für das Göttinger Graduiertenzentrum für Neurowissenschaften, Biophysik und molekulare Biowissenschaften (GGNB) gebildeten Programmausschuss wahrgenommen; dieser wird in Angelegenheiten, die die Aufgaben der Prüfungskommission im Sinne der APO betreffen, um ein studentisches Mitglied ergänzt, das für eine Amtszeit von einem Jahr von den Studierenden dieses Studiengangs gewählt wird; Wiederwahl ist möglich.“

**7.** Anlage I (Modulübersicht) wird wie folgt neu gefasst:

**„Anlage I Modulübersicht****Master-/Promotionsstudiengang „Molekulare Biologie“****I. Studienabschnitt I (Intensivjahr)**

Es müssen folgende Module im Umfang von insgesamt 90 C erfolgreich absolviert werden.

**a. Theoretische Module**

Es sind folgende 4 Module im Umfang von insgesamt 27 C erfolgreich zu absolvieren:

M.MolBio.11	DNA and Gene Expression	(7 C)
M.MolBio.12	Metabolic and Genetic Networks	(5 C)
M.MolBio.13	Cell Biology, Immunology, Neuroscience and Developmental Biology	(10 C)
M.MolBio.14	Model Systems and Biotechnology	(5 C)

**b. Praktische Module**

Es sind folgende 4 Module im Umfang von insgesamt 56 C erfolgreich zu absolvieren:

M.MolBio.21	Methods Courses: Proteins, Nucleic Acids, Cell Biology and Genetics	(5 C)
M.MolBio.22	Methods Courses: Bioinformatics and Statistics	(4 C)
M.MolBio.24	Methods Courses: Special Techniques in Molecular Biology	(2 C)
M.MolBio.25	Lab Rotations	(45 C)

**c. Professionalisierungsbereich**

Es sind folgende 2 Module im Umfang von insgesamt 7 C erfolgreich zu absolvieren:

M.MolBio.31	Professional Skills in Science	(2 C)
M.MolBio.32	Seminar: Results of the Research Projects	(5 C)

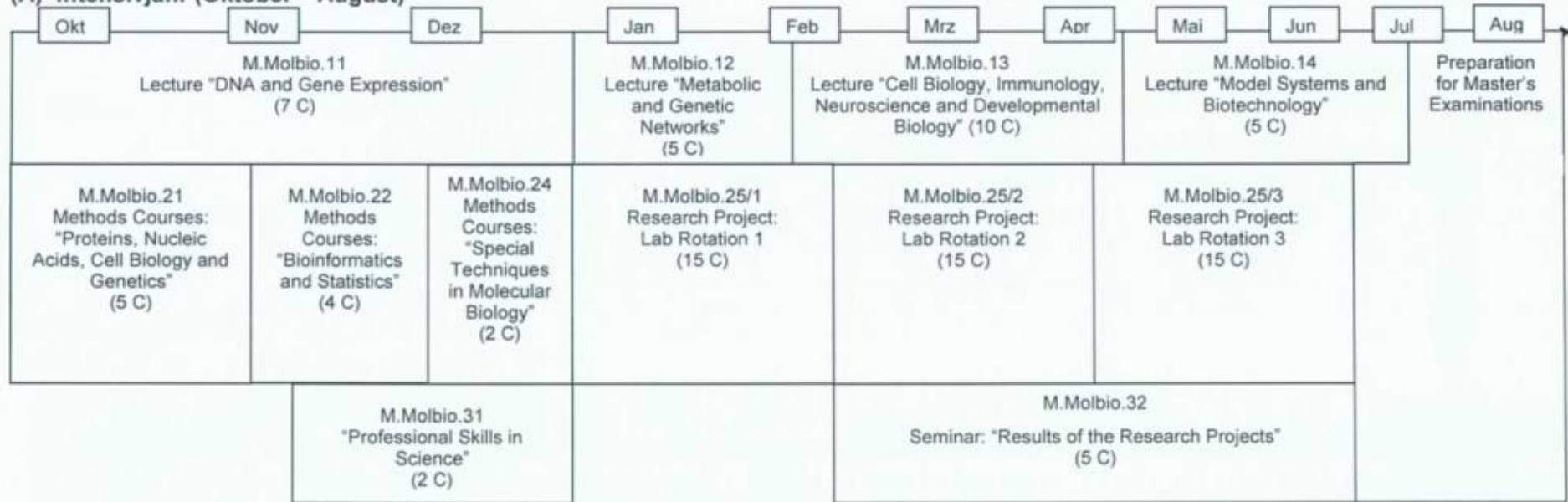
**II. Studienabschnitt IIa (Masterarbeit)**

Durch die erfolgreiche Anfertigung der Masterarbeit werden 30 C erworben.“

**8.** Anlage II (Studienverlaufsplan) wird wie folgt neu gefasst:

**„Anlage II Studienverlaufsplan**

**(A) Intensivjahr (Oktober – August)**



**(B) Integriertes Master- und Promotionsstudium**

**a. Konsekutiv**



**b. „Fast Track“**



**Artikel 2**

Die Änderung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2018 in Kraft.

**Fakultät für Biologie und Psychologie (Federführung):**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Fakultät für Biologie und Psychologie vom 31.01.2018 hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 31.07.2018 die zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven internationalen Master-/ Promotionsstudiengang „Neurowissenschaften“ der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 16.07.2013 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 29/2013 S. 878), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 08.09.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 35/2014 S. 1067), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172); § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG, § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

**Artikel 1**

Die Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven internationalen Master-/ Promotionsstudiengang „Neurowissenschaften“ der Georg-August-Universität Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 16.07.2013 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 29/2013 S. 878), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 08.09.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 35/2014 S. 1067), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 (Geltungsbereich) Absatz 3 wird das Wort „Promotionsschule“ durch das Wort „Graduiertenschule“ ersetzt.

2. In § 3 (Studienbeginn, Studiendauer, Studienabschnitte) Absatz 6 wird Satz 3 wie folgt neu gefasst:

„<sup>3</sup>Das Modulverzeichnis wird gesondert veröffentlicht; es ist Bestandteil dieser Ordnung, soweit die Module in der Modulübersicht (Anlage I) aufgeführt sind.“

3. § 4 (Intensivjahr) wird wie folgt geändert:

a. In Absatz 4 werden Sätze 5 und 6 wie folgt neu gefasst:

„<sup>5</sup>Die Lehrveranstaltungen des ersten Professionalisierungsmoduls finden im Rahmen des 2. Vorlesungsblocks statt. <sup>6</sup>Die Vormittage mittwochs bleiben weitgehend dem Selbststudium vorbehalten; es besteht aber auch Gelegenheit zur Teilnahme an Präsentationen aus den beteiligten Arbeitsgruppen zu aktuellen Forschungsfragen.“

b. In Absatz 6 wird Satz 8 wie folgt neu gefasst:

„<sup>8</sup>Die als Laborrotationen organisierten Forschungsprojekte finden täglich, das Begleitseminar von März bis Juli jeweils am Mittwochvormittag statt.“

