

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Redaktion: Abt. 1.1, Tel. 81-14701

Nr.: 6/2002

Düsseldorf, 19.03.2002

- Seite 3 Dritte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Feststellung der besonderen Vorbildung für den Studiengang Literaturübersetzen an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 13. März 2002
- Seite 4 Promotionsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 13. März 2002
- Seite 19 Zehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung zur Magistra Artium oder zum Magister Artium der Philosophischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 13. März 2002
- Seite 20 Ordnung zur Änderung der Studienordnung Germanistik
Germanistik als Haupt- und obligatorisches Nebenfach
Integrierte Studienordnung für die Studiengänge Neuere Deutsche Philologie, Ältere Deutsche Philologie und Germanistische Sprachwissenschaft als Haupt- und obligatorisches Nebenfach
an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf mit dem Abschluß Magister Artium (M.A.) oder Magistra Artium (M.A.) vom 01.03.2002

- Seite 23 Ordnung zur Änderung der Studienordnung Germanistik
Germanistik als zwei Nebenfächer
Integrierte Studienordnung für die Studiengänge Germanistische Sprachwissenschaft, Neuere Deutsche Philologie, Ältere Deutsche Philologie als zwei Nebenfächer an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf mit dem Abschluß Magister Artium (M.A.) oder Magistra Artium (M.A.) vom 01.03.2002
- Seite 26 Magisterprüfungsordnung für den Zusatzstudiengang „Public Health“ an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 14. März 2002
- Seite 31 Studienordnung für den Zusatzstudiengang „Public Health“ an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 14. März 2002
- Seite 38 Ordnung zur Feststellung der besonderen Eignung für den Zusatzstudiengang „Public Health“ mit dem Abschluß „Magistra oder Magister für Public Health postgrad.“ (MPH) der Medizinischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 14. März 2002
- Seite 42 Dienstvereinbarung zwischen dem Rektor der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf und dem Personalrat der wissenschaftlich Beschäftigten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit an der Universität Düsseldorf
- Seite 49 Dienstvereinbarung zwischen dem Kanzler der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf und dem Personalrat für das nichtwissenschaftliche Personal an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit an der Universität Düsseldorf

**Dritte Ordnung
zur Änderung der Ordnung
für die Feststellung der besonderen Vorbildung
für den Studiengang Literaturübersetzen
an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Vom 13. März 2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 65 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14.03.2000 (GV. NRW, S. 190) hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf die folgende Ordnung erlassen:

Artikel I

Die Ordnung für die Feststellung der besonderen Vorbildung für den Studiengang Literaturübersetzen an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 13.07.1987 (GABI.NW, S. 512), zuletzt geändert am 06.01.1992 (GABI. NW II, S. 22), wird wie folgt geändert:

§ 6 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Die Kurse müssen im Abiturbereich mindestens zwei Jahre lang besucht worden sein; in der Bewertung der letzten drei Halbjahresleistungen müssen im Durchschnitt mindestens zehn Punkte erreicht worden sein, in der Summe der letzten drei Halbjahre also mindestens dreißig Punkte (bei dreizehn Schuljahren zählen die Halbjahre 12/II, 13/I und 13/II), oder es müssen in der Bewertung der schriftlichen Abiturleistung mindestens zehn Punkte erreicht worden sein oder es müssen in der Bewertung der mündlichen Abiturleistung mindestens zehn Punkte erreicht worden sein.“

Artikel II

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Philosophischen Fakultät vom 13.12.2001.

Düsseldorf, den 13. März 2002

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf



Prof. Dr. Dr. h.c. Gert Kaiser

**Promotionsordnung
der
Wirtschaftswissenschaftlichen
Fakultät
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf**

vom 13. März 2002

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 97 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV.NRW.2000 S. 190) hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf folgende Promotionsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Bedeutung der Promotion
- § 2 Zuständigkeit
- § 3 Zulassung zum Promotionsverfahren
- § 4 Dissertation
- § 5 Begutachtung der Dissertation
- § 6 Bewertung der Dissertation

- § 7 Auslage der Dissertation
- § 8 Mündliche Prüfung: Disputation
- § 9 Bewertung der Disputation
- § 10 Gesamtbewertung der Promotion
- § 11 Verkündung
- § 12 Ablieferungspflicht
- § 13 Promotionsurkunde
- § 14 Aberkennung des Doktorgrades
- § 15 Ehrenpromotion
- § 16 Inkrafttreten

- § 1 Bedeutung der Promotion**

Die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf verleiht den akademischen Grad des "Doktor der Wirtschaftswissenschaft" (doctor rerum politica-rum - Dr. rer.pol.) aufgrund einer wissenschaftlich beachtlichen schriftlichen Arbeit (Disseration) und einer mündlichen Prüfung (Disputation) sowie den akademischen Grad des "Doktor der Wirtschaftswissenschaft ehrenhalber" (doctor rerum politicarum honoris causa - Dr. rer.pol. h.c.) aufgrund hervorragender wirtschaftswissenschaftlicher Leistungen oder anderer vergleichbarer ideeller Verdienste um die Wirtschaftswissenschaft gemäß dieser Ordnung.

§ 2 Zuständigkeit

Für alle verfahrensmäßigen Promotionsangelegenheiten ist der Fakultätsrat zuständig.

§ 3 Zulassung zum Promotionsverfahren

- (1) Zum Promotionsverfahren wird gemäß § 97 Abs. 2 Buchstabe a HG zugelassen, wer ein wirtschaftswissenschaftliches Studium an einer deutschen Universität mit einer Regelstudienzeit von wenigstens acht Semestern mit einem Gesamtergebnis von in der Regel mindestens „gut“ abgeschlossen hat.
- (2) Zum Promotionsverfahren wird gemäß § 97 Abs. 2 Buchstabe b HG zugelassen, wer ein wirtschaftswissenschaftliches Studium an einer deutschen Hochschule mit einer Regelstudienzeit von wenigstens sechs Semestern mit einem Gesamtergebnis von in der Regel mindestens „gut“ abgeschlossen und anschließend auf die Promotion vorbereitende Studien in den Promotionsfächern von in der Regel zwei Semestern an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf erfolgreich absolviert hat. Innerhalb der vorbereitenden Studien sind zwei Fachprüfungen – davon wenigstens eine gemäß geltender Prüfungsordnungen für den Diplom- oder Masterstudiengang „Betriebswirtschaftslehre“ an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf – mit Fachprüfungsnoten von jeweils in der Regel mindestens „gut“ zu erbringen.
- (3) Zum Promotionsverfahren wird gemäß § 97 Abs. 2 Buchstabe c HG zugelassen, wer an einer deutschen Universität oder Fachhochschule einen wirtschaftswissenschaftlichen Masterstudiengang im Sinne des § 85 Abs. 3 Satz 2 HG oder einen wirtschaftswissenschaftlichen Ergänzungsstudiengang im Sinne des § 88 Abs. 2 HG mit einem Gesamtergebnis von in der Regel mindestens „gut“ abgeschlossen hat.

- (4) Zum Promotionsverfahren kann gemäß § 97 Abs. 2 Buchstabe a Abs. 2 Satz 2 und 3 HG zugelassen werden, wer ein wissenschaftliches Studium an einer deutschen Universität mit einer Regelstudienzeit von wenigstens acht Semestern mit einem Gesamtergebnis von in der Regel mindestens „gut“ abgeschlossen hat. Die Zulassung setzt den Nachweis weiterer Studienleistungen oder sonstiger Leistungen, die die Eignung für eine Promotion erkennen lassen, voraus. Der Nachweis ist durch zwei Leistungen in den Promotionsfächern im Sinne von Fachprüfungen gemäß geltender Prüfungsordnungen für den Diplom- oder Masterstudiengang „Betriebswirtschaftslehre“ an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf mit Fachprüfungsnoten von jeweils in der Regel mindestens „gut“ zu erbringen, die in der Regel in zwei Semestern an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf zu studieren sind. Leistungsnachweise in den Promotionsfächern, die im Rahmen eines wissenschaftlichen Studiengangs erbracht worden sind, werden anerkannt.
- (5) Zum Promotionsverfahren kann zugelassen werden, wer ein gleichwertiges wirtschaftswissenschaftliches Studium an einer ausländischen Universität oder gleichgestellten wissenschaftlichen Hochschule gleichwertig abgeschlossen hat. Wenn die Gleichwertigkeit des ausländischen Abschlusses anhand der beigebrachten Unterlagen nicht zweifelsfrei festzustellen ist oder die Promotionsfächer nicht im erforderlichen Maß Gegenstand des ausländischen wirtschaftswissenschaftlichen Studiums gewesen sind, kann die Zulassung an die Erfüllung von Auflagen zum Nachweis hinreichender wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse in sinngemäßer Anlehnung an Absatz 5 gebunden werden.
- (6) Über die Zulassung gemäß Abs. 5 und 6 entscheidet der Fakultätsrat auf begründenden Antrag der oder des das Promotionsvorhaben betreuenden hauptamtlichen Universitätsprofessorin oder Universitätsprofessors der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf.

(7) Die fachlichen Inhalte des promotionsvorbereitenden Studiums gemäß Abs. 2 sowie der zu erbringenden Kenntnissachweise gemäß Abs. 5 und 6 bestimmt der Fakultätsrat nach Anhörung der Bewerberin oder des Bewerbers in sinngemäßer Anwendung der geltenden Prüfungsordnungen für den Diplom- oder Masterstudiengang „Betriebswirtschaftslehre“ an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf. Die Festlegung ist grundsätzlich zu Beginn der promotionsvorbereitenden Studien bzw. vor Erbringung der Kenntnissachweise zu treffen. Hierüber wird eine Niederschrift gefertigt, die von der Dekanin oder dem Dekan und von der Bewerberin oder dem Bewerber zu unterzeichnen ist.

(8) Anträge auf Zulassung zum Promotionsverfahren sind schriftlich unter Beifügung von

1. Zeugnis des zur Promotion berechtigenden Studienabschlusses in beglaubigter Kopie,
2. eidesstattlichen Versicherungen gemäß Absatz 9 und § 4 Abs. 2,
3. gegebenenfalls Nachweisen gemäß Absätzen 2, 5 oder 6,
4. drei gebundenen oder gehefteten Exemplaren der in Maschinschrift verfaßten Dissertation,
5. Lebenslauf

an die Dekanin oder den Dekan zu richten.

§ 4 Dissertation

- (1) Die Bewerberin oder der Bewerber hat eine Arbeit vorzulegen, deren Inhalt einen beachtlichen selbständigen Beitrag zur wirtschaftswissenschaftlichen Forschung darstellt. Gruppenarbeiten sind nicht zulässig. Die Dissertation ist in der Regel in deutscher Sprache vorzulegen.
- (2) Die Bewerberin oder der Bewerber hat folgende eidesstattliche Versicherung abzugeben:

"Ich erkläre hiermit an Eides Statt, daß ich die vorliegende Arbeit ohne Hilfe Dritter und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe; die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht."

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

- (3) Die eingereichten Exemplare der Dissertation verbleiben bei der Fakultät.

§ 5 Begutachtung der Dissertation

- (1) Der Fakultätsrat bestellt in seiner nächsten Sitzung nach erfolgtem Antrag auf Zulassung zwei Gutachterinnen und/oder Gutachter. Gutachterinnen oder Gutachter können einschlägig ausgewiesene Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren sowie habilitierte Angehörige der Fakultät sein.

- (2) Eine der Gutachterinnen oder einer der Gutachter muß Mitglied der Fakultät sein. Eine Gutachterin oder ein Gutachter soll die Betreuerin bzw. der Betreuer des Promotionsvorhabens sein.
- (3) Die Gutachten sind nach Möglichkeit innerhalb von vier Monaten nach Bestellung der Gutachterinnen und/oder der Gutachter vorzulegen.
- (4) Das Promotionsverfahren soll spätestens sechs Monate nach Einreichung der Dissertation abgeschlossen sein.

§ 6 Bewertung der Dissertation

- (1) Jede Gutachterin und/oder jeder Gutachter bewerten die Dissertation mit einem der folgenden Prädikate:

summa cum laude (0)

magna cum laude (1)

cum laude (2)

rite (3)

non rite (5)

- (2) Differenzierungen der Prädikate um "plus" (0,25) und "minus" (0,25) sowie Zwischenprädikate "... bis ..." (0,50) sind zwischen 0,00 und 3,00 zulässig.
- (3) Jede Gutachterin und/oder jeder Gutachter schlagen dem Fakultätsrat die Annahme, die Annahme mit konkreten Überarbeitungsauflagen oder die Ablehnung der Dissertation vor.

- (4) Lehnt eine der Gutachterinnen oder einer der Gutachter die Dissertation ab (Prädikat: "non rite") oder weichen die Bewertungen um mehr als zwei Prädikate voneinander ab, ist eine dritte Gutachterin oder ein dritter Gutachter zu bestellen.
- (5) Lehnen zwei Gutachterinnen und/oder Gutachter die Dissertation ab, so gilt das Promotionsverfahren als endgültig nicht bestanden.
- (6) Ansonsten ergibt sich das Gesamtprädikat der Dissertation als auf zwei Nachkommastellen genau berechnetes arithmetisches Mittel aus den ungewichteten Einzelprädikaten; weitere Nachkommastellen werden gestrichen.

§ 7 Auslage der Dissertation

- (1) Die Dissertation wird zusammen mit den Gutachten in der Regel während der Vorlesungszeit zwei Wochen im Dekanat zur Einsicht für alle Professorinnen oder Professoren sowie habilitierten Mitglieder der Fakultät ausgelegt. Die Dekanin oder der Dekan informiert diese wie auch alle Fakultätsratsmitglieder über die Auslage.
- (1) Jedes gemäß § 5 Abs. 1 Satz 2 als Gutachterin oder Gutachter bestellbare Mitglied der Fakultät kann innerhalb einer Woche nach Beendigung der Auslagefrist eine Stellungnahme abgeben. Auf der Basis der Stellungnahme kann eine weitere Gutachterin oder ein weiterer Gutachter gemäß § 5 Abs. 1 Satz 2 bestellt werden; § 6 Abs. 5 und 6 gelten entsprechend.

§ 8 Mündliche Prüfung: Disputation

- (1) In angemessener Frist nach Annahme der Dissertation findet möglichst während der Vorlesungszeit die mündliche Prüfung in Form einer wissenschaftlichen Disputation in der Regel in deutscher Sprache statt. Sie soll der Feststellung dienen, daß die Be-

werberin oder der Bewerber aufgrund besonderer wissenschaftlicher Kenntnisse und Fähigkeiten in der Lage ist, ein wirtschaftswissenschaftliches Problem unter Berücksichtigung des Forschungsstandes sachverständig zu erläutern und wissenschaftlich zu diskutieren. Die Disputation ist öffentlich, soweit die Bewerberin oder der Bewerber nicht widerspricht.

