

Digitales Brandenburg

hosted by Universitätsbibliothek Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen

Universität Potsdam Universität Potsdam

Potsdam, 1.1992 -

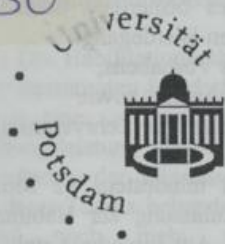
Nr. 6

urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294



1000/

206930



UNIVERSITÄT POTSDAM

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Universität Potsdam
Am Neuen Palais 10, 14469 Potsdam
Verantwortlich: Rektorat
Tel.: 0331/977 1789

ISSN 0943-0091

9. Jahrgang

5. Juli 2000

Nr. 6

INHALT:

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Seite

Habilitationsordnung der Juristischen Fakultät der Universität Potsdam vom 2. Februar 2000 86

Geschäftsordnung des Senats der Universität Potsdam vom 8. Juni 2000..... 90

Dritte Satzung zur Änderung der Promotionsordnung der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam vom 2. Februar 2000 96

Studierendenschaft

Neufassung der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam für das SS 2000 und das WS 2000/2001 vom 6. Juni 2000 97

II. Bekanntmachungen

Dienstvereinbarung Fortbildung an der Universität Potsdam vom 29. Mai 2000 98

Sitzungstermine des Senats der Universität Potsdam im WS 2000/2001..... 99

Mitglieder des Wahlausschusses der Universität Potsdam 100

Neuwahl des Dekans der Philosophischen Fakultät..... 100

Umbenennung von Fakultäten 100

Berichtigungen 100

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Habilitationsordnung der Juristischen Fakultät der Universität Potsdam

Vom 2. Februar 2000

Aufgrund des § 19 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz - BbgHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl. I S. 130) hat der Fakultätsrat der Juristischen Fakultät am 2. Februar 2000 folgende Habilitationsordnung beschlossen:¹

§ 1 Habilitation und Habilitationsleistungen

(1) Die Juristische Fakultät erkennt die Lehrbefähigung (*facultas docendi*) für ein näher bezeichnetes Gebiet der Rechtswissenschaft aufgrund eines Habilitationsverfahrens durch Vergabe des akademischen Grades eines "Doctor iuris habilitatus" (Dr. iur. habil.) zu. Die Habilitation dient dem Nachweis der Befähigung, ein wissenschaftliches Gebiet in Forschung und Lehre selbstständig zu vertreten.

(2) Die Habilitationsleistungen bestehen aus der Habilitationsschrift oder gleichwertigen wissenschaftlichen Veröffentlichungen, aus denen die Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers zu selbstständiger Forschung hervorgeht, und einem wissenschaftlichen Vortrag mit anschließendem Kolloquium.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zur Habilitation setzt eine Habilitationsanzeige und einen Antrag auf Zulassung voraus.

(2) Die Zulassung zur Habilitation kann nur beantragen, wer das Bestehen beider juristischer Staatsprüfungen, eine qualifizierte (mindestens mit "magna cum laude" benotete) Promotion, eine weitergehende wissenschaftliche Tätigkeit und ausreichende Erfahrungen in der Lehre nachweist. Der Fakultätsrat kann vom Erfordernis der Zweiten Juristischen Staatsprüfung befreien. Er kann ausländische akademische Grade und Prüfungen als gleichwertig anerkennen.

§ 3 Habilitationsanzeige

Habilitationsvorhaben sind von der Bewerberin oder dem Bewerber unter Beifügung

- einer Darstellung des bisherigen beruflichen und wissenschaftlichen Werdegangs,
- einer Schilderung des Vorhabens,
- eines Schriftenverzeichnisses sowie
- einer Aufstellung bisheriger Lehrveranstaltungen

der Juristischen Fakultät mindestens 12 Monate, bevor der Antrag auf Zulassung zur Habilitation gestellt wird, anzuzeigen. Auf Einladung stellt sich die Bewerberin oder der Bewerber dem Fakultätsrat persönlich vor; ihr oder ihm wird Gelegenheit zu einem wissenschaftlichen Vortrag gegeben.

§ 4 Antrag auf Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Habilitation ist von der Bewerberin oder dem Bewerber der Dekanin oder dem Dekan persönlich zu überbringen.

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen, die bei den Akten der Juristischen Fakultät verbleiben:

a) ein Lebenslauf mit vollständigen Angaben über den wissenschaftlichen und beruflichen Werdegang der Bewerberin oder des Bewerbers,

b) die Habilitationsschrift oder die nach § 1 Abs. 2 an ihre Stelle tretenden Veröffentlichungen in je 4 Exemplaren,

c) eine Erklärung über die Bezeichnung des rechtswissenschaftlichen Gebiets, für das die Lehrbefähigung zuerkannt werden soll,

d) die Promotionsurkunde und die Zeugnisse über die juristischen Staatsprüfungen oder über die als gleichwertig anerkannten ausländischen Abschlüsse oder Grade (§ 2 Abs. 2),

e) die Dissertation,

f) ein vollständiges Schriftenverzeichnis,

g) ein Verzeichnis der durchgeführten Lehrveranstaltungen,

h) eine Erklärung über frühere und gegenwärtige anderweitige Habilitationsversuche,

i) ein polizeiliches Führungszeugnis,

j) eine Erklärung über die Bereitschaft, im Falle der Verleihung der Lehrbefugnis (§18) an der Universität Potsdam regelmäßig zu lehren.

(3) Anstelle von Urkunden und Schriften, die nicht beigebracht werden können, kann die Dekanin oder der Dekan andere Beweismittel zulassen. Statt Originalurkunden können beglaubigte Abschriften vorgelegt werden.

¹ Genehmigt mit Schreiben des Rektors vom 16. Mai 2000

§ 5 Habilitationsschrift

(1) Die Habilitationsschrift muss in einem der von der beantragten Lehrbefähigung umfassten Fachgebiete eine selbstständige wissenschaftliche Forschungsleistung darstellen und eine wesentliche Förderung der Wissenschaft bedeuten. Sie soll ein anderes Thema behandeln als die Dissertation und darf noch nicht veröffentlicht sein. Die Habilitationsschrift muss in deutscher Sprache abgefasst sein; der Fakultätsrat kann in besonders begründeten Ausnahmefällen eine andere Sprache gestatten.

(2) In Ausnahmefällen kann der Fakultätsrat von bereits vorliegenden Veröffentlichungen der Bewerberin oder des Bewerbers eine oder mehrere aus der jüngsten Zeit als gleichwertige Leistung zulassen, falls sie den Anforderungen von Absatz 1 genügen. Die nachfolgenden Vorschriften für das Habilitationsverfahren gelten für diesen Fall entsprechend.

§ 6 Zulassungsbeschluss

(1) Über die Zulassung entscheidet der Fakultätsrat. Soweit die der Fakultät angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (§ 59 Abs. 1 BbgHG; Art. 8 GrundO²) die Möglichkeit der stimmberechtigten Mitwirkung (§ 72 Abs. 5 BbgHG; § 15 Abs. 3 GrundO) wahrnehmen, gelten sie als Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Fakultätsrat.

(2) Vor der Beschlussfassung berichtet die Dekanin oder der Dekan oder ein von ihr oder ihm beauftragtes Mitglied des Fakultätsrats in nicht öffentlicher Sitzung über die wissenschaftliche Persönlichkeit der Bewerberin oder des Bewerbers, über deren oder dessen beruflichen Werdegang und über die vorgelegten Arbeiten. Die Beschlussfassung bedarf der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrats und der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Professorinnen und Professoren. Die Entscheidung wird in offener Abstimmung getroffen; Enthaltungen sind nicht zulässig.

