

**Ausgabe Nr. 03/2016
vom 12. Mai 2016**

Inhalt

Aufhebung des Instituts für Geoinformatik und Fernerkundung und die Eingliederung der Arbeitsgebiete Fernerkundung und digitale Bildverarbeitung in das Institut für Informatik <i>(Präsidiumsbeschluss in der 239. Sitzung am 31.03.2016)</i>	191
Ordnung für das Institut für Informatik am Fachbereich Mathematik/Informatik <i>(Präsidiumsbeschluss in der 239. Sitzung am 31.03.2016)</i>	193
Allgemeine Laborordnung <i>(Präsidiumsbeschluss in der 238. Sitzung am 10.03.2016)</i>	198
Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Betriebswirtschaftslehre“ <i>(Erlass des Nds. MWK vom 20.04.2016)</i>	205
Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang „Economics“ <i>(Erlass des Nds. MWK vom 20.04.2016)</i>	212
Erste Ordnung zur Änderung der Satzung und der Finanzordnung der Studierendenschaft	218
Agreement of Cooperation and Exchange between Osnabrück University, Osnabrück (Germany) and the Hankuk University of Foreign Studies, Seoul (Republic of Korea)	222

Impressum

Herausgeber:

Präsident der Universität Osnabrück

Redaktion:

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4337

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück

UNIVERSITÄT OSNABRÜCK
Dezernat 4

Osnabrück, 27.04.2016

Auszug aus dem öffentlichen Protokoll der 239. Sitzung des Präsidiums der Universität Osnabrück am 31. März 2016, genehmigt durch das Präsidium auf seiner 240. Sitzung am 21. April 2016.

TOP 15 Aufhebung des Instituts für Geoinformatik und Fernerkundung und die Eingliederung der Arbeitsgebiete Fernerkundung und digitale Bildverarbeitung in das Institut für Informatik

Das Präsidium beschließt, die Aufhebung des Instituts für Geoinformatik und Fernerkundung und die Eingliederung der Arbeitsgebiete Fernerkundung und digitale Bildverarbeitung sowie Umweltinformatik in das Institut für Informatik sowie die Ausstattung des Instituts für Informatik gemäß der vorgelegten Anlage 1

Das Präsidium genehmigt die geänderte Ordnung des Instituts für Informatik (vorgelegte Anlage 2).

P B 239/11

Abstimmungsergebnis: 3 : 0 : 0.

Umsetzung des Beschlusses durch: Dezernat 4, Zentrales Berichtswesen

Ausstattung des Instituts für Informatik

Stand: April 2016

Zugeordnet werden:**wissenschaftlicher Dienst**

1,00	W3	Praktische Informatik ¹	Stellen-Nr.	30109237
1,00	W3	Geographische Informationssysteme/Fernerkundung ²	Stellen-Nr.	30303093
1,00	W3	Software Engineering	Stellen-Nr.	30104036
1,00	W3	Umweltinformatik und Kommunalplanung	Stellen-Nr.	30100675
1,00	W3	Verteilte Systeme	Stellen-Nr.	31022850
1,00	W3	Informatik mit dem Schwerpunkt Wissensbasierte Systeme	Stellen-Nr.	30101004
1,00	W2	Didaktik der Informatik (zunächst befristet bis 31.07.2019, finanziert aus HP)	Stellen-Nr.	31018194
1,00	W2	Geoinformatik ³	Stellen-Nr.	30303094
1,00	W2	Kombinatorische Optimierung	Stellen-Nr.	30101057
1,00	W2	Technische Informatik	Stellen-Nr.	30100779
1,00	W2	Theoretische Informatik	Stellen-Nr.	30100764
1,00	WD/A13	Wissenschaftlicher Dienst		
1,00	WD/E13	Wissenschaftlicher Dienst		
9,5 ⁴	NwF	Nachwuchsförderung		

nichtwissenschaftlicher Dienst

4,75⁵ DV/VD/FD Datenverarbeitungs-, Verwaltungs- und Fremdsprachendienst -
ohne Dekanat und Prüfungsamt

Zugeordnet werden alle Mittel und Mittel für Stellen, die befristet im Rahmen von Dritt- und Sondermitteln zur Verfügung stehen, sowie Stellen die unbefristet aus Studienqualitätsmitteln zur Verfügung stehen.⁶

Dem Institut für Informatik stehen die Mittel für Forschung und Lehre zur Verfügung, die aus den jeweiligen Mitteln des zuständigen Fachbereichs bzw. der zuständigen Fakultät zur Verfügung gestellt werden.

Dem Institut für Informatik stehen Räumen aus dem Bestand der Universität zur Verfügung.

¹ W3 Praktische Informatik ku nach W2 für Anschlussfinanzierung Didaktik der Informatik

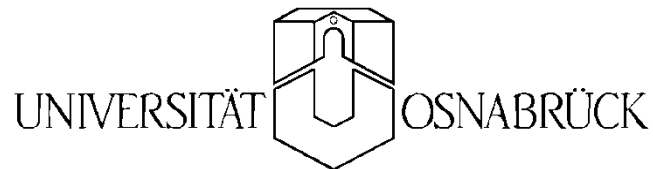
² W3 Geographische Informationssysteme/Fernerkundung ku nach W3 Semantische Technologien für Industr. Systeme und Prozesse

³ W2 Geoinformatik ku nach W3 für Fernerkundung und digitale Bildverarbeitung (Hebung aus W3 Praktische Informatik)

⁴ außerdem 1,5 NwF-Stellen, die bis 30.09.19 aus Mitteln Dritter und ab 01.10.19 aus Stammpersonal finanziert werden

⁵ außerdem 0,5 VD und 0,5 DV, die bis 30.09.19 aus Mitteln Dritter und ab 01.10.19 aus Stammpersonal finanziert werden

⁶ 0,5 WD personenbezogen und dauerhaft aus SQM; 0,25 DV unbefristet und Zusatz zur Grundausrüstung aus SQM



FACHBEREICH MATHEMATIK / INFORMATIK

ORDNUNG

DES INSTITUTS FÜR INFORMATIK

AM FACHBEREICH MATHEMATIK / INFORMATIK

DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

Beschluss des Präsidiums in der 16. Sitzung am 26.06.2003
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2003 vom 24.07.2003, S. 228

Änderung beschlossen

im Umlaufverfahren durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Mathematik/Informatik am 09.03.2016

Änderung genehmigt in der 239. Sitzung des Präsidiums am 31.03.2016
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2016 vom 12.05.2016, S. 193

INHALT:

§ 1	Aufgaben und Arbeitsgebiete	195
§ 2	Ausstattung.....	195
§ 3	Organe des Instituts	195
§ 4	Mitglieder des Vorstands, Wahl, Amtszeit.....	195
§ 5	Aufgaben des Vorstands; Sitzungen	196
§ 6	Wahl, Amtszeit, Stellvertretung der geschäftsführenden Leitung	196
§ 7	Aufgaben der geschäftsführenden Leitung	196
§ 8	Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	196
§ 9	Anwendbarkeit anderer Bestimmungen	197
§ 10	In-Kraft-Treten	197

§ 1 Aufgaben und Arbeitsgebiete

- (1) Das Institut für Informatik ist ein Institut des Fachbereichs Mathematik/ Informatik.
- (2) Das Institut vertritt das Fachgebiet Informatik in Forschung, Lehre und Weiterbildung.
- (3) Im Institut sind derzeit folgende Arbeitsgebiete vertreten:
 - Didaktik der Informatik
 - Fernerkundung und digitale Bildverarbeitung
 - Kombinatorische Optimierung
 - Praktische Informatik / Medieninformatik
 - Semantische Technologien
 - Software Engineering
 - Technische Informatik
 - Theoretische Informatik
 - Umweltinformatik
 - Verteilte Systeme
 - Wissensbasierte Systeme.

§ 2 Ausstattung

- (1) Die Grundausrüstung des Instituts mit
 - Planstellen und anderen Stellen,
 - Ausgabemitteln für Personal,
 - Sachmittelnist in der Anlage spezifiziert.
- (2) Auf Vorschlag des Fachbereichsrates beschließt das Präsidium über die Fortschreibung der Ausstattung des Instituts.