- (2) Die Disputation besteht aus einem - ca. 20minütigen – Vortrag der Bewerberin oder des Bewerbers sowie einer - ca. einstündigen - Diskussion über diesen Vortrag. Die Bewerberin oder der Bewerber teilt der Dekanin oder dem Dekan das Thema des Vortrags nach Aufforderung durch die Dekanin oder den Dekan schriftlich mit.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan setzt den Termin der Disputation fest und teilt ihn mindestens vierzehn Tage vorher der Bewerberin oder dem Bewerber und der Fakultätsöffentlichkeit - hier unter Angabe des Themas - mit.
- (4) Der Fakultätsrat bestellt drei hauptamtliche Universitätsprofessorinnen und/oder Universitätsprofessoren und/oder habilitierte Angehörige der Fakultät als mündliche Prüferinnen und/oder Prüfer, zu denen die erste Gutachterin oder der erste Gutachter und die zweite Gutachterin oder der zweite Gutachter gehören sollen.
- (5) Den Vorsitz der mündlichen Prüfung führt eine Universitätsprofessorin oder ein Universitätsprofessor, die bzw. der von den Prüferinnen oder Prüfern aus ihrer Mitte gewählt wurde.

§ 9 Bewertung der Disputation

- (1) Die mündlichen Prüferinnen und/oder Prüfer beraten im unmittelbaren Anschluß an die Disputation in nichtöffentlicher Sitzung über die Bewertung der Disputation. Sie legen ein Prädikat gemäß § 6 Abs. 1 und 2 fest.

- (2) Wird die Disputation mit dem Prädikat "non rite" bewertet, so kann die Bewerberin oder der Bewerber die mündliche Prüfung einmal innerhalb von sechs Monaten wiederholen.
- (3) Wird auch die wiederholte Disputation mit dem Prädikat "non rite" bewertet, so ist die Promotion endgültig nicht bestanden.
- (4) Über den Verlauf der Disputation ist eine von den mündlichen Prüferinnen und/oder Prüfern zu unterzeichnende Niederschrift anzufertigen; sie enthält
1. den Namen der Bewerberin oder des Bewerbers,
 2. die Namen der mündlichen Prüferinnen und/oder Prüfer,
 3. den Tag der Disputation,
 4. die wesentlichen Inhalte der Diskussion,
 5. die Bewertung der Disputation.

§ 10 Gesamtbewertung der Promotion

- (1) Die Gesamtbewertung der Promotion erfolgt gemäß § 6 Abs. 1 ohne Differenzierung gemäß § 6 Abs. 2. Aus dem mit dem Faktor 2 gewichteten Gesamtprädikat der Dissertation gemäß § 6 Abs. 6 und dem Prädikat der Disputation gemäß § 9 Abs. 1 wird ein Gesamtprädikat der Promotion - mittels Division durch den Faktor 3 - als arithmetisches Mittel bis auf zwei Nachkommastellen errechnet.
- (2) Ein gemäß Absatz 1 errechneter Wert bis einschließlich $x,50$ wird zum besseren Prädikat, ein errechneter Wert über $x,50$ wird zum schlechteren Prädikat gerundet.

- (3) Die Berechnung gemäß Absatz 1 wird von den mündlichen Prüferinnen und/oder Prüfern vorgenommen.
- (4) Die Ablehnung der Dissertation sowie das endgültige Nichtbestehen der Promotion sind der Bewerberin oder dem Bewerber von der Dekanin oder dem Dekan unter Anfügung einer Rechtsbehelfsbelehrung durch schriftlichen Bescheid unverzüglich mitzuteilen.

§ 11 Verkündung

- (1) Im Anschluß an die Gesamtbewertung der Promotion teilen die mündlichen Prüferinnen und/oder Prüfer der Bewerberin oder dem Bewerber das Ergebnis unter Ausschluß der Öffentlichkeit mit.
- (2) Die Gutachten sowie die Niederschrift und alle übrigen Unterlagen des Promotionsverfahrens verbleiben bei der Fakultät.
- (3) Nach erfolgreichem Abschluß der mündlichen Prüfung erhält die Bewerberin oder der Bewerber eine vorläufige Bescheinigung über das Ergebnis. Das Recht zum Führen des Doktorgrades wird durch diese Bescheinigung nicht begründet.
- (4) Nach Abschluß der mündlichen Prüfung kann die Bewerberin oder der Bewerber Einsicht in die Gutachten und die Niederschrift nehmen.

§ 12 Ablieferungspflicht

- (1) Falls Gutachterinnen oder Gutachter Auflagen gemäß § 6 Abs. 3 erteilt haben, ist die Bewerberin oder der Bewerber verpflichtet, diese angemessen in der Dissertation zu berücksichtigen. Die Gutachterinnen und/oder Gutachter genehmigen die Veröffentlichung nach Prüfung der Berücksichtigung der Auflagen.
- (2) Die Dissertation ist dem Dekanat innerhalb von zwei Jahren nach der Disputation in 60 Exemplaren unentgeltlich in gebundener oder gehefteter Form einzureichen. Hier-von stehen der Universitäts- und Landesbibliothek Düsseldorf 40 Exemplare zu.
- (3) Erscheint die Dissertation in einem gewerblichen Verlag, der eine Auflage von wenig-stens 150 Exemplaren erstellt, sind lediglich 15 Exemplare unentgeltlich einzureichen. Hiervon stehen der Universitäts- und Landesbibliothek Düsseldorf 3 Exemplare zu.
- (4) Die abzuliefernden Exemplare sind mit einem Vorblatt auszustatten, aus dem hervor-geht, daß es sich um eine Dissertation an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universät Düsseldorf handelt. Die Namen der Gutachterinnen und/oder Gutachter sowie Ort und Tag der mündlichen Prüfung sind anzugeben. Im Falle der Verlagspublikation ist der Hinweis "D 61" anzubringen.
- (5) In Abstimmung mit der Dekanin oder dem Dekan sowie der Universitäts- und Landes-bibliothek Düsseldorf kann an Stelle der gebundenen Exemplare eine andere Form der Vervielfältigung für die Ablieferungs-Exemplare gewählt werden.
- (6) Die Veröffentlichungspflicht kann auch durch die Ablieferung einer elektronischen Version sowie von vier auf alterungsbeständigen holz- und säurefreiem Papier ausge-druckten und dauerhaft gebundenen Exemplaren an die Universitäts- und Landesbi-bliothek Düsseldorf erfüllt werden. Technische und organisatorische Modalitäten wer-den von der Universitäts- und Landesbibliothek Düsseldorf geregelt. Die Doktorandin oder der Doktorand überträgt der Heinrich-Heine-Universität das Recht, im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Hochschulbibliothek weitere Kopien von ihrer bzw. seiner Dissertation herzustellen und zu verbreiten bzw. in Datennetzen zur Verfügung zu stellen.

- (7) Die Dekanin oder der Dekan leitet die für die Universitäts- und Landesbibliothek Düsseldorf vorgesehenen Exemplare weiter.

§ 13 Promotionsurkunde

- (1) Nach Ablieferung der Pflichtexemplare wird der Bewerberin oder dem Bewerber die Promotionsurkunde ausgehändigt. Durch die Aushändigung der Urkunde erwirbt die Bewerberin oder der Bewerber das Recht, den Doktorgrad zu führen.
- (2) Die Promotionsurkunde wird in deutscher Sprache abgefaßt. Sie enthält:
1. Die Namen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf sowie der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät,
 2. den verliehenen Doktorgrad,
 3. den Namen der oder des Promovierten,
 4. den Titel der Dissertation,
 5. die Gesamtbewertung der Promotion,
 6. das Datum der mündlichen Prüfung, das zugleich als Datum der Promotion gilt.
 7. die Namen der Gutachterinnen und/oder Gutachter,
 8. den Namen und die Unterschrift der Dekanin oder des Dekans,
 9. das Siegel der Fakultät.

§ 14 Aberkennung des Doktorgrades

- (1) Der Doktorgrad kann auf Beschluß des Fakultätsrats aberkannt werden, wenn sich herausstellt, daß er durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung erlangt wurde.
- (2) Der Doktorgrad kann auf Beschluß des Fakultätsrats aberkannt werden, wenn die oder der Promovierte wegen einer vorsätzlichen Straftat verurteilt worden ist, bei deren Vorbereitung oder Begehung sie bzw. er die wissenschaftliche Qualifikation mißbraucht hat.
- (3) Dasselbe gilt für die Ehrenpromotion.

§ 15 Ehrenpromotion

- (1) Der Fakultätsrat kann auf Antrag von mindestens drei hauptamtlichen Universitätsprofessorinnen und/oder Universitätsprofessoren der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf den Grad eines "Doktor der Wirtschaftswissenschaft ehrenhalber" (*doctor rerum politicarum honoris causa*) verleihen. Eine Ehrenpromotion würdigt herausragende Leistungen in Wissenschaft oder Praxis. Zur Ehrenpromotion können nur Persönlichkeiten vorgeschlagen werden, die einen engen Bezug zur Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf aufweisen.
- (2) Die Ehrenpromotion erfolgt mit Zwei-Drittel-Mehrheit der Mitglieder des Fakultätsrates aufgrund wenigstens zweier Gutachten. Gutachterinnen und/oder Gutachter für Ehrenpromotionen werden vom Fakultätsrat bestellt.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Promotionsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 24. Oktober 2001.

Düsseldorf, den 13. März 2002

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf



Univ.-Prof. Dr. Dr. h.c. Gert Kaiser

**Zehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung
zur Magistra Artium oder zum Magister Artium der Philosophischen Fakultät
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Vom 13. März 2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14.03.2000 (GV NRW, S. 190) hat die Heinrich-Heine-Universität folgende Studienordnung erlassen:

Artikel I

Die Ordnung für die Prüfung zur Magistra Artium oder zum Magister Artium der Philosophischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 19. März 1998, zuletzt geändert durch Ordnung vom 24. Januar 2001, wird wie folgt geändert:

1. In der Anlage 5 Buchstabe a, Ziffer 2.2 Unterziffer 7 werden die Worte „Thematisches Proseminar“ durch das Wort „Grundseminar“ ersetzt.
2. In der Anlage 5 Buchstabe b, Ziffer 2.2 Unterziffer 4 werden die Worte „Thematisches Proseminar“ durch das Wort „Grundseminar“ ersetzt.

Artikel II

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Philosophischen Fakultät vom 22.01.2002.

Düsseldorf, den 13. März 2002

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf



Prof. Dr. Dr. h.c. Gert Kaiser

**Ordnung zur Änderung der Studienordnung Germanistik
Germanistik als Haupt- und obligatorisches Nebenfach
Integrierte Studienordnung für die Studiengänge Neuere Deutsche Philologie, Ältere
Deutsche Philologie und Germanistische Sprachwissenschaft als Haupt- und
obligatorisches Nebenfach
an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf mit dem Abschluß
Magister Artium (M.A.) oder Magistra Artium (M.A.).
Vom 01.03.2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 86 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14.03.2000 (GV NRW, S. 190) hat die Heinrich-Heine-Universität folgende Studienordnung erlassen:

Artikel I

Die Studienordnung Germanistik, Germanistik als Haupt- und obligatorisches Nebenfach, Integrierte Studienordnung für die Studiengänge Neuere Deutsche Philologie, Ältere Deutsche Philologie und Germanistische Sprachwissenschaft als Haupt- und obligatorisches Nebenfach an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf mit dem Abschluß Magister Artium (M.A.) oder Magistra Artium (M.A.) vom 29. Juni 2000 wird wie folgt geändert:

1. § 10 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 4 erhält der Aufzählungspunkt „Didaktik der deutschen Sprache und Literatur“ folgende Fassung:

Grundseminar „Grundlagen der Sprach- und Literaturvermittlung“ (2 SWS)

„In den Fächern Germanistische Sprachwissenschaft und Neuere Deutsche Philologie ist in einem der Grundseminare je ein Leistungsnachweis zu erwerben. In den Grundseminaren des Faches Ältere Deutsche Philologie und in dem Grundseminar der Teildisziplin Didaktik der Deutschen Sprache und Literatur ist jeweils ein Leistungsnachweis zu erwerben.“

b) In Absatz 5 wird im Aufzählungspunkt „Didaktik der deutschen Sprache und Literatur“ der Halbsatz „das mit einem Leistungsnachweis abzuschließen ist“ gestrichen.

2. Der Studienplan als Anlage zu § 14 der Studienordnung erhält folgende Fassung:

Der Studienplan bietet exemplarisch eine Möglichkeit eines Studienablaufs. Die einzelnen Veranstaltungen können von jedem/jeder Studierenden nach Maßgabe der Studienordnung auch anders kombiniert werden. Der Studienplan setzt Veranstaltungen von in der Regel 2 SWS Umfang voraus.

