



Datum: 18.06.2020 Nr.: 35

Inhaltsverzeichnis

| | <u>Seite</u> |
|---|--------------|
| <u>Präsidium:</u> | |
| Ergänzendes Stipendienprogramm „Notfallstipendien der Graduiertenschule Forst- und Agrarwissenschaften“ als Anlage zur Richtlinie zur Vergabe von Stipendien an der Universität Göttingen | 725 |
| <u>Senat:</u> | |
| Erste Änderung der Ordnung der Promovierendenvertretung der Georg-August-Universität Göttingen (PromV-O) | 727 |
| <u>Vorstand der Universitätsmedizin:</u> | |
| Geschäftsordnung der Clearing- Stelle der Universitätsmedizin | 728 |

Herausgegeben von dem Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:
Abteilung Wissenschaftsrecht
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2
37075 Göttingen

Telefon:
+49 551/39-24496

E-Mail:
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de
Internet:
www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html

Präsidium:

Der Vorstand der Graduiertenschule Forst- und Agrarwissenschaften hat am 30.03.2020 und am 14.05.2020 das ergänzende Stipendienprogramm „Notfallstipendien der Graduiertenschule Forst- und Agrarwissenschaften“ als Anlage zur Richtlinie zur Vergabe von Stipendien an der Universität Göttingen beschlossen (§ 10 Abs. 2 Stipendien-Richtlinie). Das Präsidium hat dem ergänzenden Stipendienprogramm in seiner Sitzung am 10.06.2020 zugestimmt (§ 10 Abs. 2 Stipendien-Richtlinie).

| | |
|-------------------------|---|
| Bezeichnung: | Notfallstipendium der Graduiertenschule Forst- und Agrarwissenschaften (GFA) |
| Organisationseinheit: | Graduiertenschule Forst- und Agrarwissenschaften (GFA) der Georg-August-Universität Göttingen |
| Ziel: | Ziel der Stipendien der Graduiertenschule ist eine Förderung für Promovierende in unmittelbarer Nähe zum Abschluss des Promotionsvorhabens. |
| Antragsberechtigte: | Promovierende, die an der Georg-August-Universität Göttingen (Universität) für einen Promotionsstudiengang der GFA eingeschrieben sind. |
| Vergabegremium: | Vorstand der Graduiertenschule. |
| Vergabevoraussetzungen: | <ul style="list-style-type: none"> • An der Universität in einem Promotionsstudiengang der GFA eingeschriebene Promovierende*r. • Bisherige Finanzierung während des Promotionsvorhabens wird ab Förderbeginn ausgelaufen sein. • Unmittelbare Nähe zum Abschluss des Promotionsvorhabens. • Verzögerung des Promotionsvorhabens voraussichtlich um wenigstens einen Monat auf Grund von Umständen, die nicht durch die*den Promovierende*n zu vertreten sind (z.B. die SARS-CoV-2-Pandemie im Jahr 2020). • Keine Vergabe im direkten Anschluss an ein Arbeitsverhältnis an der Universität, sofern hierdurch ein ansonsten nicht fortsetzbares Arbeitsverhältnis verlängert würde. |
| Vergabeverfahren: | <ul style="list-style-type: none"> • Ausschreibung der Stipendien wenigstens auf der Internetseite der GFA. |

