



Datum: 18.12.2003 Nr.: 10

## Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<b><u>Präsidium:</u></b>	
Struktur des Präsidiums	428
<b><u>Senat:</u></b>	
Richtlinien zur Einstellung und Evaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren	429
Verfahrensweise für den Abschluss neuer Kooperationsvereinbarungen zwischen der Georg –August –Universität Göttingen und ausländischen wissenschaftlichen Partnerinstitutionen	432
Rahmenregelung zur Gestaltung von modularisierten Studiengängen an der Georg –August –Universität Göttingen	445
<b><u>Fakultät für Agrarwissenschaften:</u></b>	
Änderung der Ordnung des Instituts für Tierzucht und Haustiergenetik	448
<b><u>Gebäudemanagement:</u></b>	
Struktur des Gebäudemanagements	449
<b><u>Abteilung 5:</u></b>	
Strukturänderung im Bereich der Abteilung 5 der Zentralverwaltung	454

Herausgegeben vom Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion: Abteilung 8  
(verantwortlich: UvD Jürgen Tegtmeier)

Goßlerstr. 5/7  
37073 Göttingen

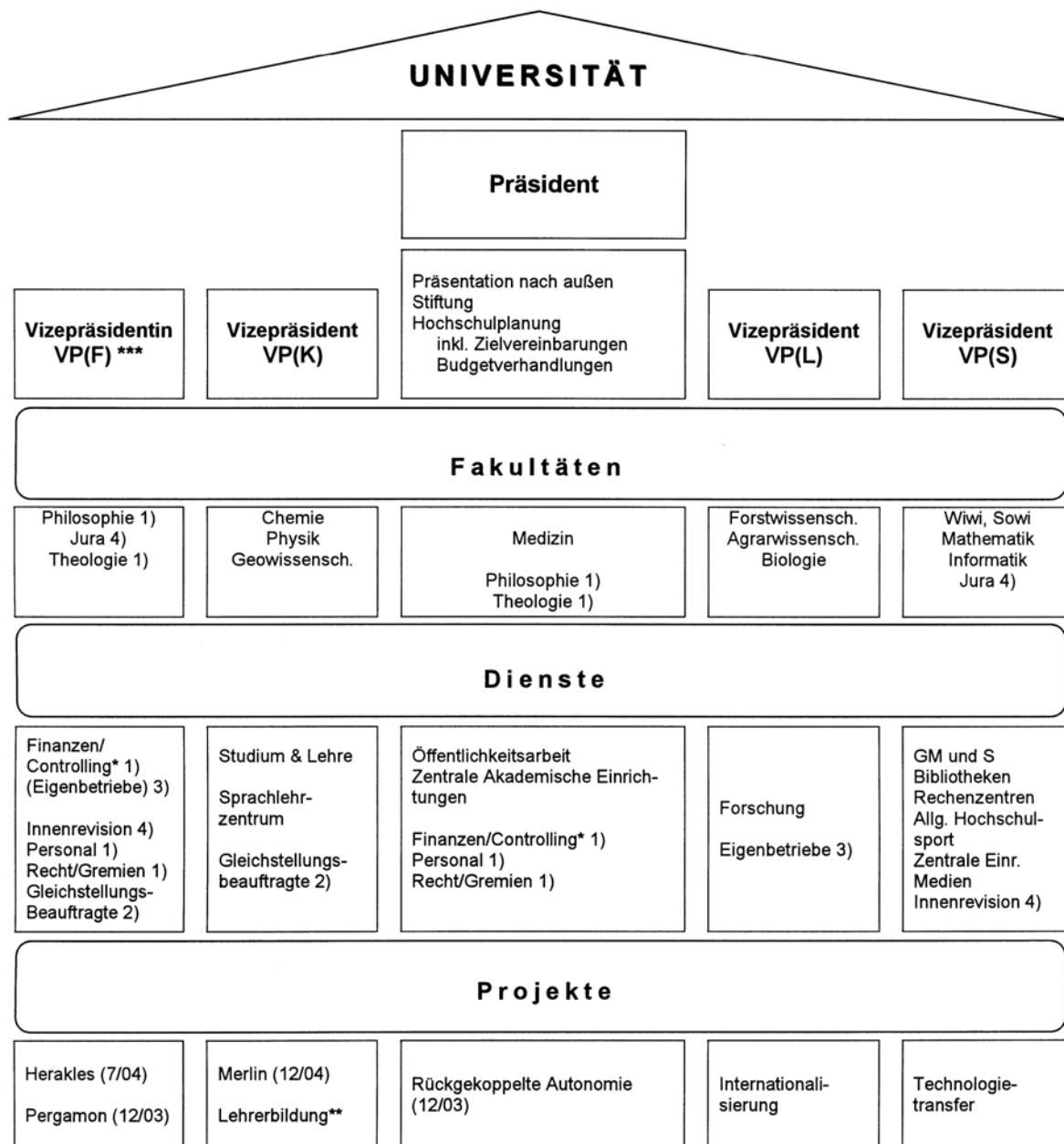
Telefon  
+ 49 551/39-4231

e-mail: juergen.tegtmeier@zvw.uni-goettingen.de  
Internet: www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html

**Präsidium:**

Das Präsidium hat am 05.11.2003 die Änderung der Organisationsstruktur beschlossen. Die geänderte Fassung der Organisationsstruktur des Präsidiums wird nachstehend bekannt gemacht.

**Struktur des Präsidiums der Georg-August-Universität Göttingen**



\* zugleich Sprecher der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter  
 \*\* in Arbeitsteilung mit der Beauftragten, Frau Prof. D. Lemmermöhle  
 \*\*\* VPF scheidet mit Ablauf des Monats Dezember 2003 aus. Um die Handlungsfähigkeit zu sichern, werden die Aufgaben von VPF ab sofort bis zur Wiederbesetzung der Stelle wie folgt übernommen:  
 1) vom Präsidenten  
 2) von VP(K)  
 3) von VP(L)  
 4) von VP(S)

## **Senat:**

Der Senat hat in der Sitzung am 18.06.2003 die Richtlinien zur Einstellung und Zwischen-evaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren beschlossen, die hiermit bekannt gemacht werden:

### **Richtlinien zur Einstellung und Evaluation von Juniorprofessoren und Juniorprofessorinnen**

#### **1. Auswahl- und Besetzungsverfahren**

Die Grundzüge der Auswahl- und Besetzungsverfahren sind gemäß den Berufungsverfahren für Professorinnen oder Professoren zu gestalten. Bis zur Verabschiedung entsprechender Regelungen in der Grundordnung gelten die Vorschriften der §§ 52 - 54 des (alten) NHG (s. § 72 Abs.8 NHG n. F.) sowie § 30 NHG n. F..

Die Ausschreibung soll international erfolgen. Das kann per Inserat in internationalen Zeitschriften oder im Internet erfolgen und sollte auch englischsprachig sein. In Ausnahmefällen, die vom Fakultätsrat entsprechend begründet sein müssen, kann von der internationalen Ausschreibung abgesehen werden.