**4.** In § 4a (Organisation der Lehre) Absatz 3 Buchstabe b wird die Zahl „10“ durch die Zahl „20“ ersetzt.

**5.** In § 6 (Form der Prüfungsleistungen; Prüfungsberechtigung; An- und Abmeldung; Bekanntgabe von Bewertungen) wird Absatz 2 wie folgt neu gefasst:

„(2) <sup>1</sup>Als prüfungsberechtigt im Sinne des § 11 APO gelten alle am Studiengang beteiligten Lehrenden, die eine Mitgliedschaft in dem Göttinger Graduiertenzentrum für Neurowissenschaften, Biophysik und molekulare Biowissenschaften (GGNB) erworben haben, ohne dass es einer besonderen Bestellung bedarf. <sup>2</sup>Im Fachgebiet ausgewiesene promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die keine Mitglieder des GGNB sind, können als Gutachterinnen oder Gutachter von Masterarbeiten beteiligt werden, ohne dass es der Bestellung zur oder zum Prüfungsberechtigten bedarf.“

**6.** § 9 (Masterarbeit) wird wie folgt geändert:

**a.** In Absatz 3 wird Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„<sup>1</sup>Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 6 Monate; sie beginnt am ersten Tag des Wintersemesters; wird diese Frist versäumt, entscheidet der Programmausschuss.“

**b.** In Absatz 5 wird Satz 2 wie folgt neu gefasst:

„<sup>2</sup>Zugleich sind ergänzend eine Version in Textform im Format eines allgemein gängigen Textverarbeitungsprogramms oder im PDF-Format (ungeschützt) vorzulegen und zu versichern, dass die schriftliche Version und die ergänzend vorgelegte Version übereinstimmen.“

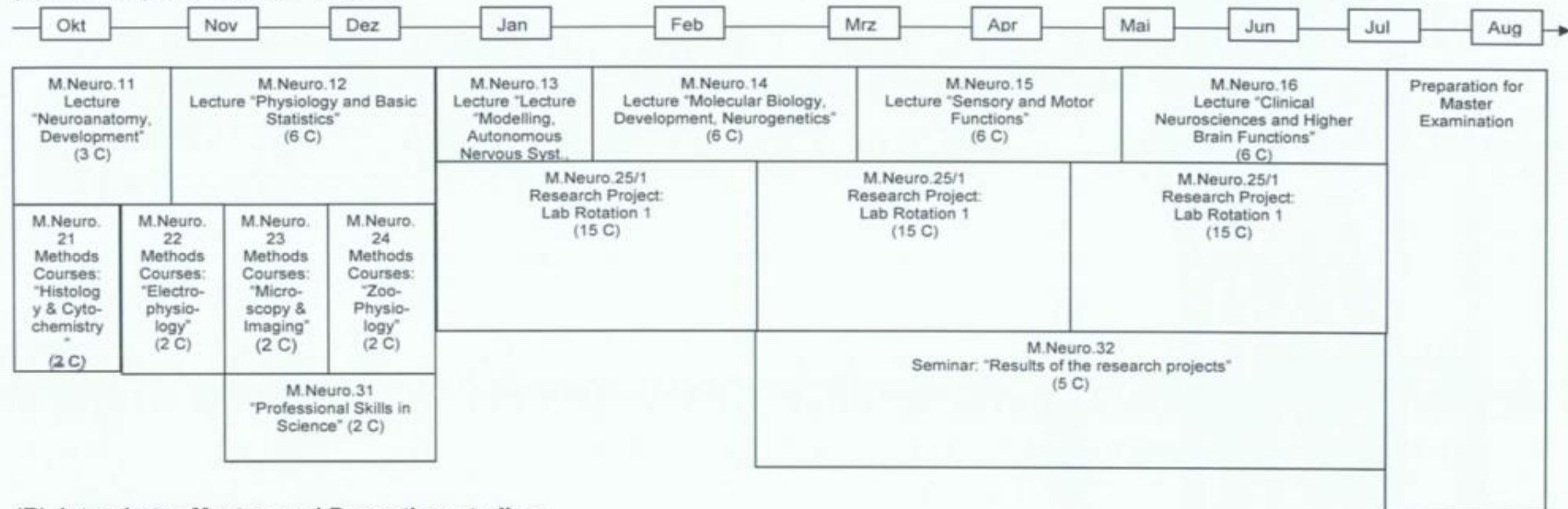
**7.** In § 13 (Zuständigkeiten) Absatz 1 wird Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„<sup>1</sup>Die Aufgaben der für den Master-Studiengang zuständigen Prüfungskommission im Sinne der APO werden durch den nach der Ordnung für das Göttinger Graduiertenzentrum für Neurowissenschaften, Biophysik und molekulare Biowissenschaften (GGNB) gebildeten Programmausschuss wahrgenommen; dieser wird in Angelegenheiten, die die Aufgaben der Prüfungskommission im Sinne der APO betreffen, um ein studentisches Mitglied ergänzt, das für eine Amtszeit von einem Jahr von den Studierenden dieses Studiengangs gewählt wird; Wiederwahl ist möglich.“

**8.** Anlage II (Studienverlaufsplan) wird wie folgt neu gefasst:

„Anlage II Studienverlaufsplan

(A) Intensivjahr (Oktober – August)



(B) Integriertes Master- und Promotionsstudium

a. Konsekutiv



c. „Fast Track“



Artikel 2

Die Änderung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2018 in Kraft.

**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät vom 04.07.2018 hat das Präsidium der Georg-August-Universität am 31.07.2018 die neunte Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang „Volkswirtschaftslehre“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 27.03.2012 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 10/2012 S. 213), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 03.04.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 16/2018 S. 207), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172); § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG, § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

**Artikel 1**

Die Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang „Volkswirtschaftslehre“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 27.03.2012 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 10/2012 S. 213), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 03.04.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 16/2018 S. 207), wird wie folgt geändert:

1. § 2 (Qualifikationsziele) wird wie folgt neu gefasst:

**„§ 2 Qualifikationsziele**

<sup>1</sup>Neben den in der RPO-BA definierten allgemeinen Zielen des Bachelor-Studiums sollen die Absolventinnen und Absolventen des Bachelor-Studiengangs „Volkswirtschaftslehre“ unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden der Volkswirtschaftslehre beherrschen. <sup>2</sup>Sie erlernen die grundlegenden wirtschaftlichen Gesetzmäßigkeiten und Zusammenhänge wie die Bedeutung von Knappheit und Wahlmöglichkeiten, die Rolle von Angebot und Nachfrage sowie die Grundlagen ökonomischer Entscheidungsprozesse. <sup>3</sup>Durch die erworbenen analytischen und quantitativen Kompetenzen sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, komplexe ökonomische Sachverhalte in mathematisch-ökonomischen Modellen abzubilden und diese umfassend zu analysieren. <sup>4</sup>Aufgrund ihrer Kenntnisse der Konzepte und Methoden der Mikro- und Makroökonomie können sie wirtschaftspolitische Maßnahmen, wie beispielsweise staatliche Eingriffe durch Regulierung und Steuerpolitik oder geldpolitische Maßnahmen der Zentralbank erklären und kritisch hinterfragen. <sup>5</sup>Die erworbenen Kompetenzen in empirischen Methoden erlaubt es ihnen, Daten zu analysieren und zu interpretieren. <sup>6</sup>Die modelltheoretische und quantitative Ausbildung im Bachelor-Studium befähigt die Absolventinnen und Absolventen die ökonomische Literatur zu verstehen und bildet daher die Grundlage um ein konsekutives Master-Studium absolvieren zu können.“

2. In Anlage I (Modulübersicht) Ziffer II (Zweiter Studienabschnitt) Nr. 5 (Wahlbereich) wird Buchstabe c wie folgt neu gefasst:



„c. Es können folgende Module gewählt werden, wobei die jeweiligen Zugangsvoraussetzungen erfüllt sein müssen; es können Module aus verschiedenen Fachgebieten kombiniert werden.