| | |
|-----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Anträge können jederzeit an den Vorstand der GFA gestellt werden. • Antrag durch Promovierende*n. • Darlegung der Vergabevoraussetzungen, darunter <ul style="list-style-type: none"> ~ Nachweis der bisherigen Finanzierung ~ Bestätigung über die Verzögerung des Promotionsvorhabens durch Erstbetreuer*in |
| Dauer: | <ul style="list-style-type: none"> • Ein bis drei Monate. • Längstens bis einschließlich zu dem Monat, in dem die Disputation stattfindet. |
| Höhe des Stipendiums: | <ul style="list-style-type: none"> • Grundbetrag: 853,- Euro/Monat (Stand Sommersemester 2020, automatische Anpassung an den monatlichen Bedarf gemäß § 13 I Nr. 2, II Nr. 2 und § 13 a I Bundesausbildungsförderungsgesetz). • Entsprechende Anwendung der Bestimmungen der Stipendienrichtlinie zur Kinderzulage. |
| Finanzierung: | Betreuungspauschale der GFA. |
| Begründung: | Stipendienhöhe: Um möglichst viele Antragsteller*innen in Notlagen unterstützen zu können und ggf. für die Aufenthaltsgenehmigung eine notwendige Finanzierungsgrundlage nachweisen zu können, soll die monatliche Stipendienhöhe dem laut Bundesausbildungsförderungsgesetz (§ 13 I Nr. 2, II Nr. 2 und § 13 a I) kommunizierten Bedarf für Studierende (Sommersemester 2020: 853,- Euro/Monat) (https://www.xn--bafg-7qa.de/de/bundesausbildungsf--foerderungsgesetz---bafoeg-204.php) entsprechen. |

Senat:

Der Senat der Georg-August-Universität Göttingen hat in seiner Sitzung am 17.06.2020 die erste Änderung der Ordnung der Promovierendenvertretung der Georg-August-Universität Göttingen vom 21.12.2016 (AM I 68/2016, S. 1922) beschlossen (§ 41 Abs. 1 S. 1 i.V.m. § 9 Abs. 4 S. 2 NHG und § 19 Satz 2 GO).

1. Die „Ordnung der Promovierendenvertretung der Georg-August-Universität Göttingen (PromV-O)“ wird wie folgt geändert:

In § 2 wird folgender neuer Absatz 5 eingefügt:

„(5) Im Falle einer „erheblichen Beeinträchtigung des Universitätsbetriebs“ (§ 7 Abs. 7 Grundordnung) kann die Sprecherin oder der Sprecher der Promovierendenvertretung abweichende Festlegungen für die Durchführung der Wahl treffen, darunter für die Einreichung von Wahlvorschlägen, die Art der Wahl (insbesondere Durchführung als reine Briefwahl), die Art der Wahlversammlung und die Fristen.“

In § 7 Absatz 1 wird folgender neuer Satz 4 eingefügt:

„⁴Im Falle einer „erheblichen Beeinträchtigung des Universitätsbetriebs“ (§ 7 Abs. 7 Grundordnung) kann anstelle einer Wahlversammlung eine Versammlung der Promovierenden im Wege der Videokonferenz und die Wahl als reine Briefwahl durchgeführt werden.“

In § 14 wird folgender neuer Absatz 6 eingefügt:

„(6) ¹Wird die Wahl als reine Briefwahl durchgeführt, werden die Briefwahlunterlagen von Amts wegen zugesandt, ohne dass es eines Antrags bedarf. ²Der Versand der Briefwahlunterlagen entfällt in den Wahlbereichen, in denen nach § 10 Abs. 1 keine Wahl stattfindet.“

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

Vorstand der Universitätsmedizin:

Der Vorstand der Universitätsmedizin hat am 25.05.2020 die am 04.12.2018 beschlossene „Geschäftsordnung der Clearing-AG der Universitätsmedizin“ durch Beschluss gemäß § 63e Abs. 2 Ziff. 15 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert am 11.09.2019 (Nds. GVBl. Nr. 16/2019 S. 261) in Form der „Geschäftsordnung der Clearing- Stelle der Universitätsmedizin“ novelliert.