Grundstudium

1. Semester	Einführung Germanistische Sprachwissenschaft	Einführung Neuere Deutsche Philologie	Einführung Ältere Deutsche Philologie	2. Nebenfach	Erstsemester-tutorium
	Grundseminar I Germanistische Sprachwissenschaft	Grundseminar I Neuere Deutsche Philologie	Grundseminar Ältere Deutsche Philologie (LN)	2. Nebenfach	
2. Semester	Grundseminar II Germ. Sprachwissenschaft (LN)	Grundseminar II Neuere Deutsche Philologie (LN)	Thematisches Pros. Ältere Deutsche Philologie	2. Nebenfach	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Grundseminar Sprach- und Literaturvermitt. (LN)	Germanistik - Veranstaltung nach Wahl	Germanistisch-fundierte Schlüssel-qualifikationen	2. Nebenfach	
3. Semester	Grundseminar III Germ. Sprachwissenschaft	Grundseminar III Neuere Deutsche Philologie	Thematisches Pros. Ältere Deutsche Philologie	2. Nebenfach	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Thematisches Pros. Sprach- und Literaturdidak.	Germanistik - Veranstaltung nach Wahl	Thematisches Pros. Ältere Deutsche Philologie (LN)	2. Nebenfach	
4. Semester	Thematisches Pros. Germ. Sprachwis-sensch. (LN)	Thematisches Pros. Neuere Deutsche Philologie (LN)	Germanistik - Veranstaltung nach Wahl	2. Nebenfach	Germ. orientierte Berufsfelderkun-dung (Einführung)
	Germanistik - Veranstaltung nach Wahl	Germanistik - Veranstaltung nach Wahl	Germanistik - Veranstaltung nach Wahl	2. Nebenfach	

Hauptstudium

5. Semester	Germanistisches Hauptfach - Hauptseminar (LN)	Germanistisches Hauptfach - Vorlesung	Germanistisches Nebenfach - Vorlesung	2. Nebenfach	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Germanistisches Hauptfach - Verant. nach Wahl	Germanistisches Hauptfach - Verant. nach Wahl	Germanistisches Nebenfach - Verant. nach Wahl	2. Nebenfach	
6. Semester	Germanistisches Hauptfach - Vorlesung	Germanistisch-fundierte Schlüssel-qualifikationen	Germanistisches Nebenfach - Hauptseminar (LN)	2. Nebenfach	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Germanistisches Hauptfach - Verant. nach Wahl	Germanistisches Hauptfach - Verant. nach Wahl	Germanistisches Nebenfach - Verant. nach Wahl	2. Nebenfach	
7. Semester	Germanistisches Hauptfach - Hauptseminar (LN)	Germanistisches Hauptfach - Vorlesung	Germanistisches Nebenfach - Vorlesung	2. Nebenfach	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Germanistisches Hauptfach - Verant. nach Wahl	Germanistisches Hauptfach - Verant. nach Wahl	Germanistisches Nebenfach - Verant. nach Wahl	2. Nebenfach	
8. Semester	Germanistisches Hauptfach - Verant. nach Wahl	Germanistisches Hauptfach - Verant. nach Wahl	Germanistisches Nebenfach - Verant. nach Wahl	2. Nebenfach	
	Prüfungskolloquium		Germanistisches Nebenfach - Verant. nach Wahl	2. Nebenfach	

Prüfungen	Magisterarbeit	im germ. Hauptfach		
	Klausur im germanistischen Hauptfach	mündliche Prüfung im germanistischen Hauptfach	mündliche Prüfung im germanistischen Nebenfach	mündliche Prüfung im 2. Nebenfach

Artikel II

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Philosophischen Fakultät vom 22.01.2002.

Düsseldorf, den 01.03.2002

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gert Kaiser', written in a cursive style.

Prof. Dr. Dr. h.c. Gert Kaiser

**Ordnung zur Änderung der Studienordnung Germanistik
Germanistik als zwei Nebenfächer
Integrierte Studienordnung für die Studiengänge Germanistische Sprachwissenschaft ,
Neuere Deutsche Philologie, Ältere Deutsche Philologie
als zwei Nebenfächer
an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
mit dem Abschluß Magister Artium (M.A.) oder Magistra Artium (M.A.).
Vom 01.03.2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 86 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14.03.2000 (GV NRW, S. 190) hat die Heinrich-Heine-Universität folgende Studienordnung erlassen:

Artikel I

Die Studienordnung Germanistik ,Germanistik als zwei Nebenfächer, Integrierte Studienordnung für die Studiengänge Germanistische Sprachwissenschaft , Neuere Deutsche Philologie, Ältere Deutsche Philologie als zwei Nebenfächer an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf mit dem Abschluß Magister Artium (M.A.) oder Magistra Artium (M.A.) vom 29. Juni 2000 wird wie folgt geändert:

1. § 10 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 4 wird hinter dem dritten Aufzählungspunkt folgender Aufzählungspunkt 4 hinzugefügt

- Didaktik der Deutschen Sprache und Literatur
Grundseminar Sprach- und Literaturvermittlung

Der Satz 2 erhält folgenden Wortlaut:

„In den Fächern Germanistische Sprachwissenschaft und Neuere Deutsche Philologie ist jeweils in einem der Grundseminare ein Leistungsnachweis zu erwerben. In den Grundseminaren des Faches Ältere Deutsche Philologie und im Grundseminar der Teildisziplin Didaktik der Deutschen Sprache und Literatur ist jeweils ein Leistungsnachweis zu erwerben.“

b) In Absatz 5 wird im Aufzählungspunkt „Didaktik der deutschen Sprache und Literatur“ der Halbsatz „das mit einem Leistungsnachweis abzuschließen ist“ gestrichen.

2. Der Studienplan als Anlage für § 14 der Studienordnung erhält folgende Fassung:

Studienplan

(Anlage zu § 14 der Studienordnung)

Der Studienplan bietet exemplarisch eine Möglichkeit eines Studienablaufs. Die einzelnen Veranstaltungen können von jedem/jeder Studierenden nach Maßgabe der Studienordnung auch anders kombiniert werden. Der Studienplan setzt Veranstaltungen von in der Regel 2 SWS Umfang voraus.

Grundstudium

1. Semester	Hauptfach	Hauptfach	Einführung Germanistische Sprachwissenschaft	Einführung Ältere Deutsche Philologie	Erstsemester-tutorium
	Hauptfach	Hauptfach	Einführung Neuere Deutsche Philologie	Grundseminar Ältere Deutsche Philologie (LN)	
2. Semester	Hauptfach	Hauptfach	Grundseminar Neuere Deutsche Philologie (LN)	Grundseminar Neuere Deutsche Philologie	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Hauptfach	Hauptfach	Grundseminar Germanistische Sprachwissenschaft	Grundseminar Germ. Sprach-wissenschaft (LN)	
3. Semester	Hauptfach	Hauptfach	Grundseminar Sprach- und Literaturvermitt. (LN)	Thematisches Pros. Ältere Deutsche Philologie	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Hauptfach	Hauptfach	Germanistisch-fundierte Schlüssel-qualifikationen	Thematisches Pros. Germ. Sprachwis-senschaft	
4. Semester	Hauptfach	Hauptfach	Thematisches Pros. Sprach- und Literaturvermitt.	Germanistik - Veranstaltung nach Wahl	Germ. orientierte Berufsfelderkun-dung (Einführung)
	Hauptfach	Hauptfach	Thematisches Pros. Neuere Deutsche Philologie	Thematisches Pros. Ältere Deutsche Philologie	

Hauptstudium

5. Semester	Hauptfach	Hauptfach	1. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	2. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Hauptfach	Hauptfach	1. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	2. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	
6. Semester	Hauptfach	Hauptfach	Hauptseminar im ersten germ. Nebenfach (LN)	2. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Hauptfach	Hauptfach	1. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	2. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	
7. Semester	Hauptfach	Hauptfach	1. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	Hauptseminar im zweiten germ. Nebenfach (LN)	Fächerübergreifen-der Wahlbereich
	Hauptfach	Hauptfach	1. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	2. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	
8. Semester	Hauptfach	Hauptfach	1. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	2. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	
	Hauptfach		1. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	2. germ. Nebenfach-Veranstaltung nach Wahl	

Prüfungen	Magisterarbeit im Hauptfach			
	Klausur im Hauptfach	mündliche Prüfung im Hauptfach	mündliche Prüfung im 1. germanistischen Nebenfach	mündliche Prüfung im 2. germanistischen Nebenfach

Artikel II

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Philosophischen Fakultät vom 22.01.2002.

Düsseldorf, den 01.03.2002

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gert Kaiser', written in a cursive style.

Prof. Dr. Dr. h.c. Gert Kaiser

**Magisterprüfungsordnung für den
Zusatzstudiengang „Public Health“ an der
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
vom 14. März 2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz -HG) vom 14.03.2000 (GV NRW, S. 190), hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Magistergrad, Funktionsbezeichnungen
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit, Studiendauer, Studienumfang
- § 5 Prüfungsbeauftragter
- § 6 Prüfer und Beisitzer
- § 7 Anrechnung von Studienleistungen
- § 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

II. Magisterprüfung

- § 9 Art und Inhalt der Prüfung
- § 10 Zulassung zur Magisterprüfung
- § 11 Zulassungsverfahren
- § 12 Magisterarbeit
- § 13 Bewertung der Magisterarbeit
- § 14 Mündliche Prüfungen
- § 15 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 16 Wiederholung der Prüfungen
- § 17 Zeugnis
- § 18 Magisterurkunde
- § 19 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 20 Aberkennung des Magistergrades

III. Schlussbestimmungen

- § 21 Inkrafttreten und Veröffentlichung

I. Allgemeines

§ 1

Zweck der Prüfung

Die Magisterprüfung bildet den Abschluss des Zusatzstudienganges „Public Health“. Durch die Magisterprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatinnen und Kandidaten Kenntnisse in „Public Health“ erworben haben und die Fähigkeit besitzen, auf diesen Gebieten wissenschaftlich und praktisch tätig zu sein.

§ 2

Magistergrad, Funktionsbezeichnung

- (1) Aufgrund der bestandenen Magisterprüfung verleiht die Medizinische Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf den akademischen Grad „Magistra für Public Health postgrad.“ oder „Magister für Public Health postgrad.“ (MPH).

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Für den Zusatzstudiengang kann eingeschrieben werden, wer
1. die Berechtigung zur Ausübung des ärztlichen, zahnärztlichen oder veterinärärztlichen Berufes besitzt oder im Besitz eines Staatsexamens in Pharmazie oder eines Diploms einer wissenschaftlichen Hochschule in Biologie oder naturwissenschaftlich ausgerichteter Psychologie ist,
 2. gesundheitswissenschaftlich relevante Studien oder praktische Tätigkeiten von insgesamt einem Jahr nachweist und
 3. die für das Studium erforderliche besondere Eignung in einem Feststellungsverfahren nachgewiesen hat.
- (2) Die Einschreibungsvoraussetzung nach Absatz 1 Nr. 2 und das Verfahren zur Feststellung der besonderen Eignung für den Zusatzstudiengang „Public Health“ nach Absatz 1 Nr. 3 sind in einer eigenen Ordnung der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf geregelt.
- (3) Es ist das Ziel des Verfahrens zur Feststellung der besonderen Eignung festzustellen, ob eine Studienbewerberin oder ein Studienbewerber über die Fähigkeiten verfügt, die einen erfolgreichen Abschluss des Studiums im Zusatzstudiengang „Public Health“ erwarten lassen. Die Feststellung erfolgt aufgrund einer von der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber einzureichenden ausführlichen Darstellung der mit dem Zusatzstudiengang angestrebten beruflichen Ziele sowie eines Gesprächs zu diesem Thema.
- (4) Die Einschreibung von Studienbewerberinnen oder Studienbewerbern für den Zusatzstudiengang „Public Health“ erfolgt jeweils zum Sommersemester.

§ 4

Regelstudienzeit, Studiendauer, Studienumfang

- (1) Die Studienzeit beträgt in der Regel zwei Studienjahre. Das Studium kann jedoch berufsbegleitend durchgeführt werden. Die gesamte Studiendauer soll 5 Jahre nicht überschreiten.
- (2) Das Studium umfasst 1400 Stunden, davon sind 700 Kontaktstunden und wird in modularer Form angeboten.

(3) Die Magisterprüfung besteht aus zwei Teilen. Der erste Teil umfasst die Anfertigung der Magisterarbeit, der zweite Teil besteht aus drei mündlichen Prüfungen in den vier Ausbildungsbereichen.

§ 5

Prüfungsbeauftragte und Prüfungsbeauftragter

(1) Für die Organisation der Prüfung und für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist eine Prüfungsbeauftragte oder ein Prüfungsbeauftragter und dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter verantwortlich.

(2) Die oder der Prüfungsbeauftragte und ihre oder seine Stellvertretung müssen Professorinnen und Professoren oder Hochschuldozentinnen oder Hochschuldozenten der Medizinischen Fakultät sein. Sie werden vom Fakultätsrat auf Vorschlag der im Zusatzstudiengang tätigen Modulleiterinnen oder Modulleiter sowie deren Vertreterinnen und Vertretern für drei Jahre gewählt. Eine unmittelbare Wiederwahl ist zulässig.

§ 6

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Zu Prüferinnen und Prüfern sowie Beisitzerinnen und Beisitzern können im Rahmen des § 95 Abs. 1 HG die im Studiengang tätigen Lehrenden bestellt werden.

(2) Die oder der Prüfungsbeauftragte bestimmt die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer für die mündlichen Prüfungen und die Magisterarbeit.

(3) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(4) Die oder der Prüfungsbeauftragte gibt Termin, Ort und die Namen der Prüferinnen und Prüfer sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer spätestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn durch Aushang am Schwarzen Brett des Zusatzstudiengangs der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf bekannt.

§ 7

Anrechnungen von Studienleistungen

(1) In anderen Studiengängen erbrachte Studienleistungen werden angerechnet, wenn ihre Gleichwertigkeit festgestellt ist. Über die Anrechnung entscheidet die oder der Prüfungsbeauftragte. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit von ausländischen Studienleistungen kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(2) Eine abgeschlossene Weiterbildung zum Arzt für Öffentliches Gesundheitswesen wird auf Antrag als erstes Studienjahr anerkannt.

(3) Im Rahmen des European Master of Public Health Programms (EMPH) können Leistungen, die

an anderen Studienorten des Europäischen Netzwerkes erbracht wurden, anerkannt werden.

§ 8

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen der Prüfungsbeauftragten oder dem Prüfungsbeauftragten unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden: bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Werden die vorgebrachten Gründe anerkannt, wird der Kandidatin oder dem Kandidaten mitgeteilt, zu welchem Prüfungstermin er sich der Prüfung zu unterziehen hat. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die bzw. der sich eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem Prüfer sowie der oder dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.

(4) Eine vor oder während der Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der oder dem Prüfungsbeauftragten schriftlich geltend gemacht werden.

(5) Vor einer Entscheidung zuungunsten der Kandidatin oder des Kandidaten ist ihr oder ihm Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. Ablehnende Entscheidungen der oder des Prüfungsbeauftragten sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich mitzuteilen und zu begründen sowie mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

II. Magisterprüfung

§ 9

Art und Inhalt der Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in die folgenden zwei Teile:

- 1. Teil: Magisterarbeit (§ 12).
- 2. Teil: drei mündliche Prüfungen (§ 14).

§ 10

Zulassung zur Magisterprüfung

(1) Zum 1. Teil der Magisterprüfung (Magisterarbeit) nur zugelassen werden, wer

1. in dem Semester, in dem er sich zur Prüfung meldet, an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf für den Zusatzstudiengang „Public Health“ immatrikuliert ist;
2. Leistungsnachweise aus Lehrveranstaltungen in der Einführungs- und Vertiefungsphase im Umfang von 500 Kontaktstunden erbracht hat.
3. Leistungsnachweise nach näherer Bestimmung der Studienordnung (§ 6, Abs. 8) erbracht hat.

(2) Zum 2. Teil der Magisterprüfung (mündliche Prüfung) kann nur zugelassen werden, wer

1. die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllt;
2. den Nachweis von 200 Kontaktstunden aus Lehrveranstaltungen in der Schwerpunktphase erbracht hat und
3. das Bestehen der Magisterarbeit durch die Gutachter bestätigt ist

(3) Der Antrag auf Zulassung zum ersten Teil der Magisterprüfung kann nach Abschluss der Einführungs- und Vertiefungsphase gestellt werden und ist schriftlich bei der oder dem Prüfungsbeauftragten einzureichen.

