



Datum: 04.04.2012 Nr.: 12

Inhaltsverzeichnis

Seite

Universitätsmedizin Göttingen:

Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit 430

MRT-Nutzungsordnung der Universitätsmedizin Göttingen 437

Fakultätsübergreifende Ordnungen:

Zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengang 447

Universitätsmedizin:

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wurde die Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit abgeschlossen (§ 78 Abs. 2 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.01.2007 (Nds. GVBl. S. 11), zuletzt geändert gemäß Artikel 3 des Gesetzes vom 30.06.2011 (Nds. GVBl. S. 210)).

Die Dienstvereinbarung wird nachfolgend bekannt gemacht:

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

Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit

abgeschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Bereiche, Einrichtungen und Beschäftigten der Universitätsmedizin Göttingen, für die zum Zeitpunkt des Abschlusses oder zukünftig Regelungen zur gleitenden Arbeitszeit Anwendung finden.

§ 2 Allgemeine Regelungen

1. Für die Einhaltung der gesetzlichen oder tariflichen Regelungen zur Arbeitszeit sind die Beschäftigten selbst verantwortlich. Die Dienststelle hat die Pflicht, über die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen regelmäßig und umfassend zu informieren. Bei Veränderungen jeglicher Art, die sich auf Arbeitszeiten auswirken, hat die Dienststelle die Beschäftigten unverzüglich zu informieren. Bei der täglichen Arbeitszeit sind die gesetzlichen Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes sowie die Bestimmungen der Niedersächsischen Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten (Nds. ArbZVO) zu beachten. Ebenso sind die Schutzbestimmungen des Mutterschutzgesetzes, des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes, des Schwerbehindertengesetzes und des Jugendschutzgesetzes zu beachten.
2. Die Beschäftigten legen Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und die Pausen unter Beachtung der festgesetzten Kernzeit und Funktionszeit und der dienstlichen Erfordernisse fest. In unvorhersehbaren Fällen kann die/der Vorgesetzte von Absatz 2 abweichende Anordnungen treffen, soweit und solange dienstliche Gründe dieses rechtfertigen, die unverzüglich dem Personalrat mitzuteilen sind.

§ 3 Arbeitszeitrahmen

Gleitzeit

Der Beginn der Gleitzeit kann frühestens auf 6.00 Uhr, das Ende spätestens auf 20.00 Uhr festgesetzt werden. In Abhängigkeit von den spezifischen Anforderungen der jeweiligen Arbeitsbereiche kann dieser Zeitrahmen durch die/den Vorgesetzte/n auch eingeschränkt werden. Ein früherer Dienstbeginn als 6.00 Uhr bzw. späteres Dienstende als 20.00 Uhr ist möglich, wenn dieses nach Absprache mit der/dem Vorgesetzten erforderlich ist. Der festgelegte Arbeitszeitrahmen wird im Rahmen eines Mitbestimmungsverfahrens festgelegt.

Kernzeiten

In der Gleitzeitregelung für Vollbeschäftigte sind mindestens folgende Pflichtarbeitszeiten (Kernzeiten) vorgesehen:

Montag - Donnerstag von 9.00 - 12.00 Uhr und von 14.00 - 15.30 Uhr
Freitag und an Arbeitstagen vor Feiertagen von 9.00 - 12.00 Uhr.

Für Teilzeitbeschäftigte ist für jeden Tag die Kernzeit so festzusetzen, dass überwiegend Übereinstimmung mit den o. g. Kernzeiten besteht. Ist für Teilzeitbeschäftigte eine ungleichmäßige Verteilung vorgesehen, so dass sie an einzelnen Wochentagen wie Vollzeitbeschäftigte arbeiten, gelten für diese Tage die Kernzeiten der Vollbeschäftigten.

Sollten Kernzeiten festgelegt werden, die von denen in der Dienstvereinbarung genannten abweichen, sind sie dem Personalrat im Rahmen eines Mitbestimmungsverfahrens vorzulegen.

Möglichkeiten der abweichenden Festsetzung der Kernzeit im Einzelfall

Eine abweichende Festsetzung von der in dem jeweiligen Bereich gültigen Kernzeit kann im Einzelfall aus persönlichen Gründen zur Vermeidung besonderer Härten zugelassen werden. Der Personalrat ist zu informieren.

Pausen

Jede/jeder Beschäftigte ist für die Einhaltung der entsprechenden Pausen und der Vorschriften der Arbeitszeitordnung selbst verantwortlich. Eine zeitliche Unterschreitung der Pausen ist **nicht** zulässig. Die Pausen gelten nicht als Arbeitszeit und werden in der Zeiterfassung als Abwesenheit berücksichtigt. Die Pause von 30 Minuten wird bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden automatisch abgezogen. Beschäftigte, die beabsichtigen, eine Pause von mehr als 30 Minuten in Anspruch zu nehmen, haben bei Beginn und Ende dieser Pause das Zeiterfassungsgerät zu bedienen. Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden wird automatisch eine Pause von 45 Minuten abgezogen. Zwischen 12.00 und 14.00 Uhr ist in der Regel eine Pause vorzusehen.

Funktionszeit

Wenn es aus dienstlichen Gründen zweckmäßig ist, kann an Stelle der vormittäglichen und/oder nachmittäglichen Kernzeit - bei dienstlichem Bedarf auch am Freitagnachmittag - eine Funktionszeit vorgesehen werden. In dieser Zeit müssen nicht alle Beschäftigten anwesend sein.

Während der Funktionszeit ist durch Absprache zu gewährleisten, dass eine angemessene Dienstleistungsbereitschaft sichergestellt ist. Die Funktionszeit kann auch für einzelne Arbeitsgruppen, Organisationseinheiten und auch für bestimmte Wochentage vereinbart werden.

Regelungen zu Funktionszeiten sind dem Personalrat ebenfalls im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens vorzulegen.

Sollte die notwendige Dienstbereitschaft während der Funktionszeit nicht durch Absprachen zwischen den Beschäftigten erreicht werden, können die erforderlichen Festlegungen durch die/den Vorgesetzte/n getroffen werden. In diesem Fall ist der Personalrat zu informieren.

§ 4 Sollarbeitszeiten

1. Die tägliche Sollarbeitszeit, die der Arbeitszeitberechnung zugrunde liegt, beträgt für Vollzeitbeschäftigte 1/5 der regelmäßigen tariflich/gesetzlich festgelegten wöchentlichen Arbeitszeit.
2. Für Teilzeitbeschäftigte ist die Sollarbeitszeit für jeden für sie festgelegten Arbeitstag festzusetzen.