Der Kommission soll mindestens ein fach- oder fakultätsfremdes (nicht notwendigerweise auswärtiges) Mitglied angehören.

Der Berufungsvorschlag soll eine Liste umfassen. Wird keine Liste erstellt, ist eine ausführliche Begründung erforderlich.

#### **2. Ausgleich von Gleichstellungsdefiziten**

Die Stellenkategorie Juniorprofessur wird in die Frauenförderpläne der Fakultäten aufgenommen. Der Ausschreibungstext ist mit der Frauenbeauftragten abzustimmen.

Den Fakultäten wird angeraten, ein Anreizsystem zur Einstellung von Juniorprofessorinnen zu entwickeln.

### **3. Anzahl an Juniorprofessuren**

Im Rahmen ihrer Entwicklungsplanung definieren die Fakultäten, in welchen Bereichen sie Juniorprofessuren, Post-Doc-Positionen, befristete oder unbefristete Dienstleistungsstellen sowie Nachwuchspositionen für Promovenden einrichten wollen.

Die strukturelle Bedeutung der Einrichtung definierter Juniorprofessuren für einzelne Fächer sowie für die Gesamtentwicklung der Fakultät wird im Rahmen der turnusmäßigen Zielvereinbarungs- und Budgetverhandlungen mit der Universitätsleitung erörtert. Als Ergebnis der Verhandlungen wird ein Umsetzungskonzept vereinbart. Werden unterjährig Änderungen in der Personalstruktur notwendig, die nicht Gegenstand der Zielvereinbarungs- und Budgetgespräche waren, ist der jeweilige Änderungstatbestand der zentralen Haushalts- und Planungskommission vorzulegen.

### **4. Lehrverpflichtung**

Die Lehrverpflichtung von Juniorprofessuren beträgt in beiden Phasen 4 SWS.

### **5. "Stellenpool"**

Im Interesse einer flexiblen Gestaltung der Personalstruktur wird auf zentraler Ebene ein Pool von W 1-Leerstellen eingerichtet. Auf diese können die Fakultäten unter Bereitstellung des definierten Fixbetrages von W 1 zugreifen. Bei nicht weiterbestehendem Bedarf wird die Leerstelle zurückgegeben. Auf diese Weise wird Transparenz in der Stellenstruktur geschaffen, und gleichzeitig wird die Fremdbesetzung von Beamtenstellen mit Angestellten unter Verursachung der bekannten Restfinanzierungsprobleme vermieden.

### **6. Ausstattung**

Die Fakultäten benennen den Ausstattungsbedarf für jede Juniorprofessur und regeln dessen Finanzierung über Zielvereinbarungen mit der Universitätsleitung.

## **7. Evaluation (§ 30 Abs. 4 NHG)**

Für die Evaluation sollen fachspezifische Anforderungen von Fächergruppen festgelegt werden.

Für alle Fächer soll gelten:

Die Durchführung der Evaluation obliegt der Federführung der Habilitationskommission der Fakultät. Für die Beurteilung der Forschungsleistung sind mindestens zwei externe Gutachten einzuholen. Die Lehrevaluation soll durch die Studiendekanin oder den Studiendekan unter maßgeblicher Beteiligung der Studierenden stattfinden. Die Gesamtevaluation umfasst sowohl die Bewertung der Forschungsleistung, als auch die der Lehre. Sie muss mit Ablauf der ersten dreijährigen Beschäftigungsphase abgeschlossen sein.

Auf der Basis der Beschlussvorlage der Habilitationskommission entscheidet der Fakultätsrat über das Gesamtergebnis der Evaluation.

Die Aufforderung zur Einleitung der Evaluation soll von der Personalabteilung jeweils im vierten Semester der zu evaluierenden Juniorprofessur an die Dekanin oder den Dekan der jeweiligen Fakultät gerichtet werden. Die Dekanin oder der Dekan ist für die Einleitung des Verfahrens verantwortlich.

Die fachspezifischen Anforderungen sollen noch im Sommersemester 2003 in einem Fakultätsbeschluss geregelt werden und sind den schon eingestellten Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren umgehend mitzuteilen.

Bei einer positiven Evaluation soll eine Verlängerung um drei Jahre, im negativen Fall um ein Jahr erfolgen.

## **8. "tenure-track"**

Wenn eine Fakultät für eine Juniorprofessur eine tenure-track-Lösung vorsieht, verlangt dies die Zustimmung der HPK und muss in der Ausschreibung eindeutig zum Ausdruck gebracht werden. Zusätzlich ist eine strenge, einem Berufungsverfahren vergleichbare, positive Evaluation durch eine erneut eingesetzte Berufungskommission nach 6 Jahren erforderlich.

## 9. Weiterbeschäftigung nach Ablauf der sechsjährigen Amtszeit

Nach Ablauf der positiv evaluierten Amtszeit einer Juniorprofessorin oder eines Juniorprofessors gilt folgendes:

- Soweit die 12jährige Beschäftigungsdauer des § 57 a ff. HRG noch nicht ausgeschöpft ist, kann im Rahmen der 12-Jahresfrist ein Beschäftigungsverhältnis eingegangen werden. Die Eingruppierung des Juniorprofessors oder der Juniorprofessorin richtet sich nach den ihr oder ihm übertragenen Aufgaben.
- Soweit die 12jährige Beschäftigungsdauer des § 57 a ff. HRG bereits ausgeschöpft ist, kann nur in absoluten Ausnahmefällen eine darüber hinausgehende befristete Beschäftigung ermöglicht werden. Eine sog. "Sprungbrettposition" kann nur anerkannt werden, wenn es hier konkrete Aussichten dafür gibt, dass in einem definierten Zeitraum von einem Jahr (max. zwei Jahren) die angestrebte Position erlangt werden kann.
- Um herausragende Spitzenkräfte zu halten, kann in Sonderfällen eine Einstellung in ein W 2-Amt auf Zeit (§ 28 NHG) vorgesehen werden.

---

### **Senat:**

Der Senat hat in Fortsetzung der Sitzung vom 12.11.2003 am 26.11.2003 die Verfahrensweise für den Abschluss neuer Kooperationsvereinbarungen zwischen der Georg-August-Universität Göttingen und ausländischen wissenschaftlichen Partnerinstitutionen beschlossen. Die Richtlinie sowie Muster für Kooperationsvereinbarungen in englischer Sprache werden nachfolgend bekannt gemacht. Muster in deutscher Sprache werden demnächst im Internet veröffentlicht unter <http://www.uni-goettingen.de/de/sh/11908.html> :

**Verfahrensweise für den Abschluss neuer internationaler  
Kooperationsvereinbarungen  
zwischen der Georg-August-Universität Göttingen und ausländischen  
wissenschaftlichen Partnerinstitutionen**

**O. Präambel**

Die Georg-August-Universität Göttingen ermuntert die Institute und Fakultäten, ihr internationales Profil an ihren Bedürfnissen ausgerichtet weiter auszubauen. Dies sollte immer in Konsultation mit dem Internationalen Büro der Universität geschehen, weil hierdurch nicht nur eine Unterstützung bei den Modalitäten zum Studierenden- und Wissenschaftleraustausch erfolgen kann, sondern weil es so auch möglich wird, Wissenschaftler und Fakultäten über die Aktivitäten anderer Göttinger Wissenschaftler in der gleichen Region zu informieren.