§ 3 Organe des Instituts

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

§ 4 Mitglieder des Vorstands, Wahl, Amtszeit

- (1) Dem Vorstand gehören an
 - a) drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe,
 - b) ein Mitglied der Mitarbeitergruppe,
 - c) ein Mitglied des technischen und Verwaltungsdienstes und
 - d) ein Mitglied der Studierendengruppe.
- (2) ¹Die Mitglieder zu a) bis c) werden jeweils von den am Institut tätigen Mitgliedern der Gruppen aus ihrer Mitte gewählt. ²Das Mitglied zu d) wird durch die studentischen Mitglieder des Fachbereichsrates gewählt. ³Wählbar sind vorrangig Studierende, die unmittelbar mit der Arbeit des Instituts verbunden sind. ⁴Die Wahl erfolgt als Personenwahl (Mehrheitswahl). ⁵Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Der Vorstand kann auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes weitere beratende Mitglieder (kooptierte Mitglieder) aufnehmen.
- (4) ¹Die Amtszeit beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. ²Sie beginnt jeweils zum 1. April.
- (5) ¹Für die Mitglieder nach Absatz 1 soll eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt werden. ²Absätze 2 und 3 gelten entsprechend. ³Die Vertretung beschränkt sich auf den Fall der Abwesenheit.

§ 5 Aufgaben des Vorstands; Sitzungen

- (1) Der Vorstand leitet das Institut.
- (2) Der Vorstand entscheidet über die Verwendung und Verwaltung der dem Institut zugeordneten oder zugewiesenen Ausstattung.
- (3) Der Vorstand beschließt über Vorschläge zur Einstellung und Entlassung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und leitet die Vorschläge über das Dekanat dem Präsidium zu.
- (4) Der Vorstand trägt für die Beachtung der Bestimmungen über Arbeitssicherheit und Umweltschutz Sorge, soweit nicht die Zuständigkeit einer anderen Stelle begründet wird.
- (5) Der Vorstand tritt mindestens zweimal im Semester zusammen.

§ 6 Wahl, Amtszeit, Stellvertretung der geschäftsführenden Leitung

- (1) Die geschäftsführende Leitung (Direktorin oder Direktor) wird aus der Mitte der Mitglieder nach § 4 Absatz 1 Buchstabe a) vom Vorstand gewählt.
- (2) Eine Wiederwahl in unmittelbarer Folge bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen.
- (3) Die Vertretung der geschäftsführenden Leitung obliegt den übrigen Mitgliedern des Vorstands nach § 4 Absatz 1 Buchstabe a) in der Reihenfolge des Dienstalters.

§ 7 Aufgaben der geschäftsführenden Leitung

- (1) Die geschäftsführende Leitung (Direktorin oder Direktor) bereitet als Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstands dessen Beschlüsse vor und führt sie aus.
- (2) ¹Die geschäftsführende Leitung vertritt das Institut und führt die laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. ²Sie wirkt darauf hin, dass die dem Institut zugeordneten Mitglieder der Hochschullehrergruppe sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Aufgaben erfüllen. ³Die geschäftsführende Leitung ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der dem Institut zugeordneten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter. ⁴Die Zuordnung der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Fachvorgesetzten oder zum Fachvorgesetzten bleibt davon unberührt. ⁵Die geschäftsführende Leitung entscheidet nach Maßgabe des Ausstattungsplanes über den Einsatz der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter. ⁶Die Wahrnehmung von Selbstverwaltungsaufgaben bleibt unberührt.
- (3) Die Direktorin oder der Direktor unterrichtet das Dekanat und die Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mindestens einmal im Jahr über die Entwicklung des Instituts, insbesondere über die Verwendung der Mittel.

§ 8 Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

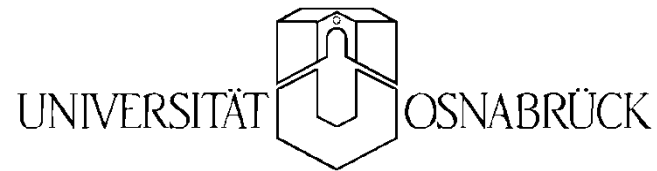
- (1) Die dem Institut zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommen unter dem Vorsitz der geschäftsführenden Leitung zur Beratung des Arbeitsplanes des Instituts und der Art und Weise seiner Durchführung mindestens einmal im Semester zusammen.
- (2) Die Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann zu Angelegenheiten des Instituts, insbesondere zur Durchführung des Arbeitsplans, Empfehlungen aussprechen, die der Vorstand zu beraten hat und nur begründet ablehnen darf.
- (3) Darüber hinaus hat der Vorstand auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Versammlung einzuberufen, wenn wichtige Fragen im Zusammenhang mit dem Arbeitsplan und seiner Durchführung anstehen.

§ 9 Anwendbarkeit anderer Bestimmungen

Die Regelungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung finden entsprechende Anwendung, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt.

§ 10 In-Kraft-Treten

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



ALLGEMEINE LABORORDNUNG

Betriebsanweisung nach § 14 GefStoffVO

beschlossen in der 238. Sitzung des Präsidiums am 10.03.2016
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2016 vom 12.05.2016, S. 198

INHALT:

§ 1	Allgemeines.....	201
§ 2	Arbeitszeiten.....	201
§ 3	Persönliche Schutzausrüstung.....	201
§ 4	Ordnung am Arbeitsplatz	201
§ 5	Sicherheitseinrichtungen.....	202
§ 6	Alleinarbeit.....	202
§ 7	Verhalten in Gefahrensituationen.....	202
§ 8	Umgang mit Gefahrstoffen	202
§ 9	Umgang mit Druckgasen.....	203
§ 10	Umgang mit Geräten	203
§ 11	Entsorgung	203
§ 12	Ausscheiden aus der Dienststelle	203
	Anlage.....	204

¹Diese Allgemeine Laborordnung enthält allgemeine Verhaltensregeln für das Verhalten in Laboratorien und den Umgang mit Gefahrstoffen. ²Sie wird durch die zusätzlichen stoff-, arbeitsplatz- oder tätigkeitsbezogenen Betriebsanweisungen ergänzt.

³Die allgemeine Laborordnung ist in jeder Arbeitsgruppe durch Aushang an einem zentralen Ort bekannt zu machen und allen Beschäftigten/ Studierenden vor Beginn ihrer Arbeit auszuhändigen. ⁴Die Beschäftigten/ Studierende sind über den Inhalt der Allgemeinen Laborordnung mindestens 1-mal jährlich mündlich zu unterweisen. ⁵Die Beschäftigten/ Studierenden bestätigen per Unterschrift, dass sie ein Exemplar der Laborordnung erhalten haben, dass sie unterwiesen wurden und dass sie die Regelungen beachten werden.

⁶Neben dieser allgemeinen Laborordnung gelten die Laborrichtlinien „Sicheres Arbeiten in Laboratorien“ (BGI/GUV-I 850-0), die Information „Tätigkeiten mit Gefahrstoffen in Hochschulen“ (BGI/GUV-I 8666), die Gefahrstoffverordnung (GefStoffVO) und die entsprechenden Regeln für Gefahrstoffe (TRGS).

§ 1 Allgemeines

¹Eine Tätigkeit mit Gefahrstoffen darf erst aufgenommen werden, nachdem eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt, die erforderlichen Schutzmaßnahmen getroffen und die Beschäftigten/ Studierenden unterwiesen wurden. ²Eine Gefährdungsbeurteilung für einzelne Versuche muss nicht explizit vorgenommen werden, wenn bestimmte Rahmenbedingungen eingehalten werden (vergl. hierzu Abschnitt 3 GUV-I 850-0 „Sicheres Arbeiten in Laboratorien-Grundlagen und Handlungshilfen“).

³Der Aufenthalt und das Arbeiten in Laboratorien ist nur Befugten gestattet.

⁴Betriebsfremde Personen dürfen sich nur mit Erlaubnis des für das Labor Verantwortlichen im Labor aufhalten.

⁵Türen zu Laboratorien, in denen mit Gefahrstoffen gearbeitet wird, sind stets geschlossen zu halten.

⁶In allen Laboratorien, in denen mit Gefahrstoffen umgegangen wird, sind Essen, Trinken, Rauchen und Schminken verboten.

⁷Personen, die mit der Durchführung von Versuchen betraut sind, dürfen bei laufendem Versuch den Arbeitsplatz nur dann verlassen, wenn eine dauernde Überwachung der Versuche nicht erforderlich ist oder eine qualifizierte Person die Überwachung fortsetzt.

⁸Überwachungsanlagen für unbewacht laufende Geräte müssen vor Inbetriebnahme des Geräts auf ihre Funktionsfähigkeit geprüft werden.

⁹Bei Arbeiten in Laboratorien mit Gefahrstoffen muss immer eine weitere fachlich qualifizierte Person anwesend sein.

§ 2 Arbeitszeiten

¹Die Öffnungszeiten der Laboratorien richten sich nach der der Dienstvereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit an der Universität Osnabrück. ²Während dieser Zeiten muss beim Umgang mit Gefahrstoffen gewährleistet sein, dass eine weitere, fachlich qualifizierte Person anwesend ist. ³Sollen diese Arbeiten außerhalb der Öffnungszeiten durchgeführt werden, bedürfen sie der Genehmigung des/ der Vorgesetzten. ⁴Bei Anordnung von Überstunden sind die Beteiligungsrechte des Personalrates nach dem Niedersächsischen Personalvertretungsgesetz (NPersVG) zu wahren.

