

**Ausgabe Nr. 09/2009
vom 8. September 2009**

Inhalt

Geschäftsordnung des Studentinnen- und Studentenparlaments der Universität Osnabrück	847
Ordnung für die Erhebung personenbezogener Daten von Studienbewerberinnen/ Studienbewerbern und von Mitgliedern sowie Angehörigen der Universität Osnabrück, die nicht in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu ihr stehen <i>(Senatsbeschluss in der 117. Sitzung am 26.11.2008)</i>	855
Verfahrensordnung zur Wahl und Abwahl der Präsidiumsmitglieder der Universität Osnabrück <i>(Senatsbeschluss in der 121. Sitzung am 15.07.2009)</i>	863
Ordnung des Instituts für Kognitionswissenschaft der Universität Osnabrück <i>(Senatsbeschluss in der 121. Sitzung am 15.07.2009)</i>	868
Ressort- bzw. Zuständigkeitsbereichsverteilung des Präsidiums der Universität Osnabrück <i>(Präsidiumsbeschluss im Umlaufverfahren am 10.08.2009)</i>	873
Zeiträume für die Lehrveranstaltungen (Wintersemester 2011/2012 und Sommersemester 2012) <i>(Präsidiumsbeschluss in der 120. Sitzung am 25.06.2009)</i>	879

Impressum

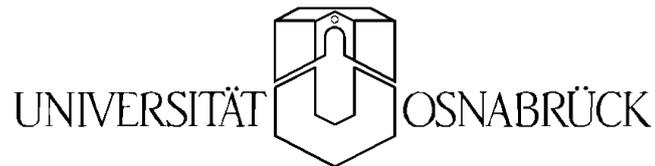
Herausgeber:

Präsident der Universität Osnabrück

Redaktion:

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4427

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück



GESCHÄFTSORDNUNG

des Studentinnen- und Studentenparlaments der Universität Osnabrück

AMBl. der Universität Osnabrück, 1. Sonderausgabe 1997, 01.03.1997, S. 32

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2002 vom 08.03.2002, S. 34

Genehmigung durch den Präsidenten am 12.11.2004

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 10/2004 vom 26.11.2004, S. 334

Genehmigung durch den Präsidenten am 15.05.2006

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2006 vom 20.06.2006, S. 362

Genehmigung durch den Präsidenten am 22.09.2008

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2008 vom 27.11.2008, S. 1142

Genehmigung durch den Präsidenten am 23.06.2009

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 09/2009 vom 08.09.2009, S. 847

INHALT:

§ 1	Geltungsbereich	849
§ 2	Einberufung der Sitzungen	849
§ 3	Tagesordnung	849
§ 4	Sitzungsverlauf	850
§ 5	Anträge zur Geschäftsordnung	850
§ 6	Beschlussfähigkeit	851
§ 7	Abstimmung	851
§ 8	Wahl der Präsidentin/ des Präsidenten des StuPa und ihrer/ seiner zwei Stellvertreterinnen/ Stellvertreter	852
§ 9	Kommissionen und Ausschüsse	852
§ 10	Erstellung des Sitzungsprotokolls	853
§ 11	Zusätze zum Protokoll	853
§ 12	Bescheinigung über Tätigkeit im StuPa	854
§ 13	Änderungen	854
§ 14	Zweifelsfälle	854
§ 15	In-Kraft-Treten	854
§ 16	Bekanntmachung	854

§ 1 Geltungsbereich

¹Diese Geschäftsordnung regelt die laufenden Geschäfte des Studentinnen- und Studentenparlaments der Universität Osnabrück (StuPa). ²Sie gilt für alle StuPas, gleich welcher Legislaturperiode.

§ 2 Einberufung der Sitzungen

- (1) ¹Die Präsidentin/ der Präsident des StuPa, im Falle der konstituierenden Sitzung das an Lebensjahren älteste Mitglied, beruft die Sitzungen des StuPa mit einer Frist von einer Woche ein. ²Der Allgemeine Studentinnen- und Studentenausschuss (AStA) und die studentischen Vertreterinnen oder Vertreter im Studentenwerk erhalten ebenfalls mit einer Frist von einer Woche eine Einladung, sofern sie nicht bereits als gewählte StuPa-Mitglieder einzuladen sind. ³In eiligen Fällen kann die Einladungsfrist auf drei Werktage verkürzt werden.
- (2) ¹Die Präsidentin/ der Präsident des StuPa und ihre/ seine zwei Stellvertreterinnen/ Stellvertreter bereiten die Sitzungen zusammen mit dem AStA vor. ²Die Präsidentin/ der Präsident des StuPa leitet die Sitzung, bereitet die Beschlüsse vor und führt sie aus. ³Der Einladung sind ein Vorschlag für die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände beizufügen, insbesondere bei Anträgen zu Satzungs- und Ordnungsangelegenheiten und Anträgen zur Beschlussfassung über den Haushalt und Nachtragshaushalt. ⁴Diese Anträge müssen in der Tagesordnung als einzelne Punkte gesondert aufgeführt werden.
- (3) ¹Sind die Präsidentin/ der Präsident des StuPa und ihre/ seine zwei Stellvertreterinnen/ Stellvertreter noch nicht gewählt, so leitet das an Lebensjahren älteste Mitglied des StuPa die Sitzung bis zur Wahl der Präsidentin/ des Präsidenten. ²Sind die Präsidentin/ der Präsident des StuPa und ihre/ seine zwei Stellvertreterinnen/ Stellvertreter verhindert, so beschließt das StuPa unter Leitung des an Lebensjahren ältesten stimmberechtigten Mitglieds über die Sitzungsleitung.
- (4) ¹Auf Verlangen von mehr als einem Drittel der Mitglieder des StuPa oder aller Mitglieder einer Fraktion ist unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. ²Der Antrag muss schriftlich eingereicht und begründet werden. ³Der verlangte Tagesordnungspunkt muss auf der Einladung erscheinen.
- (5) ¹Zur konstituierenden Sitzung hat das an Lebensjahren älteste Mitglied des StuPa einzuladen. ²Dieses kann eine Eröffnungsrede halten.
- (6) ¹Die Einladung wird mit dem Vorschlag für die Tagesordnung an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft zeitgleich mit der Einladung an die Mitglieder des StuPa durch die Präsidentin/ den Präsidenten des StuPa oder zur konstituierenden Sitzung durch das an Lebensjahren älteste Mitglied des StuPa bekannt gemacht. ²Der Aushang erfolgt gemäß dieser Ordnung. ³Die Präsidentin/ der Präsident der Universität Osnabrück erhält eine Kopie der Einladung.

§ 3 Tagesordnung

- (1) ¹Zu Beginn der Sitzung beschließt das StuPa die Tagesordnung. ²Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Beschluss gestellt werden. ³Tagesordnungspunkte, die Anträge zu Satzungs- und Ordnungsangelegenheiten und Anträge zur Beschlussfassung über den Haushalt und Nachtragshaushalt beinhalten, können nicht neu eingefügt werden, sondern müssen in dem verschickten Tagesordnungsvorschlag enthalten sein.
- (2) Von der Reihenfolge der Tagesordnung kann während der Sitzung abgewichen werden (§ 4 Absatz 3f)).
- (3) Die Tagesordnung soll einen Punkt „Bericht des AStA, Anfragen an den AStA“ enthalten, unter welchem über die wesentlichen laufenden Angelegenheiten berichtet wird und Anfragen beantwortet werden.

- (4) ¹Zu dem in § 2 Absatz 3 genannten Tagesordnungspunkt und zu allen die Arbeit des AStA betreffenden Tagesordnungspunkten sollen die Referentinnen/ Referenten des AStA anwesend sein. ²Dies schließt nicht-hochschulöffentliche Tagesordnungspunkte mit ein.
- (5) Die Tagesordnung soll einen Punkt „Bericht aus dem Studentenwerk, Anfragen an die studentischen Vertreterinnen oder Vertreter im Studentenwerk“ enthalten.
- (6) ¹Zu dem in § 2 Absatz 5 genannten Tagesordnungspunkt und zu allen die Arbeit des Studentenwerks betreffenden Tagesordnungspunkten sollen die studentischen Vertreterinnen oder Vertreter im Studentenwerk anwesend sein. ²Dies schließt nicht-hochschulöffentliche Tagesordnungspunkte mit ein.