§ 7 Ablehnung der Zulassung

(1) Die Zulassung zum Habilitationsverfahren wird versagt,

a) wenn die Bewerberin oder der Bewerber an anderer Stelle einen Antrag auf Habilitation zum gleichen Thema gestellt hat und dieses Verfahren noch nicht beendet oder die Bewerberin oder der Bewerber dabei gescheitert ist;

b) oder wenn bei der Bewerberin oder dem Bewerber Gründe vorliegen, die zum Verlust der Beamtenrechte oder zur Entfernung aus dem Dienst führen würden;

c) oder wenn die erstrebte Lehrbefähigung oder das Thema der Habilitationsschrift nicht in das Wissenschaftsgebiet der Juristischen Fakultät fällt;

d) oder wenn die Habilitationsschrift nicht in deutscher oder einer gemäß § 5 Abs. 1 zugelassenen anderen Sprache abgefasst ist;

e) oder wenn die Unterlagen und Nachweise nach § 4 Abs. 2 nicht vollständig vorliegen und auch nicht in angemessener Frist beigebracht werden.

(2) Die Ablehnung der Zulassung zur Habilitation wird begründet und der Bewerberin oder dem Bewerber mit Rechtsbehelfsbelehrung versehen schriftlich bekannt gegeben.

§ 8 Bestellung von Gutachterinnen und Gutachtern

Beschließt der Fakultätsrat die Zulassung zur Habilitation, so bestellt er zugleich aus dem Kreis der stimmberechtigten Fachvertreterinnen und Fachvertreter mindestens zwei Gutachterinnen oder Gutachter für die Habilitationsschrift; er kann zusätzlich bis zu zwei auswärtige Fachgutachterinnen oder Fachgutachter bestellen. Die Gutachten sind in angemessener Frist vorzulegen.

§ 9 Rücktritt vom Habilitationsverfahren

Die Bewerberin oder der Bewerber kann jederzeit vom Verfahren zurücktreten.

§ 10 Beurteilung der Habilitationsschrift

Die Gutachten über die Habilitationsschrift müssen schriftlich gefertigt und eingehend begründet sein. Sie sollen die wesentliche Förderung der Wissenschaft durch die Arbeit und die Befähigung der Bewerberin oder des Bewerbers zu selbstständiger Forschung dartun. Die Gutachten müssen die Annahme oder Ablehnung der Habilitationsschrift empfehlen.

§ 11 Auslage und Stellungnahmen

Die Dekanin oder der Dekan legt die Habilitationsschrift mit den eingegangenen Gutachten vier Wochen im Dekanat aus. Zur Einsichtnahme sind die Mitglieder des Fakultätsrats (§ 6 Abs. 1) und die auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter berech-

² Grundordnung der Universität Potsdam vom 9. Juli 1999, Amtliche Bekanntmachungen der Universität Potsdam S. 52.

tigt. Die Auslage ist den zur Einsicht Berechtigten mitzuteilen. Sie können bis zum Ende der Auslagefrist schriftliche Stellungnahmen abgeben, die gleichfalls im Dekanat ausgelegt werden.

§ 12 Entscheidung über die Annahme der Habilitationsschrift

(1) Nach Ablauf der Auslagefrist beruft die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fakultätsrats diesen unter ausdrücklichem Hinweis auf die nach Absatz 2 vorgeschriebene Mehrheit zur Beratung und Entscheidung über die Annahme der Habilitationsschrift ein. Die auswärtigen Fachgutachterinnen und Fachgutachter werden zur Mitberatung eingeladen.

(2) Vor der Beschlussfassung berichtet die Dekanin oder der Dekan oder das von ihr oder ihm beauftragte Mitglied des Fakultätsrats über die abgegebenen Gutachten und Stellungnahmen. Die Annahme der Habilitationsschrift bedarf der Mehrheit der abgegebenen Stimmen (Art. 16 Abs. 1 GrundO). Abstimmungsberechtigt sind nur Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen (Art. 15 Abs. 4 GrundO). Der Fakultätsrat darf sich über die bestellten Gutachten nur hinwegsetzen, wenn und soweit weitere Gutachten die Vermutung der fachlichen Richtigkeit der bestellten Gutachten in substantiierter, fachwissenschaftlich fundierter Weise erschüttern.

(3) Haftet der Habilitationsschrift nach Ansicht einer in Absatz 2 Sätze 2 und 3 bezeichneten Mehrheit ein behebbarer Mangel an, so ist sie die Habilitationsschrift der Bewerberin oder dem Bewerber zur Umarbeitung zurückzugeben. Für die Umarbeitung ist eine angemessene Frist zu setzen.

(4) Wird weder die Annahme der Habilitationsschrift (Absatz 2) noch ihre Rückgabe zum Zwecke der Umarbeitung (Absatz 3) beschlossen, ist die Habilitationsschrift abgelehnt. Für die Ablehnung und die Rückgabe zur Umarbeitung gilt § 7 Abs. 2 entsprechend.

(5) Beratung und Beschlussfassung nach dieser Vorschrift finden in nicht öffentlicher Sitzung statt. Für die Entscheidung über die Annahme der Habilitationsschrift gilt § 6 Abs. 2 Satz 3 entsprechend.

(6) Nach der Beschlussfassung kann die Bewerberin oder der Bewerber die Gutachten und Stellungnahmen einsehen.

§ 13 Thema des wissenschaftlichen Vortrags

(1) Nach der Annahme der Habilitationsschrift wählt der Fakultätsrat aus dem Vorschlag der Be-

werberin oder des Bewerbers das Thema des wissenschaftlichen Vortrags aus, bestimmt den Zeitpunkt der Bekanntgabe des Themas an die Bewerberin oder den Bewerber und den Zeitpunkt des Probenvortrags. Der Vortrag findet frühestens drei Wochen nach Bekanntgabe des ausgewählten Themas statt. Auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers kann die Frist verkürzt werden. Die Beschlussfassung nach Satz 1 und 3 erfolgt mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten (§ 12 Abs. 2 Sätze 2 und 3).

(2) Der Vorschlag der Bewerberin oder des Bewerbers, der dem Fakultätsrat zum Zeitpunkt der Beschlussfassung über die Annahme der Habilitationsschrift vorzuliegen hat, muss drei sich inhaltlich nicht überschneidende Themen enthalten, die sich vom Thema der Habilitation und der Dissertation deutlich unterscheiden.

§ 14 Vortrag und Kolloquium

(1) Durch den wissenschaftlichen Vortrag und das Kolloquium soll die Bewerberin oder der Bewerber dartun, dass sie zur akademischen Lehrerin oder er zum akademischen Lehrer geeignet ist.

(2) Die Dauer des Vortrags soll 45 Minuten nicht überschreiten. Das anschließende etwa einstündige wissenschaftliche Kolloquium erstreckt sich auf die Thematik des Vortrags und damit zusammenhängende Fragen.

(3) Vortrag und Kolloquium finden vor dem Fakultätsrat in fakultätsöffentlicher Sitzung statt. Die auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter sind hierzu einzuladen. Die Mitglieder des Fakultätsrats und die auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter können sich an dem Kolloquium beteiligen.

§ 15 Entscheidung über den Vortrag

(1) Im Anschluss an das Kolloquium entscheidet der Fakultätsrat in nicht öffentlicher Sitzung darüber, ob die in Vortrag und Kolloquium gezeigte Leistung als mündliche Habilitationsleistung angenommen wird. Wird dies von der in § 12 Abs. 2 Sätze 2 und 3 bezeichneten Mehrheit bejaht, wird das Verfahren mit der Entscheidung über die Zuerkennung der Lehrbefähigung fortgesetzt.