§ 3 Persönliche Schutzausrüstung

¹Bei allen Arbeiten mit chemischen Stoffen ist das Tragen

- einer Schutzbrille mit Seitenschutz, ggf. Korbbrille
- eines geschlossenen Laborkittels aus Baumwolle
- von geschlossenen und trittsicheren Schuhen vorgeschrieben.

²Der/ die jeweilige Arbeitsgruppenleiter_in ist dafür verantwortlich, dass seine/ ihre Mitarbeiter_innen und Studierenden die erforderliche Schutzausrüstung verwenden.

³Der Laborkittel darf nicht an Orten getragen werden, zu denen auch Personen Zugang haben, die nicht mit Gefahrstoffen umgehen (Büro, Mensa, Hörsaal etc.).

⁴Laborkleidung ist getrennt von Straßenkleidung aufzubewahren.

⁵Schutzhandschuhe sind je nach Gefahrstoff auszuwählen. ⁶Informationen zur richtigen Wahl der Schutzhandschuhe sind in der Gefahrstoffdatenbank der Berufsgenossenschaften (<http://www.gestis.de>) hinterlegt.

⁷Schutzhandschuhe dürfen außerhalb des Laboratoriums nicht getragen werden und sind beim Telefonieren, Arbeiten am Computer etc. auszuziehen.

§ 4 Ordnung am Arbeitsplatz

¹Der eigene Arbeitsplatz und alle Gemeinschaftseinrichtungen sind in ordentlichem Zustand zu halten. ²Der eigene Arbeitsplatz sollte regelmäßig (wöchentlich) aufgeräumt werden. ³Chemikalien sind mindestens einmal pro Jahr auf die Notwendigkeit ihres Verbleibs im Labor zu überprüfen und ggf. in die Stoffbörse des Gefahrstoffkatasters der Universität Osnabrück „DaMaRIS“ (Dangerous Material Registry Information System) zu stellen oder ggf. zu entsorgen.

§ 5 Sicherheitseinrichtungen

¹Jede in einem Laborbereich tätige Person hat sich über die Standorte und Funktionsweisen der Sicherheitseinrichtungen sowie über Fluchtwege, Feuermelder und Alarmpläne zu informieren.

²Flucht- und Rettungswege sind unbedingt freizuhalten. ³Durchgänge, Treppen, Zugänge zu Feuerlöschern, Notduschen und Erste-Hilfe-Einrichtungen dürfen nicht zugestellt werden.

⁴Not- und Augenduschen müssen monatlich auf ihre Funktionsfähigkeit überprüft werden; die Überprüfung ist zu dokumentieren.

⁵Verbandskästen sind an der Notfalltafel angebracht und müssen regelmäßig durch die Ersthelfer aufgefüllt werden.

⁶In Bereichen ohne fließendes Wasser sind Augenwaschflaschen bereit zu stellen. ⁷Der Inhalt dieser Flaschen (Trinkwasser) ist monatlich zu wechseln. ⁸Bei sterilen Einmalpackungen ist auf das Verfallsdatum zu achten.

§ 6 Alleinarbeit

¹Bei der Gefährdungsbeurteilung ist zu prüfen, ob eine Alleinarbeit durchgeführt werden kann. ²Die Gefährdungsbeurteilung ergibt die ggf. zusätzlich zu treffenden organisatorischen und technischen Maßnahmen. ³Kann eine Alleinarbeit nicht ausreichend abgesichert werden, darf sie nicht durchgeführt werden. (sh. 4.3.3 „Sicheres Arbeiten in Laboratorien“ BGI/GUV-I 850-0)

§ 7 Verhalten in Gefahrensituationen

¹Beim Auftreten gefährlicher Situationen (z.B. Freiwerden von Gasen, Auslaufen von Flüssigkeiten) gilt:

- Ruhe bewahren
- bei allen Hilfeleistungen auf die eigene Sicherheit achten.

²Danach sind folgende Maßnahmen zu treffen:

- gefährdete Personen warnen
- nach Möglichkeit Hilflöse bergen und in Sicherheit bringen
- Gas und Strom abstellen
- Kühlwasser in Apparaturen immer weiterlaufen lassen
- im Brandfall Türen und Fenster schließen, nach Möglichkeit Abzüge abschalten, Sammelplatz aufsuchen
- nach Augen- und Hautkontakt mit Chemikalien mit viel Wasser spülen (Not- oder Augendusche)
- im Bedarfsfall Erste-Hilfe-Maßnahmen durchführen
- zuständiges Personal verständigen
 - Arbeitsgruppenleiter_in Tel.:
 - Sicherheitsbeauftragte_r Tel.:
 - ggf. Feuerwehr Tel.: 112
 - ggf. Polizei Tel.: 110
 - ggf. Notarzt Tel.: 405-7400
 - ggf. Giftnotrufzentrale Tel.: 0551/19240

³Bei Ausfall und Störung der technischen Lüftungsanlage gefährdete Personen warnen und Bereich verlassen.

⁴Störmeldestelle Tel.: -2626 anrufen. ⁵Arbeitsgruppenleiter_in und Sicherheitsbeauftragte_n benachrichtigen.

§ 8 Umgang mit Gefahrstoffen

¹Der Umgang mit Gefahrstoffen darf erst nach Unterweisung erfolgen.

²Am Arbeitsplatz dürfen brennbare Flüssigkeiten mit Flammpunkt unter 55°C für den Handgebrauch nur in Behältnissen von höchstens 1 l Nennvolumen aufbewahrt werden. ³Die Anzahl ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. ⁴In nicht bruch sicheren Gefäßen dürfen diese Flüssigkeiten bis zu 5 l im Sicherheitsschrank (F90) aufbewahrt werden. ⁵Kunststoffbehälter mit einem Nennvolumen über 5 l sind für brennbare Flüssigkeiten mit einem Flammpunkt bis 35°C nur geeignet, wenn sie elektrostatisch ausreichend ableitfähig sind.

⁶Der Bildung einer explosionsfähigen Atmosphäre ist durch das Arbeiten im Abzug mit geschlossener Frontscheibe vorzubeugen.

⁷Sehr giftige / giftige Stoffe sind unter Verschluss aufzubewahren. ⁸Am Arbeitsplatz dürfen nur die für den unmittelbaren Fortgang der Arbeit benötigten Mengen bereitgehalten werden.

⁹Mit cancerogenen, mutagenen und reproduktionstoxischen (CMR)-Stoffen darf nur im geschlossenen System gearbeitet werden. ¹⁰Der Abzug gilt als geschlossenes System.

¹¹Bei der Lagerung von Gefahrstoffen sind die Lagerklassen und Zusammenlagerungsverbote zu beachten. ¹²Das Zusammenlagerungskonzept ist in der TRGS 510 „Lagerung von Gefahrstoffen in ortsbeweglichen Behältern“ beschrieben.

¹³Zu kühlende brennbare Flüssigkeiten dürfen nur in einem EX-geschützten Kühlschrank aufbewahrt werden.

¹⁴Nichtbruchssichere Behältnisse müssen beim Tragen am Behälterboden unterstützt werden. In andere Räume dürfen solche Behältnisse nur mit Hilfsmitteln befördert werden, die ein sicheres Tragen und Halten (z. B. Tragekorb, Eimer, Transportwagen) ermöglichen.

§ 9 Umgang mit Druckgasen

¹Die Lagerung von Druckgasen im Labor erfolgt in abgesaugten Sicherheitsschränken für Druckgasflaschen.

²Druckgasflaschen dürfen nur

- mit aufgeschraubter Schutzkappe
- auf dem Flaschentransportwagen transportiert werden.

§ 10 Umgang mit Geräten

¹Alle Arbeitsgeräte sind vor ihrem Einsatz augenscheinlich auf Unversehrtheit zu prüfen. ²Defekte Geräte dürfen nicht eingesetzt werden. ³Diese sind dem Sicherheitsbeauftragten zu melden.

⁴Ortsveränderliche elektrische Geräte dürfen nur verwendet werden, wenn sie mit einer gültigen Prüfplakette versehen sind.

⁵Defekte Geräte dürfen nur in gereinigtem Zustand zur Reparatur gegeben werden.

⁶Bei allen Pumpen muss vor der Reparatur durch die Feinmechanische Werkstatt das Öl abgelassen werden. ⁷Es ist in einem 5 l-Kanister zu sammeln.