§ 4 Sitzungsverlauf

- (1) ¹Das StuPa tagt hochschulöffentlich. ²Mit der Zweidrittelmehrheit der Stimmberechtigten kann die Hochschulöffentlichkeit zu einzelnen Punkten der Tagesordnung ausgeschlossen werden. ³Mit der einfachen Mehrheit der Stimmberechtigten kann die Öffentlichkeit zu einzelnen Punkten der Tagesordnung zugelassen werden.
- (2) ¹Die Präsidentin/ der Präsident des StuPa, im Falle der konstituierenden Sitzung das an Lebensjahren älteste Mitglied, eröffnet die Sitzung mit der Feststellung der Beschlussfähigkeit. ²In eine Anwesenheitsliste, die von der Präsidentin/ dem Präsidenten des StuPa oder ihren/ seinen zwei Stellvertreterinnen/ Stellvertretern geführt wird, haben sich jedes anwesende Mitglied des StuPa und alle anwesenden Personen nach § 2 Absatz 5 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück einzutragen.
- (3) ¹Stimmberechtigt können nur die Personen sein, die sich in die Anwesenheitsliste eingetragen haben und anwesend sind. ²Es ist § 2 Absätze 5 und 6 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück zu beachten.
- (4) Zu Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die Präsidentin/ der Präsident des StuPa die eingegangenen Anträge bekannt.
- (5) ¹Die Stimmberechtigten melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes und in deren Verlauf bei der Präsidentin/ dem Präsidenten des StuPa zu Wort. ²Sie werden in eine Redeliste eingetragen. ³In der Reihenfolge dieser Redeliste wird ihnen das Wort erteilt. ⁴Gäste haben Rede- und Antragsrecht, sie dürfen keine Anträge zur Geschäftsordnung stellen. ⁵Für Gäste gelten die Sätze 1 – 3 entsprechend.

§ 5 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) ¹Durch Wortmeldung einer Stimmberechtigten/ eines Stimmberechtigten zur Geschäftsordnung wird die Redeliste nach Beendigung der Ausführung der Rednerin/ des Redners unterbrochen. ²Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände.
- (2) ¹Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. ²Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenrede sofort abzustimmen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere solche auf
 - a) befristete Unterbrechung,
 - b) Vertagung,
 - c) Festsetzung eines Sitzungsendzeitpunktes, danach ggf. Vertagung der noch nicht erledigten Tagesordnungspunkte,
 - d) Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Beschlussfassung über einen Antrag,
 - e) Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder Antrag,
 - f) Umstellung der Tagesordnung,

- g) Überweisung an einen Ausschuss oder an eine Kommission,
- h) Erteilung des Rederechts,
- i) sofortige Abstimmung,
- j) Schluss der Debatte,
- k) Schluss der Redeliste, d.h. nur die Personen, die sich zum Zeitpunkt des Stellens des Geschäftsordnungsantrages auf der Redeliste befinden, und die Personen, die sich zu diesem Zeitpunkt nach einmaliger Nachfrage durch die Präsidentin/ den Präsidenten des StuPa zu Wort melden, können maximal einmal zu Wort kommen,
- l) Beschränkung der Redezeit,
- m) namentliche Abstimmung,
- n) sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen Zweifels an der korrekten Feststellung des Ergebnisses oder an der ordnungsgemäßen Durchführung der Abstimmung oder des Wahlganges.

§ 6 Beschlussfähigkeit

- (1) ¹Zu Beginn der Sitzung stellt die Präsidentin/ der Präsident des StuPa, im Falle der konstituierenden Sitzung das an Lebensjahren älteste Mitglied, die Beschlussfähigkeit fest. ²Das StuPa ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. ³Es gilt als beschlussfähig, auch wenn sich die Zahl der Stimmberechtigten im Verlauf der Sitzung verringert, solange nicht eine Stimmberechtigte/ ein Stimmberechtigter die Beschlussunfähigkeit geltend macht. ⁴Diese Person zählt bei der Feststellung, ob das StuPa noch beschlussfähig ist, zu den Anwesenden. ⁵Die Geltendmachung der Beschlussunfähigkeit erfolgt durch Heben beider Hände und ist vor allen weiteren Abstimmungen und Geschäftsordnungsanträgen zu behandeln.
- (2) ¹Wird eine Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit abgebrochen, so beruft die Präsidentin/ der Präsident des StuPa, im Falle der Beschlussunfähigkeit vor Wahl einer Präsidentin/eines Präsidenten das an Lebensjahren älteste Mitglied, zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. ²Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Stimmberechtigten beschlussfähig. ³Die Einladungsfrist kann gemäß § 1 Absatz 1 auf drei Werktage verkürzt werden. ⁴Auf Satz 2 und ggf. auf Satz 3 ist bei der Einladung hinzuweisen.

§ 7 Abstimmung

- (1) Jeder zur Abstimmung eingebrachte Antrag muss in schriftlicher Form festgehalten werden.
- (2) ¹Die Präsidentin/ der Präsident des StuPa eröffnet die Abstimmung. ²Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, wird verlesen. ³Die Abstimmung erfolgt durch deutliches Handzeichen.
- (3) ¹Auf Verlangen einer Stimmberechtigten/eines Stimmberechtigten ist geheim abzustimmen. ²Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen.
- (4) ¹Liegen mehrere Anträge vor, die sich derart in der Reihenfolge einordnen lassen, dass jeder Antrag die ihm nachgeordneten Anträge einschließt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. ²Im Zweifelsfall entscheidet die Reihenfolge des Einbringens. ³Sind zu einem Sachantrag Änderungsanträge gestellt, so sind diese vor dem Sachantrag zur Abstimmung zu stellen. ⁴Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so gilt Satz 1 entsprechend. ⁵Alternativanträge sind nicht zulässig.
- (5) ¹Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. ²Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. ³Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. ⁴Gemäß Grundordnung der Universität Osnabrück bedarf die Änderung oder Aufhebung von Beschlüssen der Mehrheit der Mitglieder des StuPa.

- (6) ¹Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. ²In diesem Fall ist eine einmalige erneute Abstimmung in der derselben Sitzung zulässig.

§ 8 Wahl der Präsidentin/ des Präsidenten des StuPa und ihrer/ seiner zwei Stellvertreterinnen/ Stellvertreter

- (1) Die Präsidentin/ der Präsident des StuPa und ihre/ seine zwei Stellvertreterinnen/ Stellvertreter werden in zwei getrennten Wahlgängen vom StuPa in geheimer Wahl gewählt.
- (2) ¹Gewählt ist, wer im ersten oder zweiten Wahlgang die Mehrheit der Mitglieder des StuPa erhält, im dritten Wahlgang reicht die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten. ²Gültig sind nur Stimmen, die auf einen Namen lauten, einen Namen ankreuzen oder den Willen der Wählerin/ des Wählers eindeutig kennzeichnen. ³Wenn nur ein Wahlvorschlag vorliegt und niemand diesem Verfahren widerspricht, kann offen abgestimmt werden.
- (3) ¹Das Wahlergebnis wird von der Sitzungsleiterin/ dem Sitzungsleiter unter Hinzuziehung von Wahlhelferinnen und Wahlhelfern festgestellt und verlesen. ²Nach der Wahl müssen die Gewählten unverzüglich eine Erklärung abgeben, ob sie die Wahl annehmen. ³Liegt nach Feststellung des StuPa ein wichtiger Grund vor, so ist unverzüglich eine Neuwahl durchzuführen.