§ 5 Zeitguthaben

1. Über- oder Unterschreitungen der Sollarbeitszeit innerhalb eines Kalendermonats sind im Rahmen des nachstehenden Umfangs im Folgemonat zu übernehmen:
 - Minderzeiten dürfen am Monatsende höchstens 10 Stunden betragen.
 - Für Vollbeschäftigte ist nach vorheriger, schriftlicher Zustimmung der Vorgesetzten auch eine Minderzeit von bis zu 20 Stunden zulässig.
 - Zeitguthaben dürfen am Monatsende mit höchstens 20 Stunden übernommen werden.
 - Ab 20 Stunden ist die schriftliche Zustimmung der/des Vorgesetzten erforderlich. Überschreitet das Zeitguthaben 40 Stunden, ist zusätzlich die vorherige Zustimmung des Geschäftsbereichs Personal notwendig.
 - Mehr als 60 Stunden darf das Zeitguthaben auf keinen Fall betragen.
 - Das Zeitguthaben von mehr als 20 Stunden ist innerhalb von 6 Monaten auf 20 Stunden zu reduzieren.

2. Für Teilzeitbeschäftigte können Zeitguthaben und Minderzeiten in Relation zu der mit ihnen vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit übernommen werden. Arbeitszeiten, die die tägliche Höchstarbeitszeit von 10 Stunden (§ 3 Arbeitszeitgesetz (ArbZG)) überschreiten, dürfen nicht als Arbeitszeit berücksichtigt werden.

§ 6 Mehrarbeit, Überstunden

1. Mehrzeiten infolge angeordneter Mehrarbeit oder Überstunden sind von entstehenden Zeitguthaben im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit zu unterscheiden. Sie sind bei der Zeiterfassung gesondert auszuweisen. Mit Zustimmung der oder des zuständigen Vorgesetzten darf zu ihrem Ausgleich über die in § 7 enthaltenen Vorgaben hinaus Kernzeit genutzt werden.
2. Schwerbehinderte Menschen werden auf ihr Verlangen von Mehrarbeit freigestellt (§ 124 SGB IX). Sie sind vor der Anordnung von Mehrarbeit auf dieses Recht hinzuweisen.

§ 7 Zeitausgleich

1. Vollzeitbeschäftigte können innerhalb eines Monats nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse mit Zustimmung der/des Vorgesetzten die Kernzeit eines ganzen Tages oder 2 halben Tagen für den Zeitausgleich nutzen.
2. Ist ein Zeitguthaben von mehr als 20 Stunden zustande gekommen, so gilt folgendes:
 - Mit vorheriger Zustimmung der/des Vorgesetzten können die Kernzeiten im doppelten Umfang genutzt werden.
 - Hat die Dienststelle einem Zeitguthaben von mehr als 40 Stunden zugestimmt, so kann der/die Vorgesetzte in Abstimmung mit dem/der Beschäftigten ohne Bindung an Abs. 1 u. 2 a) für den Einzelfall Regelungen zum Zeitausgleich treffen.
 - In einem Monat je Kalenderhalbjahr kann an Stelle der in Abs. 1 genannten Zeitausgleichsmöglichkeit die Kernzeit eines ganzen Tages und eines Vor- oder Nachmittages - auch zusammenhängend - in Anspruch genommen werden.

3. Beschäftigte, die mindestens ein Kind unter 12 Jahren oder nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftige Angehörige tatsächlich betreuen oder pflegen, dürfen über die getroffenen Regelungen hinaus zusätzlich im Kalendermonat die Nachmittagskernzeit von weiteren zwei Tagen in Anspruch nehmen, aber höchstens an zwei Tagen in der Woche.
4. Teilzeitbeschäftigte, die ihre wöchentliche Arbeitszeit mindestens um 20 % reduziert haben, können unter den o. g. Voraussetzungen des Absatzes 1 die Kernzeiten von 2 halben Tagen und darüber hinaus, unter den Voraussetzungen des Absatzes 3, die Kernzeit von zwei weiteren Tagen in Anspruch nehmen, aber höchstens an zwei Tagen pro Woche. Absatz 2 gilt entsprechend. Die Zustimmung der/des Vorgesetzten ist erforderlich.

§ 8 Sonderregelung für Beamte

Wird eine vorübergehende Arbeitszeitverlängerung oder -verkürzung entsprechend § 9 Abs. 1 Nr. 3 Nds. Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten vom 6. Dez. 1996 vereinbart, so gelten die dort genannten Ausgleichsregelungen.

Diese lauten wie folgt:

"Die obersten Dienstbehörden oder die von ihnen bestimmten Dienststellen können die regelmäßige Arbeitszeit für einen vorher bestimmten Zeitraum von höchstens 3 Monaten verlängern oder verkürzen, wenn die dienstlichen Verhältnisse es erfordern. Die Verlängerung oder Verkürzung der Arbeitszeit ist spätestens innerhalb von 6 Monaten auszugleichen. Unter Beachtung der dienstlichen Belange darf zum Ausgleich auch eine tageweise Freistellung vom Dienst zugelassen werden, die auch für die Dauer von höchstens 3 Monaten zusammengefasst werden kann".

§ 9 Arbeitszeiterfassung

1. Die Beschäftigten haben das Zeiterfassungsgerät zu betätigen:
Beim Betreten oder Verlassen des Dienstgebäudes anlässlich des Arbeitsbeginns und des Arbeitsendes; bei einer Pause, die voraussichtlich länger als 30 Minuten dauern wird. Dauert die Pause unvorhergesehener Maßen länger als 30 Minuten, ist die Pausenzeit manuell zu erfassen.
2. Arbeit an dienstfreien Tagen ist nur bei vorheriger Entscheidung der/des Vorgesetzten zu erfassen und als Arbeitszeit zu werten.
3. Wurde das Betätigen des Zeiterfassungsgerätes versäumt oder ist es aus anderen Gründen nicht erfolgt, ist die dadurch notwendige manuelle Zeiterfassung von der/dem Vorgesetzten gegenzuzeichnen. In Bereichen, in denen ESS eingeführt ist, erfolgt die Erfassung durch den/die Beschäftigte/n selbst. Die/der Vorgesetzte wird durch eine entsprechende Kennzeichnung auf dem Zeitnachweis über die manuelle Erfassung dieser Zeiten informiert.
4. Bei Verlust der Zeiterfassungskarte hat der/die Mitarbeiter/in die/den Vorgesetzte/n und die/den zuständige/n Personalsachbearbeiter/in unverzüglich zu verständigen.

§ 10 Abwesenheit aus dienstlichen Gründen

1. Bei Dienstreisen gilt nur die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort als Arbeitszeit. Für jeden Tag einschließlich der Reisetage wird jedoch mindestens die auf ihn entfallende, hinterlegte Sollarbeitszeit berücksichtigt, wenn diese bei Nichtberücksichtigung der Reisezeit nicht erreicht würde.
2. Überschreiten nicht anrechenbare Reisezeiten insgesamt 15 Stunden im Monat, so werden auf Antrag 25 v.H. dieser überschreitenden Zeiten auf die Arbeitszeit angerechnet.

3. Dienstgänge werden als Arbeitszeit angerechnet; dies gilt nicht für die erforderlichen Wegezeiten von der Wohnung bis zur Aufnahme der Dienstgeschäfte und umgekehrt.
4. Bei Teilnahmen an genehmigten im dienstlichen Interesse liegenden Fortbildungsveranstaltungen gelten die Zeiten der Teilnahme an den dort anerkannten Veranstaltungen als Arbeitszeit.