Die Neufassung wird nachfolgend bekannt gemacht:

Geschäftsordnung der Clearing- Stelle der Universitätsmedizin Göttingen

1. Zuständigkeit der Clearing-Stelle bei anonymen Meldungen bzgl. einrichtungsschädigendem Verhaltens und kriminellen Handlungen

¹Mit Datum vom 12. Juni 2018 hat der Vorstand UMG die Einrichtung einer Clearing-Stelle beschlossen. ²Der Clearing-Stelle obliegt laut Verfahrensanweisung des Vorstands vom 24.09.18 die Prozessverantwortlichkeit für Anzeigen, die anonym oder über das installierte BKMS® erstattet oder der Clearing-Stelle zur Bearbeitung zugewiesen werden. ³Alle anderen Fälle gemeldeter Regelverstöße berühren nicht die Zuständigkeit der Clearing-Stelle.

2. Zusammensetzung/Sprecherfunktion

¹Die Clearing-Stelle besteht aus vier vom Vorstand benannten bzw. zu benennenden Mitgliedern, die entsprechende Expertise im Umgang mit Regelverstößen haben und so ausgewählt werden, dass sie ein breites Spektrum der UMG abbilden. ²Dazu gehören Beschäftigte aus dem Bereich Qualitäts- und klinisches Risikomanagement, - vorzugsweise dessen Leitung, Beschäftigte mit ausgewiesener Leitungserfahrung im Bereich Krankenversorgung und/oder Forschung sowie Beschäftigte mit juristischer oder vergleichbarer Expertise, z.B. im Bereich Compliance. ³Die Leitung der Clearing-Stelle obliegt der Leitung der Geschäftsstelle Stiftung, die auch die Sprecherfunktion innehat.

⁴Die Vertretung innerhalb der Arbeitsgruppe wird durch die Clearing-Stelle sichergestellt.

3. Befugnisse und Arbeitsweise

(1) Die Mitglieder der Clearing-Stelle sind zu besonderer Vertraulichkeit verpflichtet.

(2) ¹Die Clearing-Stelle führt ihre Untersuchungen in eigener Verantwortung auf der Grundlage der einschlägigen rechtlichen Regelungen sowie der Verfahrens- und Dienstanweisungen des Vorstands durch. ²Die Regelungen bzgl. der Einbeziehung des Vorstands bzw. des Stiftungsausschusses UMG in das jeweilige Verfahren bleiben unberührt.

³Aufgabe der Clearing-Stelle ist die Sicherstellung der Aufklärung der angezeigten Sachverhalte. ⁴Die Clearing AG entscheidet, ob weitere bzw. welche UMG-internen Stellen zur Sachverhaltsklärung einzuschalten sind. ⁵Sie kann im Zusammenhang mit Untersuchungen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiterbefragen oder Einsicht in Unterlagen nehmen. ⁶Wird seitens der Clearing-Stelle die Einschaltung der Staatsanwaltschaft empfohlen, erfolgt dies in Abstimmung mit und auf Weisung des Vorstands. ⁷In diesem Fall wird der Vorgang zur weiteren Aufklärung an die zuständigen Stellen abgegeben. ⁸In allen anderen Fällen entscheidet die Clearing-Stelle nach Sachverhaltsaufklärung, ob ein Regelverstoß vorliegt. ⁹Davon abhängig werden entsprechende Maßnahmen durch die hierfür zuständigen Organisationseinheiten in Abstimmung mit der Clearing-Stelle ergriffen.

4. Sitzungen der Clearing-Stelle/Berichterstatter

(1) ¹Die Clearing-Stelle tagt Anlass bezogen. ²Jedes Mitglied der Clearing-Stelle ist berechtigt, die Einberufung der AG zu einer Sitzung einzufordern. ³Die Sitzung ist in diesem Falle von der Sprecherin/dem Sprecher entsprechend der jeweiligen Dringlichkeit, mindestens aber innerhalb eines Monats, einzuberufen. ⁴Die Einladungen zu den Sitzungen sind vom Sprecher/von der Sprecherin rechtzeitig, mindestens eine Woche, in Eilfällen mindestens 24 Stunden vor dem Sitzungstermin mit der jeweiligen Tagesordnung den Mitgliedern der Clearing-Stelle schriftlich bzw. per E-Mail zuzuleiten und in den Sharepoint zu stellen.