(2) Wird die in Absatz 1 bezeichnete Mehrheit für die Annahme des Vortrags als Habilitationsleistung nicht erreicht, wird dies der Bewerberin oder dem Bewerber mitgeteilt. Die Bewerberin oder der Bewerber hat das Recht, innerhalb von drei Monaten einen neuen Themenvorschlag zu unterbreiten. Auf das Verfahren finden §§ 13, 14 und 15 Abs. 1 Anwendung.

(3) Werden Vortrag und Kolloquium erneut nicht als mündliche Habilitationsleistung anerkannt, ist die Habilitation abgelehnt. § 7 Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.

(4) Auf die Entscheidung über den Vortrag ist § 12 Abs. 2 und 5 anzuwenden.

§ 16 Entscheidung über die Lehrbefähigung

(1) Nach positiver Entscheidung über den Vortrag beschließt der Fakultätsrat in nicht öffentlicher Sitzung mit der in § 12 Abs. 2 Sätze 2 und 3 bezeichneten Mehrheit über die Zuerkennung der beantragten Lehrbefähigung. § 12 Abs. 5 findet entsprechende Anwendung. Dabei sind die erbrachten Habilitationsleistungen und die übrigen Veröffentlichungen danach zu beurteilen, ob sie die Befähigung der Bewerberin oder des Bewerbers zu selbstständiger wissenschaftlicher Forschung und Lehre auf den beantragten Rechtsgebieten erkennen lassen.

(2) Die Lehrbefähigung wird für bestimmte rechtswissenschaftliche Fachgebiete zuerkannt, über die einzeln und insgesamt Beschluss zu fassen ist. Mit Zustimmung der Bewerberin oder des Bewerbers kann die Lehrbefähigung breiter bestimmt werden. Wird die Lehrbefähigung enger als beantragt bestimmt, findet § 7 Abs. 2 entsprechende Anwendung.

(3) Nach der Beschlussfassung teilt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fakultätsrats der Bewerberin oder dem Bewerber mit, welche Lehrbefähigung der Fakultätsrat ihr oder ihm zuerkannt hat. Damit erhält die Bewerberin oder der Bewerber das Recht, ihrem oder seinem Dokortitel den Zusatz "habilitatus" ("habil.") hinzuzufügen. Hierüber erteilt die Dekanin oder der Dekan in angemessener Frist eine Urkunde.

§ 17 Erweiterung und Verlust der Lehrbefähigung

(1) Auf Antrag kann der Fakultätsrat die Erweiterung der Lehrbefähigung der Bewerberin oder des Bewerbers aufgrund späterer Veröffentlichungen beschließen. §§ 8 - 12 gelten entsprechend.

(2) Der Verlust der Lehrbefähigung tritt durch einen der Dekanin oder dem Dekan gegenüber erklärten schriftlichen Verzicht und aus den Gründen ein, die zur Entziehung des Doktorgrades führen (§ 25 Promotionsordnung der Juristischen Fakultät).

§ 18 Verleihung der Lehrbefugnis

Im Rahmen der Verleihung der Lehrbefugnis/venia legendi (§ 53 Abs. 1 BbgHG) nimmt der Fakultätsrat zur Frage Stellung, ob von der Lehrtätigkeit der oder des Habilitierten eine sinnvolle Ergänzung des Lehrangebots der Fakultät zu erwarten ist.

§ 19 Verlust der Lehrbefugnis

Die Entscheidung über die Beendigung der Lehrbefugnis (§ 53 Abs. 3 BbgHG) trifft die Präsidentin oder der Präsident auf Antrag der Juristischen Fakultät.

§ 20 Umhabilitation

(1) Für eine Privatdozentin oder einen Privatdozenten, die oder der an einer anderen Hochschule eine rechtswissenschaftliche venia legendi erhalten hat, kann die Juristische Fakultät der Universität Potsdam den Antrag auf Verleihung der Lehrbefugnis stellen. Der Fakultätsrat im Sinne des § 6 Abs. 1 entscheidet mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten (§ 12 Abs. 2 Satz 3).

(2) Die Verleihung der Lehrbefugnis wird erst wirksam, wenn die Bewerberin auf ihre oder der Bewerber auf seine bisherige venia legendi verzichtet hat.

§ 21 Beschlussfähigkeit; Protokoll

(1) Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist (Art. 13 GrundO). Die Beschlussfähigkeit bei Entscheidungen über Habilitationsleistungen ist gegeben, wenn ein Drittel der zum Zeitpunkt der Beschlussfassung Stimmberechtigten (Art. 15 Abs. 4 GrundO) anwesend ist.

(2) Protokolle des Fakultätsrats über Verhandlungen und Entscheidungen im Habilitationsverfahren werden den an der Sitzung nicht beteiligten Mitgliedern der Universität auch auf deren Antrag hin nicht zugänglich gemacht (Art. 14 Abs. 2 GrundO).

§ 22 In-Kraft-Treten

Diese Habilitationsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft. Die Habilitationsordnung vom 11. Juni 1998³ tritt mit In-Kraft-Treten dieser Ordnung außer Kraft.

³ Habilitationsordnung der Juristischen Fakultät der Universität Potsdam vom 11. Juni 1998, Amtliche Bekanntmachungen der Universität Potsdam S. 154

Geschäftsordnung des Senats der Universität Potsdam

Vom 8. Juni 2000

Der Senat der Universität Potsdam hat sich am 8. Juni 2000 folgende neue Geschäftsordnung gegeben:

Inhalt

- § 1 Einberufung des Senats
- § 2 Anzeige der Mandatsbeendigung
- § 3 Form und Fristen der Einberufung
- § 4 Öffentlichkeit der Senatssitzungen
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Leitung der Sitzungen
- § 7 Vertretung
- § 8 Feststellung der Tagesordnung
- § 9 Unterbrechung und Vertagung der Sitzung, Vertagung einzelner Gegenstände
- § 10 Beschlussfähigkeit
- § 11 Folgen der Beschlussunfähigkeit
- § 12 Wortmeldung und Worterteilung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Beratungen
- § 15 Redezeit
- § 16 Fragerecht
- § 17 Zwischenfragen, Erwiderungen
- § 18 Sachruf
- § 19 Schluss der Redeliste und Schluss der Beratung
- § 20 Sachanträge
- § 21 Nichtbefassung
- § 22 Abstimmung
- § 23 Beschlussfassung
- § 24 Sondervoten
- § 25 Protokollführung
- § 26 Abgabe von Erklärungen
- § 27 Weiterleitung und Veröffentlichung von Beschlüssen
- § 28 Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichungen
- § 29 Eilentscheidung der/des Vorsitzenden
- § 30 Wahlen
- § 31 Nichtöffentlichkeit der Kommissions- und Ausschusssitzungen
- § 32 Senatsbeauftragte
- § 33 Änderung der Geschäftsordnung
- § 34 In-Kraft-Treten

§ 1 Einberufung des Senats

(1) Die/der Vorsitzende beruft den Senat zu ordentlichen Sitzungen ein, wenn die Geschäfte es erfordern. Aus besonderem Anlass kann die/der Vorsitzende eine außerordentliche Senatssitzung einberufen.

(2) Wird die Einberufung des Senats von einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder beantragt, so ist der Senat unverzüglich zum frühestmöglichen Termin einzuberufen. Der Antrag ist schriftlich zu stellen und muss ein bestimmtes Begehren mit Begründung enthalten.