⁸Glasapparaturen, bei denen die Gefahr des Zerknallens durch Überdruck oder Vakuum besteht, sind durch Schutzscheiben, Folien oder Drahtnetze zu sichern. ⁹Evakuierte Behälter müssen als solche gekennzeichnet werden.

§ 11 Entsorgung

¹Die Klassifizierung von Sonderabfällen erfolgt durch die Stabsstelle Arbeitsschutz- und Gefahrstoffmanagement.

²Pro Sonderabfall werden ein Abfalldatenblatt und Abfalletiketten anhand des Formulars „Klassifizierung von Sonderabfällen“ (siehe Anlage) durch den/ die Abfallkoordinator_in erstellt.

³Die Sonderabfälle müssen in den auf dem Abfalldatenblatt angegebenen Entsorgungsbehältern gesammelt werden.

⁴Sammelbehälter stehen im Zentralen Chemikalienlager zur Verfügung.

⁵Für zerbrochenes Laborglas und für Kanülen / Pipetten stehen besondere Behältnisse zur Verfügung.

§ 12 Ausscheiden aus der Dienststelle

¹Beim Ausscheiden von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen aus einem Laborbetrieb ist zu beachten:

²Alle Chemikalien sind an andere Verwender (mit Übergabeprotokoll) oder an die Chemikalienbörse des Zentralen Chemikalienlagers abzugeben oder zu entsorgen. ³Das Labor ist in sauberem und aufgeräumtem Zustand zu verlassen.

Anlage

Stabsstelle
Arbeitsschutz- und Gefahrstoffmanagement

Klassifizierung von Sonderabfällen

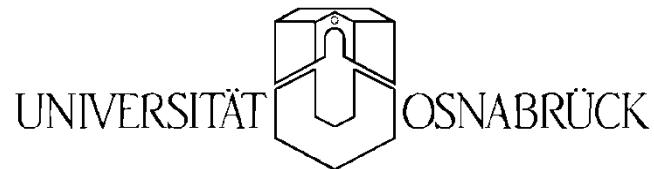
Um Ihre Sonderabfälle nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften (Nachweis-, Gefahrstoff- und Gefahrgutverordnung) korrekt deklarieren und entsorgen zu können, bitten wir Sie

für **jeden regelmäßig anfallenden Sonderabfall** in der folgenden Tabelle die Zusammensetzung anzugeben.

Daraus erstellen wir für Sie ein Abfalldatenblatt, welches die gesamten rechtsrelevanten Daten auf einen Blick enthält. Dieses Abfalldatenblatt dient als Grundlage der Entsorgungsabwicklung. Bei einmalig anfallenden Abfällen wird die Klassifizierung vor Ort im Zentralen Chemikalienlager von der Abfallkordinatorin, Frau Menzel (Tel.: -2435), vorgenommen.

Freundliche Grüße
Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Zentralen Chemikalienlagers (Tel.: -2425)

Fachbereich: _____ Arbeitsgruppe: _____		
für den Inhalt verantwortlich:		
Name: _____ Unterschrift: _____		
Abfall, bestehend aus:	CAS-Nr.	Gew.- % oder Vol.- % (Nichtzutreffendes bitte streichen)



FACHBEREICH WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN

ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG

FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG

„BETRIEBSWIRTSCHAFTSLEHRE“

Neufassung beschlossen

im Umlaufverfahren des Fachbereichsrats des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 03.03.2016
befürwortet in der 128. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 09.03.2016

Änderungen beschlossen in der 165. Sitzung des Senats am 06.04.2016

Änderungen genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 20.04.2016, Az.: 27.5-74509-28

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2016 vom 12.05.2016, S. 205

INHALT:

§ 1	Geltungsbereich	207
§ 2	Zugangsvoraussetzungen	207
§ 3	Studienbeginn, Bewerbungsfrist und einzureichende Unterlagen	208
§ 4	Auswahlverfahren.....	209
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang Betriebswirtschaftslehre	209
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren.....	209
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester.....	210
§ 8	In-Kraft-Treten	211

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 06.04.2016 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang Betriebswirtschaftslehre an der Universität Osnabrück.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) ¹Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 erfüllen, größer als die Anzahl der Plätze, die zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines universitätseigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4).
²Andernfalls findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang Betriebswirtschaftslehre ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) einen fachlich geeigneten Bachelorstudiengang im Umfang von mindestens 180 ECTS-Leistungspunkten an einer Hochschule erfolgreich absolviert hat. ²Für Bewerberinnen und Bewerber, deren Abschluss von einer ausländischen Hochschule stammt, die keinem Bologna-Signatarstaat angehört, wird die Gleichwertigkeit nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (www.anabin.kmk.org) festgestellt; in diesem Fall muss das fachlich geeignete vorangegangene Studium mindestens drei Jahre umfassen;
 - b) an einer Hochschule eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einer vergleichbaren fachlichen Ausrichtung nicht endgültig nicht bestanden hat und den Prüfungsanspruch nicht verloren hat;
 - c) an einer Hochschule eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einer vergleichbaren fachlichen Ausrichtung nicht bereits erfolgreich bestanden hat;
 - d) Ausreichende Sprachkenntnisse gemäß den Absätzen 4 und 5 nachweist.
- (2) ¹Der Bachelorstudiengang nach Absatz 1 Buchstabe a ist fachlich geeignet, wenn darin folgende Prüfungsleistungen erfolgreich erbracht worden sind:
 - a) mindestens 16 ECTS-Leistungspunkte aus dem Bereich der Quantitativen Methoden der Wirtschaftswissenschaft;
 - b) mindestens 12 ECTS-Leistungspunkte aus dem Bereich der Mikroökonomik (einschließlich Entscheidungstheorie) und ihrer Anwendungen;
 - c) mindestens 30 ECTS-Leistungspunkte aus den betriebswirtschaftlichen Fachgebieten Unternehmensrechnung, Investition und Finanzierung, Absatzwirtschaft, Organisation und Personalwirtschaft;
 - d) wirtschaftswissenschaftliche Bachelorarbeit.²In Zweifelsfällen entscheidet die Auswahlkommission (§ 5).
- (3) ¹Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 ECTS-Leistungspunkte vorliegen und zu erwarten ist, dass der Bachelorabschluss spätestens bis zum 15.11 für die Bewerbungen zum Wintersemester und bis zum 15.5. für Bewerbungen zum Sommersemester vorliegt. ²Es werden ausschließlich Prüfungsleistungen berücksichtigt, die bis zum jeweiligen Ende der Bewerbungsfrist erbracht wurden. ³Die Anforderungen aus Absatz 2, Buchstaben a bis c sind auch in diesem Falle zu erfüllen.

- (4) ¹Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus den Nachweis ausreichender Kenntnisse der englischen Sprache erbringen. ²Dieser Nachweis ist durch einen innerhalb der letzten zwei Jahre mit mindestens 6,0 Punkten bestandenen IELTS Academic-Test zu erbringen. ³Der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften legt durch Beschluss fest, welche anderen Sprachtests mit welchen Mindestergebnissen ebenfalls anerkannt werden. ⁴Auf einen Sprachtest nach Satz 2 kann verzichtet werden, wenn
- a) Englisch die Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist und dies durch die Bewerberin bzw. den Bewerber nachgewiesen wird;
 - b) die Bewerberin bzw. der Bewerber über ausreichende Schulenglischkenntnisse verfügt. Die Schulenglischkenntnisse gelten als ausreichend, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber den Nachweis von acht Jahren (im Falle von Englisch als zweiter Fremdsprache von sieben Jahren) erfolgreich und qualifiziert absolviertem Schulenglisch erbringt, wobei sie bzw. er eine Gesamtpunktzahl von mindestens 20 im Falle eines Leistungskurses bzw. Kurses auf erhöhtem Niveau und von mindestens 28 im Falle eines Grundkurses aus den beiden Schuljahren vor Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung erreicht haben muss;
 - c) die Bewerberin bzw. der Bewerber ein vollständig englischsprachiges Studium erfolgreich abgeschlossen hat.
- ⁵Für Studierende und Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiengangs Wirtschaftswissenschaft der Universität Osnabrück gilt der Nachweis als erbracht.
- (5) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Hochschulabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. ²Soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, sind die Deutschkenntnisse durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise nachgewiesen. ³Für Studierende und Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiengangs Wirtschaftswissenschaft der Universität Osnabrück gilt der Nachweis als erbracht.