§ 9 Kommissionen und Ausschüsse

- (1) ¹Das StuPa kann Ausschüsse und Kommissionen bilden. ²Ausschüsse sind Gremien, denen ausschließlich die Mitglieder des StuPa und deren Vertreterinnen oder Vertreter angehören dürfen. ³Kommissionen sind Gremien, denen alle Mitglieder der Studentinnen- und Studentenschaft angehören dürfen.
- (2) Die Kommissionen und Ausschüsse werden durch das an Lebensjahren älteste Mitglied des Gremiums unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einberufen.
- (3) ¹Im Auftrag des einsetzenden StuPa erarbeiten und beschließen die Kommissionen und Ausschüsse Vorschläge an das StuPa. ²Sie können, soweit nicht Sonderregelungen bestehen, nicht selbst entscheiden. ³Die Kommissionen und Ausschüsse haben dem StuPa über das Ergebnis ihrer Beratungen zu berichten. ⁴Die Berichterstatterin/ den Berichterstatter bestimmt die Kommission bzw. der Ausschuss.
- (4) ¹Ausschüsse und Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit des Ausschusses oder der Kommission anwesend ist. ²Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. ³§ 5 dieser Ordnung gilt entsprechend. ⁴Stellt die Sitzungsleitung eines Ausschusses oder einer Kommission deren Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. ⁵Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.
- (5) ¹In der ersten Sitzung jeder Legislaturperiode des StuPa wird ein Ausschuss für Initiativen gebildet. ²Dieser bearbeitet alle Anträge zur Initiativförderung und erstellt einen Vorschlag zur finanziellen Förderung, der dem StuPa vorgelegt wird. ³Auf Grundlage dieses Vorschlages setzt das StuPa die Höhe der Förderung für die entsprechenden Initiativen fest. ⁴Alle Mitglieder des StuPa können den Besprechungen des Ausschusses für Initiativen beiwohnen. ⁵Außerplanmäßige Initiativanträge werden dem StuPa vorgestellt.
- (6) ¹In der ersten Sitzung jeder Legislaturperiode des StuPa wird ein Haushaltsausschuss gebildet. ²Gemäß § 1 Absatz 3 der Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück bereitet dieser Anträge zur Verabschiedung des Haushaltsplans und die Entlastung des AStA vor.
- (7) Die AStA-Referentin/ der AStA-Referent für Finanzen gehört den in Absätzen 5 und 6 aufgeführten sowie allen Ausschüssen, die sich mit der Verteilung von Geldern befassen, mit beratender Stimme an.

§ 10 Erstellung des Sitzungsprotokolls

- (1) ¹Über jede Sitzung wird von einer Protokollantin/ einem Protokollanten ein Ergebnis- und Beschlussprotokoll angefertigt. ²Es wird von der Protokollantin/ dem Protokollanten unterzeichnet. ³Jede Fraktion hat abwechselnd in der Reihenfolge der Stärke der Fraktionen, beginnend mit der Stärksten, eine Protokollantin / einen Protokollanten zu stellen. ⁴Im Falle der gleichen Stärke der Fraktionen entscheidet die Anzahl der Stimmen, die auf die zugehörigen Hochschulgruppen bei den Wahlen entfallen sind. ⁵Das StuPa kann durch Beschluss zu Beginn einer Sitzung eine andere Protokollantin/ einen anderen Protokollanten bestimmen.
- (2) Das Protokoll soll enthalten
 1. Termin, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. die Anzahl der Stimmberechtigten,
 3. Angaben über die Beteiligung der Öffentlichkeit,
 4. die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 5. die Anträge im Wortlaut,
 6. die Beschlüsse im Wortlaut, die Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisse,
 7. die wesentlichen Ergebnisse der Diskussion,
 8. Berichte und Anfragen,
 9. Ankündigung von persönlichen Bemerkungen, abweichenden Stimmabgaben und Minderheitenvoten.
- (3) Der Protokollentwurf soll den Mitgliedern des StuPa mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugeschickt werden.
- (4) Protokolländerungsanträge sollen der Präsidentin/ dem Präsidenten des StuPa schriftlich vorgelegt werden.
- (5) ¹Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des StuPa. ²Die Genehmigung ist auf dem Protokoll zu vermerken. ³Das genehmigte Protokoll ist von der Sitzungsleiterin/ dem Sitzungsleiter der Sitzung, auf der es genehmigt wird, zu unterzeichnen. ⁴Die Präsidentin/ der Präsident der Universität Osnabrück erhält eine Kopie des Protokolls.
- (6) ¹Das genehmigte Protokoll über den öffentlichen Teil der Sitzung wird von der Präsidentin/ dem Präsidenten des StuPa durch Aushang an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft bekannt gemacht. ²Auf dem Protokoll ist der Beginn und das Ende des Aushangzeitraumes, der mindestens eine Woche betragen muss, zu vermerken. ³Das genehmigte Protokoll ist mit der Anwesenheitsliste zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück) aufzubewahren.

§ 11 Zusätze zum Protokoll

- (1) ¹Persönliche Bemerkungen zu einem Gegenstand der Sitzung werden dem Protokoll beigelegt. ²Sie sollen über das in der Sitzung Gesagte nicht hinausgehen. ³Sie sind schriftlich innerhalb einer Woche bei der Präsidentin/ dem Präsidenten des StuPa einzureichen.
- (2) Jede Stimmberechtigte/ jeder Stimmberechtigte kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe bzw. Stellungnahme zu einem Beschluss im Protokoll vermerkt wird.
- (3) ¹Die Stimmberechtigten haben das Recht, Minderheitenvoten zu Beschlüssen, bei denen sie überstimmt worden sind, abzugeben. ²Diese Voten sind auf Antrag den Beschlüssen beizufügen. ³Ihr Inhalt soll über das in der Sitzung Gesagte nicht hinausgehen. ⁴Sie müssen innerhalb einer Woche nach der Sitzung bei der Präsidentin/ dem Präsidenten des StuPa eingegangen sein.

- (4) ¹Persönliche Bemerkungen, abweichende Stimmabgaben und Minderheitenvoten gemäß Absätzen 1 – 3 sind in der Sitzung vor Schluss des Tagesordnungspunktes anzukündigen. ²Die Meldung erfolgt durch Heben beider Hände und ist von der Präsidentin/ dem Präsidenten des StuPa vor Eintritt in den nächsten Tagesordnungspunkt entgegenzunehmen.

§ 12 Bescheinigung über Tätigkeit im StuPa

¹Auf Antrag eines Mitglieds oder einer Stellvertreterin / eines Stellvertreters ist eine Bescheinigung über die Tätigkeit im StuPa durch die Präsidentin/ den Präsidenten und den AStA auszustellen. ²Diese Bescheinigung darf nur dann erteilt werden, wenn die / der Antragende mindestens 50 v.H. Sitzungen des StuPa in der jeweiligen Legislaturperiode anwesend war.

§ 13 Änderungen

¹Diese Geschäftsordnung kann vom StuPa mit der Mehrheit seiner Mitglieder geändert werden. ²Diese Änderungen bedürfen der Genehmigung der Präsidentin/ des Präsidenten der Universität Osnabrück.

§ 14 Zweifelsfälle

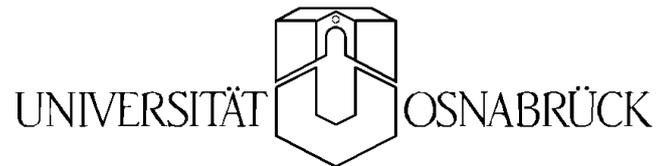
In Zweifelsfällen sind die Satzung und die Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück und das NHG in der jeweils geltenden Fassung zur Auslegung dieser Geschäftsordnung heranzuziehen.

§ 15 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung des StuPa in der Fassung des Beschlusses des StuPa der Universität Osnabrück vom 22.04.2009 tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Universität Osnabrück vom 23.06.2009 am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität vom 08.09.2009 in Kraft.

§ 16 Bekanntmachung

¹Durch die Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück gilt diese Geschäftsordnung als bekannt gemacht. ²Sie ist zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft) aufzubewahren. ³Werden Änderungen der Geschäftsordnung beschlossen, so gelten die Sätze 1 und 2 entsprechend.