(2) ¹Die Clearing-Stelle trifft ihre Entscheidungen in den jeweils von der Sprecherin/vom Sprecher anzuberaumenden Sitzungen. ²Die Clearing-Stelle kann für die Bearbeitung eingehender Fälle eine Berichterstatterin/einen Berichterstatter benennen, die/der die Beschlüsse der Clearing-Stelle und den abschließenden Bericht vorbereitet und die Sachbearbeitung im zugewiesenen Fall übernimmt. ³Die Berichterstatterin/der Berichterstatter muss nicht zwingend Mitglied der Clearing-Stelle sein.

(3) ¹Die AG- Clearing-Stelle ist mit mindestens drei ihrer Mitglieder beschlussfähig. ²Das fehlende Mitglied ist über die Beratungs- und Entscheidungsergebnisse kurzfristig zu informieren. ³Sitzungen der Clearing-Stelle können auch mediengestützt (Video- oder Telefonkonferenzen) oder im Umlaufverfahren erfolgen. ⁴Eine örtliche Präsenz ist nicht zwingend.

(4) ¹Die Feststellung eines Regel-Verstoßes sollte einstimmig durch alle anwesenden Mitglieder der Clearing-Stelle erfolgen. ²Kann Einstimmigkeit nicht hergestellt werden, kommt ein Beschluss mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der Mitglieder zustande. ³Das abweichende Votum ist mit ausführlicher Begründung zu dokumentieren. ⁴Für die Entscheidung über die zu ergreifenden Maßnahmen (z.B. weiteres Vorgehen, Ermittlungsmaßnahmen oder Vorschläge zur Prävention) bedarf es der $\frac{3}{4}$ Mehrheit der Mitglieder.

(5) Über die Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das einstimmig zur Verabschiedung ist.

5. Verfahren bei Gefahr im Verzug

¹In Fällen äußerster Dringlichkeit (Gefahr im Verzug), können Entscheidungen zum Verfahren getroffen werden, wenn mindestens 2 Mitglieder der Clearing-Stelle erreichbar sind. ²Die getroffene Eilentscheidung ist zu dokumentieren und den übrigen Mitgliedern der Clearing-Stelle schnellstmöglich zur Kenntnis zu geben. ³In aller Regel wird bei Verfahren dieser Dringlichkeit unverzüglich der Vorstand einzuschalten sein.

6. Aktenführung/Aufbewahrungsfrist/Berichtspflichten

(1) Jeder Vorgang erhält als Aktenzeichen die vom BKMS® vorgegebene ID-Nummer.

(2) ¹Die Meldungen der über BKMS® bzw. ein elektronisches Folgesystem eingegangenen Meldungen zu Regelverstößen und die der AG-Clearing-Stelle zur Klärung zugewiesenen Vorgänge sind zu archivieren und 30 Jahre vorzuhalten. ²Schriftstücke oder Dokumente in Papierform sind digital in den Vorgang aufzunehmen; Hybridakten sind möglichst zu vermeiden. ³Schriftstücke in Papierform sind in einer gesonderten Akte zu führen, wenn dies aus prozessualen Gründen (z.B. zu Beweis Zwecken: Urkundsbeweis oder im Kontakt mit Behörden) erforderlich ist oder wegen des Umfangs der Dokumente in Papierform eine Digitalisierung nicht angezeigt erscheint.

(3) Der Abschluss des Falles (Ergebnis/getroffene Maßnahmen) ist zu dokumentieren.

(4) ¹Dem Vorstand ist - soweit keine direkte Beteiligung im Prozess erforderlich ist - quartalsweise summarisch über eingegangene Meldungen zu berichten. ²Dem Stiftungsausschuss UMG ist einmal jährlich summarisch zu berichten, soweit keine Beteiligung im Prozess erforderlich wird.

7. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung der Clearing-Stelle der Universitätsmedizin Göttingen tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Göttingen in Kraft.