§ 3 Studienbeginn, Bewerbungsfrist und einzureichende Unterlagen

- (1) ¹Der Masterstudiengang Betriebswirtschaftslehre beginnt jeweils zum Winter- und Sommersemester. ²Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli für das Wintersemester und bis zum 15. Januar für das Sommersemester bei der Universität Osnabrück eingegangen sein. ³Ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Zeugnissen bewerben sich für das Sommersemester bis zum 15. Januar und für das Wintersemester bis zum 15. Juli über die Servicestelle Uni-Assist. ⁴Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- a) Das Abschlusszeugnis des abgeschlossenen Studiums nach § 2 Absatz 1 Buchstabe a. Wenn das Abschlusszeugnis noch nicht vorliegt, ist der Bewerbung stattdessen eine Bescheinigung über die im Bachelorstudiengang erbrachten Prüfungsleistungen, Leistungspunkte und Durchschnittsnote beizufügen. Ist in der Bescheinigung über die erbrachten Leistungen keine Durchschnittsnote ausgewiesen, so ist eine separate Bescheinigung beizufügen.
 - b) Zum Nachweis der fachlichen Eignung des Studiengangs gemäß § 2 Absatz 2 ist – sofern das Studium nicht an der Universität Osnabrück absolviert wurde – eine permanente Internetadresse anzugeben, unter der ein Dokument in deutscher oder englischer Sprache eingesehen werden kann, welches Modulbeschreibungen für alle in den Zeugnissen bzw. Bescheinigungen nach Buchstabe a enthaltenen Leistungen enthält (Modulkatalog). Kann keine permanente Internetadresse angegeben werden, ist ein entsprechendes Dokument (Modulkatalog oder Sammlung aller im Sinne von § 2 Absatz 2 relevanten Modulbeschreibungen) in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.
 - c) Nachweise nach § 2 Absätze 4 und 5;
 - d) Eine Erklärung darüber, dass eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einer vergleichbaren fachlichen Ausrichtung nicht endgültig nicht bestanden ist und dass der Prüfungsanspruch nicht verloren wurde;

- e) Eine Erklärung darüber, dass eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einer vergleichbaren fachlichen Ausrichtung nicht bereits erfolgreich bestanden ist;
 - f) Tabellarischer Lebenslauf in deutscher oder englischer Sprache.
- (3) Bei zu spät eingegangenen Bewerbungen besteht, auch bei Vorliegen aller gemäß § 2 und § 3 Absatz 2 erforderlichen Nachweise, kein Anspruch auf Immatrikulation.
- (4) ¹Alle nötigen Nachweise müssen mit der Bewerbung vorgelegt werden. ²Fehlt in den Unterlagen das Abschlusszeugnis bzw. die Bescheinigung nach Absatz 2 Buchstabe a oder eine der Unterlagen nach Absatz 2 Buchstaben b bis f, so wird die Bewerbung nicht berücksichtigt. ³Fehlt die Angabe einer Durchschnittsnote im Abschlusszeugnis bzw. in der Bescheinigung nach Absatz 2 Buchstabe a, so wird dem Auswahlverfahren nach § 4 die Durchschnittsnote 4,0 zugrunde gelegt.
- (5) Werden die Zeugnisse und Nachweise nicht in deutscher oder englischer Sprache eingereicht, ist zusätzlich eine beglaubigte Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache einzureichen.
- (6) Alle eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Universität Osnabrück.

§ 4 Auswahlverfahren

- (1) ¹Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, größer als die Anzahl der Plätze, die zur Verfügung stehen, so werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines universitätseigenen Auswahlverfahrens vergeben. ²Die Auswahlkommission (§ 5) entscheidet in diesem Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der nach § 3 Absatz 2 eingereichten Unterlagen.
- (2) ¹Die Entscheidung der Auswahlkommission über die Vergabe der Studienplätze erfolgt anhand einer Rangliste. ²Die Rangliste der Bewerberinnen und Bewerber wird nach der Note des Bachelor-Abschlusszeugnisses gebildet. ³Wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, ist die Durchschnittsnote nach § 3 Absatz 2 Buchstabe a zugrunde zu legen; diese Durchschnittsnote wird im Auswahlverfahren berücksichtigt, unabhängig davon, ob die Note der Bachelorprüfung hiervon abweicht. ⁴Bei der Durchschnittsnote werden die ersten beiden Dezimalstellen berücksichtigt, alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. ⁵Bei Notengleichheit bestimmt das Los den Rang.

§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang Betriebswirtschaftslehre

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) ¹Der Auswahlkommission gehören drei stimmberechtigte Mitglieder an, von denen zwei der Hochschullehrer- und eines der Mitarbeitergruppe angehören müssen, sowie ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. ²Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften eingesetzt. ³Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. ⁴Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
- a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
 - b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
 - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.

§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Universität Osnabrück einen schriftlichen Zulassungsbescheid. ²In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

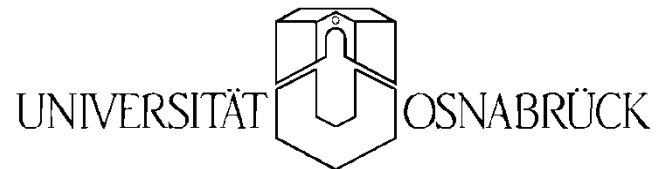
- (2) ¹Für Bewerberinnen und Bewerber, die gemäß § 2 Absatz 3 zugelassen werden können, die mit ihrer Bewerbung jedoch noch kein Bachelorzeugnis vorgelegt haben, gilt die Zulassung bis zum Nachweis über den erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums als vorläufig. ²Die Einschreibung erlischt, wenn das Bachelorzeugnis nicht bis zum 15. Dezember bei Einschreibung zum Wintersemester bzw. bis zum 15. Juni bei Einschreibung zum Sommersemester bei der Universität Osnabrück eingereicht wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.
- (3) Bewerberinnen und Bewerber, die die besonderen Zulassungsvoraussetzungen nach § 2 Absätze 4 und 5 nicht erfüllen, können mit der Auflage zugelassen werden, den Nachweis der verlangten Sprachkenntnisse spätestens bis 30. September bei Einschreibung zum Wintersemester bzw. bis zum 31. März bei Einschreibung zum Sommersemester zu erbringen.
- (4) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die im Rahmen des Auswahlverfahrens nach § 4 nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (5) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 nicht erfüllen, erhalten einen Ablehnungsbescheid unter Angabe des entsprechenden Ablehnungsgrundes. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.
- (7) ¹Das Auswahl- bzw. Nachrückverfahren wird spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Plätze werden auf Antrag durch Los vergeben. ³Die Form der Anträge sowie die Bewerbungsfrist werden auf geeignete Weise bekannt gemacht.
- (8) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Universität Osnabrück unberührt.

§ 7 Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben
 - a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
 - b) die im gleichen Studiengang
 - aa) im zentralen Vergabeverfahren für einen Vollstudienplatz zugelassen sind und bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
 - bb) bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
 - cc) an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
 - dd) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe cc) fällt, eingeschrieben sind oder waren,
 - ee) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden können oder
 - c) die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, danach die Durchschnittsnote, letztlich das Los.

§ 8 In-Kraft-Treten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. ²Sie findet für das Bewerbungssemester, das der Veröffentlichung folgt, erstmalig Anwendung.



FACHBEREICH WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN

ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG „ECONOMICS“

Neufassung beschlossen
im Umlaufverfahren des Fachbereichsrats des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften am 03.03.2016
befürwortet in der 128. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 09.03.2016
Änderungen beschlossen in der 165. Sitzung des Senats am 06.04.2016
Änderungen genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 20.04.2016, Az.: 27.5-74509-28
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2016 vom 12.05.2016, S. 212

INHALT:

§ 1	Geltungsbereich	214
§ 2	Zugangsvoraussetzungen	214
§ 3	Studienbeginn, Bewerbungsfrist und einzureichende Unterlagen	215
§ 4	Auswahlverfahren.....	216
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang Economics	216
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren	216
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester	217
§ 8	In-Kraft-Treten	217