(3) Die/der Vorsitzende setzt auf der Grundlage einer Terminplanung für jeweils ein Semester die Sitzungstermine an. Die Terminplanung ist öffentlich bekannt zu machen.

§ 2 Anzeige der Mandatsbeendigung

Die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter haben die Niederlegung des Mandats oder den Verlust der Wählbarkeit in ihrer Gruppe der/dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Niederlegung des Mandats wird mit dem Zugang der Mitteilung wirksam.

§ 3 Form und Fristen der Einberufung

(1) Die Einberufung des Senats erfolgt schriftlich durch die/den Vorsitzenden. Die Einladung muss den Mitgliedern des Senats spätestens am 5. Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Der Senat kann ohne Wahrung der Einladungsfrist einberufen werden, wenn

- (a) die Einberufung nach § 1 Abs. 2 beantragt worden ist,
- (b) zwei Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder in der Sitzung anwesend sind und die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder die kurzfristige Einberufung billigt.

(2) Einladung und Tagesordnung sollen universitätsöffentlich bekannt gegeben werden. Die Einladungsschreiben werden den Mitgliedern des Senats, die einen Dienstraum zur Verfügung haben, durch Dienstpost, ansonsten an die von ihnen anzugebende Anschrift zugesandt. Dem Einladungsschreiben sind die Tagesordnung der Sitzung und die Beratungsunterlagen beizufügen. Unterlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden. Der Senat kann beschließen, dass einzelne Beratungsunterlagen nicht versandt, sondern zur Einsichtnahme für die Senatsmitglieder bereitgehalten werden.

§ 4 Öffentlichkeit der Senatssitzungen

Zur Vermeidung von Störungen kann der Senat auf Antrag der/des Vorsitzenden oder eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen. Das Hausrecht bleibt hiervon unberührt. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden.

§ 5 Tagesordnung

(1) Die/der Vorsitzende stellt auf der Grundlage der Sitzungsvorbereitung die Tagesordnung auf. Sie/er hat dabei Anträge zu berücksichtigen, die bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung eingegangen sind.

(2) Anträge auf Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung sind schriftlich bei der/dem Vorsitzenden einzureichen. Ihnen soll eine Vorlage zur Beschlussfassung oder zur Kenntnisnahme beigelegt werden, in der der Gegenstand bezeichnet, die/der Berichtersteller/in benannt und ein Beschlusssentwurf, eine Begründung sowie ein Hinweis auf die Rechtsgrundlage enthalten sind. Entsprechen Anträge diesen Anforderungen nicht, so kann die/der Vorsitzende die Aufnahme in die Tagesordnung ablehnen.

(3) Die Tagesordnung weist aus, welche Gegenstände in öffentlicher und in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. In die Tagesordnung sind regelmäßig folgende Tagesordnungspunkte aufzunehmen:

- Genehmigung der Tagesordnung
- Genehmigung des Protokolls
- Bericht der/des Vorsitzenden
- Bericht der Präsidentin/des Präsidenten, der Rektorin/des Rektors
- Bericht aus den Kommissionen und Ausschüssen des Senats
- Anfragen an die Präsidentin/den Präsidenten, der Rektorin/des Rektors
- Verschiedenes

Dies gilt nicht für außerordentliche Sitzungen.

(4) In die Tagesordnung einer Senatssitzung ist der Tagesordnungspunkt "Fragen an das Rektorat" aufzunehmen. Ist die unmittelbare Beantwortung einer Frage nicht möglich, soll die Antwort spätestens bis zur nächsten Senatssitzung erfolgen.

§ 6 Leitung der Sitzungen

(1) Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Senats. Sie/er hat unter Berücksichtigung der berechtigten Belange der im Senat vertretenen Gruppen für eine sachgerechte und zweckmäßige Gestaltung der Beratungen zu sorgen.

(2) Die/der Vorsitzende kann zu Punkten der Tagesordnung entweder die Berichterstattung selbst übernehmen oder sie einem oder mehreren Mitgliedern des Senats oder einem dem Senat nicht angehörenden Berichtersteller übertragen.

(3) Die endgültige Fassung eines Senatsberichts oder Senatsbeschlusses erfolgt durch die/den Vorsitzenden, soweit die Fassung nicht wörtlich vom Senat beschlossen worden ist.

§ 7 Vertretung

Die/der Vorsitzende wird durch ihre/n oder seine/n Stellvertreter/in vertreten. Die Einsetzung mehrerer Stellvertreter/innen ist möglich.

§ 8 Feststellung der Tagesordnung

(1) Zu Beginn der Sitzung stellt der Senat auf Antrag der/des Vorsitzenden die Tagesordnung fest.

(2) Über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, darf nur beraten werden, wenn zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Senats die Dringlichkeit beschließen. Ein Beschluss in der Sache ist nur zulässig, wenn kein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied des Senats widerspricht.

(3) Sind zu einem Gegenstand die Beratungsunterlagen den Mitgliedern des Senats nicht spätestens am 5. Tage vor dem Sitzungstag zugesandt worden, so ist dieser Gegenstand auf die nächste Senatssitzung zu vertagen, wenn ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt.

(4) Der Senat kann mit zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder einen Gegenstand von der Tagesordnung absetzen.

§ 9 Unterbrechung und Vertagung der Sitzung, Vertagung einzelner Gegenstände

(1) Jedes Mitglied kann eine Unterbrechung der Sitzung unter Angabe der Dauer beantragen. Die/der Vorsitzende kann die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen, um einen ordnungsgemäßen Ablauf oder eine sachgerechte Entscheidungsfindung sicherzustellen. Ist ein ordnungsgemäßer Ablauf der Sitzung nicht mehr gewährleistet, so kann die/der Vorsitzende die Sitzung schließen. Sie/er kann in diesem Fall entscheiden, dass sie zu einem anderen Zeitpunkt oder an einem anderen Ort weitergeführt wird.

(2) Vor Erledigung der Tagesordnung kann die Sitzung nur vertagt werden, wenn der Senat dies mit zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließt. Nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind vorrangig in die Tagesordnung der nächsten Senatssitzung aufzunehmen.

(3) Der Senat kann ferner die Vertagung eines einzelnen Beratungsgegenstandes beschließen. In diesem Fall ist der vertagte Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Senatssitzung zu setzen, sofern nicht ein anderer Termin bestimmt wird.

§ 10 Beschlussfähigkeit

(1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(2) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung von der/dem Vorsitzenden festgestellt. Auf Antrag ist die Beschlussfähigkeit des Senats im weiteren Verlauf der Sitzung vom Vorsitzenden erneut zu überprüfen. Das gleiche gilt, wenn bei Abstimmungen und Wahlen die Zahl der abgegebenen Stimmen kleiner ist als die Zahl der für die Beschlussfähigkeit erforderlichen Mitglieder. Die/der Vorsitzende kann zu diesem Zweck die Sitzung unterbrechen.

§ 11 Folgen der Beschlussunfähigkeit

(1) Wird die Beschlussunfähigkeit des Senats festgestellt, so hat die/der Vorsitzende die Sitzung unverzüglich zu vertagen und den Zeitpunkt der nächsten Sitzung zu verkünden.

(2) Ergibt sich die Beschlussunfähigkeit bei einer Abstimmung oder Wahl, so werden diese in der nächsten Sitzung durchgeführt. Ein Antrag auf namentliche Abstimmung bleibt in Kraft.