(4) Dem Zulassungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Nachweis der Immatrikulation für den Zusatzstudiengang „Public Health“
2. die Leistungsnachweise gemäss Absatz 1 Nr. 2,
3. eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin oder der Kandidat bereits eine Magisterprüfung in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang nicht oder endgültig bestanden hat, ob sie oder er sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.
6. gegebenenfalls ein Vorschlag, welche Prüferin oder welcher Prüfer das Thema der Magisterarbeit stellen soll.

(5) Der Antrag auf Zulassung zum zweiten Teil der Magisterprüfung soll nach Annahme der Magisterarbeit durch die beiden Gutachter gestellt werden. Dem Zulassungsantrag sind beizufügen:

1. die Leistungsnachweise gemäss Absatz 2 Nrn. 1 und 2 und
2. ein Vorschlag für die Ausbildungsbereiche der mündlichen Prüfungen.

§ 11

Zulassungsverfahren

(1) Über die Zulassung entscheidet die oder der Prüfungsbeauftragte.

(2) Die Zulassung darf nur abgelehnt werden, wenn die in § 10 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

(3) Die Zulassung zur Magisterarbeit wird der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich

mitgeteilt. Wird die Zulassung versagt, ist dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich unter Angabe der Gründe und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen.

§ 12

Magisterarbeit

(1) In der Magisterarbeit soll die Kandidatin oder der Kandidat zeigen, dass sie oder er eine theoretische, experimentelle, sozialwissenschaftlich-empirische oder statistische Fragestellung nach bekannten Verfahren unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten bearbeiten kann.

(2) Das Thema der Magisterarbeit wird von der oder dem Prüfungsbeauftragten bestellten Prüferin oder Prüfer gestellt. Es soll so formuliert sein, dass es mit den jeweils verfügbaren Mitteln innerhalb der vorgesehenen Frist bearbeitet werden kann. Die Kandidatin oder der Kandidat kann Themenwünsche äußern. Die Prüferin oder der Prüfer ist an die Themenwünsche der Kandidatin oder des Kandidaten nicht gebunden.

(3) Mit Zustimmung der oder des Prüfungsbeauftragten kann eine Magisterarbeit in einer Einrichtung außerhalb der Heinrich-Heine-Universität ausgeführt werden, wenn sie von jemandem betreut wird, der über entsprechende Erfahrung verfügt und hierfür qualifiziert ist. In diesem Fall ist die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter aus dem Kreis der im Zusatzstudiengang „Public Health“ tätigen habilitierten Lehrenden zu wählen.

(4) Die Zeit von der Themenstellung bis zur Ablieferung der Magisterarbeit beträgt sechs Monate. Auf Antrag kann sie in begründeten Fällen um bis zu drei Monate von der oder dem Prüfungsbeauftragten verlängert werden.

(5) Die Ausgabe des Themas für die Magisterarbeit ist der oder dem Prüfungsbeauftragten durch die Prüferin oder den Prüfer (Absatz 2) unter Angabe von Datum und Thema anzuzeigen. Vor Beginn der Magisterarbeit stellt die Prüferin oder der Prüfer bezüglich des Themas und der Zweitgutachterin oder des Zweitgutachters für die Magisterarbeit das Einvernehmen mit der oder dem Prüfungsbeauftragten her.

(6) Das Thema kann einmal, aber nur aus triftigen Gründen und mit Einwilligung der oder des Prüfungsbeauftragten zurückgegeben werden. Eine Stellungnahme der Prüferin oder des Prüfers ist vorzulegen.

(7) Die Magisterarbeit ist mit einer Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten zu versehen, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt hat.

§ 13

Bewertung der Magisterarbeit

(1) Die Magisterarbeit ist fristgerecht bei der oder dem Prüfungsbeauftragten abzuliefern. Ein Antrag auf Verlängerung ist spätestens sechs Wochen vor

dem fälligen Abgabetermin bei der oder dem Prüfungsbeauftragten einzureichen. Eine nicht fristgerecht abgegebene Arbeit gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.

(2) Die Magisterarbeit ist von der Prüferin oder dem Prüfer, die oder der das Thema gestellt hat, und von der Zweitgutachterin oder dem Zweitgutachter innerhalb von acht Wochen nach den in § 15 angegebenen Noten zu beurteilen. Hat einer der beiden Gutachter die Magisterarbeit mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet oder weichen die Benotungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab, bestimmt die oder der Prüfungsbeauftragte eine dritte Gutachterin oder einen Gutachter. In diesem Fall wird die Note der Magisterarbeit als arithmetisches Mittel der beiden besseren Noten festgestellt. In den übrigen Fällen nicht übereinstimmender Benotung wird die Gesamtnote als arithmetisches Mittel der Noten der beiden Gutachterinnen oder Gutachter von der oder dem Prüfungsbeauftragten festgestellt.

(3) Wird die Magisterarbeit von beiden oder im Falle von Absatz 2 Satz 2 von zwei Gutachterinnen oder zwei Gutachtern mit "nicht ausreichend" (5,0) beurteilt, ist die Magisterprüfung nicht bestanden.

§ 14

Mündliche Prüfungen

(1) Die mündlichen Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Kandidatin oder der Kandidat Kenntnisse auf dem Gebiet von „Public Health“ erworben hat und in diesen Gebieten nachweisen kann.

(2) Eine mündliche Prüfung wird vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer Beisitzerin oder eines Beisitzers abgelegt.

(3) Die mündlichen Prüfungen werden in drei Ausbildungsbereichen aus dem Lehrangebot des Studiengangs nach Wahl des Kandidaten durchgeführt. Die Prüfungsfragen können auch andere Ausbildungsbereiche einbeziehen (Prinzip der themenübergreifenden Prüfung).

(4) Jede mündliche Prüfung hat die Form einer Einzelprüfung, sie dauert mindestens 30, höchstens 60 Minuten; von der Beisitzerin oder vom Beisitzer ist ein Protokoll zu führen.

(5) Jede Prüferin oder jeder Prüfer legt in Anwesenheit der Beisitzerin oder des Beisitzers unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfung die Note fest und teilt sie der Kandidatin oder dem Kandidaten mit.

(6) Der zweite Teil der Magisterprüfung ist bestanden, wenn die drei mündlichen Prüfungen mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet wurden.

§ 15

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen oder

Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung;

2 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht

4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Fachnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Die Fachnote lautet bei einem Durchschnitt:

bis 1,5 = sehr gut,

über 1,5 bis 2,5 = gut

über 2,5 bis 3,5 = befriedigend

über 3,5 bis 4,0 = ausreichend

über 4,0 = nicht ausreichend.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Leistung in keinem Prüfungsfach schlechter als mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurde. Im Hinblick auf § 16 Abs. 3 wird der zweite Teil der ersten Prüfung auch dann fortgesetzt, wenn die Leistung in einem Prüfungsfach mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet wurde.

(3) Die Gesamtnote für die Magisterprüfung setzt sich zu 50% aus der Note der Magisterarbeit und zu 50% aus dem Mittelwert der Noten in den mündlichen Prüfungen zusammen.

§ 16

Wiederholung der Prüfung

(1) Die mündlichen Prüfungen und die Magisterarbeit können bei "nicht ausreichenden" Leistungen einmal wiederholt werden.

(2) Ist die Magisterarbeit nicht fristgerecht abgeliefert (§ 12 Abs. 4) oder mit der Note "nicht ausreichend" (5,0) bewertet worden, kann sie innerhalb eines Jahres wiederholt werden. Wird eine zweite Magisterarbeit angefertigt, so gilt der Zeitraum zwischen Einreichung des Themas und Abgabe analog § 12 Abs. 4. Wird auch die zweite Magisterarbeit mit „nicht ausreichend.. (5,0) bewertet oder wurde nicht fristgerecht eingereicht, ist die Magisterprüfung endgültig nicht bestanden und kann nicht mehr wiederholt werden.

(3) Die mündlichen Prüfungen können jeweils in den Ausbildungsbereichen in denen sie wegen "nicht ausreichender" Leistungen (5,0) nicht bestanden sind oder gemäss § 8 Abs. 3 als nicht bestanden gelten, einmal wiederholt werden. Die

Wiederholungsprüfungen finden zum nächsten Prüfungstermin statt; einer besonderen Meldung oder Zulassung des Kandidaten bedarf es nicht.

§ 17

Zeugnis

- (1) Über die bestandene Magisterprüfung ist unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis auszustellen, das die Noten der mündlichen Prüfungen mit Angabe der Ausbildungsbereiche, das Thema und die Note der Magisterarbeit sowie die Gesamtnote enthält. Das Zeugnis ist von der oder dem Prüfungsbeauftragten zu unterzeichnen. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (2) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfung nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Leistungen und deren Noten enthält sowie erkennen lässt, dass die Magisterprüfung nicht bestanden ist.

§ 18

Magisterurkunde

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis über die bestandene Magisterprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Magisterurkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Grades „Magistra für Public Health, postgrad.“ oder „Magister für Public Health, postgrad.“ (MPH) beurkundet und die Gesamtnote der Magisterprüfung aufgeführt. Als Datum der Magisterurkunde ist der Tag anzugeben, an dem alle Prüfungsleistungen erfüllt sind.
- (2) Die Magisterurkunde wird von der oder dem Prüfungsbeauftragten und von der Dekanin oder dem Dekan der Medizinischen Fakultät unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät versehen.

§ 19

Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakten gewährt.
- (2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bei der oder dem Prüfungsbeauftragten zu stellen.

§ 20

Aberkennung des Magistergrades

Die Aberkennung des Magistergrades erfolgt, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben ist oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind. Zuständig für die

Entscheidung ist der Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät.

§ 21

Übergangsbestimmungen

Diese Prüfungsordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab Sommersemester 2002 erstmalig für den Magisterstudiengang "Public Health" an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf eingeschrieben worden sind. Studierende, die bei Inkrafttreten der Prüfungsordnung bereits im Studiengang "Public Health" eingeschrieben sind, können vor Ablegen der ersten Prüfungsleistung beantragen, nach dieser neuen Prüfungsordnung geprüft zu werden. Für die übrigen Studierenden gilt die Prüfungsordnung vom 27.11.1990 mit Ihren Änderungen.

§ 22

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Medizinischen Fakultät vom 29.11.2001

Düsseldorf, den 14. März 2002

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf



Prof. Dr. Dr. h.c. Gert Kaiser

**Studienordnung
für den Zusatzstudiengang "Public Health"
an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
vom 14. März 2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 86 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz-HG) vom 14. März 2000 (GV.NRW Seite 190), hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf die folgende Studienordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Zusatzstudiums
- § 3 Studienbeginn, Studiendauer, Regelstudienzeit
- § 4 Zulassung
- § 5 Anrechnung von Studienleistungen
- § 6 Aufbau, Umfang und Inhalte des Studiums
- § 7 Zulassung zur Magisterprüfung
- § 8 Studienplan
- § 9 Inkrafttreten

§ 1 Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt Inhalt und Aufbau des Zusatzstudiums „Public Health“ auf der Grundlage der Magisterprüfungsordnung für den Zusatzstudiengang „Public Health“ vom 14. März 2002 (MagPO).

§ 2 Ziel des Zusatzstudiums

Das Zusatzstudium soll die theoretischen Grundlagen, die praktischen Fähigkeiten und die Kompetenzen vermitteln, in Forschung, Management, Administration und Industrie eine Tätigkeit auf dem Gebiet von Public Health auszuüben.

§ 3 Studienbeginn, Studiendauer, Regelstudienzeit

- (1) Das Studium kann zu Beginn jedes Sommersemesters aufgenommen werden.
- (2) Das Studium umfasst ca. 1400 Gesamtstunden, davon sind 700 Stunden Kontaktstunden, und es wird in modularer Form angeboten.
- (3) Die Studienzeit beträgt in der Regel zwei Studienjahre (§ 4 MagPO), kann jedoch berufsbegleitend durchgeführt werden. Die gesamte Studiendauer soll jedoch 5 Jahre nicht überschreiten.

§ 4 Zulassung

Die Zulassung zum Studiengang ist in der Magisterprüfungsordnung (§ 3) und in der Ordnung zur Feststellung der besonderen Eignung für den Zusatzstudiengang „Public Health“ vom 14. März 2002 geregelt.

§ 5 Anrechnung von Studienleistungen

- (1) In anderen Studiengängen erbrachte Studienleistungen werden angerechnet, wenn ihre Gleichwertigkeit festgestellt ist. Über die Anrechnung entscheidet die oder der Prüfungsbeauftragte. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit von ausländischen Studienleistungen kann die „Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen“ gehört werden (§ 7 Abs. 1 MagPO).
- (2) Eine abgeschlossene Weiterbildung zum Arzt für „Öffentliches Gesundheitswesen“ wird auf Antrag als erstes Studienjahr anerkannt (§ 7 Abs. 2 MagPO)
- (3) Im Rahmen des European Master of Public Health Programms (EMPH) können Leistungen, die an anderen Studienorten des Europäischen Netzwerkes erbracht wurden, anerkannt werden.

§ 6 Aufbau, Umfang und Inhalte des Studiums

- (1) Das Studium hat medizinische, epidemiologische, sozial- und wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen von Public Health zum Inhalt.

(2) Das Studium vermittelt theoretische und praktische Kenntnisse und Fertigkeiten.

(3) Entsprechend internationaler Standards wird das Magisterstudium mit 60 Kreditpunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS) bewertet. Das Studium hat ca. 1400 Stunden, die sich in 700 Kontaktstunden, 350 Stunden Eigenarbeit, sowie ca. 350 Stunden Arbeitsbelastung für die Magisterarbeit aufteilen.

(4) Das Studium wird in Modulen angeboten. Ein Modul ist eine abgeschlossene Unterrichtseinheit mit einer definierten Anzahl von Kontaktstunden. Die einzelnen Module werden den verschiedenen Ausbildungsphasen und –bereichen zugeordnet. Inhalt und Umfang des Studiums orientieren sich an dem in Anlage 1 angefügten Studienplan.

(5) Das Studium gliedert sich aufeinander aufbauend in eine Einführungs- und Vertiefungsphase (1. Studienjahr) sowie eine Schwerpunktphase (2. Studienjahr). Die einzelnen Phasen haben folgenden Stundenumfang.