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 06.04.2016 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang Economics an der Universität Osnabrück.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) ¹Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 erfüllen, größer als die Anzahl der Plätze, die zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines universitätseigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). ²Andernfalls findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) ¹Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang Economics ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) einen fachlich geeigneten Bachelorstudiengang im Umfang von mindestens 180 ECTS-Leistungspunkten an einer Hochschule erfolgreich absolviert hat. ²Für Bewerberinnen und Bewerber, deren Abschluss von einer ausländischen Hochschule stammt, die keinem Bologna-Signatarstaat angehört, wird die Gleichwertigkeit nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (www.anabin.kmk.org) festgestellt; in diesem Fall muss das fachlich geeignete vorangegangene Studium mindestens drei Jahre umfassen;
 - b) an einer Hochschule eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einer vergleichbaren fachlichen Ausrichtung nicht endgültig nicht bestanden hat und den Prüfungsanspruch nicht verloren hat;
 - c) an einer Hochschule eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einer vergleichbaren fachlichen Ausrichtung nicht bereits erfolgreich bestanden hat.
 - d) Ausreichende Sprachkenntnisse gemäß den Absätzen 4 und 5 nachweist.
- (2) ¹Der Bachelorstudiengang nach Absatz 1 Buchstabe a ist fachlich geeignet, wenn darin folgende Prüfungsleistungen erfolgreich erbracht worden sind:
 - a) mindestens 16 ECTS-Leistungspunkte aus dem Bereich der Quantitativen Methoden der Wirtschaftswissenschaft, davon mindestens 8 ECTS-Leistungspunkte in Statistik oder Ökonometrie;
 - b) mindestens 25 ECTS-Leistungspunkte aus dem Bereich Economics;
 - c) Bachelorarbeit aus dem Bereich der Wirtschaftswissenschaft oder aus einem benachbarten Studienfach.²In Zweifelsfällen entscheidet die Auswahlkommission (§ 5).
- (3) ¹Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 ECTS-Leistungspunkte vorliegen und zu erwarten ist, dass der Bachelorabschluss spätestens bis zum 15.11 für die Bewerbungen zum Wintersemester und bis zum 15.5. für Bewerbungen zum Sommersemester vorliegt. ²Es werden ausschließlich Prüfungsleistungen berücksichtigt, die bis zum jeweiligen Ende der Bewerbungsfrist erbracht wurden. ³Die Anforderungen aus Absatz 2, Buchstaben a und b sind auch in diesem Falle zu erfüllen.
- (4) ¹Bewerberinnen und Bewerber müssen darüber hinaus den Nachweis ausreichender Kenntnisse der englischen Sprache erbringen. ²Dieser Nachweis ist durch einen innerhalb der letzten zwei Jahre mit mindestens 6,0 Punkten bestandenen IELTS Academic-Test zu erbringen. ³Der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften legt durch Beschluss fest, welche anderen Sprachtests mit welchen Mindestergebnissen ebenfalls anerkannt werden. ⁴Auf einen Sprachtest nach Satz 2 kann verzichtet werden, wenn
 - a) Englisch die Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist und dies durch die Bewerberin bzw. den Bewerber nachgewiesen wird;

- b) die Bewerberin bzw. der Bewerber über ausreichende Schulenglischkenntnisse verfügt. Die Schulenglischkenntnisse gelten als ausreichend, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber den Nachweis von acht Jahren (im Falle von Englisch als zweiter Fremdsprache von sieben Jahren) erfolgreich und qualifiziert absolviertem Schulenglisch erbringt, wobei sie bzw. er eine Gesamtpunktzahl von mindestens 20 im Falle eines Leistungskurses bzw. Kurses auf erhöhtem Niveau und von mindestens 28 im Falle eines Grundkurses aus den beiden Schuljahren vor Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung erreicht haben muss;
 - c) die Bewerberin bzw. der Bewerber ein vollständig englischsprachiges Studium erfolgreich abgeschlossen hat.
- (5) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Hochschulabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. ²Soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, sind die Deutschkenntnisse durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise nachgewiesen. ³Für Studierende und Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiengangs Wirtschaftswissenschaft der Universität Osnabrück gilt der Nachweis als erbracht.

§ 3 Studienbeginn, Bewerbungsfrist und einzureichende Unterlagen

- (1) ¹Der Masterstudiengang Economics beginnt jeweils zum Winter- und Sommersemester. ²Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli für das Wintersemester und bis zum 15. Januar für das Sommersemester bei der Universität Osnabrück eingegangen sein. ³Ausländische Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Zeugnissen bewerben sich für das Sommersemester bis zum 15. Januar und für das Wintersemester bis zum 15. Juli über die Servicestelle Uni-Assist. ⁴Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- a) Das Abschlusszeugnis des abgeschlossenen Studiums nach § 2 Absatz 1 Buchstabe a. Wenn das Abschlusszeugnis noch nicht vorliegt, ist der Bewerbung stattdessen eine Bescheinigung über die im Bachelorstudiengang erbrachten Prüfungsleistungen, Leistungspunkte und Durchschnittsnote beizufügen. Ist in der Bescheinigung über die erbrachten Leistungen keine Durchschnittsnote ausgewiesen, so ist eine separate Bescheinigung beizufügen.
 - b) Zum Nachweis der fachlichen Eignung des Studiengangs gemäß § 2 Absatz 2 ist – sofern das Studium nicht an der Universität Osnabrück absolviert wurde – eine permanente Internetadresse anzugeben, unter der ein Dokument in deutscher oder englischer Sprache eingesehen werden kann, welches Modulbeschreibungen für alle in den Zeugnissen bzw. Bescheinigungen nach Buchstabe a enthaltenen Leistungen enthält (Modulkatalog). Kann keine permanente Internetadresse angegeben werden, ist ein entsprechendes Dokument (Modulkatalog oder Sammlung aller im Sinne von § 2 Absatz 2 relevanten Modulbeschreibungen) in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.
 - c) Nachweise nach § 2 Absätze 4 und 5;
 - d) Eine Erklärung darüber, dass eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einer vergleichbaren fachlichen Ausrichtung nicht endgültig nicht bestanden ist und dass der Prüfungsanspruch nicht verloren wurde;
 - e) Eine Erklärung darüber, dass eine Masterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einer vergleichbaren fachlichen Ausrichtung nicht bereits erfolgreich bestanden ist;
 - f) Tabellarischer Lebenslauf in deutscher oder englischer Sprache.
- (3) Bei zu spät eingegangenen Bewerbungen besteht, auch bei Vorliegen aller gemäß § 2 und § 3 Absatz 2 erforderlichen Nachweise, kein Anspruch auf Immatrikulation.

- (4) ¹Alle nötigen Nachweise müssen mit der Bewerbung vorgelegt werden. ²Fehlt in den Unterlagen das Abschlusszeugnis bzw. die Bescheinigung nach Absatz 2 Buchstabe a oder eine der Unterlagen nach Absatz 2 Buchstaben b bis f, so wird die Bewerbung nicht berücksichtigt. ³Fehlt die Angabe einer Durchschnittsnote im Abschlusszeugnis bzw. in der Bescheinigung nach Absatz 2 Buchstabe a, so wird dem Auswahlverfahren nach § 4 die Durchschnittsnote 4,0 zugrunde gelegt.
- (5) Werden die Zeugnisse und Nachweise nicht in deutscher oder englischer Sprache eingereicht, ist zusätzlich eine beglaubigte Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache einzureichen.
- (6) Alle eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Universität Osnabrück.

§ 4 Auswahlverfahren

- (1) ¹Ist der Studiengang zulassungsbeschränkt und ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, größer als die Anzahl der Plätze, die zur Verfügung stehen, so werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines universitätseigenen Auswahlverfahrens vergeben. ²Die Auswahlkommission (§ 5) entscheidet in diesem Fall über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber unter Berücksichtigung der nach § 3 Absatz 2 eingereichten Unterlagen.
- (2) ¹Die Entscheidung der Auswahlkommission über die Vergabe der Studienplätze erfolgt anhand einer Rangliste. ²Die Rangliste der Bewerberinnen und Bewerber wird nach der Note des Bachelor-Abschlusszeugnisses gebildet. ³Wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, ist die Durchschnittsnote nach § 3 Absatz 2 Buchstabe a zugrunde zu legen; diese Durchschnittsnote wird im Auswahlverfahren berücksichtigt, unabhängig davon, ob die Note der Bachelorprüfung hiervon abweicht. ⁴Bei der Durchschnittsnote werden die ersten beiden Dezimalstellen berücksichtigt, alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. ⁵Bei Notengleichheit bestimmt das Los den Rang.

§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang Economics

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) ¹Der Auswahlkommission gehören drei stimmberechtigte Mitglieder an, von denen zwei der Hochschullehrer- und eines der Mitarbeitergruppe angehören müssen, sowie ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. ²Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften eingesetzt. ³Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. ⁴Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
 - a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
 - b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
 - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.