§ 11 Abwesenheit aus außerdienstlichen Gründen

1. Für private Erledigungen (Arztbesuche, Behördengänge, etc.) sind die Gestaltungsmöglichkeiten der geltenden Arbeitszeiten zu nutzen (Gleitzeit, Zeitausgleich und Pausen). Im Übrigen gelten die tariflichen Bestimmungen.
2. Bei Urlaub, Krankheit, Heilbehandlungsmaßnahmen (Kuren), Dienst- und Arbeitsbefreiung, Sonderurlaub ist die jeweilige Sollarbeitszeit zugrunde zu legen, ebenso wie bei verspätetem Dienstantritt oder frühzeitiger Beendigung wegen akuter Erkrankung.
3. Bei Arbeitsbefreiung, auf die ein gesetzlicher oder tariflicher Anspruch besteht, gilt die dadurch bedingte Abwesenheit bis zur Höhe der angegebenen Sollarbeitszeit als Arbeitszeit. Bei stundenweiser Arbeitsbefreiung gilt folgendes:
 - wird der Dienst erst nach Beginn der Kernzeit aufgenommen, gilt der Beginn der Kernzeit als Beginn der Arbeitszeit
 - wird der Dienst aus diesen Gründen vor dem Ende der für den jeweiligen Tag vorgesehenen Kernzeit beendet, gilt das Ende der Kernzeit als Ende der Arbeitszeit.

§ 12 Verstöße und Missbrauch

Gegen die getroffenen Arbeitszeitregelungen darf weder von Mitarbeitern noch durch Anordnung der *Vorgesetzten* verstoßen werden. Bei Verstößen ist ein gemeinsames Gespräch mit der/dem Beteiligten, der Dienststelle und dem Personalrat zu führen. Missbrauch der getroffenen Arbeitszeitregelung liegt unter anderem vor bei:

- Führen der Zeiterfassungskarte für andere
- wissentlich falsche Angaben zur Zeiterfassung
- Nichterfassung bei Abwesenheit aus außerdienstlichen Gründen.

Missbrauch kann ein Grund für arbeits-/personalrechtliche Maßnahmen sein.

§ 13 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bestehende Zeitguthaben/Zeitschulden sind bis Ende des Arbeitsverhältnisses auszugleichen.

§ 14 Gültigkeit, Kündigungsfristen

1. Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag nach der Unterzeichnung durch den Vorstand und die Vorsitzende des Personalrats in Kraft und ersetzt die Dienstvereinbarung vom 26.07.2007. Sie wird unverzüglich veröffentlicht.
2. Sie kann von allen Seiten schriftlich mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden.
3. Alle Parteien werden aufgefordert, innerhalb dieser Frist eine neue Vereinbarung abzuschließen. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.
4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

Göttingen, 20. März 2012

Vorstand



Prof. Dr. M. P. Schön
i.V. Vorstand Forschung und Lehre
Sprecher des Vorstands

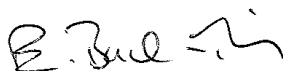


Dr. M. Siess
Vorstand Krankenversorgung



Dr. S. Freytag
Vorstand Wirtschaftsführung und Administration

Personalrat



Erdmuthe Bach-Reinert
(Vorsitzende)

Universitätsmedizin:

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Medizinischen Fakultät vom 12.03.2012 hat der Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen am 13.03.2012 die MRT-Nutzungsordnung der Universitätsmedizin Göttingen genehmigt (§ 63 b Satz 3 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 17.11.2011 (Nds. GVBl. S. 422), § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG, § 63 e Abs. 2 Nr. 15 NHG).

MRT-Nutzungsordnung

Präambel

¹Die Serviceeinheit MR-Forschung ist eine Einrichtung der Universitätsmedizin Göttingen (UMG).
²Die Aufgaben dieser interdisziplinären Serviceeinheit sind die Inbetriebhaltung des Forschungs-scanners und auf Wunsch die Begleitung und Durchführung von Forschungsprojekten unter der Verwendung moderner Magnetresonanz-Verfahren. ³Dies beinhaltet je nach Notwendigkeit eine Mitarbeit in den Phasen der Projektplanung, Durchführung der Untersuchungen, Anleitung zur Datenauswertung und Publikation der Ergebnisse. ⁴Die Serviceeinheit MR-Forschung übernimmt keine Aufgaben in der Krankenversorgung. ⁵Die in dieser Nutzungsordnung verwendete **männliche Sprachform** gilt selbstverständlich auch für weibliche Personen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) ¹Diese Nutzungsordnung gilt für die Inanspruchnahme des Forschungs-scanners und/oder der Serviceeinheit. ²Die Nutzungsordnung bildet die Grundlage für die Durchführung von funktionellen und strukturellen Bildgebungs – Forschungsarbeiten mit Unterstützung durch die Serviceeinheit „MR-Forschung“ an der Universitätsmedizin Göttingen. ³Sie spezifiziert den angebotenen Leistungsumfang sowie die Voraussetzungen und Regeln für die Nutzung der angebotenen Dienstleistung.

(2) ¹Die Nutzung der Serviceeinheit steht allen Einrichtungen und Forschungsgruppen der UMG zur Verfügung. ²Der Nutzerkreis kann für Kooperationen erweitert werden. ³Eine Inanspruchnahme durch Fremdinstitute und andere Universitäten sowie durch kommerzielle Institutionen ist nach Zustimmung des Nutzerbeirates möglich.

§ 2 Nutzerbeirat und Projektanträge

¹Der Nutzerbeirat besteht nach Möglichkeit aus maximal 8 Mitgliedern, wobei jedes Mitglied jeweils eine Abteilung vertritt. ²Mitgliedschaftlich vertreten sind derzeit grundsätzlich folgende Abteilungen:

- Abteilung Kognitive Neurologie
- Abteilung Klinische Neurophysiologie
- Abteilung Neurologie
- Abteilung Neuroradiologie
- Abteilung Pädiatrie II
- Abteilung Psychiatrie und Psychotherapie

³Auf Antrag können auch weitere Abteilungen als Mitglieder aufgenommen werden. ⁴Die mitgliederschaftlich beteiligten Abteilungen benennen eine Person, die der Gruppe der Hochschullehrer angehört, die sie jeweils im Nutzerbeirat vertritt. ⁵Darüber hinaus wird für jedes Mitglied ein Stellvertreter benannt. ⁶Der Nutzerbeirat wählt aus seiner Mitte einen Sprecher für die Dauer von zwei Jahren. ⁷Wiederwahl ist zulässig. ⁸Bei einem vorzeitigen Ausscheiden des Sprechers erfolgt die Neuwahl. ⁹Der Sprecher übernimmt koordinierende Funktionen. ¹⁰Es gehört zu den Aufgaben des Sprechers, dafür Sorge zu tragen, dass über vorgelegte Projektanträge innerhalb von vorzugsweise 4, ggfs. im Umlaufverfahren, spätestens jedoch 8 Wochen entschieden wird.