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Senat zur Beratung über denselben Gegenstand erneut einberufen, so ist er insoweit ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

§ 12 Wortmeldung und Worterteilung

(1) Die Mitglieder des Senats können jederzeit innerhalb der Beratung nach Worterteilung durch die/den Vorsitzende/n zur Sache sprechen und Anträge stellen. Anderen Teilnehmern der Sitzung sowie Vertretern der Öffentlichkeit kann der Senat auf Antrag eines Mitglieds zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt oder zu einer bestimmten Frage das Rederecht erteilen.

(2) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Antragsteller/in und Berichterstatter/in kann sowohl zu Beginn wie nach Schluss der Beratung über den betreffenden Gegenstand das Wort erteilt werden.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Redeliste unverzüglich

erteilt werden. Er kann durch Zuruf erfolgen. Durch ihn wird die Redeliste, gegebenenfalls nach Beendigung der Ausführungen des Redners, der zu diesem Zeitpunkt das Wort hat, unterbrochen. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge auf

- Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung
- Vertagung eines Gegenstandes oder Nichtbefassung
- Änderung und Ergänzung der Tagesordnung sowie Absetzung von der Tagesordnung
- Erteilung des Rederechts
- Ausschluss der Öffentlichkeit
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Überweisung an eine Kommission oder einen Ausschuss
- gemeinsame Beratung
- Schließung oder Wiedereröffnung der Redeliste
- getrennte oder geheime Abstimmung
- Schluss der Beratung.

(2) Zur Geschäftsordnung erteilt die/der Vorsitzende das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung darf nur bis zum Beginn einer Abstimmung gestellt werden. Er ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenstimme ohne weitere Beratung abzustimmen. Die Gegenrede braucht nicht begründet zu werden.

§ 14 Beratungen

Bei Beratungen und Abstimmungen, die persönliche Angelegenheiten eines Mitglieds betreffen, darf der Betroffene nicht anwesend sein.

§ 15 Redezeit

Die/der Vorsitzende kann eine Beschränkung der Redezeit festlegen. Widerspricht ein stimmberechtigtes Mitglied des Senats, so ist über den Widerspruch abzustimmen. Ebenso kann eine Beschränkung der Redezeit auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds des Senats beschlossen werden. Überschreitet ein/e Redner/in die Redezeit, so entzieht ihm die/der Vorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort.

§ 16 Fragerecht

(1) Die stimmberechtigten Mitglieder des Senats und Teilnehmer/innen mit Antrags- und Rederecht können an die Präsidentin/den Präsidenten Anfragen stellen. Die Anfragen sollen mindestens 10 Tage vor der Sitzung schriftlich gestellt werden und in der darauffolgenden regulären Sitzung beantwortet werden.

(2) In die Tagesordnung einer Senatssitzung ist der Tagesordnungspunkt "Fragen an das Rektorat" aufzunehmen. Ist die unmittelbare Beantwortung einer Frage nicht möglich, soll die Antwort spätestens bis zur nächsten Senatssitzung erfolgen.

§ 17 Zwischenfragen, Erwidern

(1) Die/der Vorsitzende kann während einer Beratung Zwischenfragen zulassen. Die Fragen sind direkt und ohne Kommentierungen zu stellen. Die/der Vorsitzende soll im gleichen Zusammenhang nicht mehr als zwei Zwischenfragen zulassen.

(2) Außerhalb der Redeliste kann die/der Vorsitzende das Wort auch zur direkten Erwidern erteilen.

(3) Die/der Vorsitzende kann zu den Tagesordnungspunkten "Bericht der Präsidentin/des Präsidenten", "Bericht der/des Vorsitzenden" und "Bericht aus den Kommissionen und Ausschüssen" Zwischenfragen zulassen und das Wort zur direkten Erwidern erteilen. Eine Beratung findet nicht statt.

§ 18 Sachruf

Weicht ein/eine Redner/in vom Verhandlungsgegenstand ab, so kann ihn die/der Vorsitzende zur Sache verweisen. Wird ein/eine Redner/in zweimal in derselben Rede zur Sache verwiesen, so kann ihm die/der Vorsitzende das Wort entziehen.

§ 19 Schluss der Redeliste und Schluss der Beratung

(1) Die/der Vorsitzende kann die Redeliste schließen. Widerspricht ein stimmberechtigtes Mitglied des Senats, so ist über den Widerspruch abzustimmen. Ebenso kann der Schluss der Redeliste auf Antrag beschlossen werden. Der Beschluss, die Redeliste wieder zu eröffnen, bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(2) Die/der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn die Redeliste erschöpft ist oder wenn die Beratung durch Beschluss geschlossen wurde. Wird ein Antrag auf Schluss der Beratung gestellt, so ist vor der Abstimmung die Redeliste zu verlesen.

§ 20 Sachanträge

Sachanträge zu einzelnen Beratungsgegenständen können nur bis zur Eröffnung der Abstimmung gestellt werden. Sie sind bei der/dem Vorsitzenden

schriftlich einzureichen und von der Antragstellerin/vom Antragsteller zu unterzeichnen.

§ 21 Nichtbefassung

Der Senat kann bis zum Eintritt in die Abstimmung über einen Gegenstand der Tagesordnung beschließen, dass er sich mit ihm nicht oder nicht weiter befassen will, soweit nicht eine gesetzliche Verpflichtung zur Behandlung besteht. Wird der Antrag auf Nichtbefassung abgelehnt, so darf er im Laufe der Sitzung nicht wiederholt werden.

§ 22 Abstimmung

(1) Erfordert ein Gegenstand eine Abstimmung, so findet sie grundsätzlich im Anschluss an seine Beratung statt. Die/der Vorsitzende soll die Frage zum Abstimmungsgegenstand so stellen, dass sie sich mit Ja oder Nein beantworten lässt. Sie ist in der Regel so zu fassen, dass gefragt wird, ob die Zustimmung erteilt wird. Über die Fassung kann das Wort zur Geschäftsordnung verlangt werden. Bei Widerspruch eines Mitglieds gegen die vorgeschlagene Fassung entscheidet der Senat.

(2) Die/der Vorsitzende gibt den Wortlaut oder den wesentlichen Inhalt eines Antrags, die Art der Abstimmung sowie die erforderlichen Mehrheiten bekannt und legt die Reihenfolge der Abstimmungen fest. Jedes Mitglied kann die Teilung eines Antrags zur getrennten Abstimmung beantragen.

(3) Eine Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Auf Verlangen eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder hat die Abstimmung geheim zu erfolgen. Dies gilt nicht für Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.

(4) Der Senat kann mit der Mehrheit der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder namentliche Abstimmung beschließen.

(5) Liegen zu einem Gegenstand mehrere Anträge vor, so ist zunächst über Geschäftsordnungsanträge abzustimmen. Im Anschluss daran soll über Änderungsanträge, Zusatzanträge und die ursprünglichen Anträge zum Gegenstand in dieser Reihenfolge abgestimmt werden. Dabei ist jeweils über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifel entscheidet die/der Vorsitzende. Bei Widerspruch eines Mitglieds entscheidet der Senat.

§ 23 Beschlussfassung

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit nichts ande-

res bestimmt ist. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

§ 24 Sondervoten

(1) Jedes Mitglied kann seinen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dies in der Sitzung ausdrücklich vorbehalten worden ist. Das Sondervotum darf nur solche Argumente wiedergeben, die auch in der Sitzung vorgebracht wurden. Es muss der/die Vorsitzenden innerhalb einer von diesem/dieser zu bestimmenden angemessenen Frist übersandt werden.