**1. Unterschriften**

Vertragspartner eines Vertrages mit einer anderen Hochschule ist grundsätzlich die Georg-August-Universität Göttingen. Jeder Vertrag muss deshalb von der Universitätsleitung, in der Regel von der Vizepräsidentin oder vom Vizepräsidenten für Internationales, unterschrieben werden. Neben dieser Unterschrift unterschreibt je nach Ebene der Kooperation eine einzelne Wissenschaftlerin oder ein einzelner Wissenschaftler, eine Institutsdirektorin oder in Institutsdirektor oder eine Dekanin oder in Dekan. Der Vertragsentwurf wird beim Internationalen Büro eingereicht. Das Internationale Büro legt nach Prüfung den Vertrag der Universitätsleitung zur Unterschrift vor.

**2. Finanzielle Verpflichtungen**

Wenn aus einem Vertrag finanzielle Verpflichtungen für die Universität entstehen, muss die Mittelverfügbarkeit vorher schriftlich bestätigt und dem Internationalen Büro mit dem Vertragsentwurf eingereicht werden.

### 3. Ebenen der Kooperation

Die wissenschaftliche Zusammenarbeit mit internationalen Kooperationspartnern kann auf verschiedenen Ebenen stattfinden. Typischerweise kommen drei Ebenen in Betracht:

- 3.1 Kontakte und Zusammenarbeit zwischen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern einzelner Institute, Seminare, Zentren und Abteilungen. Gegenstand solcher **Kooperationen auf Instituts-, Seminar-, Zentrums- und Abteilungsebene** sind z.B. gemeinsam durchgeführte Forschungsvorhaben, Wissenstransfer in Forschung und Lehre sowie Austausch zwischen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern, Dozentinnen oder Dozenten und Studierenden der beteiligten Fachrichtungen. Ein kurzes Memorandum of Understanding (MOU (I)) sollte zwischen den Wissenschaftlern geschlossen werden. Ein entsprechendes Muster kann aus dem Internet heruntergeladen werden. Der Vertrag kann durch Protokolle ergänzt werden.
- 3.2 Kontakte und Zusammenarbeit zwischen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern aus verschiedenen Instituten, Seminaren, Zentren und Abteilungen einer Fakultät mit internationalen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern, die den beteiligten Fakultäten im Ausland angehören. Gegenstand einer **Kooperation of Fakultätsebene** sind z.B. größere Forschungsvorhaben, breitflächiger Wissenstransfer in Forschung und Lehre sowie Programme für den Austausch von Personen oder gemeinsame Studiengänge. Ein MOU (F) sollte zwischen Fakultäten abgeschlossen werden. Ein Muster kann aus dem Internet heruntergeladen werden. Ein solcher Vertrag setzt voraus, dass die Fakultät oder das Institut insgesamt Interesse an der Zusammenarbeit mit der internationalen Institution hat. Finanzielle Verpflichtungen müssen geklärt werden. Der Vertrag kann durch Protokolle ergänzt werden.
- 3.3 Diese Ebene betrifft Kontakte und Zusammenarbeit mit Hochschulen im Ausland, die zwischen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern mehrerer Fakultäten mit dem Ziel stattfinden, fächerübergreifend zusammenzuarbeiten oder Aktivitäten zu bündeln. Der Abschluss von **Kooperationsvereinbarungen auf Universitätsebene** setzt die Existenz von Kooperationen in mehreren Fakultäten voraus. Ein Partnership Agreement wird unterschrieben, nachdem es in Absprache mit den Internationalen Büro vorbereitet wurde. Sollten die beteiligten Partner zusätzlich Maßnahmen vereinbaren wollen, kann ein Partnership Agreement durch Protokolle ergänzt werden. Finanzielle Verpflichtungen müssen geklärt werden. Das Präsidium ernennt Partnerschaftsbeauftragte.



#### 4. Das Prozedere beim Abschluss neuer Kooperationsvereinbarungen

Folgendes Prozedere muss beim Abschluss neuer Kooperationsvereinbarungen befolgt werden:

- 4.1 Gemäß der Ebene der Kooperation wird ein Vertragsentwurf mit dem Partner **diskutiert**. das Internationale Büro wird im Vorfeld **konsultiert**.
- 4.2 Der mit den Parteien abgestimmte Vertrag wird beim Internationalen Büro eingereicht und von dort – wenn er erheblich von den Musterverträgen abweicht – der Abteilung 8 (Gremien, Recht, Organisation) mit der Bitte um **juristische Prüfung** zugeleitet. Über den Ausgang der Prüfung wird die Antragstellerin oder der Antragsteller informiert.
- 4.3 Für jede Kooperationsvereinbarung wird von beiden Vertragsseiten eine Person benannt, die als Beauftragte oder Beauftragter für die vereinbarte Zusammenarbeit bestellt wird. Die oder die **Partnerschaftsbeauftragte** hat folgende Aufgaben und Rechte:
- Legt in Absprache mit am Austausch beteiligten Kollegen die Prioritätensetzung in der Partnerschaft fest und teilt eventuell vorhandene Geldmittel zu
  - Verwaltet das Budget für die Partnerschaft
  - Alle Aktivitäten innerhalb der Partnerschaft werden bei ihr oder ihm angemeldet
  - Schreibt einmal jährlich einen kurzen Partnerschaftsbericht
  - Dient als Anlaufstelle für neue Kontakte der beiden Hochschulen
- 4.4 Das Internationale Büro sorgt im Verbund mit dem oder der Partnerschaftsbeauftragten für die notwendigen Göttinger **Unterschriften**. Der Partnerschaftsbeauftragte schickt den Vertrag an den zukünftigen Partner. Ein Original mit allen Unterschriften verbleibt im Internationalen Büro.
- 4.5 Im Rahmen jeder vereinbarten Kooperation muss die oder der Beauftragte für die Partnerschaft dem Internationalen Büro einen kurzen **Bericht über die Aktivitäten** der Partnerschaft zur Verfügung stellen. Diese Berichte werden in einer Datenbank des Internationalen Büros gespeichert und sind von den wissenschaftlichen Einrichtungen der Georg-August-Universität abrufbar.

## **5. Vertrag auf zentraler Ebene durch das Internationale Büro**

Das Internationale Büro kann mit Zustimmung der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten für Internationale Angelegenheiten Verträge auf zentraler Ebene abschließen, wenn der Studierendenaustausch mehrere Fakultäten einschließen soll, die Partnerschaft aber keinem Institut oder keiner Fakultät eindeutig zugeordnet werden kann. Es wird in diesen Fällen angestrebt, dass die Verträge nach einer Anschubphase einem Institut oder einer Fakultät zugeordnet werden.