ORDNUNG

**für die Erhebung personenbezogener Daten
von Studienbewerberinnen/ Studienbewerbern und von Mitgliedern sowie
Angehörigen der Universität Osnabrück, die nicht in einem Dienst- oder
Arbeitsverhältnis zu ihr stehen**

(gemäß § 17 Absatz 1 NHG)

Beschluss des Senats in der 95. Sitzung am 19.01.2005
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2005 vom 18.02.2005, S. 3

geändert in der 117. Sitzung des Senats 26.11.2008
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 09/2009 vom 08.09.2009, S. 855

INHALT:

§ 1	Allgemeines	857
§ 2	Zulassung	857
§ 3	Einschreibung	858
§ 4	Rückmeldung	859
§ 5	Beurlaubung	859
§ 6	Exmatrikulation	859
§ 7	Teilnahme an Lehrveranstaltungen	859
§ 8	Gasthörerinnen/ Gasthörer	859
§ 9	Studienausweis/ Immatrikulationsbescheinigung	860
§ 10	Änderung persönlicher Daten	860
§ 11	Prüfungsverwaltung	860
§ 12	Kontaktpflege mit ehemaligen Hochschulmitgliedern und -angehörigen	861
§ 13	Personenbezogene Merkmale	861
§ 14	Übermittlung von Daten	861
§ 15	In-Kraft-Treten	862

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Universität kann von Studienbewerberinnen/ Studienbewerbern und von Mitgliedern sowie Angehörigen der Universität Osnabrück, die nicht in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu ihr stehen, diejenigen personenbezogenen Daten erheben, die für die Zulassung und Immatrikulation, die Rückmeldung, die Beurlaubung, die Exmatrikulation, die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die Nutzungen von Hochschuleinrichtungen sowie Kontaktpflege mit ehemaligen Hochschulmitgliedern erforderlich und hier festgelegt sind.
- (2) Die Universität darf diese personenbezogenen Daten auch zur Erfüllung der übrigen Aufgaben nach § 3 und § 5 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) verwenden.
- (3) Rechtsgrundlagen für den Erlass dieser Satzung und für die Verarbeitung der Daten gemäß Absatz 1 ist das Hochschulstatistikgesetz, das NHG, insbesondere § 17 Absatz 1 NHG, das Niedersächsische Hochschulzulassungsgesetz, die Niedersächsische Hochschulvergabeverordnung, die BAföG-Teilerlassverordnung, die Immatrikulationsordnung der Universität Osnabrück, die Prüfungs- und Promotionsordnungen der Universität Osnabrück und die für die Wahlen zu den Selbstverwaltungsorganen bzw. Studentenschaftsorganen geltenden Bestimmungen.
- (4) ¹Die Organe und Dienststellen der Universität Osnabrück dürfen die nach Absatz 1 erhobenen Daten nur im Rahmen der Rechtsgrundlagen der Absätze 2 und 3 verarbeiten oder sonst nutzen. ²Sie haben diese Daten nach der jeweiligen Zweckbestimmung gesondert zu speichern oder auf andere Weise die Einhaltung dieser Verpflichtung sicherzustellen.
- (5) ¹Daten, die zur Erfüllung der Aufgaben der Universität Osnabrück nicht mehr erforderlich sind, sind unverzüglich zu löschen, sofern keine gesetzlichen Verpflichtungen zur weiteren Speicherung mehr bestehen. ²Ist die Löschung einzelner Daten nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich, ist durch technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass die Daten nicht mehr verarbeitet oder sonst genutzt werden.
- (6) ¹Die Organe und Dienststellen der Universität Osnabrück dürfen nur die zur Erfüllung ihrer eigenen oder der ihnen übertragenen Aufgaben erforderlichen Daten erheben. ²Zur Vermeidung von Doppelerhebungen, zur Aktualisierung sowie ferner zur Durchführung des Hochschulstatistikgesetzes sind universitätsinterne Datenverknüpfungen zulässig.

§ 2 Zulassung

- (1) Die Universität erhebt von der Studienbewerberin oder von dem Studienbewerber für die Zulassung folgende personenbezogenen Daten und Angaben:
 1. Familienname,
 2. Vorname,
 3. Geburtsort,
 4. Geburtsdatum,
 5. Geschlecht,
 6. Anschrift(en),
 7. Telefonnummer,
 8. ggf. E-Mail-Adresse,
 9. Staatsangehörigkeit,
 10. Auswahlkriterien für die Vergabe von Studienplätzen
 - a) Studienqualifikation (Art, Durchschnittsnote, Datum, Land und Kreis der Ausfertigung),
 - b) weitere Auswahlkriterien gemäß dem Niedersächsischen Hochschulzulassungsgesetz,
 11. Studiengang, Studienfach und angestrebter Studienabschluss,

12. Zeiten und/ oder Abschluss eines Studiums an einer Hochschule im Geltungsbereich des Staatsvertrages über die Vergabe von Studienplätzen und im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes,
 13. Angaben über abgeleistete Dienste und vergleichbare Verpflichtungen nach § 6 der Hochschulvergabeverordnung,
 14. Dauer einer Berufsausbildung,
 15. Zeitpunkt eines Berufsabschlusses,
 16. Zeiten einer Berufstätigkeit nach Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung,
 17. Gründe und Umfang bei Antrag auf Verbesserung von Durchschnittsnote oder Wartezeit,
 18. besondere persönliche soziale und familiäre Gründe nach § 8 der Hochschulvergabeverordnung (außergewöhnliche Härte),
 19. Ergebnis des Erststudiums und Gründe für das Zweitstudium nach § 10 der Hochschulvergabeverordnung,
 20. maßgebliche Gründe für die Studienortwahl nach § 18 der Hochschulvergabeverordnung.
- (2) Die Daten und Angaben werden nach dem rechtskräftigen Abschluss aller Zulassungsverfahren gelöscht.

§ 3 Einschreibung

Die Universität erhebt von der Studienbewerberin oder von dem Studienbewerber für die Einschreibung folgende personenbezogenen Daten und Angaben:

1. Daten nach § 2 Ziffern 1 bis 11,
2. Hörerinnenstatus, Hörerstatus,
3. Studientyp,
4. Erst-/ Letztimmatrikulation,
5. Auslandsstudium,
6. Hochschulsemester,
7. Fachsemester,
8. abgelegte Zwischenprüfung/ Vorexamen,
9. Fachbereichszugehörigkeit,
10. bei Studienortwechsel der Nachweis über ein früheres/derzeitiges Studium mit Angabe des Studiengangs und der Fachsemester sowie ggf. die Exmatrikulationsbescheinigung,
11. berufspraktische Tätigkeit vor Aufnahme des Studiums,
12. einen Nachweis der Krankenkasse über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung von der Versicherungspflicht,
13. einen Nachweis über die Entrichtung der fälligen Studentenschafts- und Studentenwerksbeiträge, Semesterticket und Verwaltungsbeitrag, ggf. Langzeitgebühr,
14. Umstände, die einer Einschreibung entgegenstehen können, insbesondere
 - a) Ausschluss vom Studium und
 - b) Verlust des Prüfungsanspruchs,
15. bei Studienbewerberinnen und Studienbewerbern mit ausländischer Hochschulzugangsberechtigung den Nachweis, dass ausreichende deutsche Sprachkenntnisse bestehen,
16. Zeiten und/ oder Abschluss eines Studiums an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes.

§ 4 Rückmeldung

Im Rahmen des Rückmeldeverfahrens verarbeitet die Universität die bisher für die Einschreibung gespeicherten Daten. Im Antrag auf die Rückmeldung erhebt die Universität folgende personenbezogenen Daten:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. einen Nachweis über die Entrichtung der fälligen Studentenschafts- und Studentenwerksbeiträge, Semesterticket und Verwaltungsbeitrag,
4. Umstände, die einer Einschreibung entgegenstehen können, insbesondere,
 - a) Ausschluss vom Studium und,
 - b) Verlust des Prüfungsanspruchs.

§ 5 Beurlaubung

¹Studierende sind verpflichtet, die für die Beurlaubung vom Studium maßgeblichen Gründe anzugeben und nachzuweisen. ²Bei dem Verfahren zur Beurlaubung verarbeitet die Universität die bisher für die Einschreibung gespeicherten Daten. ³Darüber hinaus werden Grund, Semester und Dauer der Beurlaubung gespeichert.

§ 6 Exmatrikulation

Für die Exmatrikulation verarbeitet die Universität die bisher gespeicherten Daten sowie den Grund, das Datum und den Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Exmatrikulation.

§ 7 Teilnahme an Lehrveranstaltungen

Für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen verarbeitet die Universität Osnabrück die bisher gespeicherten Daten gemäß § 3 Ziffern 1 – 9.