(2) Die/der Vorsitzende hat Sondervoten, die den genannten Anforderungen nicht entsprechen oder verspätet eingereicht werden, zurückzuweisen.

(3) Die Ankündigung eines Sondervotums, die Gründe, auf die es gestützt werden soll, sowie die Frist für seine Einreichung sind in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

(4) Ein Sondervotum wird dem Senatsprotokoll als Anlage beigefügt. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum ebenfalls beizufügen.

§ 25 Protokollführung

(1) Über die Sitzungen des Senats werden Protokolle angefertigt. Tonbandaufzeichnungen bedürfen der Beschlussfassung durch den Senat. Der Senat kann die Zulassung von Tonbandaufzeichnungen für die Dauer der Wahlperiode beschließen.

(2) Die Protokolle sind nach ihrer Genehmigung, die Tonbandaufzeichnungen vom Tag nach der Sitzung an für alle Mitglieder der Universität in der Geschäftsstelle des Senats zugänglich. Die Tonbandaufzeichnungen werden am Tage nach der Protokollgenehmigung gelöscht.

(3) Das Protokoll muss den Wortlaut der Anträge und der Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse und den wesentlichen Gang der Verhandlungen enthalten.

(4) Die/der Protokollführer/in wird von der/dem Vorsitzenden bestimmt. Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und der/dem Protokollführer/in zu unterschreiben.

(5) Das Protokoll wird den stimmberechtigten und beratenden Mitgliedern des Senats sowie den weiteren Teilnehmern der Sitzung zugesandt. Es wird in der nachfolgenden ordentlichen Sitzung genehmigt.

§ 26 Abgabe von Erklärungen

Zu sachlichen Richtigstellungen oder zu persönlichen Erklärungen kann die/der Vorsitzende jederzeit das Wort erteilen. Die persönliche Erklärung ist auf Wunsch der/des Betroffenen in das Protokoll aufzunehmen und muss der/dem Vorsitzenden unverzüglich in schriftlicher Form übergeben werden.

§ 27 Weiterleitung und Veröffentlichung von Beschlüssen

Die in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sollen in geeigneter Weise in der Universität veröffentlicht werden.

§ 28 Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichungen

(1) Die/der Vorsitzende entscheidet über die Auslegung dieser Geschäftsordnung. Widerspricht ein stimmberechtigtes Mitglied, so ist über den Widerspruch abzustimmen.

(2) Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Senats beschlossen werden. Weicht der Verhandlungsgang im Übrigen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung ab, so kann ein Einspruch hiergegen von Seiten stimmberechtigter Mitglieder nur während der Behandlung des Tagesordnungspunktes erhoben werden, bei dem die Abweichung eingetreten ist. Spätere Einsprüche berühren die Gültigkeit der gefassten Beschlüsse nicht.

§ 29 Eilentscheidungen der/des Vorsitzenden

In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Senats nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, ist die/der Vorsitzende befugt, selbstständig Entscheidungen zu treffen. Sie/er hat dem Senat unverzüglich die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Entscheidung mitzuteilen. Der Senat kann zur Eilentscheidung Stellung nehmen. Die Stellungnahme ist den zuständigen Stellen vorzulegen.

§ 30 Wahlen

(1) Wahlen im Senat erfolgen geheim durch verdeckte Stimmzettel.

(2) Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der stimmberechtigten Mitglieder des Senats erhält. Wird die erforderliche Mehrheit auch im zweiten

Wahlgang nicht erreicht, so findet vorbehaltlich abweichender Bestimmungen ein dritter Wahlgang statt, in dem die Mehrheit der anwesenden Mitglieder, bei Stimmgleichheit das Los entscheidet. Bei mehreren Bewerbern nehmen an diesem dritten Wahlgang nur die beiden Bewerber/innen teil, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben.

(3) Entsendet der Senat Vertreter/innen der Gruppen in dieser Eigenschaft in ein Gremium des Senats, so wählen die Mitglieder des Senats ihre Vertreter/innen nach Gruppen getrennt.

(4) Die Abwahl von Mitgliedern eines Gremiums kann nur durch die Wahl einer/s Nachfolgerin/s erfolgen. Für Gruppenvertreter/innen gilt Absatz 3 entsprechend. Die Entscheidung, dass eine Abwahl erfolgen soll, bedarf in diesem Falle der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Senats. Dies gilt nicht für die Vertreter der Gruppe der Studierenden in einem Gremium, nachdem für die Vertreter/innen dieser Gruppe im Senat Neuwahlen durchgeführt worden sind.

(5) Bei der Personaldebatte im Zusammenhang mit Wahlen sind Öffentlichkeit und Betroffene ausgeschlossen. Ein Antrag auf Schluss der Personaldebatte ist nicht zulässig. Ein Protokoll wird nicht geführt.

(6) Bezweifelt ein stimmberechtigtes Mitglied des Senats unmittelbar nach Feststellung des Abstimmungs- oder Wahlergebnisses durch die/den Vorsitzenden die Richtigkeit, so ist bei begründeten Zweifeln die Abstimmung oder Wahl zu wiederholen.

§ 31 Nichtöffentlichkeit der Kommissions- und Ausschusssitzungen

Die Sitzungen der Kommissionen und Ausschüsse sind nicht öffentlich, über Ausnahmen können die Mitglieder im Einzelfall entscheiden (2/3 Mehrheit). Senatsmitglieder und ihre Stellvertreter gehören nicht zur Öffentlichkeit. Die Stellvertreter/innen der Kommissions- und Ausschussmitglieder können jederzeit an den Sitzungen teilnehmen. Die Kommissionen und Ausschüsse können weitere Personen zu ihren Beratungen hinzuziehen. Die Vorsitzenden sind berechtigt, Mitglieder der Universitätsverwaltung zu den Beratungen hinzuzuziehen.

§ 32 Senatsbeauftragte

Der Senat kann zur Erledigung bestimmter Aufgaben Senatsbeauftragte ernennen. Aufgabe und Amtsdauer werden im Ernennungsbeschluss festgelegt. Das Amt endet spätestens mit der Amtszeit des Senats.

§ 33 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung beschließt der Senat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner stimmberechtigten Mitglieder.

§ 34 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

Dritte Satzung zur Änderung der Promotionsordnung der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam

Vom 2. Februar 2000

Gemäß § 18 Abs. 3 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl. I S. 130) hat der Fakultätsrat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät folgende Änderungssatzung erlassen¹:

Artikel 1

Die Promotionsordnung der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät vom 15. Dezember 1994 (AmBek UP 1995 S. 50), zuletzt geändert durch Satzung vom 19. März 1999 (AmBek UP S. 34), wird wie folgt geändert:

§ 13 Veröffentlichung der Dissertation

(3) Die Bewerberin oder der Bewerber hat dem Dekan die für die Prüfungsakten und die Gutachter erforderlichen Exemplare kostenfrei abzuliefern. Der Universitätsbibliothek der Universität Potsdam sind kostenfrei abzuliefern:

(a) 30 Pflichtexemplare (Buch- oder Fotodruck)

oder

(b) 10 Pflichtexemplare, wenn ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird.

Artikel 2

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

¹ Genehmigt mit Schreiben des Rektors vom 16. Mai 2000

Studierendenschaft

Neufassung der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam für das SS 2000 und das WS 2000/2001

Vom 6. Juni 2000

Das Studierendenparlament der Universität Potsdam hat gemäß § 62 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz – BbgHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl. I S. 130) auf seiner Sitzung am 6. Juni 2000 nachfolgende Neufassung der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam für das SS 2000 und das WS 2000/2001 vom 26. Oktober 1999 (AmBek UP S. 45) beschlossen:

§ 1 Beitragspflicht

(1) Die Studierendenschaft der Universität Potsdam erhebt in jedem Semester von allen an der Universität Potsdam direkt immatrikulierten Studenten einen Beitrag zur Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß § 62 Abs. 4 BbgHG.