## **6. Sokrates/Erasmus Partnerschaften**

Ein Muster für ein bilaterales Abkommen im Rahmen von Sokrates/Erasmus Partnerschaften findet sich im Internet in deutscher und englischer Sprache. Die geplanten Aktivitäten mit einem ausländischen Partner sollen nach diesem Muster vereinbart werden und das beidseitig unterschriebene Formular an das Internationale Büro übersandt werden. Sofern alle relevanten Daten enthalten sind, werden vom Internationalen Büro auch Formulare der Partneruniversitäten akzeptiert. Das Internationale Büro beantragt einmal im Jahr zentral Finanzmittel für diesen Austausch bei der Europäischen Union.

Es ist sinnvoll, das Internationale Büro bereits im Vorfeld in geplante Aktivitäten einzubeziehen und bereits bestehende Partnerschaften für sich nutzbar zu machen.

Im Falle von Rückfragen und bei Beratungsbedarf unterstützt Sie das

Internationale Büro

Wilhelmsplatz 1

37073 Göttingen

Tel: 0551-3912482

Fax: 0551-398090

[international.office@zvw.uni-goettingen.de](mailto:international.office@zvw.uni-goettingen.de)

## PARTNERSHIP AGREEMENT

### BETWEEN

\_\_\_\_\_ (name of partner)

### AND

**GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN**

This agreement is made and entered into by and between \_\_\_\_\_ (name of partner) and Georg-August-Universität Göttingen, Germany, establishing the basis for their further cooperation in accordance with the following:

WHEREAS, \_\_\_\_\_ (name of partner) and Georg-August-Universität Göttingen have explored areas of mutual academic interest and wish to further their common objectives in research and education;

Now, THEREFORE, the parties hereby agree upon the following terms and conditions:

#### **1. Partnership Coordinator and Protocols**

Both parties shall appoint a partnership coordinator whose function is to consider and expand partnership between the two partner universities (interest new departments, arrange work programs and coordinate meetings):

Georg-August-University: \_\_\_\_\_  
 Name of Partner: \_\_\_\_\_

When a new partnership coordinator is appointed, all involved personnel must be informed as soon as possible. The validity of the contract is untouched by the change.

#### **2. Protocols**

The details of institutional and individual responsibilities necessary for the accomplishment of exchanges and projects shall be set forth in protocols and agreed upon by both parties before a particular exchange or project is initiated.. The protocol becomes part of the Partnership Agreement when it is deposited, formally signed, with the University's International Office (representing the President). Changes to the protocol must be submitted in writing and deposited following the same modus operandi.

#### **3. Projects**

The parties shall make reasonable efforts to collaborate in the development of special projects aimed at furthering academic or applied objectives. The involved scientists and institutions themselves will design and finance such projects. Details will be set down in a Protocol.

#### **4. Exchange of Students**

Both parties shall make reasonable efforts to support development of an exchange of undergraduate and graduate students for short-term study and formal degree programs. Exchange students shall be subject to the admission criteria and requirements of the host institution and to any stipulations set forth in protocols. No tuition fees shall be charged by the host institution. The parties agree to recognize credits and grades earned at the host university in accordance with the ruling of the partnership coordinator or a person appointed in the protocol. Further details of institutional and students rights and responsibilities may be set forth in writing and agreed upon by both parties before a particular exchange is initiated.

#### **5. Exchange of Academic Personnel**

Both parties shall make reasonable efforts to facilitate visits of their researchers to one another's campuses for periods of research and teaching in accordance with the objectives of this agreement. The details of institutional and individual responsibilities shall be set forth in writing and agreed upon by both parties before a particular visit is initiated.

#### **6. Exchange of Scientific, Educational, and Scholarly Material**

Both parties shall seek agreement upon a list of their respective scientific, educational, and scholarly materials to be exchanged. The involved sections of the two Universities shall set forth in writing protocols and guidelines governing this exchange and distribution of information.

#### **7. Precondition of Adequate Funding**

Implementation of the activities contemplated by this Agreement is dependent upon the ability of the parties to secure adequate funding to support them. In the event of a party being unable to secure adequate funding that party shall not be considered in breach of this Agreement.

#### **8. Effective Date**

This Agreement becomes effective when signed by both parties and shall remain in effect for five (5) years from the last date of the signature, at which time the contract is renewed automatically for another 5 years. This Agreement may be terminated by either party with six months written notice.

#### **9. Mediator**

Any disagreement between the parties shall be adjudicated by a mediator – who the parties have mutually agreed on – and whose decision both parties agree to accept and carry out.

In witness of the terms of this Agreement, and intending to be legally bound, signatures of the following authorized representatives of the parties are affixed:

**(name of partner)**

**Georg-August-Universität Göttingen**

---

Prof.  
Rector of

---

Prof  
President

\_\_\_\_\_  
Date\_\_\_\_\_  
Date**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MOU)****BETWEEN**\_\_\_\_\_  
**Faculty of** \_\_\_\_\_  
(name of partner)**AND****GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN**  
**Faculty of** \_\_\_\_\_

This agreement is made and entered into by and between \_\_\_\_\_  
(name of partner) and Georg-August-Universität Göttingen, Germany, establishing the basis  
for their further cooperation in accordance with the following:

**1. Partnership Coordinators**

Each of the parties will appoint a partnership coordinator to facilitate the communication between the respective Faculties.

For Georg-August-University:  
For (name of partner)

**2. Faculty Exchange**

The partners will notify each other of the proposed faculty to be exchanged in the calendar year. The sending institution will finance both travel and accommodation cost for their staff. The host university will assist in locating accommodation.

**3. Student Exchange**

The partners will exchange up to \_\_\_\_\_ (number) students per academic year. The aim is to have a balanced exchange over a period of three years. All travel and accommodation costs as well as any incidentals are to be financed by the students themselves. The host university will provide help in locating accommodation and will provide counsel on the subjects to be studied.

**4. Projects**

If the partners are involved in projects, details of monetary and scientific involvement shall be defined in a written protocol and shall function as an integral part of this MOU.

**5. Funding**

All activities are subject to the availability of adequate funding. Neither partner shall be held in breach of the agreement, if unforeseen circumstances prevent it from participating in any activity previously agreed on.  
No tuition shall be charged by either partner.

## 6. Effective Date and Duration

The MOU will become effective for \_\_\_\_\_ year(s) starting \_\_\_\_\_ (date). It will be renewed automatically unless one party notifies the other in writing two months before the end of the contract's term that the contract shall be severed. Ongoing projects and exchanges shall remain unaffected by this termination.

In witness of the terms of this Agreement, and intending to be legally bound, signatures of the following authorized representatives of the parties are affixed:

**(name of partner)**

**Georg-August-Universität Göttingen**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Prof.  
Vice-President

\_\_\_\_\_  
Prof.  
Dean, Faculty of

\_\_\_\_\_  
Prof  
Dean, Faculty of

\_\_\_\_\_  
Prof.  
Project Head

\_\_\_\_\_  
Prof.  
Project Head

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date

## MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MOU)

### BETWEEN

\_\_\_\_\_ (name of partner)  
Institute/Center of \_\_\_\_\_

### AND

**GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN**  
Institute/Center of \_\_\_\_\_

This agreement is made and entered into by and between \_\_\_\_\_ (name of partner) and Georg-August-Universität Göttingen, Germany, establishing the basis for their further cooperation in accordance with the following:

#### 1. Partnership Coordinators

Each of the parties will appoint a partnership coordinator to facilitate the communication between the respective Faculties.