§ 8 Gasthörerinnen/ Gasthörer

Die Universität erhebt von der Gasthörerin oder von dem Gasthörer für die Aufnahme in das Gasthörer-/Gasthörerinnenverzeichnis folgende personenbezogenen Daten und Angaben:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Geburtsname,
4. Geschlecht,
5. Anschrift,
6. Staatsangehörigkeit,
7. gewünschte Lehrveranstaltungen,
8. ggf. Einschreibung an einer anderen Hochschule
9. das Semester, zu dem Lehrveranstaltungen belegt werden,
10. Anzahl der Semesterwochenstunden.

§ 9 Studienausweis/ Immatrikulationsbescheinigung

Der Studienausweis bzw. die Immatrikulationsbescheinigung kann folgende personenbezogenen Angaben enthalten:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. Geburtsdatum,
4. Geburtsort,
5. erstmalige Einschreibung (nur Immatrikulationsbescheinigung),
6. Studiengang, Fachsemester,
7. angestrebter Studienabschluss.

§ 10 Änderung persönlicher Daten

- (1) Die Mitglieder sowie Angehörigen der Universität Osnabrück, die nicht in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu ihr stehen, sind verpflichtet, der Universität unverzüglich die Änderung des Namens, der Anschrift, der Telefonnummer und der Staatsangehörigkeit mitzuteilen.
- (2) Die Universität ist berechtigt, diese Angaben zu verarbeiten.

§ 11 Prüfungsverwaltung

- (1) Im Prüfungsverfahren verarbeitet die Universität die gespeicherten Daten gemäß § 3 Ziffer 1 – 9 sowie deren Änderungen gemäß § 10.
- (2) Bei der Meldung zur Prüfung sind von den Studierenden, soweit erforderlich, außer den nach den prüfungsrechtlichen Ordnungen erforderlichen Angaben folgende Angaben zu machen bzw. nachstehende Unterlagen vorzulegen:
 1. Nachweise über Praktika,
 2. Anzahl von Prüfungsversuchen und deren Ergebnisse,
 3. Art, Fach, Zeitpunkt und Ergebnis von Prüfungen,
 4. Nachweis über Fristverlängerung zur Ablegung der Prüfung,
 5. Prüfungsfächer,
 6. Prüferin/ Prüfer,
 7. BAföG-Empfang, Förderungsnummer.
- (3) Bei der Abwicklung der Prüfung verarbeitet die Universität zusätzlich zu den nach den Absätzen 1 und 2 erfassten Daten:
 1. Prüfungsergebnisse,
 2. ggf. Nachweise für versäumte Prüfungen oder Rücktritte,
 3. Abschlussdatum (Datum des Abschlusses des letzten Prüfungsteils).

§ 12 Kontaktpflege mit ehemaligen Hochschulmitgliedern und -angehörigen

- (1) Für die Kontaktpflege mit ehemaligen Studierenden werden von den gespeicherten Daten folgende Daten weiterhin verarbeitet:
 1. Familienname,
 2. Vorname,
 3. Geburtsdatum,
 4. Geschlecht,
 5. Anschrift(en),
 6. E-Mail-Adresse(n),
 7. Telefonnummer(n),
 8. Studiengang und -abschluss,
 9. Semester der Exmatrikulation,
 10. Semester des Studienanfanges.
- (2) Für die Kontaktpflege mit allen übrigen ehemaligen Hochschulmitgliedern und -angehörigen der Universität Osnabrück, die nicht in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu ihr stehen, gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 13 Personenbezogene Merkmale

Für die Verwaltung der personenbezogenen Daten können folgende Merkmale/ Kennzeichen gebildet werden:

1. Identitätsnummer (Bewerbernummer, Matrikelnummer, Gasthörer Nummer usw.),
2. Hochschulnummer,
3. Semester,
4. Prüfungsnummer,
5. Verwaltungskennzeichen
 - a) Ersteinschreibung,
 - b) Neueinschreibung,
 - c) Rückmeldung,
 - d) Beurlaubung,
- e) Exmatrikulation,
6. Beiträge gemäß Beitragsordnung der Studentenschaft bzw. Studentenwerksbeitragsverordnung,
7. Krankenversicherungsnachweis/ -befreiung.

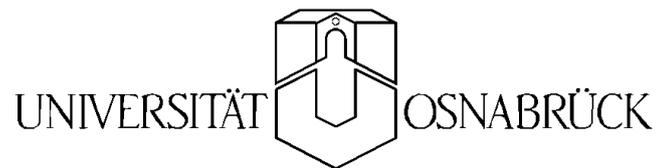
§ 14 Übermittlung von Daten

- (1) ¹Die Übermittlung personenbezogener Daten an andere öffentliche Stellen erfolgt nur, soweit es für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der übermittelnden Hochschule oder der anderen öffentlichen Stelle (insbesondere Studentenwerk Osnabrück, Nds. Ministerium für Wissenschaft und Kultur, Justizbehörden) vorgeschrieben ist. ²Ansonsten gilt § 11 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG).
- (2) Ist die Übermittlung vorgeschrieben und hat die andere öffentliche Stelle selbst die rechtliche Möglichkeit, die von ihr benötigten Daten bei der oder dem Betroffenen zu erheben, so erfolgt die Übermittlung in der Regel nur, wenn die andere öffentliche Stelle die Daten nach Art der Aufgabe, zu der die Daten erforderlich sind, bei der oder dem Betroffenen **nur** mit unzumutbar hohem Aufwand erheben kann.
- (3) ¹Es erfolgt grundsätzlich keine Übermittlung personenbezogener Daten an Personen oder Stellen außerhalb des öffentlichen Bereiches. ²Eine solche Übermittlung ist nur im Rahmen des § 13 NDSG zulässig.

- (4) In den Fällen der Absätze 1 bis 3 ist der Datenschutzbeauftragte der Universität Osnabrück vor der Übermittlung zu beteiligen.

§ 15 In-Kraft-Treten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die „Datenerhebungsordnung (Teil I: Studenten- und Prüfungsstatistik)“ i.d.F.d.Bek. v. 31.10.1992 (AMBl. 3/1992, S. 24) außer Kraft.



VERFAHRENSORDNUNG
zur Wahl und Abwahl der Präsidiumsmitglieder
der Universität Osnabrück

beschlossen in der 82.Sitzung des Senats am 16.07.2003
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 10/2003 vom 30.09.2003, S. 371

geändert in der 121. Sitzung des Senats am 15.07.2009
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 09/2009 vom 08.09.2009, S. 863

I N H A L T:

I. Allgemeines.....	865
§ 1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlagen.....	865
§ 2 Vertraulichkeit.....	865
II. Vorschlag zur Ernennung oder Bestellung der Präsidentin oder des Präsidenten.....	865
§ 3 Beschluss des Senats.....	865
§ 4 Weiterleitung des Vorschlages an den Hochschulrat und an das Fachministerium.....	865
§ 5 Unterrichtung über die Ernennung oder Bestellung.....	865
III. Vorschlag zur Bestellung oder Ernennung der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten.....	866
§ 6 Hauptberufliche Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten.....	866
§ 7 Nebenberufliche Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten.....	866
IV. Abwahl von Präsidiumsmitgliedern.....	866
§ 8 Einleitung des Abwahlverfahrens.....	866
§ 9 Weiterleitung des Beschlusses an den Hochschulrat.....	866
§ 10 Weiterleitung an das Fachministerium.....	866
V. Schlussbestimmungen.....	867
§ 11 In-Kraft-Treten.....	867

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlagen

- (1) ¹Grundlage dieser Ordnung sind die Bestimmungen des NHG, insbesondere die §§ 3 Absatz 3, 38 bis 40, 42 Absatz 3 NHG. ²Ferner finden die Vorschriften der Grundordnung und, soweit diese Ordnung nichts Abweichendes regelt, die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.
- (2) Das Verfahren zur Vorbereitung des Vorschlags für die Ernennung oder Bestellung hauptberuflicher Präsidiumsmitglieder wird in einer gesonderten Ordnung des Senats und des Hochschulrats geregelt.