– Einführungsphase	250 Kontaktstunden + 125 Eigenstudium
– Vertiefungsphase	250 Kontaktstunden + 125 Eigenstudium
– Schwerpunktphase	200 Kontaktstunden + 100 Eigenstudium
	<hr/>
	700 Kontaktstunden + 350 Eigenstudium
Magisterarbeit	350 Stunden
	<hr/>
Gesamtstundenzahl	1400 Stunden

(6) Das Studium umfasst in der Einführungs- und Vertiefungsphase folgende 4 Ausbildungsbereiche und die ihnen zugeordnete Kontaktstundenzahl (s. Anlage 1).

– 1. Methodische Grundkenntnisse von Public Health	
– 1a) Bevölkerungsbezug	170 Stunden
– 1 b) Systembezug	100 Stunden
– 2. Determinanten der Bevölkerungsgesundheit	80 Stunden
– 3. Gesundheitsförderung und Prävention	70 Stunden
– 4. Systeme der Gesundheitsversorgung	80 Stunden
	<hr/>
	500 Kontaktstunden

(7) In der Schwerpunktphase ist eine Spezialisierung in einem der beiden Schwerpunkte des Zusatzstudiengangs vorgesehen:

- Management im Gesundheitswesen
- Epidemiologie und Gesundheitsförderung

Die Magisterarbeit wird im Rahmen der Schwerpunktphase erstellt. Hierfür ist ein Zeitraum von 6 Monaten festgelegt (s. MagPO, § 12, Abs. 4).

(8) Voraussetzung zur Teilnahme an den Modulen der Schwerpunktphase ist die erfolgreiche Teilnahme an den Modulen der Einführungs- und Vertiefungsphase (s. §6, Abs.6). Eine erfolgreiche Teilnahme an den Modulen des Studiengangs wird von der Modulleiterin oder dem Modulleiter bescheinigt, wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer die festgelegte Anzahl von Kontaktstunden mit 80% absolviert oder eine äquivalente Leistung erbracht hat. Um die Vergleichbarkeit der Anforderungen an Leistungsnachweise zwischen den einzelnen Modulen zu gewährleisten, sind die Kriterien zur Bescheinigung äquivalenter Leistungen mit der/dem Prüfungsbeauftragten abzustimmen.

(9) Das Curriculum des Düsseldorfer Studiengangs ist ein „offenes“ Curriculum und wird periodisch auf seine Aktualität überprüft. Vertretbare Änderungen sind deshalb möglich.

§ 7 Zulassung zur Magisterprüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in die folgenden zwei Teile:

- erster Teil: Magisterarbeit (§ 12 MagPO),
- zweiter Teil: drei mündliche Prüfungen (§ 14 MagPO)

(2) Zum ersten Teil der Magisterprüfung (Magisterarbeit) kann nur zugelassen werden, wer:

1. in dem Semester, in dem er sich zur Prüfung meldet, an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf im Zusatzstudiengang immatrikuliert ist;
2. Leistungsnachweise aus Lehrveranstaltungen in der Einführungs- und Vertiefungsphase im Umfang von 500 Kontaktstunden erbracht hat.
3. Leistungsnachweise nach näherer Bestimmung der Studienordnung (§ 6, Abs. 8) erbracht hat.

(3) Zum zweiten Teil der Magisterprüfung (mündliche Prüfung) kann nur zugelassen werden, wer:

1. die Voraussetzungen nach Abs. 2 erfüllt,
2. den Nachweis von 200 Kontaktstunden aus Lehrveranstaltungen in der Schwerpunktphase erbracht und
3. das Bestehen der Magisterarbeit durch die Gutachter bestätigt ist.

(4) Der Antrag auf Zulassung zum ersten Teil der Magisterprüfung kann nach Abschluss der Einführungs- und Vertiefungsphase gestellt werden (§ 11 Abs. 3 MagPO).

(5) Der Antrag auf Zulassung zum zweiten Teil der Magisterprüfungsordnung kann nach Annahme der Magisterarbeit durch die Gutachter gestellt werden.

§ 8 Studienplan

Auf der Grundlage dieser Studienordnung ist ein Studienplan für den sachgerechten Aufbau des Studiums zu erstellen (§ 86, Abs. 4. HG).

§ 9 Inkrafttreten und Geltungsbereich

Diese Studienordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft. Diese Studienordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab Sommersemester 2002

erstmalig für den Magisterstudiengang "Public Health" an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf eingeschrieben sind. Studierende, die bei Inkrafttreten der Studienordnung bereits im Studiengang "Public Health" eingeschrieben sind, findet diese Studienordnung Anwendung, soweit sie ihre Prüfung nach der Magisterprüfungsordnung vom 14. März 2002 ablegen. Für die übrigen Studierenden gilt die Studienordnung vom 6. September 1993.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Medizinischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 12.07.2001 und 29.11.2001

Düsseldorf, den 14. März 2002

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf



Prof. Dr. Dr. h.c. Gert Kaiser

Anlage 1 zur Studienordnung des Zusatzstudiengangs „Public Health“: Studienplan

Einführungs- und Vertiefungsphase (1. Studienjahr)

Die einzelnen Module der Einführungs- und Vertiefungsphase des ersten Studienjahres beziehen sich auf die nachfolgend aufgeführten Ausbildungsbereiche und die ihnen zugeordneten Kontaktstunden.

I Methodische Grundkenntnisse von Public Health

A Bevölkerungsbezug

1. Epidemiologie
2. Demographie
3. Empirische Sozialforschung
4. Informatik/Telematik 170 Stunden

B Systembezug

1. Health Technology Assessment und Evaluationsmethoden
2. Verfahren der evidenzbasierten Medizin
3. Methoden der Gesundheitsökonomie (Makro- und Mikro-)
4. Methoden der Gesundheitssystemforschung
5. Methoden der Managementwissenschaften 100 Stunden

II Determinanten der Bevölkerungsgesundheit

1. Sozioökonomische/psychosoziale Determinanten
2. physikalische/chemische und biologische Einflüsse
3. Lebensstilbezogene Einflüsse
4. Übertragbare Krankheiten
5. Genetische Determinanten 80 Stunden

III Gesundheitsförderung und Prävention

1. Modelle zur Begründung von Maßnahmen der Gesundheitsförderung und Prävention
2. Strukturelle, gruppenbezogene und personale Präventionsmaßnahmen; Implementation und Evaluation von Programmen
3. Krankheitsspezifische und krankheitsübergreifende Präventionsprogramme
4. Gesundheitsförderung als Gegenstand intersektoraler Gesundheitspolitik 70 Stunden

IV Systeme der Gesundheitsversorgung

1. Strukturelle Komponenten des Gesundheitswesens
2. Rechtliche Grundlagen der Gesundheitspolitik
3. Versicherungs- und Finanzierungsformen
4. Organisation und Steuerung von Gesundheitssystemen; Ziele, Strategien, Informationen, Leistungsmerkmale
5. Politikentwicklung und Beratung im Gesundheitswesen
6. Zukünftige Anforderungen und Entwicklungstendenzen 80 Stunden

Schwerpunktphase (2. Studienjahr)

In der Schwerpunktphase ist eine Spezialisierung in einem der beiden Schwerpunkte des Zusatzstudiengangs vorgesehen:

- Management im Gesundheitswesen
- Epidemiologie und Gesundheitsförderung

Pro Schwerpunkt müssen 200 Kontaktstunden in Modulform (Seminare und praktische Übungen) erfolgreich absolviert werden. Das Lehrangebot innerhalb eines jeden Schwerpunktes wird zu Beginn eines jeden Studienjahres bekannt gegeben.

In den 200 Kontaktstunden sind neben schwerpunktspezifischen Modulen ebenfalls Module enthalten, die sich mit relevanten anwendungsbezogenen Fertigkeiten wie Projektmanagement, Qualitätsmanagement sowie Kommunikation, Moderation und Verhandlungsführung befassen.

Studienplan

Ausbildungsbereiche	1. Studienjahr
I Methodische Grundkenntnisse von Public Health	
A Bevölkerungsbezug	170 Stunden
B Systembezug	100 Stunden
II Determinanten der Bevölkerungsgesundheit	80 Stunden
III Gesundheitsförderung und Prävention	70 Stunden
IV Systeme der Gesundheitsversorgung	80 Stunden
Gesamt	500 Stunden

Spezialisierung	2. Studienjahr
Module mit einer Gesamtkontaktstundenzahl	200 Stunden
Erstellen einer Magisterarbeit	350 Stunden

Ordnung zur Feststellung der besonderen Eignung für den Zusatzstudiengang "Public Health" mit dem Abschluss „Magistra oder Magister für Public Health postgrad.“ (MPH) der Medizinischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 14. März 2002

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 65 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14.03.2000 (GV NRW, S.190), und des § 3 Abs. 2 der Masterprüfungsordnung für den Zusatzstudiengang "Public Health" vom 14. März 2002 hat die Heinrich-Heine-Universität die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

§ 1	Eignungsfeststellung
§ 2	Termine und Fristen
§ 3	Gliederung des Verfahrens
§ 4	Zulassung zum Auswahlgespräch
§ 5	Ausführliche Darstellung der angestrebten beruflichen Ziele
§ 6	Auswahlkommission
§ 7	Begutachtung der ausführlichen Darstellung der angestrebten beruflichen Ziele
§ 8	Bewertung der ausführlichen Darstellung der angestrebten beruflichen Ziele
§ 9	Auswahlgespräch
§ 10	Niederschrift
§ 11	Bestätigung
§ 12	Versäumnis, Rücktritt, Täuschung
§ 13	Wiederholung
§ 14	Einsicht in die Verfahrensakten
§ 15	Inkrafttreten, Veröffentlichung, Übergangsbestimmung

§ 1

Eignungsfeststellung

- (1) Die Einschreibung für den Zusatzstudiengang „Public Health“ mit dem Abschluss „Magistra oder Magister für Public Health postgrad.“ (MPH) setzt
- ein Staatsexamen in den Fächern Humanmedizin, Zahnmedizin, Veterinärmedizin oder Pharmazie oder
 - ein Diplom in Biologie oder naturwissenschaftlich ausgerichteter Psychologie einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich der HRG oder einen gleichwertigen Abschluss einer ausländischen Hochschule voraus. Darüber hinaus ist gemäß § 3 der Masterprüfungsordnung der Nachweis der besonderen studiengangsbezogenen Eignung erforderlich.
- (2) Der Nachweis der besonderen studiengangsbezogenen Eignung wird nach

Maßgabe dieser Ordnung von der Universität in einem besonderen Verfahren festgestellt.

(3) Ziel des Verfahrens ist es festzustellen, ob eine Studienbewerberin oder ein Studienbewerber über die Fähigkeiten verfügt, die einen erfolgreichen Abschluss des Studiums im Zusatzstudiengang „Public Health“ erwarten lässt.

§ 2

Termine und Fristen

- (1) Das Verfahren zur Feststellung der besonderen studiengangsbezogenen Eignung für den Studiengang findet in der Regel jährlich einmal zu Beginn des Wintersemesters statt. Die jeweiligen Termine werden von den Kommissionen (§ 6 Abs. 1) festgelegt. Sie werden in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität veröffentlicht.
- (2) Der Antrag auf Teilnahme an dem Verfahren ist innerhalb der nach Absatz 1 Satz 2 vorgesehenen Bewerbungsfrist schriftlich bei der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf, Medizinische Fakultät zu stellen.

§ 3

Gliederung des Verfahrens

- Das Verfahren zur Feststellung der besonderen studiengangsbezogenen Eignung gliedert sich in:
- Vorauswahl und
 - Auswahlgespräch

§ 4

Zulassung zum Auswahlgespräch

- (1) An dem Verfahren zur Feststellung der besonderen studiengangsbezogenen Eignung können Studienbewerberinnen und Studienbewerber teilnehmen, die
- einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich der HRG oder einen gleichwertigen Abschluss einer ausländischen Hochschule in den oben genannten Fächern (§ 1 Abs. 1) besitzen - über die Gleichwertigkeit entscheidet die Auswahlkommission; in Zweifelsfällen sind Äquivalenzbescheinigungen bzw. besondere Stellungnahmen der KMK (Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen) einzuholen - und
 - gesundheitswissenschaftlich relevante Studienleistungen und praktische Erfahrungen in einem gesundheitsbezogenen Beruf nachweisen.
- (2) Die Voraussetzungen gemäß Absatz 1 Nr. 2 können insbesondere nachgewiesen werden durch
- entsprechende Studienschwerpunkte im Studium oder
 - zusätzlich erworbene Qualifikationen in einer Weiterbildung oder
 - eine gesundheitswissenschaftlich relevante Berufstätigkeit von einem Jahr oder

d) gesundheitswissenschaftliche Schriften.

(3) Die Studienbewerberin oder der Studienbewerber muss dem schriftlichen Antrag auf Teilnahme am Verfahren beifügen:

1. Nachweise über die Voraussetzungen gemäß Absatz 1 und 2,
2. eine ausführliche Darstellung der mit dem Zusatzstudiengang angestrebten beruflichen Ziele.

(4) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn die Studienbewerberin oder der Studienbewerber die Nachweise gemäß Abs. 1 und 2 nicht oder nicht rechtzeitig erbringt oder wenn ihre oder seine ausführliche Darstellung der mit dem Studiengang angestrebten beruflichen Ziele nicht gemäß § 8 Abs. 2 angenommen wird. § 12 bleibt unberührt.

(5) Von den Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 1 Nr. 2 kann die Auswahlkommission in Ausnahmefällen absehen. Dies gilt insbesondere dann, wenn gesundheitswissenschaftliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen in einem gesundheitsbezogenen Beruf auf andere Art nachgewiesen werden.

§ 5

Ausführliche Darstellung der angestrebten beruflichen Ziele

Die gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 2 einzureichende ausführliche Darstellung der mit dem Zusatzstudiengang angestrebten Ziele ist schriftlich anzufertigen. Der Umfang sollte fünf bis zehn maschinengeschriebene DIN-A4 Seiten nicht übersteigen. Sie soll den Zusammenhang zwischen den bisherigen Studien/Tätigkeiten und den angestrebten Berufszielen darstellen. Sie muss folgenden Bedingungen genügen:

- Entwicklung einer die Studienbewerberin oder den Studienbewerber in bezug auf seine beruflichen Ziele besonders interessierenden Fragestellung.
- Bezug zur Schwerpunktwahl innerhalb des Curriculums des Zusatzstudiengangs "Public Health".
- Bezug zur angestrebten beruflichen Tätigkeit.

§ 6

Auswahlkommissionen

(1) Zur Feststellung der besonderen studiengangsbezogenen Eignung werden eine oder gegebenenfalls mehrere parallel arbeitende Kommissionen gebildet. Die Kommissionsmitglieder werden vom Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät gewählt.