§ 3 Grundlagen für die Nutzung der Serviceeinheit zur Durchführung von wissenschaftlichen Projekten

(1) ¹Forschungsvorhaben, die am Forschungsscanner und/oder mit Unterstützung der Serviceeinheit durchgeführt werden sollen, müssen beim Nutzerbeirat schriftlich eingereicht werden. ²Es muss hierfür das vorgesehene Projektantragsformular verwendet werden. ³Dabei ist auch gleichzeitig der Nachweis der Genehmigung des Forschungsvorhabens durch die Ethikkommission zu erbringen. ⁴Im Antrag muss bereits angegeben werden, welches zeitliche Kontingent das Forschungsvorhaben erfordert. ⁵Die Forschungsarbeiten müssen aus wissenschaftlicher Sicht wertvoll und sollten von allgemeinem Interesse sein.

(2) ¹Ist die Nachfrage nach Messzeit größer als das Angebot, erhalten Projekte, die aus Drittmitteln gefördert sind Vorrang. ²Innerhalb der einzelnen Prioritätsstufen haben Patienten- und Verlaufsmessungen Vorrang vor Probandenmessungen.

(3) ¹Der Nutzerbeirat bewertet die Projektanträge. ²Im Rahmen des Bewertungsverfahrens kann der Projektantragsteller gebeten werden, in einer öffentlichen Präsentation sein Forschungsprojekt vorzustellen und für Fragen zur Verfügung zu stehen. ³Der Nutzerbeirat entscheidet dann anschließend in einer nicht-öffentlichen Sitzung, ob das Projekt aus wissenschaftlicher und methodischer Sicht den Qualitätsstandards entspricht. ⁴Der Nutzerbeirat kann Auflagen erlassen, deren

Erfüllung vor Beginn des Projekts und der Nutzung der Serviceeinheit nachgewiesen werden muss. ⁵Sind die wissenschaftlichen und / oder methodischen Mängel zu groß, kann die Unterstützung durch die Serviceeinheit abgelehnt werden. ⁶Besteht bezüglich der Qualität der vorgeschlagenen Forschungsprojekte, ihrer technischen Realisierbarkeit oder hinsichtlich freier Gerätekapazitäten kein Einvernehmen, entscheidet der Nutzerbeirat mit der einfachen Mehrheit seiner Mitglieder. ⁷Es besteht die Verpflichtung, dass abgewiesene Projekte vom Nutzerbeirat schriftlich – ggf. mit Hinweisen zu Verbesserungen - zu begründen sind.

(4) Kurzfristig gewünschte Forschungsuntersuchungen an einzelnen Patienten können nach Rücksprache mit dem Leiter der Serviceeinheit MR-Forschung und dem Leiter der Neuroradiologie und deren positiver Bewertung ohne weitere Begutachtung durch den Nutzerbeirat durchgeführt werden.

(5) ¹Alle Forschungsvorhaben sind mit den zuständigen Mitarbeitern der Serviceeinheit MR-Forschung bzgl. der technischen Realisierbarkeit des jeweiligen Projektes zu besprechen, gegebenenfalls unter Berücksichtigung externer Expertise. ²Die Mitarbeiter der Serviceeinheit MR Forschung bieten auch Beratungen zu den verschiedenen Themenbereichen an.

(6) Spätestens 12 Monate nach Abschluss der Messungen muss der Projektleiter des wissenschaftlichen Projektes dem Nutzerbeirat eine schriftliche Mitteilung über die Publikationsleistungen im Zusammenhang mit dem Projekt unter Nutzung des Forschungs-MRT erstatten.

§ 4 Angebotene Serviceleistungen der Serviceeinheit MR-Forschung

(1) ¹Die Serviceeinheit stellt das notwendige Personal und das Know how für die Durchführung der MRT – Messungen von neurowissenschaftlichen Studien und Forschungsprojekten während der Kernarbeitszeiten und nach vorheriger Absprache ggf. auch außerhalb der allgemeinen Arbeitszeiten zur Verfügung. ²Sie wird alle Anstrengungen unternehmen, Messzeitkapazitäten bereitzustellen. ³Ausfallende Termine werden kurzfristig anderen Arbeitsgruppen zur Verfügung gestellt. ⁴Es wird eine Statistik über die Verwendung der Messzeiten für die einzelnen Nutzergruppen geführt, um Transparenz über die Verteilung von Messzeiten zu gewährleisten.

(2) ¹Leistungen der Serviceeinheit MR-Forschung an Nutzergruppen der UMG werden entsprechend der zum Zeitpunkt der Inanspruchnahme gültigen Preislisten verrechnet. ²Gebühren für Leistungen an externe Nutzer werden entsprechend der jeweiligen vertraglichen Regelungen, i. d. R. als Kosten laut Preistabelle, erhoben.

(3) Die Serviceeinheit MR-Forschung bietet einen qualifizierten Nutzerlehrgang an (Anlage zu dieser Ordnung).

(4) Die Serviceeinheit MR-Forschung bietet den Service montags bis freitags von 8 bis 20 Uhr an.

§ 5 Verhaltensregeln im MRT-Bereich und Zugangsberechtigung

(1) ¹Generell kann das Arbeiten/der Aufenthalt im Bereich des MR-Tomografen mit einer Gesundheitsgefährdung einhergehen. ²Dies betrifft beispielsweise Effekte des statischen Magnetfeldes auf metallische, vor allem magnetische, Materialien. ³Bei Einhaltung einfacher Sicherheitsmaßnahmen ist eine Gefährdung jedoch auszuschließen. ⁴Der Nutzer verpflichtet sich vor dem erstmaligen Betreten des MRT-Bereichs das Sicherheitsdokument zur Nutzung des Forschungs-MRT durch Unterzeichnung zur Kenntnis zu nehmen, einen entsprechenden Aufklärungs- und Fragebogen auszufüllen und er bestätigt schriftlich, die darin enthaltenen Verhaltensregeln zu befolgen. ⁵Die Anerkennung der Nutzerordnung ist bereits bei der Antragstellung durch Unterschrift zu bestätigen.

(2) ¹Zugangsberechtigt zum MRT-Bereich sind neben dem Personal der Serviceeinheit MR-Forschung und qualifizierten Nutzern (siehe § 7) alle für die Durchführung der Projekte erforderlichen Personen. ²Den sicherheitsrelevanten Anweisungen der Mitarbeiter der Serviceeinheit MR-Forschung ist unbedingt Folge zu leisten.

(3) ¹Für Schäden, die durch Nicht-Beachtung dieser Verhaltensregeln entstehen, übernimmt die Serviceeinheit MR-Forschung keine Haftung. ²Diese liegt beim Nutzer und dem Leiter der jeweiligen klinischen Abteilung.

(4) ¹Wird gegen die Regelungen der Nutzerordnung oder gegen Sicherheitsauflagen verstoßen, kann je nach Schwere des Verstoßes der Zugang zu den Räumlichkeiten der Serviceeinheit und dem Forschungs-MRT untersagt werden. ²Über die anzuwendenden Maßnahmen entscheidet der Nutzerbeirat. Über ein endgültiges Nutzungsverbot entscheidet der Vorstand.