For Georg-August-University:  
For (name of partner)

#### 2. Faculty Exchange

The partners will notify each other of the proposed faculty to be exchanged in the calendar year. The sending institution will finance both travel and accommodation cost for their staff. The host university will assist in locating accommodation.

#### 3. Student Exchange

The partners will exchange up to \_\_\_\_\_ (number) students per academic year. The aim is to have a balanced exchange over a period of three years. All travel and accommodation costs as well as any incidentals are to be financed by the students themselves. The host university will provide help in locating accommodation and will provide counsel on the subjects to be studied.

#### 4. Projects

If the partners are involved in projects, details of monetary and scientific involvement shall be defined in a written protocol and shall function as an integral part of this MOU.

#### 5. Funding

All activities are subject to the availability of adequate funding. Neither partner shall be held in breach of the agreement, if unforeseen circumstances prevent it from participating in any activity previously agreed on.

## 6. Effective Date and Duration

The MOU will become effective for one year starting \_\_\_\_\_ (date). It will be renewed automatically unless one party notifies the other in writing two months before the end of the contract's term that the contract shall be severed. Ongoing projects and exchanges shall remain unaffected by this termination.

In witness of the terms of this Agreement, and intending to be legally bound, signatures of the following authorized representatives of the parties are affixed:

**(Name of partner)**

**Georg-August-Universität Göttingen**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Prof.  
Vice-President

\_\_\_\_\_  
Prof.  
Project Head

\_\_\_\_\_  
Prof.  
Project Head

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date





**TS: Teaching staff mobility of short duration (1-8 weeks)**

Subject Area Code	Topics taught	Name of staff member	Home country	Host country	Duration/ weeks	Number of teaching hours/week

**PV: Preparatory visits**

Name of staff member	Erasmus activity (OMS, TS, EM etc.)	Subject Area Code	Home country	Host country	Visit duration/days

**Intensive Programs (IP)**

Project title		Project type
Name and Erasmus ID code of coordinating institution		

**Signatures of the authorized representatives of both institutions**

Name of institution <b>Georg-August-Universität Göttingen</b>	Name of institution
Name and status of representative	Name and status of representative
Signature Date	Signature Date

## **Senat:**

Der Senat hat in Fortsetzung der Sitzung vom 12.11.2003 am 26.11.2003 die Rahmenregelung der Gestaltung von modularisierten Studiengängen an der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen. Diese wird hiermit bekannt gemacht:

## **Rahmenregelung zur Gestaltung von modularisierten Studiengängen an der Universität Göttingen**

### **Zweck**

Diese Richtlinie soll dazu beitragen, bei den anstehenden Neuerungen und Änderungen von Struktur und Inhalt der Lehre im Rahmen des Bologna-Prozesses an unserer Universität die folgenden Ziele zu erreichen bzw. zu sichern:

- a) Konsistenz und Transparenz der Lehrangebote, der Bestimmung des Arbeitsaufwandes zur Erreichung von Zertifikaten und der Bewertungskriterien
- b) Flexibilität der Lehrangebote
- c) Sicherung der Akkreditierbarkeit
- d) studiengangsübergreifende Qualitätssicherung
- e) Prüfungs- und Studierendenverwaltung mit vertretbarem Aufwand.

### **Gliederung von Lehrangeboten**

Lehrangebote werden einheitlich gegliedert in

- a) Studiengänge
- b) Studienabschnitte
- c) Studienschwerpunkte
- d) Module.

Ein Studiengang besteht aus einem oder mehreren Studienabschnitten. In einem Studiengang oder in einem Studienabschnitt können Studienschwerpunkte definiert werden, die bestimmte Modulkombinationen voraussetzen. Module, Studienabschnitte und Studiengänge werden einzeln zertifiziert. Studienschwerpunkte werden auf den entsprechenden Zertifika-

ten vermerkt. Das Zertifikat für einen Studiengang schließt die Verleihung eines akademischen Grades ein. Die Gliederungseinheiten werden in Prüfungsordnungen und Studienordnungen vollständig beschrieben.

Module sind als Pflichtmodule oder als Wahlmodule zu kennzeichnen. Wahlmodule können aus einer vorab bestimmten und beschriebenen Modulmenge gewählt werden. Sie bilden neben Studienschwerpunkten ein weiteres Element zur Gestaltung von Wahlmöglichkeiten. Die Summe der Pflichtmodule muss ein profiliertes Kerncurriculum bilden. Pflichtmodule eines Studiengangs werden zeitlich überschneidungsfrei angeboten. Auch bei Wahlmodulen muss auf die zeitliche Koordinierung geachtet werden.

## **Prüfungen**

Zertifikate werden aufgrund von erfolgreich bestandenen, akademischen Prüfungen erworben. Für Module müssen die Prüfungen studienbegleitend, d. h. während der zum Modul gehörenden Lehrveranstaltungen oder im unmittelbaren Anschluss an die letzte erforderliche Lehrveranstaltung des Moduls abgelegt werden können. Es wird angestrebt, alle Prüfungsleistungen mit Ausnahme einer Abschlussprüfung eines Studiengangs studienbegleitend ablegen zu können. Dies gilt auch für die gesetzlich geforderte Zwischenprüfung (NHG § 7 Abs. 1). Es wird ein möglichst einfaches und einheitliches Prüfungsverwaltungssystem für strikt modularisierte Studiengänge angestrebt.

## **Zertifikate, „Diploma Supplements, „Learning Agreements“**

Neben der Urkunde für den akademischen Grad sind die folgenden weiteren Dokumente und Formulare in englischer Sprache für Lehrangebote bereitzustellen:

- a) Zertifikate über Module, die zu einem „Transcript of Records“ zusammengefasst werden.  
Der „Transcript of Records“ muss auch Studienschwerpunkte zertifizieren
- b) „Diploma Supplements“ für Studiengänge
- c) „Learning Agreements“ für Studierendenaustausch“.

Für diese Dokumente und Formulare wird ein universitätsweit zu verwendendes Formular festgelegt und gepflegt.

### **Definition von Modulen, Modulzuschnitt**

Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, mit der eine definierte Qualifikation erlangt wird. Die Qualifikation soll möglichst in inhaltlich verwandte Lehrangebote der Universität Göttingen oder anderer Universitäten eingebracht werden können (Transferierbarkeit). Die Gesamtqualifikation eines Studiengangs wird ausschließlich in Modulen erworben. Die Qualifikation wird immer durch eine Modulprüfung nachgewiesen. Die Lehr- und Lernaktivitäten eines Moduls können durch Lehrveranstaltung jeder Form implementiert werden. Für Studierende eines Moduls ist zu jedem Zeitpunkt transparent geregelt, welche Lehrveranstaltungen zu absolvieren sind.