(2) Die Beitragspflicht erstreckt sich auch auf beurlaubte Studierende, solange diese Ordnung nichts anderes bestimmt.

§ 2 Beitragshöhe

(1) Die Beitragshöhe wird auf Grundlage des Haushaltsplanes der Studierendenschaft der Universität Potsdam für jeweils zwei aufeinanderfolgende Semester festgelegt.

(2) Die Beitragshöhe für das Sommersemester 2000 und das Wintersemester 2000/2001 beträgt 15,00 DM bzw. 7,67 Euro.

(3) Die Beiträge können in den angegebenen Werten in DM oder Euro beglichen werden.

§ 3 Fälligkeit

(1) Der Beitrag wird fällig:

- a. mit der Immatrikulation,
- b. mit der Rückmeldung oder
- c. mit der Beurlaubung.

Bei der Immatrikulation, Rückmeldung oder Beurlaubung ist die Zahlung des Betrages nachzuweisen.

(2) Der Beitrag wird für die Studierendenschaft von der Universität Potsdam eingezogen und auf das Konto der Studierendenschaft überwiesen.

§ 4 Erlass und Rückerstattung

(1) Der Beitrag kann weder erlassen, ermäßigt noch gestundet werden.

(2) Von der Beitragspflicht ausgenommen sind Studierende, die wegen:

- a. Ableistung des Wehr- oder Wehersatzdienstes,
- b. Krankheit,
- c. eines Auslandsstudiums oder eines dem Studium förderlichen Auslandsaufenthaltes oder
- d. Schwangerschaft

durch die Universität beurlaubt sind.

(3) Ist die Exmatrikulation, der Widerruf der Einschreibung oder die Beurlaubung innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Semesters erfolgt, für das der Beitrag geleistet wurde, so ist er unter Vorlage der entsprechenden Bescheinigung zurückzuerstatten. Es besteht kein Anspruch auf anteilige Rückzahlung.

§ 5 In-Kraft-Treten

Die Beitragsordnung tritt mit Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses (AstA) und des Studierendenparlamentes der Universität Potsdam in Kraft.

II. Bekanntmachungen

Dienstvereinbarung Fortbildung an der Universität Potsdam

Vom 29. Mai 2000

Zwischen der Universität Potsdam, vertreten durch den Rektor, und dem Gesamtpersonalrat der Universität Potsdam, vertreten durch die Gesamtpersonalratsvorsitzende, wird nachfolgende Dienstvereinbarung geschlossen.

Präambel

Diese Dienstvereinbarung regelt allgemeine Fragen der Fortbildung der Beschäftigten der Universität Potsdam (UP) gemäß § 66 Nr. 12 LPersVG. Die Fortbildung dient der beruflichen und allgemeinen Fortbildung der Mitarbeiter, die ihr Wissen gemäß den technischen, wirtschaftlichen und sozialen Erfordernissen und deren Entwicklung festigen und erweitern wollen.

§ 1 Fortbildungsmaßnahmen

(1) Fortbildungsmaßnahmen vermitteln Kenntnisse, die für den ausgeübten Beruf notwendig und nützlich sind. Sie dienen insbesondere dem beruflichen Fortkommen.

(2) Fortbildungsmaßnahmen im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind Veranstaltungen innerhalb und außerhalb der Universität Potsdam, die vom Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten zu diesem Zweck angeboten bzw. angekündigt werden und stets im dienstlichen Interesse liegen müssen.

(3) Das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten der UP ist verantwortlich für die Planung, Koordinierung, Veröffentlichung und Genehmigung von im dienstlichen Interesse liegenden Fortbildungsmaßnahmen an der UP.

(4) Die Planung des Fortbildungsangebotes wird durch eine jährlich vorzunehmende Bedarfsermittlung auf der Grundlage der Stellenprofilbeschreibungen oder dienstlicher Vorgaben bei der Einhaltung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Rahmen des jeweils zur Verfügung gestellten Budgets vorgenommen, sie erfolgt im Einvernehmen mit den Personalräten.

(5) Zum Angebot geeigneter Fortbildungsmaßnahmen gehören sowohl Veranstaltung des allgemeinen Lehrangebots sowie darüber hinausgehende Veranstaltungen der UP im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten. Darüber hinaus wird das Angebot durch andere Bildungsträger wie z. B. Landesaka-

demie, IT-Aus- und Fortbildung Teltow u. a. ergänzt.

§ 2 Dienstliches Interesse

(1) Dienstliches Interesse an einer Fortbildung liegt vor, wenn sie den/die Mitarbeiter/-in befähigt, seine/ihre Aufgaben entsprechend den Anforderungen des Arbeitsplatzes zu erfüllen, sie dem/der Mitarbeiter/-in zur Erledigung des derzeitigen Arbeitsgebietes von Nutzen ist, der/die Mitarbeiter/-in, dessen/deren Arbeitsplatz sich erheblich verändert hat, hierdurch die Möglichkeit erhält, sich dadurch besser einzuarbeiten, der/die Mitarbeiter/-in sich aufgrund von Maßnahmen der Verwaltungsmodernisierung oder anderer struktureller Veränderungen auf einen Arbeitsplatz mit einer geänderten Stellenprofilbeschreibung vorbereiten soll.

(2) Sofern dienstliche Belange einer Teilnahme entgegenstehen, sind abzuwägen

- a) das allgemeine dienstliche Interesse;
- b) das Interesse des/der Mitarbeiters/-in;
- c) die Notwendigkeit des Verbleibens des/der Mitarbeiters/-in am Arbeitsplatz zwecks Erfüllung der Arbeitsaufgaben.

§ 3 Teilnahme

(1) Die Teilnahme an den vom Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten angebotenen und sonstigen Fortbildungsveranstaltungen ist genehmigungspflichtig. Voraussetzungen für die Erteilung der Genehmigung für Fortbildungsmaßnahmen sind das bestehende dienstliche Interesse für die entsprechende Maßnahme und freie Kapazitäten.

(2) Die Teilnahme an der genehmigten Fortbildungsmaßnahme erfolgt auf Grundlage einer vom Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten erlassenen Abordnungsverfügung. Die Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme ist Dienst.

§ 4 Antragsverfahren

(1) Aus den vom Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten zur Verfügung gestellten Fortbildungsangeboten kann der/die Mitarbeiter/-in eine auf seinen/ihren Arbeitsplatz und im Rahmen seiner/ihrer Stellenprofilbeschreibung bezogene Fortbildungsmaßnahme auswählen und seine/ihre Teilnahme auf dem Dienstweg schriftlich beantragen.

(2) Die/Der unmittelbare Vorgesetzte prüft und entscheidet innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung, ob die gewählte Maßnahme für seinen/e Mitarbeiter/-in im dienstlichen Interesse liegt und

eine Freistellung vom sonstigen Dienst im betreffenden Zeitraum möglich ist.

(3) Im Falle einer Ablehnung hat der Vorgesetzte seine Entscheidung dem/der Mitarbeiter/-in mitzuteilen und zu begründen.

(4) Auf Antrag des/der Mitarbeiters/-in bemüht sich der Personalrat mit dem Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten um Erzielung einer einvernehmlichen Lösung.