**aa. Fachgebiet: Wirtschafts- und Sozialgeschichte**

B.WSG.0001	Einführung in die WSG I: Konzepte und Arbeitstechniken, 11 C
B.WSG.0002	Einführung in die WSG II: Methoden und Anwendungsbereiche, 6 C
B.WSG.0003	Aufbaumodul WSG I, 6 C
B.WSG.0004	Aufbaumodul WSG II, 6 C

**bb. Fachgebiet Informatik**

B.Inf.1101	Informatik I, 10 C
B.Inf.1102	Informatik II, 10 C

**cc. Fachgebiet: Wirtschafts- und Sozialpsychologie**

B.Psy.501	Sozialpsychologie, 8 C
B.Psy.005S	Wirtschaftspsychologie I & II, 8 C
B.Psy.602W	Psychologische Experimental- und Evaluationsmethodik, 4 C

**dd. Fachgebiet: Politologie und Ethnologie**

B.Pol.10	Model United Nations, 8 C
B.Pol.101	Einführung in die Politikwissenschaften, 6 C
B.Pol.102	Einführung in das politische System der BRD und die internationalen Beziehungen, 7 C
B.Pol.800	Aufbaumodul Internationale Beziehungen, 8 C

**ee. Fachgebiet: Ökonomisch relevante Gebiete der Soziologie**

B.Soz.01	Einführung in die Soziologie, 8 C
B.Soz.130	Die Klassiker der Soziologie und ihre Theorien, 8 C
B.Soz.140	Einführung in die modernen soziologischen Theorien, 8 C
B.Soz.800	Einführung in die Arbeits- Unternehmens- und Wirtschaftssoziologie, 8 C
B.Soz.801	Soziologie von Arbeit, Unternehmen und Wirtschaft – Vertiefung, 8 C
B.Soz.600	Exemplarische Studien der politischen Soziologie und des Wohlfahrtsstaates, 8 C
B.Soz.601	Das Forschungsfeld der politischen Soziologie und der Soziologie des Wohlfahrtsstaates, 8 C
B.Soz.02	Einführung in die Sozialstrukturanalyse moderner Gesellschaften, 8 C
B.MZS.03	Einführung in die Praxis der empirischen Sozialforschung, 4 C
B.MZS.02	Praxis der empirischen Sozialforschung (Seminar), 4 C
B.GeFo.08	Genderkompetenz I – Einführung in die Geschlechterforschung, 4 C
B.GeFo.09	Genderkompetenz II, 4 C

**ff. Fachgebiet: Agrar- und Forstökonomie**

B.Agr.0321	Marketing und Marktforschung für Agrarprodukte und Lebensmittel, 6 C
B.Agr.0339	Ressourcenökonomie und nachhaltige Landnutzung, 6 C
B.Forst.1213	Nachhaltigkeit Grundlagen, 3 C

**gg. Fachgebiet: Wirtschaftsgeographie**

B.Geg.08	Wirtschaftsgeographie, 7 C
----------	----------------------------

**hh. Fachgebiet: Ökonomisch relevante Gebiete des Rechts**

S.RW.0211K	Staatsrecht I, 7 C
S.RW.0212K	Staatsrecht II, 7 C
S.RW.0214K	Staatsrecht III (Bezüge zum Völker- und Europarecht), 4 C
S.RW.1124	Grundzüge des Arbeitsrechts, 6 C
S.RW.1125	Koalitions-, Tarifvertrags- und Arbeitskampfrecht, 6 C
S.RW.1126	Betriebliche und unternehmerische Mitbestimmung, 6 C
S.RW.1130	Handelsrecht, 6 C
S.RW.1136	Wirtschaftsrecht der Medien, 6 C
S.RW.1137	Immaterialgüterrecht II (gewerbliche Schutzrechte), 6 C
S.RW.1215	Europarecht I, 6 C
S.RW.1229	Internationales und europäisches Wirtschaftsrecht, 6 C

**ii. Schlüsselkompetenzen**

Module aus folgender Liste von Modulgruppen und Module aus dem zentralen Schlüsselkompetenzangebot der Universität Göttingen, sofern die dort genannten Zugangsvoraussetzungen erfüllt sind. Module mit der Kennung „SK.AS“ können nur im Umfang von insgesamt bis zu 6 C berücksichtigt werden.

SK.AS.BK	Module Kompetenzen der beruflichen Einmündung
SK.AS.FK	Module Führungskompetenz
SK.AS.KK	Module Kommunikative Kompetenzen
SK.AS.SK	Module Sozialkompetenzen
SK.AS.WK	Module Wissens- und Selbstkompetenzen
SK.GB.01	Sozialkompetenz: Gender und Diversity in der Berufspraxis, 3 C
SK.GB.02	Kommunikative Kompetenz: Gender und Diversitykompetenz in der Kommunikation, 3 C“

**Artikel 2**

Die Änderung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2018 in Kraft.

---

**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät vom 04.07.2018 hat das Präsidium der Georg-August-Universität am 31.07.2018 die zehnte Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 27.03.2012 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 10/2012 S. 226), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 03.04.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 16/2018 S. 237), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172); § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG, § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

**Artikel 1**

Die Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 27.03.2012 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 10/2012 S. 226), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 03.04.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 16/2018 S. 237), wird wie folgt geändert:

1. § 2 (Qualifikationsziele) wird wie folgt neu gefasst:

**„§ 2 Qualifikationsziele**

(1) <sup>1</sup>Neben den in der RPO-BA definierten allgemeinen Zielen des Bachelor-Studiums erwerben die Studierenden in dem Bachelor-Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ grundlegende Kenntnisse der Wirtschaftsinformatik, der Informatik und der Wirtschaftswissenschaften, hier mit Schwerpunkt in der Betriebswirtschaftslehre. <sup>2</sup>Daneben werden die grundlegenden Methoden der jeweiligen Fachgebiete vermittelt. <sup>3</sup>Dieses soll die Absolventinnen und Absolventen befähigen, mit wissenschaftlichen Methoden zu arbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse einzuschätzen und verantwortungsvoll zu handeln.