(2) Jede Kommission besteht aus der oder dem Vorsitzenden, ihrer oder seiner Stellvertreterin oder ihrem oder seinem Stellvertreter und einem weiteren Mitglied. Eines der Mitglieder sollte der Akademie für das Öffentliche Gesundheitswesen angehören. Die oder der Vorsitzende muss eine Professorin oder ein Professor der Medizinischen

Fakultät, ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter ein habilitiertes Mitglied oder eine Honorarprofessorin oder Honorarprofessor der Medizinischen Fakultät sein. Zum Mitglied der Kommission können alle Lehrpersonen gewählt werden, die selbstständig im Studiengang Lehrveranstaltungen durchführen.

(3) Die Kommissionen beraten und beschließen in nichtöffentlicher Sitzung. Jede Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten, sowie sie Aufgaben nach dieser Ordnung wahrnehmen.

§ 7

Begutachtung der ausführlichen Darstellung der angestrebten beruflichen Ziele

Bei der Begutachtung der ausführlichen Darstellung der mit dem Studiengang angestrebten beruflichen Ziele werden die folgenden Merkmale bewertet:

- Beachtung der Bedingungen gemäß § 5.
- Fähigkeit zur Analyse und Reflexion.
- Plausibilität der Darstellung.
- Problemerkfassung.

§ 8

Bewertung der angestrebten beruflichen Ziele

(1) Die Kommission entscheidet mit der Mehrheit ihrer Mitglieder über die Annahme der ausführlichen Darstellung.

(2) Angenommen wird eine ausführliche Darstellung, wenn die Anforderungen nach § 5 mit mindestens durchschnittlichen Leistungen erfüllt werden. Studienbewerberinnen oder Studienbewerber, deren Darstellung angenommen wurde, werden zu einem Auswahlgespräch zur weiteren Feststellung eingeladen.

(3) Studienbewerber, deren Darstellung nicht angenommen wurde, erhalten unverzüglich nach der Entscheidung einen schriftlichen Bescheid.

(4) Über den Antrag auf Zulassung entscheidet eine der Kommissionen gemäß § 6 Abs. 1. bis spätestens 14 Kalendertage vor einem Termin für das Auswahlgespräch. Die Studienbewerberin oder der Studienbewerber erhält über die Zulassung einen schriftlichen Bescheid.

§ 9

Auswahlgespräch

(1) Die Einladung zu einem Auswahlgespräch wird spätestens zehn Kalendertage vor dem Termin, an dem das Auswahlgespräch stattfinden soll, von der oder dem Vorsitzenden der Kommission an die oder den Studienbewerber versandt.

(2) Das Auswahlgespräch erstreckt sich auf die ausführliche Darstellung der angestrebten beruflichen Ziele. Die Dauer des Auswahlgesprächs beträgt 15 bis 20 Minuten. Es können Auswahlgespräche mit bis zu drei Studienbewerberinnen oder Studienbewerbern geführt werden. In diesem Fall verlängert sich die Dauer des Gesprächs entsprechend der Anzahl der Studienbewerber.

(3) Das Auswahlgespräch wird nach folgenden Kriterien endgültig bewertet:

- Fähigkeit zur fächerübergreifenden Problemerkennung,
- kommunikative Kompetenz,
- gesundheitswissenschaftliche und gesundheitspraktische Fähigkeiten der Studienbewerberin oder des Studienbewerbers.

(4) § 8 Abs. 1 und 2 Satz 1 gelten entsprechend.

§ 10

Niederschrift

Über die Begutachtung der ausführlichen Darstellung und über das Auswahlgespräch fertigt die Kommission eine Niederschrift an. Die Niederschrift enthält:

- Tag und Ort des Verfahrens.
- die Namen der Mitglieder der Kommission,
- die Namen der Studienbewerberinnen oder Studienbewerber,
- die Bewertung der ausführlichen Darstellung bzw. die Gesprächsthemen und die Bewertung des Auswahlgesprächs,
- besondere Vorkommnisse.

§ 11

Bestätigung

(1) Die Eignung ist nachgewiesen, wenn die Kommission mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder feststellt, dass die Studienbewerberin oder der Studienbewerber den Anforderungen nach § 9 Abs. 3 mit mindestens durchschnittlichen Leistungen entsprochen hat.

(2) Wird der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber die Eignung zuerkannt, so erhält er unverzüglich nach Beendigung des Verfahrens eine schriftliche Bestätigung.

(3) Konnte die besondere studiengangbezogene Eignung einer Studienbewerberin oder eines Studienbewerbers nicht festgestellt werden oder gilt sie als nicht festgestellt, erteilt die oder der Vorsitzende der Kommission hierüber einen schriftlichen Bescheid.

(4) Eine Einschreibung an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf kann nur erfolgen, wenn die Bestätigung für die besondere studiengangbezogene Eignung dem Studierendensekretariat der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf gemeinsam mit dem Antrag auf Einschreibung vorgelegt wird. Im Übrigen gilt die Einschreibungsordnung der

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 19. Januar 1987 (GABI.NW. S.420).

§ 12

Versäumnis, Rücktritt und Täuschung

(1) Nimmt die oder der Studienbewerber an einem Auswahlgespräch ohne triftige Gründe nicht teil, so gilt die besondere Eignung für die Aufnahme des Studiums als nicht nachgewiesen. War eine Studienbewerberin oder ein Studienbewerber infolge Krankheit gehindert, die ausführliche Darstellung rechtzeitig fertig zustellen oder an dem Auswahlgespräch teilzunehmen, wird ihr oder ihm für die ausführliche Darstellung eine einmalige Nachfrist von einer Woche gewährt bzw. für das Auswahlgespräch ein Nachholtermin durch die oder den Vorsitzenden bestimmt. Bei Krankheit ist ein Attest eines Arztes vorzulegen.

(2) Hat eine Studienbewerberin oder ein Studienbewerber in einem Verfahren zur Feststellung der besonderen studiengangbezogenen Eignung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Bestätigung gemäß §11 bekannt, widerruft die Dekanin oder der Dekan der Medizinischen Fakultät die Feststellung der besonderen studiengangbezogenen Eignung und informiert hierüber das Studierendensekretariat. Eine Entscheidung ist nur innerhalb von zwei Jahren nach Aushändigung der Bestätigung möglich.

(3) Belastende Entscheidungen der Dekanin oder des Dekans sind der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber Gelegenheit zu geben, gehört zu werden.

§ 13

Wiederholung

Eine Wiederholung ist nur zu den nach § 2 bekannt gegebenen Terminen möglich. Zu jeder erneuten Teilnahme ist eine Bewerbung erforderlich.

§14

Einsicht in die Verfahrensakten

(1) Nach Abschluss des Verfahrens wird der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber auf Antrag Einsicht in die Verfahrensakte gewährt.

(2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Bescheides gemäß §11 zu stellen. Die oder der Vorsitzende bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.

§ 15
Inkrafttreten, Veröffentlichung,
Übergangsbestimmung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft und gilt für alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die zum Sommersemester 2002 oder danach beantragen, zum Zusatzstudiengang zugelassen zu werden. Gleichzeitig tritt die Ordnung zur Feststellung der besonderen Eignung für den Zusatzstudiengang Gesundheitswissenschaften und Sozialmedizin mit dem Abschluss Magistra des öffentlichen Gesundheitswesens oder Magister des öffentlichen Gesundheitswesens (M.san.) der Medizinischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 27. November 1990 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Medizinischen Fakultät vom 29.11.2001

14. März 2002

Düsseldorf, den _____

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf



Prof. Dr. Dr. h.c. Gert Kaiser

Dienstvereinbarung⁴²

Zwischen

dem Rektor der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

und

dem Personalrat der wissenschaftlich Beschäftigten der
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

wird gem. § 70 (1) LPVG NW die folgende Dienstvereinbarung über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit an der Universität Düsseldorf abgeschlossen:

Leitgedanke:

Mit der Einführung der gleitenden Arbeitszeit erhalten die wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen die Möglichkeit, Beginn und Ende ihrer Arbeitszeit in einer festgelegten Zeitspanne (Gleitzeit) selbst zu bestimmen. Dies verlangt ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit der Bediensteten, für die die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes und die Qualität und Quantität der Dienstleistungen eine hohe Priorität haben müssen. Wenn dienstliche Gründe und Termine es erfordern, müssen die Arbeitszeiten durch verbindliche Absprachen zwischen den Beteiligten aufeinander abgestimmt werden.

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

1. Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Einführung und Ausgestaltung der gleitenden Arbeitszeit.
2. Es nehmen die Beschäftigten aus folgenden Bereichen teil:
 - zentrale Universitätsverwaltung
 - Universitäts- und Landesbibliothek
3. Zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes sind von der Inanspruchnahme der gleitenden Arbeitszeit generell ausgeschlossen die Beschäftigten folgender Bereiche:
 - Referendarinnen und Referendare
 - Praktikantinnen und Praktikanten
 - studentische bzw. wissenschaftliche HilfskräfteFür diese Beschäftigten gilt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit gemäß den entsprechenden gesetzlichen Regelungen.
4. Für Beschäftigte, die an der gleitenden Arbeitszeit nicht teilnehmen, können abweichende Regelungen von der Arbeitszeit getroffen werden, soweit dies dienstlich möglich ist.
5. Kommt es zwischen Beschäftigten, die an der GLAZ teilnehmen und die ihre Tätigkeit/Anwesenheitszeiten aufeinander abstimmen müssen, zu keiner einvernehmli-

chen Regelung, gilt für diese Beschäftigten⁴³ die Regelarbeitszeit.

6. Zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes in der Universitäts- und Landesbibliothek, insbesondere zur Aufrechterhaltung der Öffnungszeiten, bestehen verbindliche Dienstpläne für die Tage Montag bis Samstag. Gleiches gilt für die Tätigkeit einiger Bedienstetengruppen der zentralen Universitätsverwaltung. Die Pläne sind als Anlage beigefügt.

§ 2 Arbeitszeiten

1. Die Beschäftigten können innerhalb eines Zeitraumes von 7.00 Uhr bis 19.30 Uhr Dienstbeginn und Dienstende selbst bestimmen (gleitende Arbeitszeit). Sofern ein dienstliches Bedürfnis besteht, kann mit Zustimmung der/des jeweiligen Vorgesetzten der Dienstbeginn auf 6.30 Uhr festgesetzt werden. Die Kernarbeitszeit (Mindestanwesenheitszeit), während der grundsätzlich alle Beschäftigten anwesend sein müssen, umfasst montags und dienstags 9.00 Uhr bis 15.00 Uhr und mittwochs bis freitags 9.00 Uhr bis 14.30 Uhr. Dies gilt nicht, soweit Dienstpläne etwas anderes festlegen.
2. Die halbstündige Ruhepause muss innerhalb der Kernarbeitszeit genommen werden. Sie darf unter Anrechnung auf das persönliche Zeitkonto (Abs. 3) um höchstens ein- einhalb Stunden überschritten werden und muss in jedem Fall bis 14.00 Uhr beendet sein. In Bereichen mit Publikumsverkehr (persönlich und telefonisch) ist während der Ruhepause die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes durch Dienstpläne zu regeln. Auf § 4 Abs. 2 der DV wird hingewiesen. Die tägliche Regelarbeitszeit beginnt montags bis freitags täglich um 7.30 Uhr und endet montags und dienstags um 16.00 Uhr und mittwochs bis freitags um 15.30 Uhr. Die Regelarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte in der Universitäts- und Landesbibliothek erstreckt sich montags bis mittwochs auf die Zeit von 8.00 bis 16.30 Uhr, donnerstags auf die Zeit von 8.00 bis 16.00 Uhr und freitags auf die Zeit von 8.00 bis 15.30 Uhr. Die tägliche Arbeitszeit darf ausschließlich der Ruhepause 10 Stunden nicht überschreiten.
3. Unter- und Überschreitungen (Zeitschuld, Zeitguthaben) der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (gegenwärtig 38,5 Stunden) sollen innerhalb eines Kalendermonats ausgeglichen werden. Ist ein Ausgleich nicht möglich, so sind bei einem Zeitguthaben bis zu 20 Stunden, bei einer Zeitschuld die gesamten Fehlzeiten in den folgenden Monat zu übertragen; die Fehlzeiten dürfen 10 Stunden nicht überschreiten. Wenn die dienstlichen Verhältnisse nicht entgegenstehen, kann ausnahmsweise im Einzelfall zugelassen werden, dass die Höchstgrenze des übertragbaren Zeitguthabens um die Hälfte überschritten wird. Sind Überstunden angeordnet, kann das übertragbare Zeitguthaben zusätzlich um die Zahl der geleisteten Überstunden überschritten werden. Das übertragbare Zeitguthaben erhöht sich in dem Umfang, in dem nach § 7a Abs. 2 Nr. 2 AZVO Dienst angeordnet worden ist. § 78a LBG ist zu beachten.
Zeitschuld kann nicht mit dem Urlaubsanspruch verrechnet werden.
4. Die Kernarbeitszeit darf nach Absprache mit der oder dem Vorgesetzten viermal im Monat bis zu jeweils einem halben Tag (Vormittag oder Nachmittag) oder einmal im Monat bis zu jeweils einem ganzen Tag und zwei halben Tagen (Vormittag oder Nachmittag) oder zweimal im Monat bis zu jeweils einem ganzen Tag für einen Ausgleich in Anspruch genommen werden; innerhalb eines Kalenderjahres dürfen insge-

samt nicht mehr als 12 ganze Tage in Anspruch genommen werden.

Angeordnete Mehrarbeit oder Überstunden können innerhalb der Kernarbeitszeit ausgeglichen werden. Für diesen Personenkreis findet die Einschränkung des Satzes 1 keine Anwendung.

5. Bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 85a Abs. 1 Buchstabe a LBG soll, sofern das zu betreuende Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, von den Regelungen zur Inanspruchnahme der Kernarbeitszeit (Abs. 4 Satz 1) abgewichen werden; bei Vorliegen eines dienstlichen Bedürfnisses kann von den Regelungen zur Übertragbarkeit von Zeitguthaben (Abs. 3 Satz 2) und zur Inanspruchnahme der Kernarbeitszeit (Abs. 4 Satz 1) abgewichen werden.
6. Soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen, kann allgemein oder im Einzelfall zugelassen werden, dass abweichend von § 7a Abs.3 Satz 4 AZVO im Monat Dezember die Kernarbeitszeit viermal im Monat bis zu jeweils einem ganzen Tag für einen Zeitausgleich in Anspruch genommen wird; die Inanspruchnahme der Abweichung von der Kernarbeitszeit im Monat Januar des folgenden Jahres ist insoweit ausgeschlossen; die Fehlzeiten dürfen Ende Januar 10 Stunden nicht überschreiten.
7. Das Interesse der Beschäftigten an einer flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit und dem zeitnahen Ausgleich von Zeitguthaben ist angemessen zu berücksichtigen; bei Zweifelsfragen wird die nach § 8 (1) der Dienstvereinbarung zu bildende Kommission mit dem Vorgang befasst. Die Beteiligungsrechte des Personalrats nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) werden durch diese Regelung nicht berührt.