§ 5 Fortbildungsvertrag

Soll eine Fortbildungsmaßnahme im dienstlichen Interesse außerhalb der UP zu einem neuen Berufsabschluss führen oder ist sie in ihrer Wertigkeit für die berufliche Entwicklung besonders hoch und von längerer Dauer, kann zwischen dem Rektor und dem/der Mitarbeiter/-in ein Fortbildungsvertrag abgeschlossen werden. Der Fortbildungsvertrag regelt die Zeitdauer, Finanzierung und ggf. eine Kostenbeteiligung des/der Mitarbeiters/-in. Dies gilt auch für Fortbildungsmaßnahmen auf Grundlage der Rahmenvereinbarung zwischen der Landesregierung mit den Gewerkschaften ÖTV, DAG, GEW und GdP sowie mit der GGVöD vom 07. Juli 1999 zum Prozess der Verwaltungsmodernisierung.

§ 6 Mitbestimmungsrechte der Personalräte

(1) Gemäß § 63 Abs. 1 Nr. 22 LPersVG bedarf die Entsendung zu Aus- und Fortbildungsmaßnahmen von mehr als einer Woche Dauer der Mitbestimmung des Personalrates.

(2) Eine Beteiligung des Personalrates bei Fortbildungsmaßnahmen für Hochschulpersonal im Sinne des § 90 Abs. 6 LPersVG erfolgt nach § 63 Abs. 2 LPersVG nur auf Antrag des/der Beschäftigten.

§ 7 Kosten für Fortbildungsmaßnahmen

(1) Die UP trägt im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel die Kosten für die angebotenen Fortbildungsmaßnahmen. Soweit es die finanziellen Mittel erlauben, wird eine umfassende Finanzierung für Fortbildungsmaßnahmen angestrebt. Die Höhe einer Kostenbeteiligung oder -übernahme durch den/die Mitarbeiter/-in der UP wird mit dem Personalrat entsprechend dem vorhandenen Etat jährlich abgestimmt. Die Höhe der Kostenbeteiligung ist dem/der Mitarbeiter/-in spätestens mit der Genehmigung für die Teilnahme schriftlich anzuzeigen und vor Beginn der Maßnahme zu regeln.

(2) Für zur Verfügung gestellte Lehrmaterialien kann von dem/der Mitarbeiter/-in eine Eigenleistung verlangt werden. Diese ist spätestens mit der

erteilten Genehmigung für die entsprechende Fortbildungsmaßnahme gegenüber dem/der Mitarbeiter/-in schriftlich anzuzeigen und vor Beginn der Maßnahme zu regeln.

(3) Eine Rückforderung von durch die UP übernommenen Fortbildungskosten kann in voller Höhe / prozentuell vorgenommen werden, wenn der/die Mitarbeiter/-in das Arbeitsverhältnis ohne hinreichenden Grund selbst kündigt oder aber den Arbeitgeber in vorwerfbarer Weise zu einer Kündigung veranlasst.

§ 8 Sonderregelungen

Bei einem Antrag auf Freistellung vom Dienst auf der Grundlage des Gesetzes zur Regelung und Förderung der Weiterbildung im Land Brandenburg vom 15. Dezember 1993 ist auf der Grundlage der gesetzlichen Regelungen zu entscheiden. Eine Kostenbeteiligung oder Rückerstattung kann für diese Veranstaltungen nicht erfolgen.

§ 9 Wirkungen

Aus der Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen folgt kein Anspruch auf arbeitsplatzbezogene Veränderungen, insbesondere Höhergruppierungen oder Beförderungen. Die UP wird sich jedoch bemühen, den/die Mitarbeiter/-in so einzusetzen, dass seine/ihre erweiterten Kenntnisse im Interesse der Universität Potsdam wirksam werden können.

§ 10 Laufzeit

Diese Dienstvereinbarung wird für zwei Jahre abgeschlossen. Sofern eine Verlängerung nicht innerhalb von 3 Monaten vor Ablauf der Frist von einer der Vertragsparteien widersprochen wird, verlängert sie sich jeweils um ein weiteres Jahr.

Sitzungstermine des Senats der Universität Potsdam im WS 2000/2001

Der Senat der Universität Potsdam hat auf seiner Sitzung am 13.04.2000 folgende Sitzungstermine für das WS 2000/2001 beschlossen:

Donnerstag, 19.10.2000

Donnerstag, 16.11.2000

Donnerstag, 14.12.2000

Donnerstag, 11.01.2001

Donnerstag, 01.02.2001

Mitglieder des Wahlausschusses der Universität Potsdam

Stand: 6. Juni 2000

Gr. HL

Mitglieder

Prof. Dr. Jürgen Oechsler (Juristische Fakultät)
Prof. Dr. Helmut John (Philosophische Fakultät)
Prof. Dr. Ernst Schmeer (Humanwiss. Fakultät)
Stv.
Prof. Dr. Martin Weese (Math. Nat. Fakultät)
N.N.
N.N.

Gr. aM

Mitglied

Prof. Dr. Norbert Seehafer (Math. Nat. Fakultät)
Stv.
Dr. Werner Adam (Studienkolleg)

Gr. Stud

Mitglied

Frau Anja Schilitz (Math. Nat. Fakultät)
Stv.
N.N.

Gr. MTV

Mitglied

Dr. Wolfgang Götze (Dez. 2)
Stv.
Frau Jana Korffmann (AVZ)

Vorsitzender: Prof. Dr. Oechsler

Amtsperiode des Gremiums bis 30.09.2001

Neuwahl des Dekans der Philosophischen Fakultät I

Der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät I hat
auf seiner Sitzung am 20.04.2000

Herrn Prof. Dr. Norbert Franz

mit sofortiger Wirkung zum Dekan gewählt.

Umbenennung von Fakultäten

Der Rektor hat einer Bitte der betroffenen Fakultäten
folgend die Philosophische Fakultät II mit Wirk-
kung zum 23. 06.2000 in **Humanwissenschaftliche
Fakultät** und die Philosophische Fakultät I mit
Wirkung zum 06.07.2000 in **Philosophische Fa-
kultät** umbenannt. Der Senat der Universität Pots-
dam hat diese Maßnahme auf seiner Sitzung am
08.06.2000 zustimmend zur Kenntnis genommen.

Berichtigung der Ersten Satzung zur Änderung der Gebührenordnung für die Benutzung von Einrichtungen und die Teilnahme an Veranstaltungen des Zentrums für Hochschulsport (ZfH) der Universität Potsdam vom 9. Dezember 1999

Die auf Seite 43 der Amtlichen Bekanntmachungen
Nr. 3/2000 veröffentlichte Anlage 1 der Gebühren-
ordnung für die Benutzung von Einrichtungen und
die Teilnahme an Veranstaltungen des Zentrums für
Hochschulsport (ZfH) wird wie folgt berichtigt:

...

Gebühr pro Semester

DM Euro

Krafttraining für Hochschulmitglieder 40,- 20,45
Krafttraining für Nichthochschulmitgl. 100,- 51,13

Berichtigung der Benutzungsordnung für das Archiv der Universität Potsdam vom 15. April 1999

Die auf Seite 31 der Amtlichen Bekanntmachungen
Nr. 3/1999 veröffentlichte Benutzungsordnung für
das Archiv der Universität Potsdam wird wie folgt
berichtigt:

§ 3 muss lauten:

§ 3 Benutzungsarten

(1)

(2) Die übliche Benutzungsart ist die persönliche
Einsichtnahme im Universitätsarchiv.

(3) Über die Benutzungsart entscheidet das Univer-
sitätsarchiv unter fachlichen Gesichtspunkten.