§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Universität Osnabrück einen schriftlichen Zulassungsbescheid. ²In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. ³Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. ⁴Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) ¹Für Bewerberinnen und Bewerber, die gemäß § 2 Absatz 3 zugelassen werden können, die mit ihrer Bewerbung jedoch noch kein Bachelorzeugnis vorgelegt haben, gilt die Zulassung bis zum Nachweis über den erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums als vorläufig. ²Die Einschreibung erlischt, wenn das Bachelorzeugnis nicht bis zum 15. Dezember bei Einschreibung zum Wintersemester bzw. bis zum 15. Juni bei Einschreibung zum Sommersemester bei der Universität Osnabrück eingereicht wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

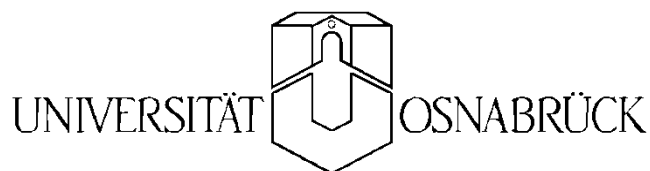
- (3) Bewerberinnen und Bewerber, die die besonderen Zulassungsvoraussetzungen nach § 2 Absätze 4 und 5 nicht erfüllen, können mit der Auflage zugelassen werden, den Nachweis der verlangten Sprachkenntnisse spätestens bis 30. September bei Einschreibung zum Wintersemester bzw. bis zum 31. März bei Einschreibung zum Sommersemester zu erbringen.
- (4) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die im Rahmen des Auswahlverfahrens nach § 4 nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (5) ¹Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 nicht erfüllen, erhalten einen Ablehnungsbescheid unter Angabe des entsprechenden Ablehnungsgrundes. ²Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.
- (7) ¹Das Auswahl- bzw. Nachrückverfahren wird spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. ²Danach noch verfügbare Plätze werden auf Antrag durch Los vergeben. ³Die Form der Anträge sowie die Bewerbungsfrist werden auf geeignete Weise bekannt gemacht.
- (8) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Universität Osnabrück unberührt.

§ 7 Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben
 - a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
 - b) die im gleichen oder vergleichbaren Studiengang
 - aa) im zentralen Vergabeverfahren für einen Vollstudienplatz zugelassen sind und bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
 - bb) bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
 - cc) an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
 - dd) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe cc) fällt, eingeschrieben sind oder waren,
 - ee) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden könnenoder
 - c) die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, danach die Durchschnittsnote, letztlich das Los.

§ 8 In-Kraft-Treten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. ²Sie findet für das Bewerbungssemester, das der Veröffentlichung folgt, erstmalig Anwendung.



ERSTE ORDNUNG

ZUR ÄNDERUNG DER SATZUNG UND

DER FINANZORDNUNG

DER STUDIERENDENSCHAFT

Beschlossen durch den Studierendenrat am 29.01.2014
Zustimmung der FKK am 23.7.2014
Genehmigung durch das Präsidium am Nr. 01/2016 vom 06.11.2015
AMBl. der Studierendenschaft Nr. 01/2016 vom 13.01.2016
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2016 vom 12.05.2016 S. 218

I N H A L T :

Artikel 1	Änderung der Satzung der Studierendenschaft	220
Artikel 2	Änderung der Finanzordnung	221
Artikel 3	In-Kraft-Treten / Aktualisierung	221

Artikel 1 Änderung der Satzung der Studierendenschaft

Die Satzung der Studierendenschaft wird folgendermaßen geändert:

1. In § 6 Absatz 3 werden nach dem Wort: „Organisationssatzung“ die Worte: „, die ein unmittelbar von den Mitgliedern der Fachschaft zu wählendes Gremium vorsieht,“ eingefügt.
2. In § 10 Abs. 1 S. 2 Buchst. c) werden die Worte: „des Haushaltes“ durch die Worte „des Budget- bzw. Teilhaushaltsplans“ ersetzt.
3. In § 10 Abs. 1 S. 2 Buchst. d) werden die Worte: „des Haushaltes“ durch die Worte „des Budget- bzw. Teilhaushaltsplans“ ersetzt.
4. In § 16 Abs. 2 S. 1 wird nach den Worten: „[...] gewählt wurde, [...]“ die Worte: „jedoch Vertretungsberechtigt ist,“ eingefügt.
- 4a. In § 21 Abs. 1 S. 1 werden nach den Worten „nicht-stimmberechtigten Mitgliedern“ folgende Worte eingefügt: „; Fachschaften können Stellvertreter benennen, welche die Delegierten im Verhinderungsfall vertreten“.
5. An § 21 Absatz 1 Satz 2 wird ein neuer Satz 3 mit folgendem Wortlaut angehängt: „³Stichtag für die Feststellung der Mitgliederzahl einer Fachschaft ist der erste Tag nach der Feststellung des amtlichen Endergebnisses der letzten Wahlen zu Fachschaftsräten gemäß § 11.“
- 5a. An § 21 wird folgender neuer Absatz 3 angehängt:
 - (3) Die Mitgliedschaft in der Konferenz endet durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft, durch Rücktritt oder durch Abberufung durch die jeweilige Fachschaft, bzw. bei nichtstimmberechtigten Mitgliedern durch die Konferenz.
6. In § 25 wird folgender neuer Absatz 3 eingefügt: „(3) 1Der Allgemeine Studierendenausschuss kann durch Beschluss des Studierendenrats zu bestimmten Handlungen angewiesen werden. 2Für Anweisungen an das Referat für Fachschaften gilt § 22 Absatz 2 ohne Einschränkungen.“
7. An § 26 S. 2 werden neue Sätze 3 bis 5 mit folgendem Wortlaut angehängt: „³Ein Beschluss nach Satz 1 darf nur innerhalb der ersten 2 Monate vor Beginn der Wahlperiode des zu wählenden Allgemeinen Studierendenausschusses getroffen werden; § 28 Absatz 3 Satz 2 Variante 2 bleibt davon unberührt. ⁴Der Studierendenrat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder einen Beschluss nach Satz 1 ändern, wenn das betroffene Referat bzw. der betroffene Mitgliedsposten vakant ist und sich trotz einer Ausschreibung niemand darauf beworben hat. ⁵Beschlüsse nach den Sätzen 1 und 4 sind gemäß dem Verfahren nach § 55 Absatz 1 zu veröffentlichen.“
8. An § 27 Abs. 2 S. 1 werden neue Sätze 2 bis 5 mit folgendem Wortlaut angehängt: „²Bewerbungen für ausgeschriebene Referate müssen spätestens 3 Tage vor dem Tag an dem die Wahl stattfinden soll beim Präsidium des Studierendenrats eingehen; sollte der Tag der Einreichungsfrist ein Sonn- oder Feiertag sein, ändert dies nichts am Ablauf der Frist. ³Der Studierendenrat kann in seiner Geschäftsordnung weitere Voraussetzungen für eine Bewerbung vorsehen. ⁴Rücktritte von einer Bewerbung, die nach Ablauf der Frist nach Satz 2 erfolgen sind unwirksam, wenn der Studierendenrat noch nicht den ersten Wahlgang abgehalten hat. ⁵Die Regelungen dieses Absatzes betreffen nicht die Wahl zum Referat für Fachschaften.“
9. § 28 erhält folgenden neuen Wortlaut:

„§ 28 Wahlperiode und Amtszeit der Mitglieder

- (1) ¹Die Wahlperiode der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses beginnt mit dem 01. Juni eines Jahres und endet mit dem 30. Juni des folgenden Jahres. ²Die Wahlperiode endet für ein Mitglied vorzeitig, wenn es aus der Studierendenschaft ausscheidet, es zurücktritt oder im Falle der Mitglieder des Referats für Fachschaften mit dem Widerruf der Wahl gemäß § 22 Absatz 3 Satz 2. ³Darüber hinaus endet die Wahlperiode eines Mitglieds vorzeitig, wenn es durch den Studierendenrat

mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder seines Amtes enthoben wird. ⁴Mitglieder des Referats für Fachschaften sind von den Sätzen 1 und 3 nicht betroffen.

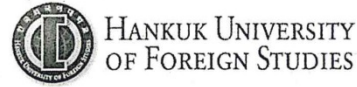
- (2) ¹Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sind durch das Präsidium des Studierendenrats mit Beginn ihrer Wahlperiode zu ernennen und nach Ende ihrer Wahlperiode zu entlassen. ²Die Amtszeit der Mitglieder beginnt mit der Ernennung und endet mit der Entlassung.
 - (3) ¹Im Falle eines vorzeitigen Ausscheidens, wegen eines krankheitsbedingten Ausfalls oder der Vakanz von Beginn der Wahlperiode an, obliegt die Vertretung eines davon betroffenen Referates dem Allgemeinen Studierendenausschuss. ²Das vakante Referat bzw. eine vakante Mitgliedsposition eines Referates ist solange auszuschreiben, bis ein neues Mitglied gewählt wurde, oder das Referat bzw. die Mitgliedsposition durch Beschluss des Studierendenrates weggefallen ist; ein solcher Beschluss ist nach dem Verfahren des § 55 Absatz 1 zu veröffentlichen. ³Eine Ausschreibung und Nachwahl entfällt, wenn der betroffene Allgemeine Studierendenausschuss sich bereits in den letzten neun Wochen seiner jeweiligen Wahlperiode befindet.“
10. § 36 Absatz 1 Satz 2 wird Satz 3 und ein neuer Satz 2 mit folgendem Wortlaut eingefügt: „²Jeweils zwei Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sind gemeinsam Vertretungsberechtigt.“
 11. In § 44 Absatz 5 Satz 1 wird nach den Worten: „gemäß § 55“ die Worte „Absatz 1“ eingefügt.
 12. In § 46 Absatz 2 Sätze 2 und 4 wird jeweils das Wort: „doppelten“ gestrichen.
 13. In § 47 Absatz 3 Satz 2 wird nach den Worten: „gemäß § 55“ die Worte „Absatz 1“ eingefügt.
 14. § 48 Absatz 1 Satz 4 erhält eine Satzzeichenzeichnung.
 15. In § 55 Absatz 1 wird nach dem Wort: „Studierendenrates“ die Worte: „spätestens vier Wochen nach der Genehmigung auszufertigen und“ eingefügt.