§ 3 Abwesenheit vom Dienst

1. Ganztägige Abwesenheit wegen Urlaub, Sonderurlaub, Krankheit, Kur, höherer Gewalt, Dienstbefreiung, Arbeitsbefreiung, Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, Dienstreise oder Dienstgang gilt als Anwesenheit der Stunden, die an diesem Tage nach der allgemeinen Regelarbeitszeit (§ 2 Abs. 2 Satz 5) zu leisten gewesen wären. Nicht ganztägige Abwesenheit aus den genannten Gründen und wegen eines Arztbesuches gilt als Anwesenheit mit ihrer tatsächlichen Dauer, jedoch nur innerhalb der Regelarbeitszeit.
2. Bei Dienstreisen werden Zeiten der Erledigung des Dienstgeschäftes als Anwesenheit berücksichtigt. Überschreiten bei Dienstreisen die Reisezeiten, die über die an dem jeweiligen Tag anrechenbare Arbeitszeit hinausgehen, insgesamt 10 Stunden im Monat, so wird die Hälfte dieser über 10 Stunden hinausgehenden Zeit als Anwesenheit berücksichtigt.

Dienstreisegenehmigungen werden wie bisher beantragt.

3. Zur Erledigung von unaufschiebbaren persönlichen Angelegenheiten kann, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, der oder die jeweilige Vorgesetzte nach pflichtgemäßem Ermessen Dienstbefreiung für Zeiten innerhalb der Kernarbeitszeit unter Anrechnung auf die Kernarbeitszeit gewähren, wenn die Erledigung nicht außerhalb der Kernarbeitszeit möglich ist.

§ 4 Ausnahmen von der gleitenden Arbeitszeit aus dienstlichen Gründen

1. Für die zentrale Universitätsverwaltung kann der Rektor, der/die Dezernent/in, der/die Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin bzw. Meister/Meisterin, für die Universitäts- und Landesbibliothek der/die Leiter/Leiterin, der/die Dezernent/in bzw. der/die Abteilungsleiter/in aus dienstlichen Gründen anordnen, dass einzelne Beschäftigte oder Gruppen von Beschäftigten vorübergehend von der Inanspruchnahme der gleitenden Arbeitszeit ausgenommen werden oder vorübergehend zu bestimmten Zeiten während der Gleitzeit Dienst zu leisten haben.
In Zweifelsfällen entscheidet die Kommission gemäß § 8.
2. Die Vorgesetzten gemäß Abs. 1 stellen zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes für den jeweiligen Bereich verbindliche Dienstpläne auf, wenn einzelne Beschäftigte oder Gruppen von Beschäftigten regelmäßig, umschichtig vorübergehend von der Inanspruchnahme der gleitenden Arbeitszeit ausgenommen werden.
3. Die Mitbestimmungsrechte des Personalrates nach § 72 Abs. 4 Nr. 1 LPVG NW bleiben unberührt.

§ 5 Ermittlung der Arbeitszeit

1. Für die Ermittlung der Arbeitszeit aller Beschäftigten im Sinne von § 1 Abs. 2 werden Zeiterfassungsgeräte verwendet, die beim Betreten und Verlassen des jeweiligen Dienstgebäudes dort (s. Anlage zur DV) von den Beschäftigten persönlich zu bedienen sind, jedoch nicht bei Dienstgängen auf dem Gelände der Universität Düsseldorf. Außerdem muss das Zeiterfassungsgerät bedienen, wer anlässlich der Ruhepause das jeweilige Dienstgebäude zu einem anderen Zweck verlässt als zum Aufsuchen der Sozialeinrichtungen (Mensa, Betriebskantine) oder wer die Ruhepause in der Absicht antritt, deren reguläre Dauer zu überschreiten. Die Ruhepausen werden gemäß ArbZG, JArbSchG bzw. tariflichen Bestimmungen automatisch berücksichtigt, auch wenn das Gelände nicht verlassen wird. Wird das Zeiterfassungsgerät an einem Tag nicht bedient, so muss für diesen Tag die tatsächlich geleistete Arbeitszeit durch Korrekturbeleg nachgewiesen werden.
2. Notwendige Korrekturen und Ergänzungen (z. B. bei Urlaub, Krankheit, Dienstgang außerhalb des Universitätsgeländes usw.) der von den Zeiterfassungsgeräten ermittelten Daten werden auf der Grundlage von Korrekturbelegen (s. Anlage zur DV), die von den Beschäftigten unverzüglich selbst auszufüllen und von der oder dem jeweiligen unmittelbaren Vorgesetzten abzuzeichnen sind, vorgenommen.
3. Eine personenbezogene Auswertung der bei der Zeiterfassung erhobenen Daten darf nur zum Zwecke der Ermittlung und zur Überprüfung der Einhaltung der Arbeitszeit erfolgen. Die mit Hilfe der Zeiterfassungsgeräte erhobenen Daten werden durch organisatorische und technische Maßnahmen gegen unzulässige Verarbeitung und Nutzung sowie gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte gesichert. Die Daten werden nach der Auswertung gesperrt und nach Ablauf von sechs Monaten gelöscht.
4. Die Zeiterfassungsgeräte müssen so ausgestattet sein, dass alle Beschäftigten unter Berücksichtigung der Korrekturbelege jederzeit den Stand ihres persönlichen Zeitkontos abfragen können. Auf Wunsch erhalten sie einen Ausdruck ihres Zeitkontos.

- 46
5. Das für die gleitende Arbeitszeit einzusetzende Erfassungssystem und die zugehörige Software sind in der Anlage zur DV (u. a. bezüglich der Hardware, Standorte der Zeiterfassungsgeräte, Korrekturbelege) beschrieben. Die Anlage kann separat geändert werden.

§ 6 Sonderregelung für einzelne Gruppen von Beschäftigten

1. Bei Teilzeitbeschäftigung knüpft die Gleitzeitregelung an die vertraglich vereinbarte Teilzeitregelung an. Die Kernarbeitszeit für Teilzeitbeschäftigte wird vom Rektor bzw. von der jeweiligen Leiterin/dem jeweiligen Leiter der Zentralen Betriebseinheit in Absprache mit der/dem Beschäftigten individuell festgelegt. Zeitguthaben und Zeitschulden sind für Teilzeitbeschäftigte anteilig im Verhältnis zu Vollbeschäftigten übertragbar; Beispiel unter Hinweis auf § 2 Abs. 3: Bei Teilzeitbeschäftigten mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit sind bei einem Zeitguthaben bis zu 10 Stunden zu übertragen; die Fehlzeiten dürfen fünf Stunden nicht überschreiten.
2. Die tägliche Arbeitszeit werdender und stillender Mütter darf, soweit sie unter 18 Jahre alt sind, 8 Stunden und im übrigen 8,5 Stunden nicht überschreiten. Stillzeiten werden als Anwesenheitszeit angerechnet.
3. Die tägliche Arbeitszeit jugendlicher Beschäftigter unter 18 Jahre darf 8,5 Stunden nicht überschreiten. § 2 Abs. 2 gilt für Jugendliche mit der Maßgabe entsprechend, dass die Ruhepause eine Stunde beträgt.

§ 7 Zuständigkeit für die Ermittlung der Arbeitszeit, Datenschutz

1. Zuständig für die Zeiterfassung, die Zeitkorrektur, die Überprüfung der Einhaltung der Regelungen und die Überprüfung der Einhaltung der persönlichen Arbeitszeit (z. B. Überschreitung der Zeitschulden bei Beschäftigten um mehr als 10 Stunden im Monat) ist das Personaldezernat der zentralen Universitätsverwaltung.
2. Der Zugang zu den mit dem Zeiterfassungssystem gesammelten personenbezogenen Daten einer/eines Beschäftigten steht nur dem Rektor sowie in den Zentralen Betriebseinheiten jeweils der Leiterin bzw. dem Leiter und im Vertretungsfall deren/dessen Vertreter/in nach dem Geschäftsverteilungsplan und den ständig mit Angelegenheiten der Gleitzeit betrauten Mitarbeitern der Universitätsverwaltung zu. Darüber hinaus kann jede/r Mitarbeiter/in ihre/seine eigenen Daten sowie der Personalrat in Absprache mit der Dienststelle und mit Zustimmung der/des jeweiligen Beschäftigten die Daten einsehen.

§ 8 Gleitzeit und Rechte des Personalrates

Zur Klärung von Zweifelsfragen und zur Auswertung von Erfahrungen, die sich bei der Anwendung der Dienstvereinbarung ergeben, wird eine Kommission eingerichtet; sie setzt sich aus je zwei Vertreterinnen/Vertretern der beiden Personalräte sowie je zwei Vertreterinnen/Vertretern der zentralen Universitätsverwaltung und der Universitäts- und Landesbibliothek zusammen.

Der Personalrat ist berechtigt, sich jederzeit über das Verfahren und die Ergebnisse der Auswertung der Zeiterfassung zu informieren.

Ein Missbrauch der Zeiterfassungsanlage und/oder des Korrekturbeleges ist ein Dienstvergehen mit den sich daraus ergebenden arbeits- bzw. dienstrechtlichen Konsequenzen (Abmahnung, Kündigung bzw. Disziplinarverfahren).

§ 10 Schlussbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft und gilt für die Dauer eines Jahres, beginnend mit der Inbetriebnahme des Gleitzeitsystems, und verlängert sich stillschweigend, bis sie durch eine andere Vereinbarung ersetzt oder gekündigt wird. Die Kündigung ist jeweils zum Ende eines Kalenderjahres mit einer Frist von drei Monaten möglich. Nachwirkung ist ausgeschlossen.

Düsseldorf, den 31. Jan. 2002

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Rektor



Für den Personalrat der
wissenschaftlich Beschäftigten

Der Vorsitzende



Terminalstandorte - Planung

Verwaltung:

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. Verwaltung | Geb. 16.11,Ost |
| 2. Verwaltung | Geb. 16.11, West |
| 3. Verwaltung, Technik | Geb. 23.40 |
| 4. Verwaltung, Technik | Geb. 21.01 |

Bibliothek

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Zentralbibliothek
Flurbereich beim Personaleingang | Geb. 24.41.00 |
| 2. Medizinische Abteilung
Flur | Geb. 17.13.00 |
| 3. Fachbibliotheken
Raum 23 | Geb. 26.31.01 |
| 4. Fachbibliotheken
Flur vor Büro 25 | Geb. 25.22.01 |
| 5. Fachbibliotheken
An der Verbuchung in 23.21.03 | Geb. 23.21. – 23.32.03 |
| 6. Fachbibliotheken
Vor Raum 62 | Geb. 23.03.02 |
| 7. Fachbibliothek Jura
Raum 22 | Geb. 24.91.01 |

Dienstvereinbarung

Zwischen

dem Kanzler der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

und

dem Personalrat für das nichtwissenschaftliche Personal an der
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

wird gem. § 70 (1) LPVG NW die folgende Dienstvereinbarung über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit an der Universität Düsseldorf abgeschlossen:

Leitgedanke:

Mit der Einführung der gleitenden Arbeitszeit erhalten die Mitarbeiter/innen die Möglichkeit, Beginn und Ende ihrer Arbeitszeit in einer festgelegten Zeitspanne (Gleitzeit) selbst zu bestimmen. Dies verlangt ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit der Bediensteten, für die die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes und die Qualität und Quantität der Dienstleistungen eine hohe Priorität haben müssen. Wenn dienstliche Gründe und Termine es erfordern, müssen die Arbeitszeiten durch verbindliche Absprachen zwischen den Beteiligten aufeinander abgestimmt werden.

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

1. Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Einführung und Ausgestaltung der gleitenden Arbeitszeit.
2. Es nehmen die Beschäftigten aus folgenden Bereichen teil:
 - zentrale Universitätsverwaltung
 - Universitäts- und Landesbibliothek
3. Zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes sind von der Inanspruchnahme der gleitenden Arbeitszeit generell ausgeschlossen die Beschäftigten folgender Bereiche:
 - Betreuer/in der Gästehäuser
 - Beschäftigte der zentralen Leitwarte und der Telefonzentrale
 - Fahrer, die nach PKW-Fahrer-TVL entlohnt werden
 - Pförtner und Wächter im Freien
 - Hausmeister
 - Auszubildende, Anwärterinnen und Anwärter des gehobenen und mittleren Dienstes sowie Referendarinnen und Referendare
 - Praktikantinnen und Praktikanten

Für diese Beschäftigten gilt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit gemäß den

entsprechenden gesetzlichen Regelungen.

4. Für Beschäftigte, die an der gleitenden Arbeitszeit nicht teilnehmen, können abweichende Regelungen von der Arbeitszeit getroffen werden, soweit dies dienstlich möglich ist.
5. Kommt es zwischen Beschäftigten, die an der GLAZ teilnehmen und die ihre Tätigkeit/Anwesenheitszeiten aufeinander abstimmen müssen, zu keiner einvernehmlichen Regelung, gilt für diese Beschäftigten die Regelarbeitszeit.
6. Zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes in der Universitäts- und Landesbibliothek, insbesondere zur Aufrechterhaltung der Öffnungszeiten, bestehen verbindliche Dienstpläne für die Tage Montag bis Samstag. Gleiches gilt für die Tätigkeit einiger Bedienstetengruppen der zentralen Universitätsverwaltung. Die Pläne sind als Anlage beigelegt.