§ 6 Regelungen bei Inanspruchnahme von Messzeiten am MR-Tomografen

(1) Die Durchführung einer Forschungsuntersuchung am MR-Tomografen der MR-Forschung setzt die Genehmigung nach § 3 dieser Ordnung durch den Nutzerbeirat voraus.

(2) ¹Der Nutzer muss darüber hinaus einen vollständig ausgefüllten Antrag auf Messzeituteilung (Formblatt Messzeitantrag) bei der Serviceeinheit MR-Forschung einreichen. ²Unabhängig von der Genehmigung zum Zugang zum Forschungs – MRT für Forschungsprojekte durch den Nutzerbeirat sind den nachstehenden Einrichtungen vorrangige Nutzungs- und Zugangszeiten eingeräumt:

- Der Serviceeinheit MR-Forschung steht grundsätzlich ein halber Wochentag Messzeit für Forschung, Entwicklung und Optimierung der Systeme zur Verfügung, um langfristig eine qualitativ hochwertige und innovative Arbeit zu ermöglichen.
- Für die KFO 241 ist vom Vorstand ein unentgeltlicher Nutzungstag gegenüber der DFG festgelegt worden.

- Ferner stehen der Abteilung Kognitive Neurologie ein Wochentag sowie ein Wochenende Messzeit pro Woche zur Verfügung.

³Für darüber hinaus gehende Messzeiten gelten für die Abteilung Kognitive Neurologie dieselben Regelungen, inklusive Preistabellen, wie für die anderen Abteilungen.

(3) ¹Die Vergabe von Messzeit am MR-Tomografen geschieht im Rahmen der verfügbaren geräte-technischen und personellen Kapazitäten. ²Untersuchungen innerhalb der Kernarbeitszeit werden vorzugsweise vom MTRA-Personal der Serviceeinheit MR-Forschung oder bei Bedarf von einem qualifizierten Nutzer (siehe § 7) durchgeführt. ³Ein Anspruch auf die Durchführung einer Untersuchung innerhalb eines bestimmten Zeitraums besteht nicht. ⁴In besonderen Fällen kann beim Nutzerbeirat eine Bevorzugung bei der Zuteilung von Messzeit erfragt werden. ⁵Für den Fall, dass keine Messzeit in der Kernarbeitszeit zur Verfügung steht, kann eine Untersuchung auch in Nebenzeiten von einem qualifizierten Nutzer (siehe § 7) durchgeführt werden. ⁶Wird die Untersuchung nicht vom Stammpersonal der MR-Forschung durchgeführt, liegt die Verantwortung für die Untersuchung und etwaige Personen- oder Sachschäden beim qualifizierten Nutzer bzw. seinem Vorgesetzten.

§ 7 Qualifikation zu eigenständigen MR-Untersuchungen

¹MR-Untersuchungen können außerhalb der Servicezeiten der Mitarbeiter der Serviceeinrichtung MR-Forschergruppe (Mo-Fr: 8-20 Uhr) in den Nebenzeiten und bei Notwendigkeit auch in Servicezeiten von qualifizierten Nutzern durchgeführt werden. ²Voraussetzung dafür ist das erfolgreiche Absolvieren des qualifizierten Nutzer-Lehrgangs (gemäß Anlage zu dieser Ordnung). ³Berechtigt zur Teilnahme am qualifizierten Nutzer-Lehrgang sind Mitarbeiter und Studierende der mitglied-schaftlichen vertretenen Abteilungen des Nutzerbeirats, die eine längerfristige Perspektive an der UMG haben und eine größere Anzahl zukünftiger MR-Forschungsprojekte darlegen können. ⁴Medizinisch-technisch-radiologische Assistenten (MTRA) bedürfen bei MRT-Vorerfahrung nur einer Einweisung durch den Leiter der Serviceeinheit MR Forschung. ⁵Die Anzahl der qualifizierten Nutzer ist zunächst auf zwei Personen pro Abteilung begrenzt. ⁶Eine Erweiterung der Anzahl kann beim Nutzerbeirat beantragt werden.

§ 8 Rekrutierung und Untersuchung von Patienten / Testpersonen

(1) ¹Der Nutzer ist für die Rekrutierung und Aufklärung geeigneter Patienten bzw. Testpersonen verantwortlich. ²Dies beinhaltet insbesondere die Befragung hinsichtlich eventueller Kontraindikationen für eine MRT-Untersuchung. ³Finanzielle Aufwandsentschädigungen für die Patienten bzw. Testpersonen sind durch den Nutzer zu leisten und nicht in der Nutzungsgebühr für die MRT-

Untersuchung enthalten. ⁴Patienten müssen vom Stammpersonal der Serviceeinheit MR-Forschung oder dafür qualifizierten Nutzern untersucht werden.

(2) Die Sicherstellung der ärztlichen Überwachung obliegt der jeweiligen Projektleitung bzw. einer von ihr beauftragten Person.

(3) ¹Die medizinische Verantwortung für die zu Untersuchenden verbleibt beim Projektleiter der jeweiligen klinischen Abteilung. ²Wenn die Forschungsmessung eine klinische Untersuchung beinhaltet, so erfolgt dies auf Anforderungsschein an die Abteilung Neuroradiologie und die Durchführungsverantwortung des klinischen Teils der Patientenuntersuchung liegt bei der Abteilung Neuroradiologie. ³Zur Festlegung des klinischen Untersuchungsprotokolls und ggfs. während der Untersuchung notwendigen Erweiterung des Protokolls muss ein ärztlicher Mitarbeiter der Abteilung Neuroradiologie zugegen oder unmittelbar erreichbar sein. ⁴Hieraus entsteht nicht automatisch ein Publikationsanspruch für das ärztlich-wissenschaftliche Personal der Abteilung Neuroradiologie. ⁵Um Doppeluntersuchungen zu vermeiden müssen MR-Aufnahmen, die für die Patientenversorgung notwendig sind, der Abteilung Neuroradiologie und den klinischen Abteilungen über die MR-Forschung zugänglich gemacht werden. ⁶Hierzu wird eine Datenverbindung zwischen der MR-Forschung und der Abteilung Neuroradiologie, bzw. dem PACS der UMG, geschaffen. ⁷Klinische Untersuchungen an Patienten müssen grundsätzlich vom Stammpersonal der Serviceeinheit MR-Forschung oder qualifiziertem MTRA-Personal durchgeführt werden. ⁸Kontrastmittelapplikationen dürfen nur durch einen qualifizierten Arzt erfolgen.

§ 9 Haftung

¹Wird die Untersuchung am MRT nicht vom Stammpersonal der Serviceeinheit MR-Forschung durchgeführt, liegt die Verantwortung für die Untersuchung und die damit verbundenen Personen- oder Sachschäden beim qualifizierten Nutzer bzw. ggf. bei demjenigen, der den Auftrag zur Untersuchung erteilt hat. ²Es gelten dabei die gesetzlichen Regelungen zur Haftung.