Module sollen für Studierende einen durchschnittlichen Arbeitsaufwand von 120 bis 360 Stunden aufweisen. Zu Beginn eines Studiums kann auch ein größeres Pflichtmodul notwendig sein, bevor erstmals transferierbare Qualifikationen erworben werden. Der Umfang der Wahlmodule sollte mindestens dem Arbeitsaufwand eines Semesters (900 Stunden) entsprechen. Die zeitliche Koordination der Module soll sicherstellen, dass mindestens 6-monatige Aufenthalte an anderen Universitäten ohne Studienzeitverlängerung möglich sind.

### **Modulbeschreibung, Modulkatalog**

Die Universität pflegt einen zentralen Modulkatalog, in dem die Beschreibungen aller Module enthalten sind. Eine vollständige Modulbeschreibung besteht aus:

- a) Zuordnung des Moduls zu Studiengängen, Studienabschnitten, Studienschwerpunkten
- b) Angabe des durchschnittlichen Arbeitsaufwands in Arbeitsstunden eines Studierenden
- c) Vorbedingungen, d.h. Voraussetzungen der Studierbarkeit, beschrieben durch Module, die vorher absolviert werden müssen durch Literatur und durch spezielle Voraussetzungen
- d) Nachbedingungen, d.h. erreichte Lernziele des Moduls nach Zertifizierung und erreichte Qualifikationen
- e) Struktur: verbindliche Lehrveranstaltungen mit Titel, sowie dynamisch implementierte Teile des Moduls (s.u.). Angabe des durchschnittlichen Arbeitsaufwands und der Art der Lehrveranstaltungen für alle Teile
- f) sprachliche Voraussetzungen
- g) Partner, die das Zertifikat des Moduls verbindlich anerkennen.

Bei Studiengängen sind Modulbeschreibungen im Anhang der Prüfungsordnung zu finden.

## **Dynamische Implementierung, Verantwortlichkeit**

Die Teile eines Moduls, die als dynamisch implementierbar gekennzeichnet sind, werden von der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan dem entsprechenden Modul aktuell (semesterweise oder trimesterweise) in Form von speziellen Lehrveranstaltungen zugeordnet (Modul-Implementierung).

Studiendekane können die Verantwortung für einzelne Module an Modulverantwortliche delegieren.

## **Qualitätssicherung**

Die Ordnung eines modularisierten Studiengangs beschreibt ein Qualitätssicherungsverfahren für Struktur und Inhalt des Studiengangs. Sie beschreibt außerdem ein Verfahren, mit dem der durchschnittliche Arbeitsaufwand für Studierende bestimmt und kontrolliert wird. Für solche Verfahren sollen universitätsweite Standards erarbeitet werden.

---

### **Fakultät für Agrarwissenschaften:**

Der Fakultätsrat der Fakultät für Agrarwissenschaften hat in seiner Sitzung am 24.04.2003 der Einrichtung der Arbeitsgruppe „Biometrie und Agrarinformatik“ im Institut für Tierzucht und Haustiergenetik zugestimmt. Die Änderung des § 2 Abs. 1 und 2 der Ordnung des Instituts wird hiermit bekannt gemacht:

### **§ 2 Arbeitsgruppen und gemeinsame Einrichtungen**

(1) Zur Erfüllung seiner Aufgaben gliedert sich das Institut in folgende Arbeitsgruppen:

- Tierzucht,
- Produktionssysteme in der Nutztierhaltung,
- Fortpflanzung und Biotechnik,
- Tierhaltung und –zucht in den Tropen und Subtropen,

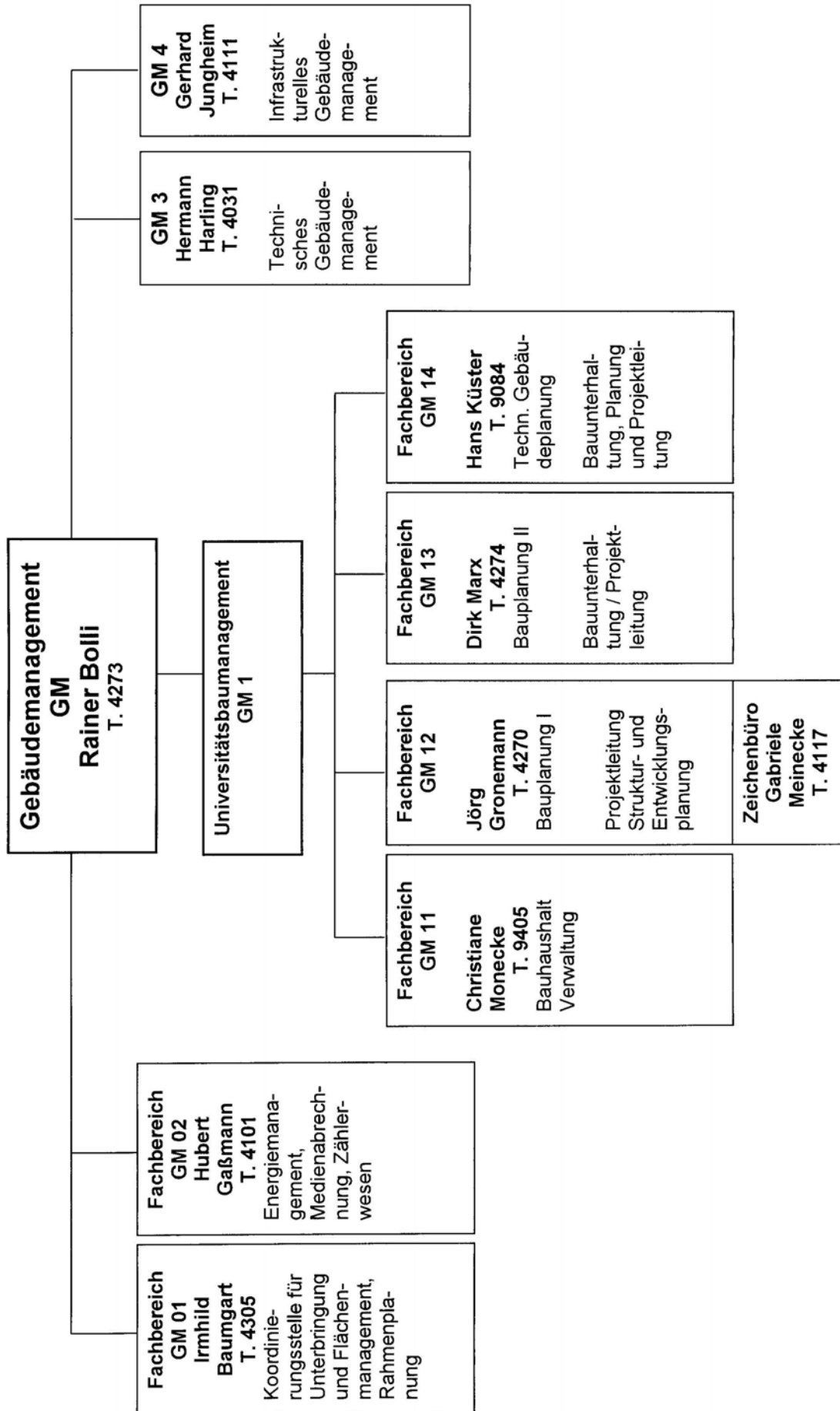
- Aquakultur und Gewässerökologie,
- Ökologie der Nutztierhaltung,
- Biometrie und Agrarinformatik.