(2) <sup>1</sup>Mit den erworbenen Kompetenzen sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, betriebliche Aufgabenstellungen, Aufgabenstellungen in der Verwaltung sowie im privaten Umfeld bzgl. ihrer Anforderungen zu analysieren und Gestaltungsvorschläge für betriebliche Informationssysteme zu erarbeiten sowie dabei zwischen verschiedenen Anspruchsgruppen zu vermitteln. <sup>2</sup>Dabei können sie angemessen die notwendigen betriebswirtschaftlichen Lösungsansätze integrieren und erlernte Methoden auf verwandte Situationen/Aufgaben anwenden und transferieren. <sup>3</sup>Die Studierenden werden befähigt einzuschätzen, wie die IT die Unternehmensstrategie unterstützt oder selber einen Beitrag zur Unternehmensstrategie leistet. <sup>4</sup>Ebenso sind sie in der Lage, Methoden zur betrieblichen Geschäftsprozessanalyse einzusetzen und relevante Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten. <sup>5</sup>Bei der Gestaltung von Informationssystemen beherrschen sie die grundlegenden Vorgehensweisen des Projektmanagements und der Softwareentwicklung. <sup>6</sup>Sie können technische Lösungen bzgl. ihrer

Eignung für die jeweilige Problemlösung abschätzen. <sup>7</sup>Daneben wird es den Absolventinnen und Absolventen möglich zu analysieren und Entscheidungsalternativen zu erarbeiten, wie der Betrieb der betrieblichen Informationssysteme gestaltet werden kann. <sup>8</sup>Zudem sind die Studierenden in der Lage, aktuelle Trends im Bereich der Wirtschaftsinformatik zu analysieren und kritisch zu reflektieren.

(3) <sup>1</sup>Weiterhin werden durch das Studium, insbesondere durch zahlreiche Projekt- und Gruppenarbeiten, die sozialen und kommunikativen Fähigkeiten der Studierenden ausgebaut. <sup>2</sup>Durch die Präsentation von Ergebnissen und die Reflexion der Vorgehensweisen im Austausch mit Kommilitonen und Lehrenden werden die Präsentations-, Reflexions- und Diskussionskompetenzen der Studierenden erweitert. <sup>3</sup>Damit werden die Absolventinnen und Absolventen in die Lage versetzt, erfolgreich in die berufliche Praxis, sowohl in Fach- als auch IT-Abteilungen von Unternehmen sowie bei IT-Unternehmen einzusteigen oder ein konsekutives Master-Studium zu absolvieren.“

**2. Anlage I (Modulübersicht) Ziffer II (Zweiter Studienabschnitt) wird wie folgt geändert:**

**a.** In Nr. 1 (Vertiefung Wirtschaftsinformatik) Buchstabe c werden Buchstaben dd wie folgt neu gefasst:

**„dd. Standardsoftware, Referenzmodelle, Systementwicklung**

B.WIWI-BWL.0029	Audit Go! - Projektseminar zur IT-gestützten Abschlussprüfung	6 C
B.WIWI-WIN.0021	Modellierung betrieblicher Informationssysteme	4 C
B.WIWI-WIN.0007	SAP-Blockschulung	3 C
B.WIWI-WIN.0028	Projektmanagement	6 C
B.WIWI-WIN.0015	Geschäftsprozesse und Informationstechnologie	4 C
B.WIWI WIN.0006	SAP-Projektseminar	12 C
B.WIWI WIN.0005	Projektseminar Systementwicklung – Entwicklung von Webapplikationen	12 C
B.WIWI-WIN.0027	Seminar zu Themen der Wirtschaftsinformatik und BWL	6 C
B.WIWI-WIN.0023	Projektseminar zur Systementwicklung – Entwicklung von mobilen Anwendungen	12 C
B.WIWI-WIN.0029	Projektseminar zur Systementwicklung - Entwicklung von Anwendungen in heterogenen Systemlandschaften“	12 C“

**b.** In Nr. 2 (Vertiefung Informatik) wird Buchstabe c wie folgt neu gefasst:

**„c.** Es ist eines der folgenden Module im Umfang von 12 C erfolgreich zu absolvieren:

B.WIWI WIN.0006	SAP-Projektseminar	12 C
B.WIWI WIN.0005	Projektseminar zur Systementwicklung – Entwicklung von Webapplikationen	12 C
B.WIWI-WIN.0023	Projektseminar zur Systementwicklung – Entwicklung von mobilen Anwendungen	12 C

B.WIWI-WIN.0029 Projektseminar zur Systementwicklung - Entwicklung  
 von Anwendungen in heterogenen Systemlandschaften“ 12 C“

c. In Nr. 4 (Freier Wahlbereich) wird Buchstabe a (Wahlbereich Wirtschaftswissenschaften) wie folgt  
 neu gefasst:

**„a. Wahlbereich Wirtschaftswissenschaften**

Es sind, soweit noch nicht belegt, die Module des Bereichs „Vertiefung Wirtschaftsinformatik“  
 wählbar, sowie folgende Module:

**aa. Finanzen, Rechnungswesen und Steuern**

B.WIWI-BWL.0006 Finanzmärkte und Bewertung	6 C
B.WIWI-BWL.0014 Rechnungslegung der Unternehmung	6 C
B.WIWI-BWL.0017 Steuerliche Gewinnermittlung	6 C
B.WIWI-BWL.0018 Steuerbelastung nationaler Unternehmen	6 C
B.WIWI-BWL.0021 Controlling mit SAP	6 C
B.WIWI-BWL.0023 Grundlagen der Versicherungstechnik	6 C
B.WIWI-BWL.0063 Entscheidungsorientiertes Controlling	6 C

**bb. Marketing und E-Business**

B.WIWI-BWL.0038 Supply Chain Management	6 C
B.WIWI-BWL.0060 Konsumentenverhalten	6 C
B.WIWI-BWL.0040 Handelsmanagement	6 C
B.WIWI-BWL.0059 Grundlagen der Marktforschung	6 C

**cc. Unternehmensführung**

B.WIWI-BWL.0035 Controlling und Unternehmenssteuerung	6 C
B.WIWI-BWL.0037 Produktionsmanagement	6 C
B.WIWI-BWL.0052 Logistics Management	6 C
B.WIWI-BWL.0054 Organisationsgestaltung und Wandel	6 C
B.WIWI-BWL.0064 Ausgewählte Fragestellungen der BWL im Bereich Unternehmensführung	6 C
B.WIWI-BWL.0085 Seminar Empirische Methoden im Personalmanagement	6 C
B.WIWI-BWL.0090 Projektseminar Gründungsmanagement	6 C
B.WIWI-BWL.0091 Asian Business and Economics	6 C

**dd. Statistik, Ökonometrie und Wirtschaftsmathematik**

B.WIWI-VWL.0007 Einführung in die Ökonometrie	6 C
B.WIWI-QMW.0001 Lineare Modelle	6 C
B.WIWI-QMW.0003 Angewandte Ökonometrie	6 C
B.WIWI-QMW.0009 Seminar in Angewandter Ökonometrie	6 C

**ee. Volkswirtschaftslehre**

Alle Module mit der Kennung „B.WIWI-VWL“.