§ 10 Datentransfer und Nutzung der PC-Infrastruktur

¹Die erhobenen Messdaten werden von der Serviceeinheit MR-Forschung in pseudonymisierter Form auf einem Fileserver in den Räumen der MR-Forschung vorgehalten. ²Die Daten werden täglich gesichert. ³Datenschutzrelevante Personendaten (Laborbücher und Probandenliste) werden von den Mitarbeitern der Serviceeinheit MR-Forschung verwaltet. ⁴Darüber hinaus obliegt die Einhaltung der einschlägigen Datenschutzbestimmungen im Umgang mit personenbezogenen und insbesondere Patientendaten dem jeweiligen Projektleiter. ⁵Zur Auswertung der Daten kann der Nutzer die zu seinem Projekt gehörenden Messdaten auf einem externen Datenträger mitnehmen. ⁶Der Nutzer hat dabei Sorge zu tragen, dass der externe Datenträger keine Viren oder sonstige

schädliche Software enthält. ⁷Für Schäden, die durch die Verwendung eines externen Datenträgers verursacht werden, haftet der Nutzer. ⁸Zur Präsentation definierter Reize oder Kommandos im Rahmen von funktionellen MRT-Studien steht in der MR-Forschung die Software „Presentation“ zur Verfügung. ⁹Der Nutzer muss ein entsprechendes „Presentation“-Experiment im Zuge vorbereitender Maßnahmen für das genehmigte Projekt mittels eines externen Datenträgers einspielen. ¹⁰Auch hier haftet der Nutzer für eventuelle Schäden, die durch die Verwendung eines externen Datenträgers entstehen. ¹¹Andere Stimulationsprogramme werden von der MR-Forschung nicht unterstützt, können aber nach Rücksprache mit der Leitung der Serviceeinheit MR-Forschung verwendet werden, sofern anderen Nutzern daraus keine technischen Nachteile entstehen. ¹²Die Serviceeinheit MR-Forschung stellt den Nutzern auf Anfrage eine begrenzte Anzahl an PC-Arbeitsplätzen mit bestimmten Analyseprogrammen zur Datenauswertung zur Verfügung. ¹³Der Nutzer bekommt hierfür ein Nutzerkonto auf den entsprechenden PCs und dem Fileserver der Serviceeinheit MR-Forschung. ¹⁴Der Nutzer verpflichtet sich zur Einhaltung der Regelungen im Zusammenhang mit der Einrichtung des Nutzerkontos und bestätigt dies schriftlich (Formblatt Schweigepflicht).

§ 11 Kostenabrechnung

(1) Nutzergruppenspezifische Entgelte

¹Die Nutzung des MR-Tomografen und der Dienstleistung der Serviceeinheit wird gemäß den definierten und kalkulierten Kostenarten nach spezifischen Entgelten abgerechnet. ²Aufgrund des Status des Nutzers (Beschäftigte der UMG, Externe) kommen gegebenenfalls unterschiedliche Entgelte zur Anwendung. ³Für ausgeschiedene Beschäftigte der UMG gilt eine 6monatige Übergangsregelung, danach sind Kosten laut der Preistabelle für Externe zu entrichten. ⁴Über Ausnahmen entscheidet der Nutzerbeirat in Abstimmung mit der Leitung der MR-Forschung. ⁵Für Nutzung des MR-Tomografen durch die Serviceeinheit MR-Forschung für Wartungsarbeiten und Inbetriebhaltung fallen keine Nutzungsgebühren an. ⁶Es wird von den Nutzern des MR-Tomografen erwartet, dass nach Abschluss eines Pilotprojektes auf der Grundlage der erhobenen Daten ein entsprechender Drittmittelantrag zur Einwerbung zukünftiger Nutzungsgebühren gestellt wird. ⁷Die Nutzung des MR-Tomografen zur Erhebung der Pilotdaten ist kostenfrei. ⁸Bei Patientenuntersuchungen liegt die Durchführungsverantwortung für den klinischen Teil der Untersuchung bei der Abteilung Neuroradiologie, die diesen Anteil der Untersuchung leistungserfasst und abrechnet.

(2) Preisliste

Die Preisliste wird mit dem Nutzerbeirat der MR-Forschung abgestimmt.

(3) Abrechnungsmodus

¹Die Abrechnung der Nutzungsgebühren erfolgt für Beschäftigte der UMG quartalsweise. ²In der Regel belasten die anfallenden Kosten direkt über SAP die Projektkonten bzw. das/die im Vorfeld an die MR-Forschung gemeldete(n) Konto/en. ³Nach einer Mitteilung über die Höhe der angefallenen Kosten müssen die Nutzer für eine ausreichende Deckung der Konten sorgen. ⁴Sollte die mitgeteilte Kostenstelle nicht über eine ausreichende Deckung verfügen, so wird die Kostenstelle Forschung und Lehre der überstellten Einrichtung (i. d. R. die Abteilung) mit dem Betrag belastet. ⁵Externen Nutzern werden quartalsweise Rechnungen gestellt. ⁶Die Rechnungsbeträge sind innerhalb eines Monats nach Rechnungsdatum fällig und zahlbar.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt mit Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen in Kraft.

Anlage

Qualifizierter Nutzer-Lehrgang

Präambel:

Die Vermittlung der notwendigen wissenschaftlichen Grundlagen zur erfolgreichen Durchführung einer MR-Untersuchung fällt in den Verantwortungsbereich des jeweiligen wissenschaftlichen Projektleiters.

Um qualifizierter Nutzer in der MR-Forschung der UMG zu werden, muss man folgende Schritte absolvieren:

1. Sicherheitsdokument der MR-Forschung lesen. Das Sicherheitsdokument der MR-Forschung beschreibt sicherheitsrelevante Aspekte der Arbeit in den Räumen der MR-Forschung. Nach sorgfältiger Lektüre bestätigt der Nutzer mit seiner Unterschrift, dass er die beschriebenen Gefahren, Risiken und Notfallszenarien zur Kenntnis genommen hat. Die vom Nutzer unterschriebene Bestätigung wird von der Serviceeinheit MR-Forschung archiviert.

2. Sicherheitseinführung besuchen. In einem Vortrag werden die minimal notwendigen sicherheitsrelevanten Aspekte beim Gebrauch des MR-Tomografen dargestellt. Dieser Vortrag wird von der Serviceeinheit MR-Forschung gehalten. Im Verlauf des Vortrages wird auch ein MR-Sicherheitsvideo der Firma Siemens gezeigt.

3. Praktische Durchführung von MR-Untersuchungen: 20 Einheiten (d. h. 20 Patienten oder Probanden) werden zusammen mit dem Stammpersonal der Serviceeinheit MR-Forschung untersucht.

4. 10 Einheiten (d.h. 10 Patienten oder Probanden) werden unter Aufsicht von Stammpersonal der Serviceeinheit MR-Forschung selbstständig untersucht. Eine Untersuchung gilt als selbstständig durchgeführt, wenn die beaufsichtigende Person der MR-Forschung zu keiner Zeit in die Untersuchung eingreifen oder Hilfestellung geben musste.

5. Mündliche Prüfung über Troubleshooting-Prozeduren und technische Sicherheitsaspekte der MR-Untersuchung. Die Prüfung wird von einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der Serviceeinheit MR-Forschung durchgeführt, falls nicht nach Absolvieren der 10 Einheiten selbstständiger MR-Untersuchungen die Befähigung klar ist. Über die Notwendigkeit einer Prüfung entscheidet die Leitung der Serviceeinheit MR-Forschung.