§ 2 Vertraulichkeit

¹Unterlagen zur Wahl und Abwahl von Präsidiumsmitgliedern sind vertraulich zu behandeln. ²Die Erfordernisse des Persönlichkeitsschutzes und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

II. Vorschlag zur Ernennung oder Bestellung der Präsidentin oder des Präsidenten

§ 3 Beschluss des Senats

¹Nachdem Senat und Hochschulrat die Empfehlung der Findungskommission gemeinsam erörtert haben, schlägt der Senat dem Fachministerium auf der Grundlage der Empfehlung in geheimer Abstimmung mit der Mehrheit seiner Mitglieder eine Präsidentin oder einen Präsidenten zur Ernennung oder Bestellung vor. ²Kommt ein Mehrheitsbeschluss nicht zustande, entscheidet der Senat über das weitere Verfahren.

§ 4 Weiterleitung des Vorschlages an den Hochschulrat und an das Fachministerium

¹Die oder der Vorsitzende des Senats leitet den Vorschlag des Senats zur Ernennung oder Bestellung ihrer oder seiner Nachfolge an die oder den Vorsitzenden des Hochschulrates zur Stellungnahme (§ 52 Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe d) NHG) weiter. ²Nach der Stellungnahme des Hochschulrats legt die oder der Vorsitzende des Senats den Vorschlag des Senats mit der Stellungnahme des Hochschulrats dem Fachministerium zur weiteren Entscheidung vor (§ 48 Absatz 1 NHG). ³Mit dem Vorschlag ist jeweils eine vollständige Dokumentation des Verfahrens vorzulegen. ⁴Begründungen, persönliche Wertungen oder Beurteilungen außerhalb der Dokumentation dürfen nicht beigefügt werden.

§ 5 Unterrichtung über die Ernennung oder Bestellung

- (1) Die oder der Vorsitzende des Senats unterrichtet den Senat und den Hochschulrat unverzüglich über die Entscheidung des Fachministeriums zur Ernennung oder Bestellung der oder des Vorgeschlagenen.
- (2) ¹Die oder der Vorsitzende des Senats benachrichtigt innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntwerden der Entscheidung des Fachministeriums zur Ernennung oder Bestellung die nicht berücksichtigten Kandidatinnen oder Kandidaten und trägt für die Rücksendung der eingereichten Unterlagen Sorge. ²In diese Mitteilung ist aufzunehmen, wann die Ernennung oder Bestellung vorgenommen werden wird.

III. Vorschlag zur Bestellung oder Ernennung der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten

§ 6 Hauptberufliche Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten

¹Die §§ 1 bis 5 dieser Ordnung gelten gemäß § 39 NHG entsprechend für die Besetzung der Ämter der hauptberuflichen Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten mit der Maßgabe, dass die Empfehlung der Findungskommission im Einvernehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten erfolgt. ²Das Besetzungsverfahren der Vizepräsidentenämter soll spätestens sechs Monate nach der wirksamen Bestellung oder Ernennung (§ 16 Satz 1 NBG) der Präsidentin oder des Präsidenten abgeschlossen sein.

§ 7 Nebenberufliche Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident schlägt dem Senat Personen, die an der Hochschule hauptberuflich beschäftigt sind, als nebenberufliche Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten vor.
- (2) Die Vorgeschlagenen sind zu einer hochschulöffentlichen Vorstellung einzuladen, zu der die Mitglieder des Senats und des Hochschulrates gesondert zu laden sind.
- (3) ¹Dem Hochschulrat ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ²Bestätigt der Senat den Vorschlag in geheimer Abstimmung, legt er diesen mit der Stellungnahme des Hochschulrates dem Fachministerium zur Entscheidung vor.

IV. Abwahl von Präsidiumsmitgliedern

§ 8 Einleitung des Abwahlverfahrens

- (1) Zur Einleitung eines Abwahlverfahrens bedarf es eines schriftlichen Antrags von mindestens drei Vierteln der Senatsmitglieder, der zwei Wochen vor der nächsten Senatssitzung als besonderer Tagesordnungspunkt anzukündigen und in nicht-öffentlicher Sitzung zu beraten ist.
- (2) ¹Der Antrag ist an die Präsidentin oder den Präsidenten zu richten; sofern diese oder dieser vom Abwahlverfahren selbst betroffen ist, an eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten. ²Die oder der Betroffene sowie das Fachministerium und der Hochschulrat sind über den Eingang des Antrages unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (3) Über den Antrag ist in einer besonderen Sitzung, die frühestens zwei Wochen nach der Erörterung über den Antrag im Senat stattfinden darf, geheim abzustimmen.

§ 9 Weiterleitung des Beschlusses an den Hochschulrat

¹Wird der Antrag mit der Mehrheit von drei Vierteln der Mitglieder beschlossen, leitet die oder der Vorsitzende des Senats – sofern diese oder dieser selbst betroffen ist, deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter – den Beschluss unter Darlegung der Gründe an den Hochschulrat weiter. ²Der Vorschlag bedarf der Bestätigung durch den Hochschulrat.

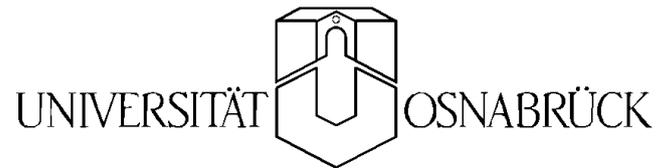
§ 10 Weiterleitung an das Fachministerium

Bestätigt der Hochschulrat den Vorschlag, leitet die oder der Vorsitzende des Senats – sofern diese oder dieser selbst betroffen ist, deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter – den Vorschlag mit der Stellungnahme des Hochschulrats an das Fachministerium weiter.

V. Schlussbestimmungen

§ 11 In-Kraft-Treten

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.



ORDNUNG
DES INSTITUTS FÜR KOGNITIONSWISSENSCHAFT
DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 15/2001 vom 15.10.2001, S. 8

geändert durch Beschluss des Senats auf der 68. Sitzung am 13.02.2002

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2002 vom 22.03.2002, S. 6

geändert durch Beschluss des Senats in der 121. Sitzung am 15.07.2009

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 09/2009 vom 08.09.2009, S. 868

INHALT:

§ 1	Aufgaben und Arbeitsgebiete.....	870
§ 2	Ausstattung	870
§ 3	Organe des Instituts	870
§ 4	Aufgaben des Vorstands	871
§ 5	Aufgaben der geschäftsführenden Leitung (Direktorin oder Direktor)	871
§ 6	Mitgliederversammlung	871
§ 7	Anwendbarkeit sonstiger Regelungen	872
§ 8	Inkrafttreten	872

§ 1 Aufgaben und Arbeitsgebiete

- (1) Das Institut für Kognitionswissenschaft ist eine gemeinsame wissenschaftliche Einrichtung der Fachbereiche Sprach- und Literaturwissenschaft, Kultur- und Geowissenschaften, Biologie/ Chemie, Mathematik/ Informatik sowie des Fachbereichs Humanwissenschaften gemäß § 2 Absatz 3 Satz 1 der Grundordnung der Universität Osnabrück¹.
- (2) Das Institut nimmt insbesondere im Rahmen folgender inhaltlicher Schwerpunkte Aufgaben in der Forschung wahr: Cognitive Modeling, Computerlinguistik, Computer Vision, Kognitive Psychologie, Künstliche Intelligenz, Neurobiologie, Neurobiopsychologie, Neuroinformatik und Robotik, Neurokybernetik, Neurolinguistik und Psycholinguistik sowie Philosophie des Geistes und der Kognition.
- (3) Ziele des Instituts sind:
 - die Bündelung der Forschungsaktivitäten auf dem Gebiet der Kognitionswissenschaft und die Etablierung drittmittelfinanzierter Forschungsschwerpunkte;
 - die Etablierung von internationalen Forschungskooperationen und die Beteiligung an sowie die Beförderung von Forschungsnetzwerken;
 - die Einwerbung von Drittmitteln für Grundlagenforschung, Entwicklungsarbeiten, Spin-Off-Projekte;
 - den interdisziplinären Dialog innerhalb der Universität zu verstärken und zu verbessern;
 - Interessenten dieser Thematik aus dem außeruniversitären Bereich zu generieren und als Ansprechpartner zu fungieren, umgekehrt aber auch solche Kontakte zu suchen und herzustellen;
 - Hochschulabsolventinnen und -absolventen, die in der Praxis auf diesen Gebieten arbeiten, Forschungsaktivitäten und Diskussionsmöglichkeiten anzubieten;