**Artikel 2**

Die Änderung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2018 in Kraft.

---

**Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:**

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät vom 04.07.2018 hat das Präsidium der Georg-August-Universität am 31.07.2018 die elfte Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 27.03.2012 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 10/2012 S. 197), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 03.04.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 16/2018 S. 202), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172); § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG, § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

**Artikel 1**

Die Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 27.03.2012 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 10/2012 S. 197), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 03.04.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 16/2018 S. 202), wird wie folgt geändert:

1. § 2 (Qualifikationsziele) wird wie folgt neu gefasst:

**„§ 2 Qualifikationsziele**

<sup>1</sup>Neben den in der RPO-BA definierten allgemeinen Zielen des Bachelor-Studiums sollen die Absolventinnen und Absolventen unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden der Betriebswirtschaftslehre beherrschen, um dadurch zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt zu werden. <sup>2</sup>Die Absolventinnen und Absolventen des Bachelor-Studiengangs „Betriebswirtschaftslehre“ verfügen über eine solide Basisausbildung in allen betriebswirtschaftlichen Teilgebieten und verstehen die vielfältigen Interdependenzen zwischen den verschiedenen Funktions- wie auch Objektbereichen in Unternehmen. <sup>3</sup>Darüber hinaus verfügen sie über Spezialwissen durch eine mögliche inhaltliche Schwerpunktsetzung in den Bereichen

Finanzen, Rechnungswesen und Steuern, Marketing und E-Business sowie Unternehmensführung.  
<sup>4</sup>Zugleich sind sie mit modernen Kommunikationstechnologien und der Ausgestaltung effizienter Informationsflüsse im Unternehmenskontext vertraut. <sup>5</sup>Mit den erworbenen Kenntnissen, Fähigkeiten und Methoden können die Absolventinnen und Absolventen sowohl erfolgreich in den Beruf einsteigen als auch ein konsekutives Master-Studium absolvieren.“

2. In § 7 (Profilbildung und Ausweis von Schwerpunkten) Absatz 2 wird Satz 2 wie folgt neu gefasst:

„<sup>2</sup>Als Schwerpunkte können ausgewiesen werden:

- Finanzen, Rechnungswesen und Steuern (Finance, Accounting and Taxes),
- Unternehmensführung (Management),
- Marketing und E-Business (Marketing and E-Business).“

3. In Anlage I (Modulübersicht) Ziffer II (Zweiter Studienabschnitt) Nr. 5 (Wahlbereich) wird Buchstabe d wie folgt neu gefasst:

„d. Es können folgende Module gewählt werden; es können Module aus mehreren Fachgebieten kombiniert werden.

<b>Fachgebiet: Wirtschafts- und Sozialgeschichte</b>	
B.WSG.0001	Einführung in die WSG I: Konzepte und Arbeitstechniken, 11 C
B.WSG.0002	Einführung in die WSG II: Methoden und Anwendungsbereiche, 6 C
B.WSG.0003	Aufbaumodul WSG I, 6 C
B.WSG.0004	Aufbaumodul WSG II, 6 C
<b>Fachgebiet: Informatik und Mathematik</b>	
B.Inf.1101	Informatik I, 10 C
B.Math.720	Mathematische Anwendersysteme, 3 C
<b>Fachgebiet: Wirtschafts- und Sozialpsychologie</b>	
B.Psy.501	Sozialpsychologie, 8 C
B.Psy.005S	Wirtschaftspsychologie I & II, 8 C
B.Psy.602W	Psychologische Experimental- und Evaluationsmethodik, 4 C
<b>Fachgebiet: Ökonomisch relevante Gebiete der Soziologie und Politologie</b>	
B.Soz.01	Einführung in die Soziologie, 8 C
B.Soz.130	Die Klassiker der Soziologie und ihre Theorien, 8 C
B.Soz.140	Einführung in die modernen soziologischen Theorien, 8 C



B.Soz.800	Einführung in die Arbeits- Unternehmens- u. Wirtschaftssoziologie, 8 C
B.Soz.801	Soziologie von Arbeit, Unternehmen und Wirtschaft – Vertiefung, 8 C
B.Soz.600	Exemplarische Studien der politischen Soziologie und des Wohlfahrtsstaates, 8 C
B.Soz.601	Das Forschungsfeld der politischen Soziologie und der Soziologie des Wohlfahrtsstaates, 8 C
B.Soz.02	Einführung in die Sozialstrukturanalyse moderner Gesellschaften, 8 C
B.MZS.03	Einführung in die Praxis der empirischen Sozialforschung, 6 C
B.MZS.02	Praxis der empirischen Sozialforschung (Seminar), 4 C
B.GeFo.08	Genderkompetenz I – Einführung in die Geschlechterforschung, 4 C
B.GeFo.09	Genderkompetenz II, 4 C
B.Pol.10	Model United Nations, 8 C
B.Pol.101	Einführung in die Politikwissenschaft, 6 C
B.Po.102	Einführung in das politische System der BRD und die internationalen Beziehungen, 7 C
B.Pol.800	Aufbaumodul Internationale Beziehungen, 8 C
<b>Fachgebiet: Agrar- und Forstökonomie</b>	
B.Agr.0305	Agrarpreisbildung und Marktrisiko, 6 C
B.Agr.0339	Ressourcenökonomie und nachhaltige Landnutzung, 6 C
<b>Fachgebiet: Wirtschaftsgeographie</b>	
B.Geg.08	Wirtschaftsgeographie, 7 C
B.Geg.15	Wirtschaftsräumliche Regionalanalyse, 6 C
<b>Fachgebiet: Ökonomisch relevante Gebiete des Rechts</b>	
S.RW.1124	Grundzüge des Arbeitsrechts, 6 C
S.RW.1125	Koalitions-, Tarifvertrags- und Arbeitskampfrecht, 6 C
S.RW.1126	Betriebliche und unternehmerische Mitbestimmung, 6 C
S.RW.1130	Handelsrecht, 6 C
S.RW.1132	Wettbewerbsrecht, 6 C
S.RW.1136	Wirtschaftsrecht der Medien, 6 C

S.RW.1137	Immaterialgüterrecht II (gewerbliche Schutzrechte), 6 C
S:RW.1229	Internationales und Europäisches Wirtschaftsrecht, 6 C
<b>Schlüsselqualifikationen</b>	
Module aus folgender Liste von Modulgruppen und Module aus dem zentralen Schlüsselkompetenzangebot der Universität Göttingen, sofern die dort genannten Zugangsvoraussetzungen erfüllt sind. Module mit der Kennung „SK.AS“ können nur im Umfang von insgesamt bis zu 6 C berücksichtigt werden.	
SK.AS.BK	Module Kompetenzen der beruflichen Einmündung
SK.AS.FK	Module Führungskompetenz
SK.AS.KK	Module Kommunikative Kompetenzen
SK.AS.SK	Module Sozialkompetenzen
SK.AS.WK	Module Wissens- und Selbstkompetenzen
SK.GB.01	Sozialkompetenz: Gender und Diversity in der Berufspraxis, 3 C
SK.GB.02	Kommunikative Kompetenz: Gender- und Diversitykompetenz in der Kommunikation, 3 C“