Artikel 2 Änderung der Finanzordnung

1. In § 20 Abs. 2 Satz 1 werden die Worte: „S. 1“ gestrichen.
2. An § 6 der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln wird folgender Absatz 3 angehängt:
 - (3) ¹Entsteht eine Fachschaft erst im Laufe eines Haushaltsjahres, entweder durch Zusammenfassung oder Auftrennung im Wege des § 6 Abs. 1 S. 3 der Satzung der Studierendenschaft, erhält die zusammengefasste Fachschaft eine Förderung in der Gesamthöhe der Förderungen der bisherigen Fachschaften; bei einer Auftrennung die entstehenden Fachschaften eine Förderung in der jeweiligen Höhe der Förderung der bisherigen Fachschaft dividiert durch die Anzahl der entstehenden Fachschaften. ²Im Falle einer Aufteilung kann die betroffene bisherige Fachschaft mit Beschluss der Aufteilung eine andere Verteilung der Förderung vorsehen. ³Satz 1 gilt nicht für Zusammenschlüsse, die vor dem 01. Dezember 2013 erfolgt sind.“

Artikel 3 In-Kraft-Treten / Aktualisierung

¹Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. ²Das Präsidium des Studierendenrats hat die in dieser Satzung aufgeführten Änderungen in die Satzung und die Finanzordnung einzuarbeiten und die jeweils aktuelle Fassung auf der Homepage des Studierendenrats zur Verfügung zu stellen.



Agreement of Cooperation and Exchange
between
Osnabrück University,
represented by its president Prof. Dr. Wolfgang Lücke,
Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany
and the Hankuk University of Foreign Studies,
represented by its president Prof. Dr. In Chul Kim,
107 Imun ro, Dongdaemun-gu, Seoul 02450, Republic of Korea

I. General

Osnabrück University (UOS), Germany and the Hankuk University of Foreign Studies (HUFS), Korea, hereby agree to cooperate under the terms described below in order to promote academic and educational cooperation and exchange between the two institutions towards the internationalization of higher education.

Subject to mutual consent, the areas of cooperation shall include any academic program offered at either institution considered of interest to the parties, and that according to the latter, will contribute to the fostering and development of cooperation initiatives, which include in particular but are not limited to:

- the exchange of students (graduate and undergraduate)
- the exchange of faculty and/or other staff
- the exchange of publications
- the promotion of scientific, academic and cultural activities such as short term courses, seminars, workshops and conferences of mutual interest
- joint research projects

II. Terms of the Agreement

1. Student Exchange

- 1.1 The universities agree to accept students for one or two terms yearly from the other university. The number of exchange students will be defined and agreed upon annually on the basis of exchange seats available in both institutions.

- 1.2 The home institutions will nominate candidates for the exchange. Exchange candidates must apply formally for admission to the host institution, providing application documents required by the host institution. All nominations will be made bearing in mind the normal requirements of the receiving institution, which will decide on the acceptability of the students nominated. The host institution reserves the right to make final judgments on the admission of exchange students.
- 1.3 Exchange students will be permitted to choose courses at the host institution which correspond on type and level to courses that they are required to take in their home university, thus they will be eligible for transfer. Exchange students will be enrolled as full-time non-degree students at the host institution. Thus, exchange students must take sufficient courses at the host institution to be considered full time students. Both institutions will provide each other with a transcript of courses for each student who has participated in the exchange.
- 1.4 Students who wish to enroll in a degree program at the host university must have undergone the normal admission procedures of that institution.
- 1.5 The exchange student should demonstrate language proficiency at an adequate level in the host country's language and/or in English.
- 1.6 Each host institution will waive tuition and other fees incurred by the exchange student for registration and admission. At Osnabrück University, however, all students (locals and international) must pay a "social fee" per semester (including semester ticket for free use of public transport in Osnabrück) that cannot be waived.
- 1.7 Both institutions will reserve accommodation for the incoming exchange students in university accommodation or will assist exchange students in finding suitable accommodation.
- 1.8 Exchange students must have sufficient funds to cover any expenses not covered by the home or host institution. Exchange students will be responsible for transportation to and from the host institution, medical insurance, accommodation and meals, textbooks and personal expenses and all debts incurred during the exchange period.
- 1.9 Exchange students shall have all the rights and duties at the host institution which the institution establishes for its own fulltime students. Therefore, exchange students must abide by all rules and regulations of the host institution for the duration of the exchange.
- 1.10 Upon completion of the exchange period, the exchange students are expected to return to their home institution. Any extension of the stay must be approved in writing by the designated official of each department in question upon recommendation of the liaison officer.

2. Faculty/Staff Exchange

- 2.1 In cases agreed upon, members of the academic staff will be invited to the host institution for teaching and/or research visits. The duration shall be determined on a case-to-case basis and after mutual agreement. Visiting faculty must have a sufficient command of the language of instruction, if they are invited to teach.

- 2.2 The home institution will maintain their staff member on full salary during the period of exchange. The host institution will provide work space, access to the library and other facilities and will assist the staff member in finding accommodation.
- 2.3 Depending on the availability of funds, traveling expenses from the home institution to the host institution may be covered by the institution sending out its member or members. Any other terms regarding necessary travel fees, accommodation and daily allowance inside the host country will be agreed upon in writing at least two months before the commencement of the respective exchange.
- 2.4 Each faculty and research exchange participant must obtain medical insurance coverage during the exchange period. It is understood that the host institution accepts no responsibility or liability for providing health care services or health care insurance for visiting scholars.
- 2.5 Exchange faculty and researchers shall be responsible for obtaining any necessary visas and complying with all immigration laws and regulations of the country of the host institution. The host institution shall cooperate in such efforts, but will not be responsible to assure the granting of any visas, permits or approvals.
- 2.6 Should any faculty and research collaboration result in any potential for intellectual property, the Parties shall meet through designated representatives and seek an equitable and fair understanding as to ownership and other property interests that may arise. Any such discussions shall at all times strive to preserve a harmonious and continuing relationship between the Parties.

3. Other exchanges and joint projects

As for joint projects, special short-term academic programs, joint seminars, joint meetings or other exchanges and activities, the terms shall be mutually discussed and agreed upon in writing by both parties prior to the initiation of the activity.

Such agreements will constitute appendixes to this Agreement and will state the objective, duration, budget, activities to be carried out by each party and other conditions. They shall be approved by the corresponding authority of each institution.

III. Administrative and legal guidelines

Each institution designates an individual who will serve as the liaison officer for this agreement. The liaison officer will be responsible for coordinating the specific aspects of the cooperation. The designated liaison officers for this Agreement are:

For Osnabrück University:

Name: Dr. Stephanie Schröder
Position: Director of the International Office
Address: Neuer Graben 27
Telephone: +49 541 969 - 4106
Fax: +49 541 969 - 4495

E-mail: aaa@uni-osnabrueck.de

For Hankuk University of Foreign Studies:

Name: Dr. Jaeho Hwang
Position: Dean of International Affairs
Address: 107 Imun ro, Dongdaemun gu, Seoul 02450, Republic of Korea
Telephone: +82-2-2173-2051
Fax: +82-2-2173-3387
E-mail: hufsgoabroad@gmail.com

This agreement of cooperation will be valid for a period of five (5) years and will be automatically renewed for a successive five (5) year period if neither of the two contractual partners has given written notice of cancellation at least six months before the contract expires.

Amendments or changes to the contract must be made in writing and with the mutual consent of the two partners.

This agreement takes immediate effect after its approval and ratification by both partners and the appropriate signatures. In witness hereof, the parties hereby affix their signatures to this document in two counterparts.

For Osnabrück University

For Hankuk University of Foreign Studies



Prof. Dr. Wolfgang Lücke
President



Prof. Dr. In Chul Kim
President

Date: 18/03/2016

Date: 04.12.2016