6. Kenntnisse über geänderte Geräteeinstellungen, Troubleshooting-Prozeduren, medizinische Notfallsituationen und technische Sicherheitsaspekte der MR-Untersuchungen auffrischen. Der qualifizierte Nutzer ist verpflichtet sich vor jeder MR-Untersuchung über eventuelle Änderungen/Ergänzungen auf der internen Homepage der Serviceeinheit der MR-Forschung zu erkundigen. Darüber hinaus muss sich der Nutzer mindestens einmal jährlich in einer von der Serviceeinheit MR-Forschung regelmäßig angebotenen Fortbildung über aktuelle Sicherheitsaspekte informieren. Die Nicht-Teilnahme führt zum Ruhen der Erlaubnis zur eigenständigen Durchführung von MR-Untersuchungen in der MR-Forschung.

Nach erfolgreichem Absolvieren der Punkte 1-6 erteilt der Nutzerbeirat auf Vorschlag der Leitung der Serviceeinheit MR-Forschung die Erlaubnis zur selbständigen Durchführung von MR-Untersuchungen in der MR-Forschung.

7. Entzug der Erlaubnis zur eigenständigen Durchführung von MR-Untersuchungen in der MR-Forschung. Bei Nichtbeachtung der vorgegebenen Verhaltensregeln oder Beschädigungen an Geräten in der MR-Forschung kann die Erlaubnis zur eigenständigen Durchführung von MR-Untersuchungen in der MR-Forschung jederzeit von der Leitung der Serviceeinheit MR-Forschung ausgesetzt werden. Der Nutzerbeirat entscheidet dann über das weitere Vorgehen.

Fächerübergreifende Ordnungen:

Nach Beschluss des Fakultätsrates der Biologischen Fakultät vom 13.01.2012 hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen am 28.02.2012 die zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengang in der Fassung der Bekanntmachung vom 08.12.2011 (Amtliche Mitteilungen I 21a/2011 S. 1215), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 17.01.2012 (Amtliche Mitteilungen I 1/2012 S. 39), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 17.11.2012 (Nds. GVBl. S. 422); § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b), § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

Artikel 1

Die Prüfungs- und Studienordnung für den Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengang in der Fassung der Bekanntmachung vom 08.12.2011 (Amtliche Mitteilungen I 21a/2011 S. 1215), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 17.01.2012 (Amtliche Mitteilungen I 1/2012 S. 39), wird wie folgt geändert.

In Anlage II.07 wird Nummer III. wie folgt neu gefasst:

„III. Modulübersicht**1. Kerncurriculum**

Es müssen Module im Umfang von insgesamt wenigstens 66 C nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen erfolgreich absolviert werden.

a. Pflichtmodule

Es müssen Pflichtmodule im Umfang von insgesamt 47 C nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen erfolgreich absolviert werden.

aa. Orientierungsmodule

Es müssen folgende fünf Module im Umfang von insgesamt 30 C erfolgreich absolviert werden. Diese Module sind Orientierungsmodule.

B.Bio.105	Ringvorlesung Biologie I – Teil A	5 C/4 SWS
B.Bio.106	Ringvorlesung Biologie I – Teil B	5 C/4 SWS
B.Bio.102	Ringvorlesung Biologie II	8 C/6 SWS
B.Bio.103	Grundpraktikum Botanik	6 C/5 SWS
B.Bio.104	Grundpraktikum Zoologie	6 C/5 SWS

bb. Nichtbiologisches Pflichtmodul

Es ist das nachfolgende Modul im Umfang von 7 C erfolgreich zu absolvieren.

B.Che.7403	Einführung in die Experimentalchemie für Biologen im Zwei-Fächer-Bachelor	7 C/7 SWS
------------	--	-----------

cc. Biologische Pflichtmodule

Es müssen folgende zwei Module im Umfang von insgesamt 10 C erfolgreich absolviert werden.

B.Bio.210	Struktur und Diversität der Pflanzen (2F-BA Biologie)	6 C/6 SWS
B.Bio.211	Bestimmungsübungen Zoologie (2F-BA Biologie)	4 C/3 SWS

b. Biologische Wahlpflichtmodule

Es müssen Wahlpflichtmodule im Umfang von insgesamt wenigstens 16 C nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen erfolgreich absolviert werden.

Zugangsvoraussetzung ist jeweils der Nachweis von wenigstens 22 C aus den Orientierungsmodulen.

aa. Wahlblock A

Aus folgender Auswahl müssen Module im Umfang von insgesamt wenigstens 6 C erfolgreich absolviert werden. Wird ein Modul im Umfang von 10 C absolviert, so wird es insgesamt dem Fachstudium zugeordnet; der Umfang des Fachstudiums erhöht sich entsprechend, der Umfang des Professionalisierungsbereichs, im Falle der Belegung des lehramtbezogenen Profils der Umfang des Optionalbereichs vermindert sich entsprechend.

B.Bio.111	Anthropologie	10 C/7SWS
B.Bio-NF.111	Anthropologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.119-1	Kognitive Neurowissenschaften	3 C/2 SWS
B.Bio-NF.119-2	Theoretische Neurowissenschaften	4 C/2 SWS
B.Bio-NF.119-3	Neuro- und Verhaltensbiologie	3 C/2 SWS
B.Bio.123	Tierphysiologie	10 C/7 SWS
B.Bio-NF.123	Tierphysiologie	6 C/4 SWS
B.Bio.126	Tier und Pflanzenökologie	10 C/7 SWS
B.Bio-NF.126	Tier- und Pflanzenökologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.127	Evolution und Systematik der Pflanzen	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.128	Evolution und Systematik der Tiere	6 C/5 SWS

bb. Wahlblock B

Es muss eines der folgenden Module im Umfang von 10 C erfolgreich absolviert werden.

B.Bio.112	Biochemie	10 C/7 SWS
B.Bio.116	Allgemeine Entwicklungs- und Zellbiologie	10 C/7 SWS

B.Bio.118	Mikrobiologie	10 C/7 SWS
B.Bio.125	Zell- und Molekularbiologie der Pflanze	10 C/7 SWS
B.Bio.129	Genetik und mikrobielle Zellbiologie	10 C/7 SWS

c. Vermittlungskompetenz

Weitere 3 C werden durch Absolvierung des Moduls B.Bio.200-1 „Didaktik der Biologie“ erworben.

d. Besondere Bestimmungen bei Kombination mit dem Studienfach „Chemie“

Wird das Studienfach „Biologie“ mit dem Studienfach „Chemie“ kombiniert, so sind innerhalb des Wahlblocks A abweichend von Buchst. b. aa. Module im Umfang von insgesamt wenigstens 7 C erfolgreich zu absolvieren; ferner ist anstelle des nichtbiologischen Pflichtmoduls nach Buchstaben a. bb. das folgende Modul im Umfang von 6 C erfolgreich zu absolvieren.