**4. Anlage II (Ausweis eines Studienschwerpunktes) wird wie folgt geändert:**

**a.** In Nr. 1 (Schwerpunkt „Finanzen, Rechnungswesen, Steuern“) wird Buchstabe b wie folgt neu gefasst:

„**b.** Zum Ausweis des Schwerpunkts sind durch das erfolgreiche Absolvieren folgender Wahlpflichtmodule mindestens 12 C zu erbringen:

B.WIWI-BWL.0006	Finanzmärkte und Bewertung, 6 C
B.WIWI-BWL.0014	Rechnungslegung der Unternehmung, 6 C
B.WIWI-BWL.0017	Steuerliche Gewinnermittlung, 6 C
B.WIWI-BWL.0018	Steuerbelastung nationaler Unternehmen, 6 C
B.WIWI-BWL.0022	Wirtschaftsprüfung und Corporate Governance, 6 C
B.WIWI-BWL.0063	Entscheidungsorientiertes Controlling, 6 C
B.WIWI-BWL.0068	Informationssysteme in der Finanzwirtschaft, 6 C
B.WIWI-BWL.0084	Company Taxation in the European Union, 6 C
B.WIWI-BWL.0089	Corporate Financial Management, 6 C
B.WIWI-BWL.0093	Nachhaltigkeitsmanagement und -controlling, 6 C“

b. Nr. 2 wird wie folgt neu gefasst:

**„2. Schwerpunkt „Marketing und E-Business“ (Marketing and E-Business)**

a. Von den 30 C zum Ausweis des Schwerpunkts gelten 6 C durch das erfolgreiche Absolvieren der Module der betriebswirtschaftlichen Vertiefung als erbracht.

b. Zum Ausweis des Schwerpunkts sind durch das erfolgreiche Absolvieren folgender Wahlpflichtmodule mindestens 12 C zu erbringen:

B.WIWI-BWL.0038	Supply Chain Management, 6 C
B.WIWI-BWL.0040	Handelsmanagement, 6 C
B.WIWI-BWL.0059	Grundlagen der Marktforschung, 6 C
B.WIWI-BWL.0060	Konsumentenverhalten, 6 C
B.WIWI-BWL.0069	Marketing Performance Management, 6 C
B.WIWI-BWL.0087	Internationales Marketing, 6 C
B.WIWI-WIN.0010	Informationsverarbeitung in Industriebetrieben, 6 C
B.WIWI-WIN.0018	Anwendungssysteme in Industrieunternehmen, 6 C

c. Daneben können auch folgende Module zum Ausweis des Schwerpunkts erfolgreich absolviert werden (maximal 12 C):

B.WIWI-BWL.0032	Seminar „Ausgewählte Fragestellungen des Handelsmanagements“, 6 C
B.WIWI-BWL.0052	Logistikmanagement, 6 C
B.WIWI-BWL.0062	Ausgewählte Fragestellungen der Konsumentenforschung, 6 C
B.WIWI-BWL.0066	Ausgewählte Fragestellungen der Betriebswirtschaftslehre im Bereich Marketing und E-Business, 6 C
B.WIWI-BWL.0071	Aktuelle Herausforderungen im Innovationsmanagement, 6 C
B.WIWI-BWL.0074	Seminar: Standort- und Objektentwicklung im Einzelhandel, 6 C“

c. In Nr. 3 (Schwerpunkt „Unternehmensführung“) Buchstabe c wird in der Tabelle die Zeile „B.WIWI-BWL.0081, Selected Issues in Corporate Governance, 6 C“ getilgt.

## Artikel 2

Die Änderung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2018 in Kraft.

---

**Präsidium:**

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen hat am 03.07.2018 die Benutzungsrichtlinie für das Bootshaus der Zentralen Einrichtung für den allgemeinen Hochschulsport der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen (§§ 37 Abs. 1 Satz 3, Abs. 3 NHG; § 27 Abs. 2 Satz 3 GO).

Die Mitbestimmung des Personalrats ist am 18.07.2018 erfolgt (§ 66 Abs. 1 Nr. 10. NPersVG).

**Benutzungsrichtlinie für das Bootshaus der Zentralen Einrichtung für den allgemeinen  
Hochschulsport der Georg-August-Universität Göttingen  
(RiLi-Bootshaus)**

**§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Benutzungsrichtlinie (RiLi-Bootshaus) regelt die Nutzung des Bootshauses einschließlich des Bootsmaterials in Wilhelmshausen, Mündener Straße 2, 34233 Fulda, Ortsteil Wilhelmshausen (nachfolgend insgesamt Bootshaus). Das Bootshaus ist ein Teil der Zentralen Einrichtung für den allgemeinen Hochschulsport (ZEHS) der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (nachfolgend Stiftungsuniversität Göttingen).

(2) Für die Überlassung des Bootshauses gelten die Bestimmungen der Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (GEO) und die Richtlinie zur universitätsinternen Kostenbeteiligung für die Nutzung von Hörsälen und Räumen der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (ohne UMG) in der jeweils geltenden Fassung, soweit nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist.

**§ 2 Nutzungsberechtigte**

(1) Nutzungsberechtigt sind vorrangig die Mitglieder der Hochschule i. S. d. § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG, also die eingeschriebenen Studierenden, die hauptberuflich an der Hochschule Tätigen und die angenommenen Doktorandinnen und Doktoranden sowie die Angehörigen der Hochschule i. S. d. § 16 Abs. 4 Satz 1 NHG insbesondere zum Zwecke

- a) der wassersportlichen Betätigung,
- b) der Inanspruchnahme der Angebote des allgemeinen Hochschulsports,
- c) der Durchführung von Veranstaltungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Aufgabenstellung der Hochschule nach § 3 Abs. 1 S. 1 NHG stehen.

(2) Im Falle freier Kapazitäten sind folgende Externe nachrangig nutzungsberechtigt:

- a) die Beschäftigten, Mitglieder und Angehörigen eines Partners oder strategischen Partners des Göttingen Campus;
- b) die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule, die das Bootshaus für außerhochschulische Zwecke nutzen,
- c) die sonstigen Dritten;

insbesondere zum Zwecke

- a) der wassersportlichen Betätigung,
- b) der Inanspruchnahme der Angebote des allgemeinen Hochschulsports.

Externe im Sinne dieser Benutzungsrichtlinie sind:

- a) natürliche Personen, die weder Mitglieder noch Angehörige der Hochschule sind,
- b) juristische Personen (z. B. Vereine, Schulen).

(3) Voraussetzung für jegliche wassersportliche Nutzung ist der Nachweis wenigstens des Deutschen Jugendschwimmabzeichens – Bronze (unter 18 Jahre) oder des Deutschen Schwimmabzeichens - Bronze (ab 18 Jahre) oder ein wenigstens vergleichbarer Leistungsnachweis.

(4) Die Nutzung des Bootshauses durch Externe bedarf eines schriftlichen Nutzungs- und Überlassungsvertrages gemäß § 1 Abs. 4 Sätze 1 und 2 der Anlage 3 zur GEO.