(2) Allen Arbeitsgruppen stehen zur gemeinsamen Nutzung folgende Einrichtungen des Instituts zur Verfügung:

- Die Versuchswirtschaften der Universität im Rahmen der Vereinbarungen der Arbeitsgemeinschaft der Versuchswirtschaften,
  - Versuchstierhaltung und Versuchsschlachthaus am Institut,
  - Aquakultur-Versuchsanlagen und Wasserlabor,
  - Beratungsstelle für Versuchswesen und Datenverarbeitung,
  - Chemisches, biochemisches und genetisches Laboratorium,
  - Histologisches, Physiologisches und Hormonlaboratorium,
  - Sekretariat, Verwaltung und Dienstleistungszentrum,
  - Bibliothek und Archive,
  - Lehrmittel- und technische Verwaltung.
- 

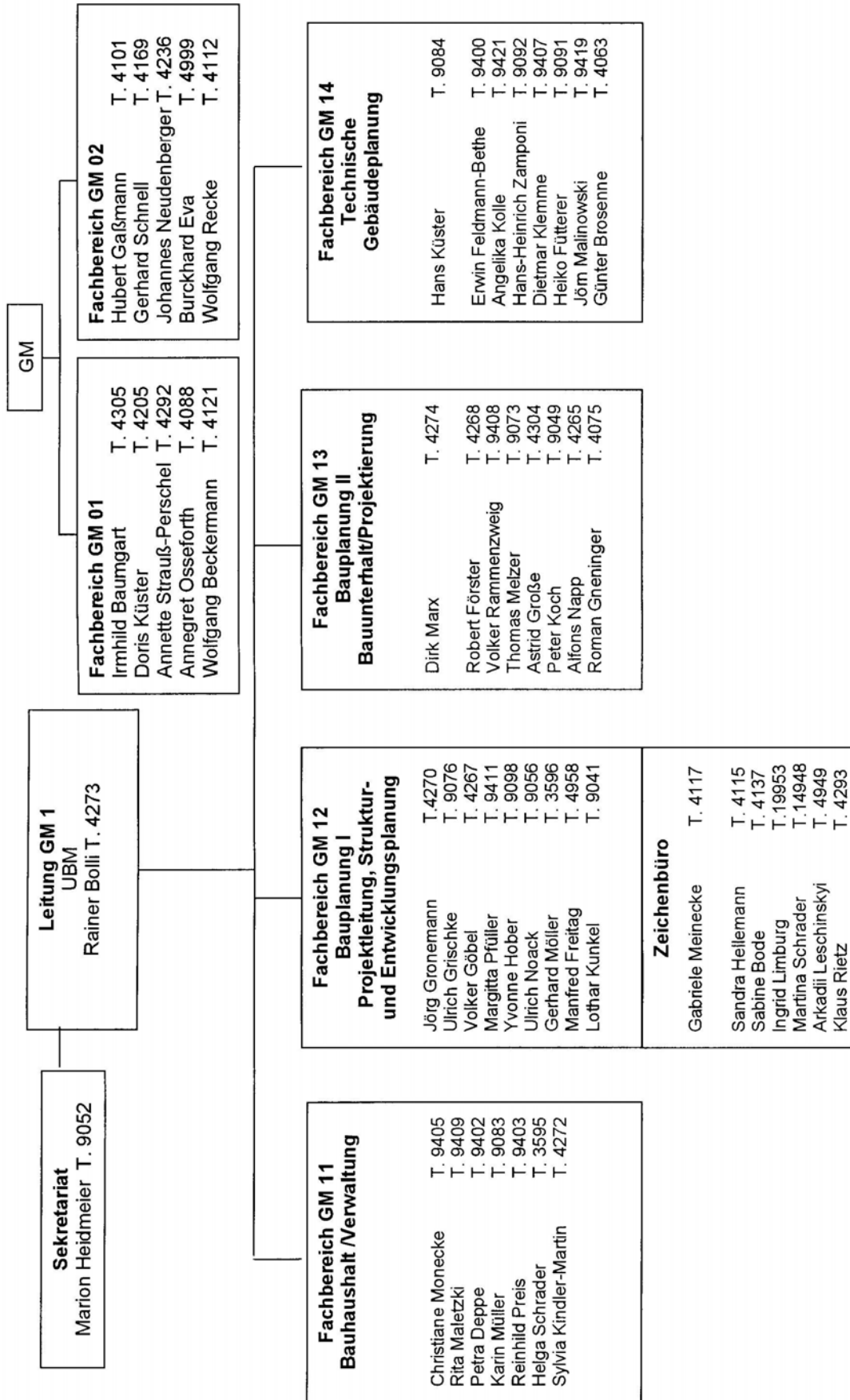
### **Gebäudemanagement:**

Zum 01.01.2004 erfolgt der Übergang der Aufgaben des Staatlichen Gebäudemanagements auf die Georg –August –Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts. Die neue Struktur des Gebäudemanagements der Georg-August-Universität Göttingen (ohne den Bereich Medizin) wird mit den auf den nachfolgenden Seiten abgedruckten Organigrammen bekannt gemacht:

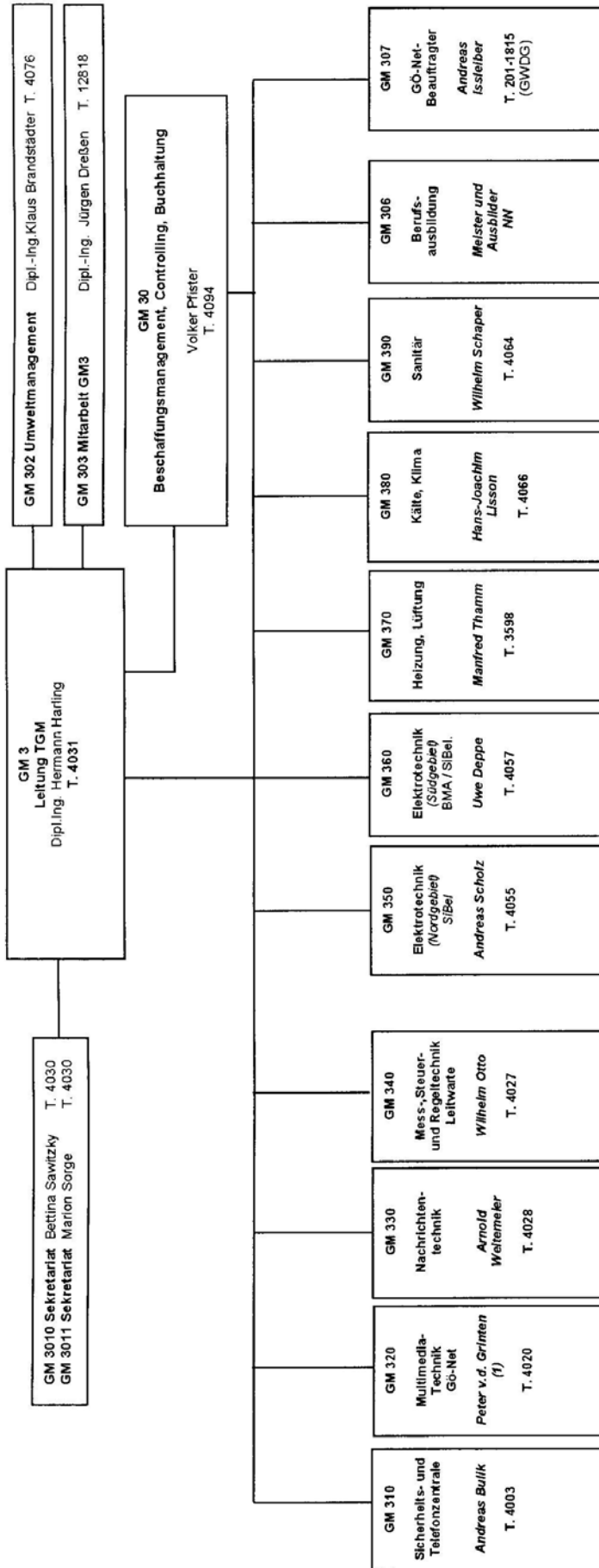




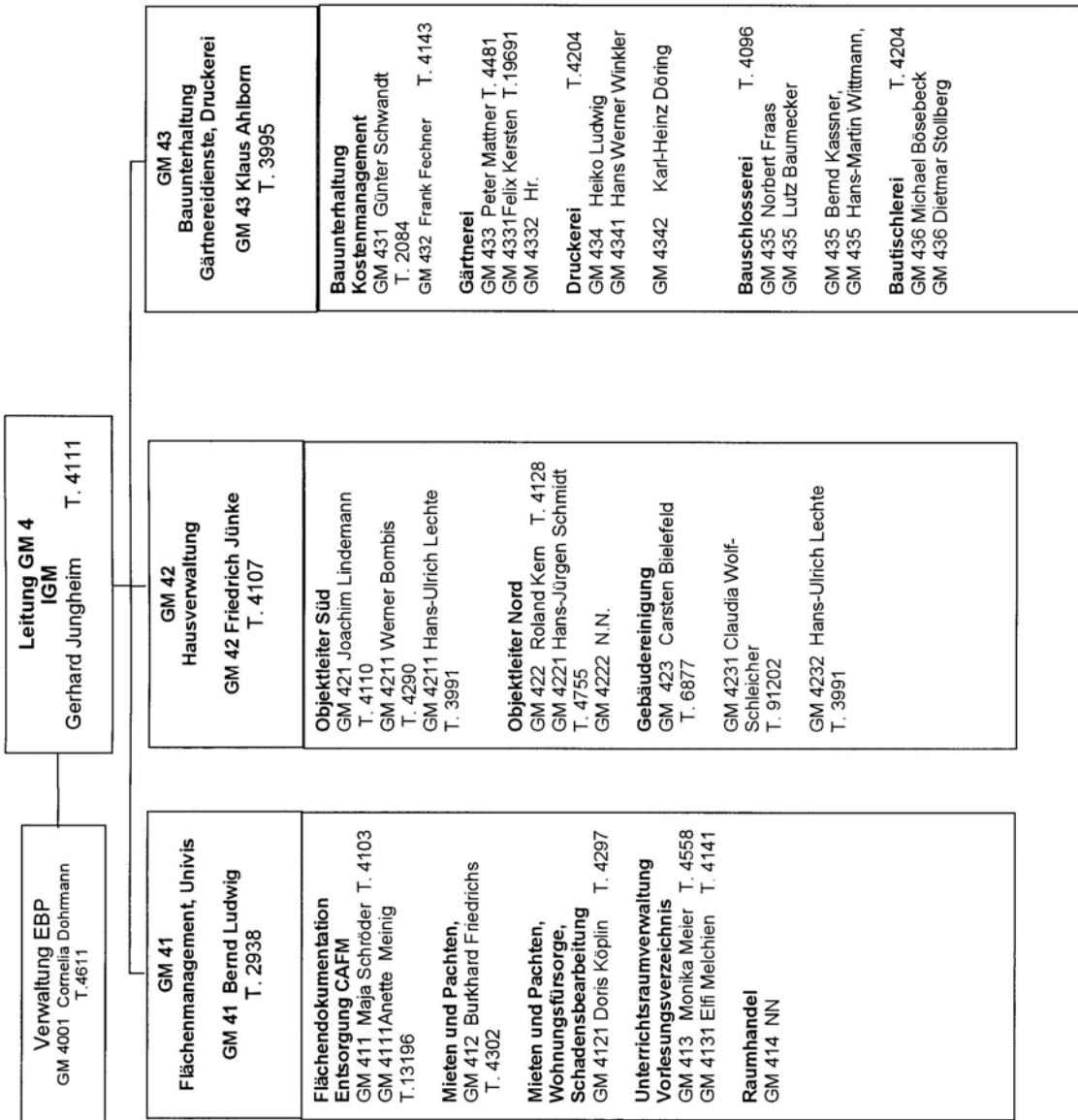
## Universitäts-Baumanagement (UBM) GM 1



## Technisches Gebäudemanagement – TGM ( GM3 )



**Infrastrukturelles Gebäudemanagement IGM ( GM 4 )**



**Abteilung 5:**

Zum 01. 01. 2004 wird die Bearbeitung der Beamtenbesoldung inklusive Kindergeld vom Niedersächsischen Landesamt für Bezüge und Versorgung durch die Abteilung 5 der Zentralverwaltung übernommen. Zudem wurde bereits zum 01.11.2003 die Bearbeitung der Beihilfen an das Niedersächsische Landesamt für Bezüge und Versorgung abgegeben.

Daraus ergeben sich im Bereich 52 die aus der nachfolgend abgedruckten Übersicht zu entnehmenden Umsetzungen zum 17.11.2003 (mit fließenden Übergängen):

<b>Name</b>	<b>bisher zuständig für, bisherige Ordnungsnummer, Telefonnummer</b>	<b>neu zuständig für, neue Ordnungsnummer, Telefonnummer</b>
Frau Peipert	1/1 Beihilfen  5142  42 47	1/1 Beamtenbesoldung für Team 3 und 4  5248  42 47  neu: Teamleiter Herr Bajohr
Frau Sänger	1/1 Beihilfen  5141  49 46	1/1 Vergütung Angestellte und Arbeiter für Team 2 (ehemals Herr Mikoleyczak)  5225  49 46  neu: Teamleiter Herr Müller
Herr Mikoleyczak	1/1 Vergütung Angestellte und Arbeiter für Team 2  5225  4497	1/2 Vergütung Angestellte und Arbeiter für Team 3 (ehemals Sangmeister)  1/2 Beamtenbesoldung für Team 2  5235  44 97  neu: Teamleiter Herr Mauritz
Frau Sangmeister	1/2 Vergütung Angestellte und Arbeiter für Team 3  5235  4242	1/2 Familienkasse  5132  4242  neu: Teamleiterin Frau Lechte