B.Bio.302-1	Mathematik für Biologen	6 C/4 SWS
-------------	-------------------------	-----------

2. Studienangebote in Profilen des Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengangs –

Lehramtbezogenes Profil

a. Vermittlungskompetenz (Fachdidaktische Kompetenz)

Es muss das nachfolgende Modul im Umfang von 6 C erfolgreich absolviert werden.

B.Bio.200	Einführung in die Didaktik der Biologie	6 C/5 SWS
-----------	---	-----------

b. Optionalbereich des Lehramtbezogenen Profils

Studierende des Studienfachs „Biologie“ können auch nachfolgende Module im Optionalbereich des lehramtbezogenen Profils (in der Regel wenigstens 10 C) absolvieren.

aa. Zusatzqualifikation „bilingualer Unterricht“

Es können folgende zwei Module im Umfang von insgesamt 12 C erfolgreich absolviert werden, welche gemeinsam mit weiteren innerhalb des Studiengangs „Master of Education“ zu absolvierenden Modulen eine Zusatzqualifikation „bilingualer Unterricht“ bieten.

SQ.FS.E-FN-C1-1	Scientific English I	6 C/4 SWS
B.Bio.205	Teaching in Biology I	6 C/4 SWS

bb. Optionalmodule Fachvertiefung

Nachfolgende Fachvertiefungsmodule werden zur Vorbereitung einer experimentellen biologischen Bachelorarbeit im jeweiligen Fachgebiet empfohlen.

B.Bio.150-1	Vertiefungspraktikum Spezielle Anthropologie (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen
B.Bio.151-1	Vertiefungspraktikum Biochemie (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen

B.Bio.153-1	Vertiefungspraktikum Entwicklungsbiologie (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen
B.Bio.155-1	Vertiefungspraktikum Mikrobiologie (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen
B.Bio.156-1	Vertiefungspraktikum Neurobiologie (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen
B.Bio.157-1	Vertiefungspraktikum Organismische Diversität – Botanik (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen
B.Bio.158-1	Vertiefungspraktikum Organismische Diversität – Zoologie (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen
B.Bio.159-1	Vertiefungspraktikum Zell- und Molekularbiologie der Pflanze (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen
B.Bio.161-1	Vertiefungspraktikum Genetik und mikrobielle Zellbiologie (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen
B.Bio.162-1	Vertiefungspraktikum Tierökologie (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen
B.Bio.163-1	Vertiefungspraktikum Pflanzenökologie (2F-BA Biologie)	10 C/6 Wochen

cc. Weitere Module im Optionalbereich

SQ.FS.E-FN-C1-1	Scientific English I	6 C/4 SWS
SQ.FS.E-FN-C1-2	Scientific English II	6 C/4 SWS
B.Bio.302-1	Mathematik für Biologen	6 C/4 SWS
B.Bio.302-2	Statistik für Biologen	4 C/1 SWS
B.Bio-NF.111	Anthropologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.112	Biochemie	6 C/4 SWS
B.Bio.113	Angewandte Bioinformatik I	10 C/7 SWS
SK.Bio.114-1	Perl und Linux für Biologen	4 C/3 SWS
B.Bio-NF.114-2	Grundlagen der Bioinformatik	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.116	Allgemeine Entwicklungs- und Zellbiologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.118	Mikrobiologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.119-1	Kognitive Neurowissenschaften	3 C/2 SWS
B.Bio-NF.119-2	Theoretische Neurowissenschaften	4 C/2 SWS
B.Bio-NF.119-3	Neuro- und Verhaltensbiologie	3 C/2 SWS

B.Bio-NF.123	Tierphysiologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.124	Humangenetik	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.125	Zell und Molekularbiologie der Pflanzen	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.126	Tier- und Pflanzenökologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.127	Evolution und Systematik der Pflanzen	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.128	Evolution und Systematik der Tiere	6 C/5 SWS
B.Bio-NF.129	Genetik und mikrobielle Zellbiologie	6 C/4 SWS
SK.Bio.205	Wissenschaftsgeschichte der Biologie	3 C/2 SWS
SK.Bio.305	Grundlagen der Biostatistik mit R	3 C/2 SWS
SK.Bio.310	Algen- und Gewässerökologie	3 C/2 SWS
SK.Bio.320	Archäometrie	4 C/3 SWS
B.Che.7401	Experimentalchemie I	10 C/10 SWS
B.Che.8403	Experimentalchemie II	10 C/10 SWS
B.Phy-NF.715	Experimentalphysik I für Nichtphysiker	10 C/9 SWS

3. Studienangebot im Bereich Schlüsselkompetenzen

Folgende Wahlmodule können von Studierenden anderer Studiengänge bzw. -fächer als „Biologie“ im Rahmen des Professionalisierungsbereichs (Bereich Schlüsselkompetenzen) absolviert werden:

SK.Bio.114-1	Linux und Perl für Biologen	4 C/3 SWS
SK.Bio.305	Grundlagen der Biostatistik mit R	3 C/2 SWS
SK.Bio.310	Algen- und Gewässerökologie	3 C/2 SWS
SK.Bio.315	Bioethik	3 C/2 SWS
SK.Bio.320	Archäometrie	4 C/3 SWS
SK.Bio.321	Einführung in die anthropologische Skelettdiagnose	3 C/3 SWS
SK.Bio.322	Brandbestattungen	3 C/3 SWS
SK.Bio.325	Unternehmenspraktikum	12 C
SK.Bio.330	Algen und Flechten des Voralpengebietes	3 C/2 SWS
SK.Bio.335	Geschichte und Theorien der Biologie	3 C/2 SWS
B.Bio-NF.102	Ringvorlesung Biologie II	8 C/6 SWS
B.Bio-NF.103	Grundpraktikum Botanik	6 C/5 SWS
B.Bio-NF.104	Grundpraktikum Zoologie	6 C/5 SWS
B.Bio-NF.105	Ringvorlesung Biologie I - Teil A	5 C/4 SWS
B.Bio-NF.106	Ringvorlesung Biologie I - Teil B	5 C/4 SWS

B.Bio-NF.111	Anthropologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.112	Biochemie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.114-2	Grundlagen der Bioinformatik	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.116	Allgemeine Entwicklungs- und Zellbiologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.118	Mikrobiologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.119-1	Kognitive Neurowissenschaften	3 C/2 SWS
B.Bio-NF.119-2	Theoretische Neurowissenschaften	4 C/3 SWS
B.Bio-NF.119-3	Neuro- und Verhaltensbiologie	3 C/2 SWS
B.Bio-NF.119-4	Biologische Psychologie I	4 C/2 SWS
B.Bio-NF.123	Tierphysiologie	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.124	Humangenetik	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.125	Zell- und Molekularbiologie der Pflanze	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.126	Tier- und Pflanzenökologie	6 C/3 SWS
B.Bio-NF.127	Evolution und Systematik der Pflanzen	6 C/4 SWS
B.Bio-NF.128	Evolution und Systematik der Tiere	6 C/5 SWS
B.Bio-NF.129	Genetik und mikrobielle Zellbiologie	6 C/4 SWS“

Artikel 2

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