(5) Eine Nutzung des Bootshauses für andere Zwecke als die in den Absätzen 1 und 2 genannten ist unzulässig.

### **§ 3 Grundsätze der Nutzung, verantwortliche Person**

(1) Die Zahlung von Entgelten bzw. Kostenbeiträgen richtet sich nach den Bestimmungen der GEO bzw. der Richtlinie zur universitätsinternen Kostenbeteiligung für die Nutzung von Hörsälen und Räumen der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (ohne UMG).

(2) Die Nutzung des Bootshauses einschließlich der Boote für Zwecke des allgemeinen Hochschulsports ist nur unter Verantwortung des hierfür von der ZEHS eingesetzten Personals (z. B. im Falle von Veranstaltungen der ZEHS der Gruppenleiterin oder des Gruppenleiters oder im Falle von Lehrveranstaltungen der oder des Lehrenden) zulässig.

(3) Wird das Bootshaus Externen, insbesondere Schulen oder Vereinen, zur Nutzung überlassen, sind diese als Veranstalter allein verantwortlich. Der Veranstalter hat gegenüber der ZEHS eine verantwortliche Person zu benennen, die zugleich Veranstaltungsleiterin oder Veranstaltungsleiter

ist. Diese setzt sich vor Nutzungsbeginn unaufgefordert mit dem ZEHS-Personal in Verbindung. Die verantwortliche Person muss für den gesamten Nutzungszeitraum für das ZEHS-Personal erreichbar sein.

(4) Die verantwortliche Person nach Absatz 2 und 3 ist insbesondere verantwortlich für:

- a) die zweckentsprechende Nutzung des Bootshauses,
- b) die ordnungsgemäße Durchführung der beantragten Veranstaltung (z. B. Ruderkurs),
- c) die Einhaltung der Bestimmungen dieser Benutzungsrichtlinie und dessen Bekanntgabe in geeigneter Weise gegenüber den Nutzenden spätestens bei Nutzungsbeginn,
- d) die Aufsicht über die Nutzenden des Bootshauses, die insbesondere umfasst:
  - da) Überwachung der Einhaltung der Verhaltenspflichten nach § 4,
  - db) die Gewährleistung wirksamer Hilfeleistung und die Durchführung von Erste Hilfe-Maßnahmen in Notfällen,
  - dc) die Meldung schwererer Unfälle und schwerwiegender Verstöße gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsrichtlinie gegenüber der Notfall- und Störmeldezentrale der Universität.

(5) Die geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die Bestimmungen des Versammlungsstättenrechts, die Unfallverhütungsvorschriften, einschlägige Hygieneregeln für die Zubereitung von Speisen und Getränke, Bestimmungen über die Gerätesicherheit sowie sonstige sicherheits- und ordnungsrechtliche Regelungen sind zu beachten.

(6) ZEHS-Personal mit entsprechender Qualifikation hat zu Beginn einer Veranstaltung die Teilnehmenden im Rahmen einer Brandschutzunterweisung über Rettungswege und Standorte der Feuerlöscher zu unterrichten und dies zu dokumentieren.

(7) Das Bootshaus ist sorgfältig zu behandeln und darf nur seiner Bestimmung entsprechend sachgemäß benutzt werden. Eingriffe, Veränderungen und Ergänzungen an betriebstechnischen Universitätseinrichtungen dürfen nicht vorgenommen werden.

(8) Das Bootshaus ist spätestens mit Ablauf des vereinbarten Nutzungszeitraumes zu verlassen. Der Nutzungszeitraum schließt die Zeiten für das Aus- und Ankleiden mit ein.

(9) Mitgliedern des Wettkampfteams Rudern der Georg-August-Universität Göttingen, die ihre Mitgliedschaft durch Vorlage ihres Mitgliedsausweises nachweisen können, sind Training und Duschmöglichkeiten zu ermöglichen.

## § 4 Verhalten

(1) Die Nutzung des Bootshauses erfordert gegenseitige Rücksichtnahme. Alle Nutzenden haben sich so zu verhalten, dass andere nicht geschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar, beeinträchtigt werden. Die Nutzenden einschließlich der verantwortlichen Personen haben insbesondere unangemessenes Verhalten, Belästigungen, Diskriminierung und Gewalt (z. B. verbal, tätlich, sexuell) zu unterlassen.

(2) Die Nutzenden sind insbesondere verpflichtet,

- a) alles zu unterlassen, was dem Bestimmungszweck des Bootshauses widerspricht,
- b) den Anweisungen der verantwortlichen Person Folge zu leisten,
- c) Unfälle und Personenschäden den verantwortlichen Personen unverzüglich zu melden,
- d) im Brand- und Evakuierungsfall die ausgewiesenen und mit einer Notbeleuchtung versehenen Flucht- und Rettungswege zu benutzen,
- e) das Bootshaus pfleglich zu behandeln und vor Verlassen die Endreinigung durchzuführen,
- f) Bettzeug (Bettwäsche, Bettlaken, Kopfkissen, Schlafsack/Bettdecke) mitzubringen,
- g) keine Glasflaschen oder ähnlich zerbrechliche Gegenstände in den Sanitär- und Duschbereich mitzubringen,
- h) es zu unterlassen, Tiere mitzubringen,
- i) Speisen und Getränke allein in den dafür vorgesehenen Bereichen zu verzehren,
- j) benutztes Geschirr nach dem Gebrauch abzuwaschen und in die hierfür vorgesehenen Schränke einzuräumen,
- k) Müll den Vorgaben der ZEHS-Leitung entsprechend getrennt zu entsorgen,
- l) keine Bereiche zu nutzen, die einem anderen Geschlecht vorbehalten sind,
- m) sich nur innerhalb der Umkleidekabinen aus- beziehungsweise anzuziehen,
- n) die Brandschutztür zwischen Tagesraum und Schlafrakt stets geschlossen zu halten,
- o) die Fluchttüren zur Veranda während eines Kurses geöffnet zu halten,
- p) den Sanitätskasten stets sauber zu halten und bei Entnahme das ZEHS-Personal über das erforderliche Nachfüllen zu informieren,
- q) das Mobiliar im Gebäude zu belassen,
- r) Fahrzeuge so zu parken, dass der Bootslagerplatz freigehalten und der öffentliche Weg nicht versperrt wird.

(3) Das Rauchen und Dampfen (jeweils einschließlich E-Zigarette) ist nur außerhalb des Gebäudes gestattet; Zigarettenstummel sind in den hierfür vorgesehenen Vorrichtungen und Aschenbechern zu entsorgen.



(4) Der Bootssteg dient ausschließlich dem An- und Ablegen der Boote und ist ständig freizuhalten. Es darf insbesondere kein Geschirr mit auf den Steg genommen werden.

(5) Die **Anlage 1** informiert über Stellen und Ansprechpersonen, an die sich die Nutzenden im Notfall oder zur Beratung wenden können.