§ 2 Arbeitszeiten

1. Die Beschäftigten können innerhalb eines Zeitraumes von 7.00 Uhr bis 19.30 Uhr Dienstbeginn und Dienstende selbst bestimmen (gleitende Arbeitszeit). Sofern ein dienstliches Bedürfnis besteht, kann mit Zustimmung der/des jeweiligen Vorgesetzten der Dienstbeginn auf 6.30 Uhr festgesetzt werden.
Die Kernarbeitszeit (Mindestanwesenheitszeit), während der grundsätzlich alle Beschäftigten anwesend sein müssen, umfasst montags und dienstags 9.00 Uhr bis 15.00 Uhr und mittwochs bis freitags 9.00 Uhr bis 14.30 Uhr. Dies gilt nicht, soweit Dienstpläne etwas anderes festlegen.
2. Die halbstündige Ruhepause muss innerhalb der Kernarbeitszeit genommen werden. Sie darf unter Anrechnung auf das persönliche Zeitkonto (Abs. 3) um höchstens ein- einhalb Stunden überschritten werden und muss in jedem Fall bis 14.00 Uhr beendet sein. In Bereichen mit Publikumsverkehr (persönlich und telefonisch) ist während der Ruhepause die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes durch Dienstpläne zu regeln. Auf § 4 Abs. 2 der DV wird hingewiesen. Die tägliche Regelarbeitszeit beginnt montags bis freitags täglich um 7.30 Uhr und endet montags und dienstags um 16.00 Uhr und mittwochs bis freitags um 15.30 Uhr. Die Regelarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte in der Universitäts- und Landesbibliothek erstreckt sich montags bis mittwochs auf die Zeit von 8.00 bis 16.30 Uhr, donnerstags auf die Zeit von 8.00 bis 16.00 Uhr und freitags auf die Zeit von 8.00 bis 15.30 Uhr. Die tägliche Arbeitszeit darf ausschließlich der Ruhepause 10 Stunden nicht überschreiten.
3. Unter- und Überschreitungen (Zeitschuld, Zeitguthaben) der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (gegenwärtig 38,5 Stunden) sollen innerhalb eines Kalendermonats ausgeglichen werden. Ist ein Ausgleich nicht möglich, so sind bei einem Zeitguthaben bis zu 20 Stunden, bei einer Zeitschuld die gesamten Fehlzeiten in den folgenden Monat zu übertragen; die Fehlzeiten dürfen 10 Stunden nicht überschreiten. Wenn die dienstlichen Verhältnisse nicht entgegenstehen, kann ausnahmsweise im Einzelfall zugelassen werden, dass die Höchstgrenze des übertragbaren Zeitguthabens um die Hälfte überschritten wird. Sind Überstunden angeordnet, kann das übertragbare Zeitguthaben zusätzlich um die Zahl der geleisteten Überstunden überschritten werden. Das übertragbare Zeitguthaben erhöht sich in dem Umfang, in dem nach § 7a Abs. 2 Nr. 2 AZVO Dienst angeordnet worden ist. § 78a LBG ist zu be-

achten.

Zeitschuld kann nicht mit dem Urlaubsanspruch verrechnet werden.

4. Die Kernarbeitszeit darf nach Absprache mit der oder dem Vorgesetzten viermal im Monat bis zu jeweils einem halben Tag (Vormittag oder Nachmittag) oder einmal im Monat bis zu jeweils einem ganzen Tag und zwei halben Tagen (Vormittag oder Nachmittag) oder zweimal im Monat bis zu jeweils einem ganzen Tag für einen Ausgleich in Anspruch genommen werden; innerhalb eines Kalenderjahres dürfen insgesamt nicht mehr als 12 ganze Tage in Anspruch genommen werden.

Angeordnete Mehrarbeit oder Überstunden können innerhalb der Kernarbeitszeit ausgeglichen werden. Für diesen Personenkreis findet die Einschränkung des Satzes 1 keine Anwendung.

5. Bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 85a Abs. 1 Buchstabe a LBG soll, sofern das zu betreuende Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, von den Regelungen zur Inanspruchnahme der Kernarbeitszeit (Abs. 4 Satz 1) abgewichen werden; bei Vorliegen eines dienstlichen Bedürfnisses kann von den Regelungen zur Übertragbarkeit von Zeitguthaben (Abs. 3 Satz 2) und zur Inanspruchnahme der Kernarbeitszeit (Abs. 4 Satz 1) abgewichen werden.
6. Soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen, kann allgemein oder im Einzelfall zugelassen werden, dass abweichend von § 7a Abs.3 Satz 4 AZVO im Monat Dezember die Kernarbeitszeit viermal im Monat bis zu jeweils einem ganzen Tag für einen Zeitausgleich in Anspruch genommen wird; die Inanspruchnahme der Abweichung von der Kernarbeitszeit im Monat Januar des folgenden Jahres ist insoweit ausgeschlossen; die Fehlzeiten dürfen Ende Januar 10 Stunden nicht überschreiten.
7. Das Interesse der Beschäftigten an einer flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit und dem zeitnahen Ausgleich von Zeitguthaben ist angemessen zu berücksichtigen; bei Zweifelsfragen wird die nach § 8 (1) der Dienstvereinbarung zu bildende Kommission mit dem Vorgang befasst. Die Beteiligungsrechte des Personalrats nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) werden durch diese Regelung nicht berührt.

§ 3 Abwesenheit vom Dienst

1. Ganztägige Abwesenheit wegen Urlaub, Sonderurlaub, Krankheit, Kur, höherer Gewalt, Dienstbefreiung, Arbeitsbefreiung, Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, Dienstreise oder Dienstgang gilt als Anwesenheit der Stunden, die an diesem Tage nach der allgemeinen Regelarbeitszeit (§ 2 Abs. 2 Satz 5) zu leisten gewesen wären. Nicht ganztägige Abwesenheit aus den genannten Gründen und wegen eines Arztbesuches gilt als Anwesenheit mit ihrer tatsächlichen Dauer, jedoch nur innerhalb der Regelarbeitszeit.
2. Bei Dienstreisen werden Zeiten der Erledigung des Dienstgeschäftes als Anwesenheit berücksichtigt. Überschreiten bei Dienstreisen die Reisezeiten, die über die an dem jeweiligen Tag anrechenbare Arbeitszeit hinausgehen, insgesamt 10 Stunden im Monat, so wird die Hälfte dieser über 10 Stunden hinausgehenden Zeit als Anwesenheit berücksichtigt.

Dienstreisegenehmigungen werden wie bisher beantragt.

3. Zur Erledigung von unaufschiebbaren persönlichen Angelegenheiten kann, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, der oder die jeweilige Vorgesetzte nach pflichtgemäßem Ermessen Dienstbefreiung für Zeiten innerhalb der Kernarbeitszeit unter Anrechnung auf die Kernarbeitszeit gewähren, wenn die Erledigung nicht außerhalb der Kernarbeitszeit möglich ist.

§ 4 Ausnahmen von der gleitenden Arbeitszeit aus dienstlichen Gründen

1. Für die zentrale Universitätsverwaltung kann der Kanzler, der/die Dezernent/in, der/die Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin bzw. Meister/Meisterin, für die Universitäts- und Landesbibliothek der/die Leiter/Leiterin, der/die Dezernent/in bzw. der/die Abteilungsleiter/in aus dienstlichen Gründen anordnen, dass einzelne Beschäftigte oder Gruppen von Beschäftigten vorübergehend von der Inanspruchnahme der gleitenden Arbeitszeit ausgenommen werden oder vorübergehend zu bestimmten Zeiten während der Gleitzeit Dienst zu leisten haben.
In Zweifelsfällen entscheidet die Kommission gemäß § 8.
2. Die Vorgesetzten gemäß Abs. 1 stellen zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes für den jeweiligen Bereich verbindliche Dienstpläne auf, wenn einzelne Beschäftigte oder Gruppen von Beschäftigten regelmäßig, umschichtig vorübergehend von der Inanspruchnahme der gleitenden Arbeitszeit ausgenommen werden.
3. Die Mitbestimmungsrechte des Personalrates nach § 72 Abs. 4 Nr. 1 LPVG NW bleiben unberührt

§ 5 Ermittlung der Arbeitszeit

1. Für die Ermittlung der Arbeitszeit aller Beschäftigten im Sinne von § 1 Abs. 2 werden Zeiterfassungsgeräte verwendet, die beim Betreten und Verlassen des jeweiligen Dienstgebäudes dort (s. Anlage zur DV) von den Beschäftigten persönlich zu bedienen sind, jedoch nicht bei Dienstgängen auf dem Gelände der Universität Düsseldorf. Außerdem muss das Zeiterfassungsgerät bedienen, wer anlässlich der Ruhepause das jeweilige Dienstgebäude zu einem anderen Zweck verlässt als zum Aufsuchen der Sozialeinrichtungen (Mensa, Betriebskantine) oder wer die Ruhepause in der Absicht antritt, deren reguläre Dauer zu überschreiten. Die Ruhepausen werden gemäß ArbZG, JArbSchG bzw. tariflichen Bestimmungen automatisch berücksichtigt, auch wenn das Gelände nicht verlassen wird. Wird das Zeiterfassungsgerät an einem Tag nicht bedient, so muss für diesen Tag die tatsächlich geleistete Arbeitszeit durch Korrekturbeleg nachgewiesen werden.
2. Notwendige Korrekturen und Ergänzungen (z. B. bei Urlaub, Krankheit, Dienstgang außerhalb des Universitätsgeländes usw.) der von den Zeiterfassungsgeräten ermittelten Daten werden auf der Grundlage von Korrekturbelegen (s. Anlage zur DV), die von den Beschäftigten unverzüglich selbst auszufüllen und von der oder dem jeweiligen unmittelbaren Vorgesetzten abzuzeichnen sind, vorgenommen.
3. Eine personenbezogene Auswertung der bei der Zeiterfassung erhobenen Daten darf nur zum Zwecke der Ermittlung und zur Überprüfung der Einhaltung der Arbeitszeit erfolgen. Die mit Hilfe der Zeiterfassungsgeräte erhobenen Daten werden durch organisatorische und technische Maßnahmen gegen unzulässige Verarbeitung und

Nutzung sowie gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte gesichert. Die Daten werden nach der Auswertung gesperrt und nach Ablauf von sechs Monaten gelöscht.

4. Die Zeiterfassungsgeräte müssen so ausgestattet sein, dass alle Beschäftigten unter Berücksichtigung der Korrekturbelege jederzeit den Stand ihres persönlichen Zeitkontos abfragen können. Auf Wunsch erhalten sie einen Ausdruck ihres Zeitkontos.
5. Das für die gleitende Arbeitszeit einzusetzende Erfassungssystem und die zugehörige Software sind in der Anlage zur DV (u. a. bezüglich der Hardware, Standorte der Zeiterfassungsgeräte, Korrekturbelege) beschrieben. Die Anlage kann separat geändert werden.

§ 6 Sonderregelung für einzelne Gruppen von Beschäftigten

1. Bei Teilzeitbeschäftigung knüpft die Gleitzeitregelung an die vertraglich vereinbarte Teilzeitregelung an. Die Kernarbeitszeit für Teilzeitbeschäftigte wird vom Kanzler bzw. von der jeweiligen Leiterin/dem jeweiligen Leiter der Verwaltung oder Zentralen Betriebseinheit in Absprache mit der/dem Beschäftigten individuell festgelegt. Zeitguthaben und Zeitschulden sind für Teilzeitbeschäftigte anteilig im Verhältnis zu Vollbeschäftigten übertragbar; Beispiel unter Hinweis auf § 2 Abs. 3: Bei Teilzeitbeschäftigten mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit sind bei einem Zeitguthaben bis zu 10 Stunden zu übertragen; die Fehlzeiten dürfen fünf Stunden nicht überschreiten.
2. Die tägliche Arbeitszeit werdender und stillender Mütter darf, soweit sie unter 18 Jahre alt sind, 8 Stunden und im übrigen 8,5 Stunden nicht überschreiten. Stillzeiten werden als Anwesenheitszeit angerechnet.
3. Die tägliche Arbeitszeit jugendlicher Beschäftigter unter 18 Jahre darf 8,5 Stunden nicht überschreiten. § 2 Abs. 2 gilt für Jugendliche mit der Maßgabe entsprechend, dass die Ruhepause eine Stunde beträgt.

§ 7 Zuständigkeit für die Ermittlung der Arbeitszeit, Datenschutz

1. Zuständig für die Zeiterfassung, die Zeitkorrektur, die Überprüfung der Einhaltung der Regelungen und die Überprüfung der Einhaltung der persönlichen Arbeitszeit (z. B. Überschreitung der Zeitschulden bei Beschäftigten um mehr als 10 Stunden im Monat) ist das Personaldezernat der zentralen Universitätsverwaltung.
2. Der Zugang zu den mit dem Zeiterfassungssystem gesammelten personenbezogenen Daten einer/eines Beschäftigten steht nur dem Kanzler sowie in den Zentralen Betriebseinheiten jeweils der Leiterin bzw. dem Leiter und im Vertretungsfall deren/dessen Vertreter/in nach dem Geschäftsverteilungsplan und den ständig mit Angelegenheiten der Gleitzeit betrauten Mitarbeitern der Universitätsverwaltung zu. Darüber hinaus kann jede/r Mitarbeiter/in ihre/seine eigenen Daten sowie der Personalrat in Absprache mit der Dienststelle und mit Zustimmung der/des jeweiligen Beschäftigten die Daten einsehen.

§ 8 Gleitzeit und Rechte des Personalrates

Zur Klärung von Zweifelsfragen und zur Auswertung von Erfahrungen, die sich bei der Anwendung der Dienstvereinbarung ergeben, wird eine Kommission eingerichtet; sie setzt sich aus je zwei Vertreterinnen/Vertretern der beiden Personalräte sowie je zwei Vertreterinnen/Vertretern der zentralen Universitätsverwaltung und der Universitäts- und Landesbibliothek zusammen.

Der Personalrat ist berechtigt, sich jederzeit über das Verfahren und die Ergebnisse der Auswertung der Zeiterfassung zu informieren.

§ 9 Missbrauch

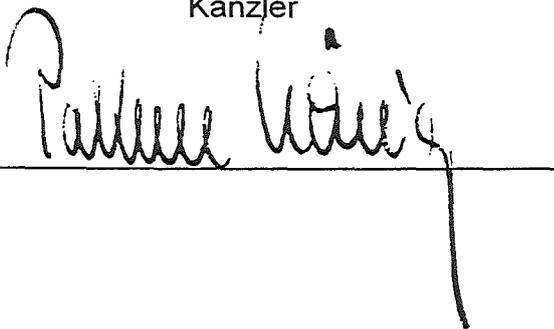
Ein Missbrauch der Zeiterfassungsanlage und/oder des Korrekturbeleges ist ein Dienstvergehen mit den sich daraus ergebenden arbeits- bzw. dienstrechtlichen Konsequenzen (Abmahnung, Kündigung bzw. Disziplinarverfahren).

§ 10 Schlussbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft und gilt für die Dauer eines Jahres, beginnend mit der Inbetriebnahme des Gleitzeitsystems, und verlängert sich stillschweigend, bis sie durch eine andere Vereinbarung ersetzt oder gekündigt wird. Die Kündigung ist jeweils zum Ende eines Kalenderjahres mit einer Frist von drei Monaten möglich. Nachwirkung ist ausgeschlossen.

Düsseldorf, den 31. 01. 2002

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Kanzler



Für den Personalrat der nicht-
wissenschaftlich Beschäftigten

Der Vorsitzende