§ 2 Ausstattung

- (1) Die Ausstattung des Instituts und ihre Fortschreibung mit
 - Personal- und Sachmittelnsowie
 - Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständenergibt sich aus den jeweiligen Errichtungs- oder Änderungsbeschlüssen des Senats.
- (2) Der Senat beschließt auf Vorschlag der Fachbereichsräte der beteiligten Fachbereiche über die Fortschreibung der Ausstattung des Instituts.
- (3) Auf Vorschlag eines Fachbereichsrates und auf Beschluss des Institutsvorstands können, unbeschadet der Ausstattung nach Absatz 1, weitere Mitglieder oder Angehörige der Universität Osnabrück Aufgaben im Institut wahrnehmen.
- (4) ¹Die gemäß Absatz 1 dem Institut zugeordneten Mitglieder, jene Mitglieder oder Angehörige der Universität Osnabrück, die überwiegend im Fach Kognitionswissenschaft tätig sind, studieren, promovieren oder habilitieren sowie die weiteren Mitglieder nach Absatz 3 sind Mitglieder des Instituts. ²Diese bilden gemeinsam die Mitgliederversammlung.

§ 3 Organe des Instituts

- (1) Organe des Instituts sind der Vorstand und die oder der Vorsitzende des Vorstands als geschäftsführende Leitung (Direktorin oder Direktor).

¹ i.d.F.d. Bek.v. 28.2.2006, AMBl. 2/2006, S. 97.

- (2) ¹Der Vorstand besteht aus vier dem Institut zugeordneten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe, wovon mindestens drei dem Institut auch haushaltsrechtlich zugeordnet sein müssen, sowie je einem Mitglied der übrigen Statusgruppen. ²Diese werden von den an der wissenschaftlichen Einrichtung tätigen Mitgliedern der Gruppen aus ihrer Mitte gewählt. ³Im Falle der Studierendengruppe sind die studentischen Mitglieder der Lehreinheit Kognitionswissenschaft wahlberechtigt; wählbar sind Studierende der Lehreinheit Kognitionswissenschaft, die unmittelbar mit der Arbeit der wissenschaftlichen Einrichtung verbunden sind. ⁴Die Wahl erfolgt als Personenwahl (Mehrheitswahl). ⁵Jedes Mitglied der Hochschullehrergruppe verfügt über drei Stimmen, die auf drei verschiedene Kandidatinnen oder Kandidaten vergeben werden können, Bündelungen sind ausgeschlossen. ⁶Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr.
- (4) ¹Der Vorstand wählt aus der Mitte seiner Mitglieder, die der Hochschullehrergruppe angehören, für eine Amtszeit von zwei Jahren die geschäftsführende Leitung (Direktorin oder Direktor). ²Die Direktorin oder der Direktor ist die oder der Vorsitzende des Vorstands; Wiederwahl ist zulässig. ³Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. ⁴Die Stellvertretung der geschäftsführenden Leitung obliegt den übrigen Vorstandsmitgliedern, die der Hochschullehrergruppe angehören, in der Reihenfolge des Dienstalters. ⁵Die Vertretung beschränkt sich auf den Fall der Abwesenheit.

§ 4 Aufgaben des Vorstands

- (1) Der Vorstand leitet das Institut.
- (2) Der Vorstand entscheidet über die Verwendung und Verwaltung der dem Institut zugeordneten oder zugewiesenen Ausstattung.
- (3) Der Vorstand beschließt über Vorschläge zur Einstellung und Entlassung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und leitet die Vorschläge der Leitung der Hochschule zu.
- (4) Der Vorstand trägt für die Beachtung der Bestimmungen über Arbeitssicherheit und Umweltschutz Sorge, soweit nicht die Zuständigkeit einer anderen Stelle begründet ist.

§ 5 Aufgaben der geschäftsführenden Leitung (Direktorin oder Direktor)

- (1) ¹Die geschäftsführende Leitung bereitet als Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstands dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. ²Sie beruft den Vorstand zu mindestens einer Sitzung im Semester ein.
- (2) ¹Die geschäftsführende Leitung vertritt das Institut und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. ²Die geschäftsführende Leitung ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der dem Institut haushaltsrechtlich zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
¹Sie entscheidet nach Maßgabe des Ausstattungsplans über den Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
²Die Wahrnehmung von Selbstverwaltungsaufgaben bleibt unberührt.
- (3) Die geschäftsführende Leitung unterrichtet die Dekanin oder den Dekan der beteiligten Fachbereiche und die Versammlung der Mitglieder mindestens einmal im Jahr über die Entwicklung des Instituts, insbesondere über die Verwendung der Mittel.

§ 6 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung kommt unter dem Vorsitz der geschäftsführenden Leitung zur Beratung des Arbeitsplanes des Instituts und der Art und Weise seiner Durchführung mindestens einmal im Semester zusammen.

- (2) Die Versammlung der Mitglieder kann zu Angelegenheiten des Instituts, insbesondere zur Durchführung des Arbeitsplans, Empfehlungen aussprechen, die der Vorstand zu beraten hat und die nur mit einer besonderen Begründung abgelehnt werden dürfen.
- (3) Der Vorstand hat auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitgliederversammlung die Versammlung einzuberufen, wenn wichtige Fragen im Zusammenhang mit dem Arbeitsplan und seiner Durchführung anstehen.

§ 7 Anwendbarkeit sonstiger Regelungen

Die Regelungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung finden Anwendung.

§ 8 Inkrafttreten

¹Diese Ordnung tritt nach Beschlussfassung des Senats am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung (Amtl. Mitteilungsblatt Nr. 5/2002 Seite 6 vom 22.03.2002) außer Kraft.

UNIVERSITÄT OSNABRÜCK
- Dezernat 4 -

6. August 2009

Ressort- bzw. Zuständigkeitsbereichsverteilung des Präsidiums der Universität Osnabrück

– Beschluss des Präsidiums im Umlaufverfahren am 10.08.2009 –

Präsidentin / Präsident

- Außenvertretung der Universität
- Vorsitz im Präsidium
- Festlegung der Richtlinien für das Präsidium
- Vorsitz im
 - Senat
 - Ständigen Senatsausschuss für Berufungen und Selbstverwaltung - ABS - (§ 8 Absatz 4 Nr. 2 Grundordnung)
 - Ständigen Senatsausschuss für Finanzen und Hochschulentwicklung - AFH - (§ 8 Absatz 4 Nr. 1 Grundordnung)
- Vertretung der Universität Osnabrück im Verwaltungsrat des Studentenwerkes
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit; Marketing
- Zielvereinbarungen mit dem Ministerium
- Struktur- und Entwicklungsplanung einschließlich der baulichen Entwicklung sowie Organisation der Hochschule, insbesondere des Wissenschaftsbereichs
- Grundsätze der Ressourcenverteilung
- Koordination zwischen Präsidium und Fachbereichen
- Berufungs- und Bleibeverhandlungen (zusammen mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Personal und Finanzen)
- Abschluss von Kooperationsverträgen mit anderen Hochschulen mit Ausnahme unmittelbar finanzwirksamer Kooperationsverträge
- Strategisches Controlling
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Personal und Finanzen, soweit nicht ausdrücklich anderweitig geregelt

Dem Ressort werden zugeordnet:

- Dezernat 7 (Hochschulentwicklungsplanung)
- Geschäftsstelle Osnabrücker Friedensgespräche
- Fundraising und externes Beziehungsmanagement
- Persönliche Referentin der Präsidentin / des Präsidenten
- Stabsstelle Kommunikation und Marketing
- Stabsstelle Zentrales Berichtswesen

Vizepräsidentin / Vizepräsident für Personal und Finanzen:

- Beauftragte / Beauftragter für den Haushalt i.S.d. § 9 LHO
- Personalmanagement (Einstellungen, Höhergruppierungen / Beförderungen, Entlassungen etc.) einschließlich personalvertretungsrechtliche Angelegenheiten
Bei Personalauswahlentscheidungen über die Leitung der der Präsidentin / dem Präsidenten oder der jeweiligen Vizepräsidentin bzw. dem jeweiligen Vizepräsidenten unmittelbar nachgeordneten Organisationseinheiten sind diese einzubeziehen. Kann keine einvernehmliche Lösung erreicht werden, entscheidet das Präsidium.
- Personalentwicklung
- Finanz- und Rechnungswesen - einschließlich unmittelbar finanzwirksamer Kooperationsverträge
- Gebäudemanagement
- Arbeitssicherheit und Umweltschutz
- Berufungs- und Bleibeverhandlungen (zusammen mit der Präsidentin / dem Präsidenten)
- Vertretung der Universität Osnabrück im Verwaltungsrat des Studentenwerkes
- Betriebsärztlicher Dienst
- Vorsitz im Vorstand der Universitätsstiftung
- Vertretung der Präsidentin / des Präsidenten
 - Vorsitz im Präsidium
 - Vorsitz im AFH
 - Zielvereinbarungen mit dem MWK
 - Struktur- und Entwicklungsplanung einschließlich der baulichen Entwicklung sowie Organisation der Hochschule mit Ausnahme des Wissenschaftsbereichs

- Grundsätze der Ressourcenverteilung gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung und mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Studium und Lehre
- Koordination zwischen Präsidium und Fachbereichen gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung und mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Studium und Lehre
- Abschluss von Kooperationsverträgen mit anderen Hochschulen, soweit nicht originäre Zuständigkeit
- strategisches Controlling
- Im Übrigen, soweit nicht ausdrücklich anderweitig geregelt
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung
 - Koordination der Informations- und Kommunikationstechnik (CIO)
 - Vorsitz in der KIK
 - hinsichtlich der Ressortverantwortung für das Rechenzentrum (einschließlich Verwaltungsdatenverarbeitung) und für das Zentrum für Informationsmanagement und virtuelle Lehre (virtUOS)

Dem Ressort werden zugeordnet:

- Präsidialbüro
- Dezernat 2 (Personal)
- Dezernat 3 (Finanzen)
- Dezernat 4 (Akademische Angelegenheiten, Justitiariat, Zentrale Verwaltungsangelegenheiten)
- Dezernat 6 (Gebäudemanagement)
- Stabsstelle Arbeitsschutz und Gefahrstoffmanagement
- Betriebsärztlicher Dienst

Vizepräsidentin / Vizepräsident für Forschung und Nachwuchsförderung

- Forschungsförderung
- Forschungsevaluation
- Technologietransfer
- Förderung und Weiterbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Koordination der Informations- und Kommunikationstechnik (CIO)
- Bibliothekswesen

- Frauenförderung und Gleichstellung
- Vorsitz in der Kommission für Information und Kommunikation - KIK - (§ 9 Absatz 1 Ziffer 3 Grundordnung)
- Vorsitz in der Kommission für Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses - FNK - (§ 9 Absatz 1 Nr. 2 Grundordnung)
- Vertretung der Präsidentin / des Präsidenten
 - Vorsitz im Senat
 - Repräsentation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit; Marketing gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Studium und Lehre
 - Struktur- und Entwicklungsplanung sowie Organisation des Wissenschaftsbereichs gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Studium und Lehre
 - Grundsätze der Ressourcenverteilung gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Personal und Finanzen und mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Studium und Lehre
 - Berufungs- und Bleibeverhandlungen zusammen mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Personal und Finanzen
 - im Verwaltungsrat des Studentenwerks
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Studium und Lehre, soweit nicht ausdrücklich anderweitig geregelt
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Personal und Finanzen
 - Vorsitz im Vorstand der Universitätsstiftung

Dem Ressort werden zugeordnet:

- Universitätsbibliothek
- Stabsstelle Hochbegabtenförderung, Frühstudium, Herbstakademie
- Rechenzentrum (einschließlich Verwaltungsdatenverarbeitung)
- Zentrum für Informationsmanagement und virtuelle Lehre (virtUOS)
- Zentrum für Promovierende (ZePrOs)
- Gleichstellungsbüro / Referat für Gleichstellung
- EU-Hochschulbüro
- Technologie-Kontaktstelle (TKS)

Vizepräsidentin / Vizepräsident für Studium und Lehre

- Einrichtung, wesentliche Änderung und Schließung von Studiengängen
- Evaluation von Studium und Lehre
- Kapazitäts- und Zulassungsfragen
- Akkreditierung von Studiengängen
- Studienberatung
- Internationale Beziehungen
- Hochschulsport
- Vorsitz in der zentralen Kommission für Studium und Lehre - ZSK - (§ 9 Absatz 1 Nr. 1 Grundordnung)
- Vertretung der Präsidentin / des Präsidenten
 - Grundsätze der Ressourcenverteilung gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Personal und Finanzen und mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung
 - Repräsentation; Presse- und Öffentlichkeitsarbeit; Marketing gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung
 - Struktur- und Entwicklungsplanung sowie Organisation des Wissenschaftsbereichs gemeinsam mit der Vizepräsidentin / dem Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung
 - Vorsitz im ABS
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Personal und Finanzen
 - im Verwaltungsrat des Studentenwerkes
- Vertretung der Vizepräsidentin / des Vizepräsidenten für Forschung und Nachwuchsförderung in ihren originären und in ihren Vertretungsaufgaben, soweit nicht ausdrücklich anderweitig geregelt

Dem Ressort werden zugeordnet:

- Akademisches Auslandsamt
- Allgemeine Dienstleistungen / StudioS
- Dezernat 5 (Studentische Angelegenheiten)
- Koordinationsstelle Professionalisierungsbereich
- Referat für Internationalisierung
- Stabsstelle Zusatzqualifikation :verona

- Sprachenzentrum
- Zentrale Studienberatung (ZSB)
- Zentrum für Hochschulsport (ZfH)
- Zentrum für Lehrerbildung (ZLB)

Die Vizepräsidentinnen und die Vizepräsidenten nehmen die Aufgaben in ihrem Geschäftsbereich selbständig wahr (§ 37 Absatz 4 Satz 3 NHG). Sie sind im Präsidium direkte Ansprechpartner für Fachfragen der ihnen zugeordneten Ressorts. Die Vizepräsidentinnen und die Vizepräsidenten haben bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben die Richtlinien der Präsidentin oder des Präsidenten zu beachten (§ 38 Absatz 1 NHG).

Sofern das nach dieser Ressort- bzw. Zuständigkeitsbereichsverteilung als Vertreterin oder Vertreter zuständige Präsidiumsmitglied nicht vor Ort ist, ist - soweit rechtlich zulässig - das an Dienstjahren älteste Präsidiumsmitglied für die Vertretung zuständig.

Zeiträume für die Lehrveranstaltungen (Wintersemester 2011/2012 bis Sommersemester 2012)

Präsidiumsbeschluss in der 120. Sitzung am 25.06.2009

Wintersemester 2011/2012	15 Wochen		Niedersachsen	
Semesterbeginn	Sa	01.10.2011	Herbstferien:	17.10.2011-29.10.2011 (0 Wo)*
Beginn der LV	Mo	17.10.2011		
Weihnachtsferien	Sa-Sa	17.12.2011-31.12.2011	Weihnachtsferien:	23.12.2011-04.01.2012 (1 Wo)*
Ende der LV	Sa	11.02.2012		
Semesterende	Sa	31.03.2012		
Sommersemester 2012	14 Wochen		Niedersachsen	
Semsterbeginn	So	01.04.2012	Osterferien:	26.03.2012-11.04.2012 (2,5 Wo)*
Beginn der LV	Mo	16.04.2012	Ostern:	08.+09.04.2012
Ende der LV	Sa	21.07.2012	Pfingsten:	27.+28.05.2012
Semesterende	Sa	30.09.2012	Sommerferien:	23.07.2012-31.08.2012 (6 Wo)*

* Die Angaben in Klammern beinhalten die Anzahl der Schulferienwochen, die vorlesungsfrei sind