(6) Bei der Ruder- und Kanunutzung sind die in der **Anlage 2** aufgeführten Verhaltensregeln zu beachten. Das ZEHS-Personal übergibt spätestens bei Nutzungsbeginn die **Anlage 2** an die Nutzenden und lässt sich die Übergabe durch Unterschrift bestätigen.

### **§ 5 Hausrecht, Folgen bei Verstößen**

(1) Die Ausübung des Hausrechts obliegt der ZEHS-Leitung, dem durch die ZEHS-Leitung eingesetzten und beauftragten Personal (§ 3 Abs. 2) sowie im Falle von Nutzungsüberlassungen der von dem externen Veranstalter benannten verantwortlichen Person (§ 3 Abs. 3). Die nach Satz 1 verantwortlichen Personen sind berechtigt und verpflichtet, die zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

(2) Personen, die gegen diese Benutzungsrichtlinie verstoßen, können von der verantwortlichen Person von der Nutzung ausgeschlossen werden. In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Rückzahlung eines bereits entrichteten Entgelts.

(3) Im Falle wiederholter oder schwerwiegender Verstöße gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsrichtlinie kann die ZEHS-Leitung verlangen, eine Veranstaltung unverzüglich zu beenden. Das Bootshaus ist in einem solchen Falle in der Regel innerhalb einer Stunde zu räumen. Die Pflicht zur Entrichtung des Entgelts bleibt unberührt. Darüber hinaus bleiben insbesondere Hausverbote sowie personalrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen vorbehalten.

### **§ 6 Fundsachen**

(1) Fundsachen sind dem ZEHS-Personal auszuhändigen.

(2) Fundsachen werden nach einer Aufbewahrung von vier Wochen dem Fundbüro der Stiftungsuniversität Göttingen übergeben. Verderbliche Gegenstände, insbesondere Lebensmittel und der Inhalt von Flaschen, werden ohne Anspruch auf Erstattung sofort entsorgt.

## § 7 Haftung und Schadensersatz

(1) Externe haften nach den gesetzlichen Bestimmungen. Für Mitglieder und Angehörige der Stiftungsuniversität Göttingen gelten die üblichen inneruniversitären Haftungsgrundsätze.

(2) Werden Schäden am Eigentum der Stiftungsuniversität Göttingen verursacht, so ist die verantwortliche Person verpflichtet, diese dem ZEHS-Personal zu melden. Dies gilt sowohl für das (Küchen-) Inventar, das Bootshaus als auch insbesondere für das Bootsmaterial. Die ZEHS behält sich vor, bei Schäden die Kautions einzubehalten.

(3) Bei nicht ordnungsgemäßigem Hinterlassen des Bootshauses und der Außenflächen, können der verantwortlichen Person anfallende Reinigungs- oder Reparaturkosten in Rechnung gestellt werden. Dies gilt auch für nachträglich festgestellte und von den Nutzenden zu verantwortende Verunreinigungen oder Beschädigungen.

## § 8 Inkrafttreten, Zuständigkeiten, Änderung der Benutzungsrichtlinie

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

(2) Das für die ZEHS zuständige Präsidiumsmitglied entscheidet über Änderungen der **Anlagen 1 und 2** zu dieser Benutzungsrichtlinie; diese werden in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen veröffentlicht. Verantwortlich für die Vorbereitung der Entscheidung ist die ZEHS-Leitung.

(3) Die Benutzungsrichtlinie wird zudem in der jeweils gültigen Fassung auf der Homepage der ZEHS sowie durch Aushang in der ZEHS bekannt gegeben.

**Anlage 1**

**Wichtige Telefonnummern während der Nutzung des Bootshauses  
der Zentralen Einrichtung für den allgemeinen Hochschulsport  
der Georg-August-Universität Göttingen**

Krankenhaus	05541/771
Polizeistation	110, 05541/5057
Feuerwehr	112, 05541/751
Notfall- und Störmeldezentrale der Universität	0551/39-1171
Zentrale Einrichtung Hochschulsport:	
Frau <b>Jasmin Reslan</b> (Überlassungsverträge, Abrechnung)	0551/39-2565
Geräteausgabe	0551/39-5661
Sekretariat	0551/39-25652
Haus & Garten GbR, Ariane Becker und Sven Drath	05541/910550; 0170/5847676

**Anlage 2**

**Verhaltensregeln  
für die Nutzung der Boote der  
Zentralen Einrichtung für den allgemeinen Hochschulsport  
der Georg-August-Universität Göttingen**

1. Boote (Ruder- und Kanuboote) und deren Zubehör sind schonend zu behandeln.
  2. Ruderboote werden nicht am Ausleger, sondern nur an Bordwand oder Gondelleiste kurz hinter den Auslegern getragen. Kleinboote dürfen nicht an den Enden getragen werden, da das Boot ansonsten durchhängt. Beim Drehen der Boote ist darauf zu achten, dass der Ausleger nicht beschädigt wird. Skulls und Riemen sind einzeln mit vorauszeigendem Blatt zu tragen; beim Hinstellen des Bootes müssen die Blätter immer nach unten gerichtet sein.
  3. Gig-Boote sind über das Heck in das Wasser einzusetzen und dabei auf Kiel zu halten. Kleinboote werden seitlich zum Steg eingesetzt. Es sollen zuerst die Riemen oder Skulls zum Steg gebracht und dann das Boot geholt werden. Riemen oder Skulls sind an der dünnsten Stelle (Blatthals) einzulegen beginnend mit stegseitigen Skulls oder Riemen. Zur Schonung des Materials darf mit den Kanus nicht über die Stegkante ins Wasser gerutscht werden. Beim Einsteigen in die Ruderboote darf nur auf die dafür vorgesehenen Stellen getreten werden. Während des gesamten Bootsbetriebs ist durch die Aufsichtsperson ein Stegdienst bestehend aus einer Person einzuteilen, die das Ab- und Anlegen überwacht und Hilfestellung gibt. Der Rettungsring ist in Stegnähe griffbereit zu halten.
  4. Es wird in Fahrtrichtung auf der rechten Seite des Flusses gerudert. Auf ausreichenden Abstand zu anderen Booten ist zu achten. Es ist Rücksicht auf Angler und Anglerinnen zu nehmen. Nur zum Anlegen des Bootes wird unterhalb des Anlegers gerudert, das Ruderrevier liegt Fulda aufwärts des Steges. Anlegen und Ablegen erfolgt nur gegen den Strom.
  5. Nach der Bootsnutzung sind die Boote und deren Zubehör auf dem gekennzeichneten Platz am Bootshaus zu lagern. Die Luftkästen werden geöffnet, Dollenbügel sind zu schließen, der Bug der Boote zeigt zur Hallentür. Boote und Rudergerät werden vor jeder Einlagerung gründlich gereinigt; mit der Schmierseife für die Dollen ist sparsam umzugehen (d. h. mit Wasser abspritzen und anschließend abwischen, Dollen und Klemmringe mit Papierhandtüchern von Schmierseife befreien). Anschließend ist der Reinigungslappen zum Trocknen aufzuhängen und die Böcke sind in die Bootshalle zurückzustellen. Die Vorhängekette zum Bootssteg ist zu schließen.
-