



Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal - Amtliches Verkündungsblatt

Nr. 9

Jahrgang 2010

5. Juli 2010

INHALT

Tag		Seite
18.05.2010	Einrichtung eines Kuratoriums (1.16.00)	102
21.05.2010	Geschäftsordnung für den Hochschulrat der Technischen Universität Clausthal (1.16.10)	103
09.06.2010	Richtlinie für die Verwendung von Studienbeiträgen (2.75.01)	107

Herausgeber:
Der Präsident der Technischen Universität Clausthal
Adolph-Roemer-Straße 2a, 38678 Clausthal-Zellerfeld
Postfach 12 53, 38670 Clausthal-Zellerfeld
Telefon: (0 53 23) 72-0, Telefax: (0 53 23) 72-35 00

**1.16.00 Einrichtung eines Kuratoriums
Vom 18. Mai 2010**

Der Senat der TU Clausthal hat in seiner Sitzung am 18. Mai 2010 folgenden Beschluss gefasst:

Der Senat hebt den Beschluss des Senats vom 1. Juli 1997, in der Fassung des Senatsbeschlusses vom 9. Februar 1999 auf.

1.16.10 Geschäftsordnung für den Hochschulrat der Technischen Universität Clausthal Vom 21. Mai 2010

Der Hochschulrat der Technischen Universität Clausthal hat in seiner Sitzung am 21. Mai 2010 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Aufgaben

Der Hochschulrat ist ein zentrales Organ der Hochschule. Er arbeitet auf der Grundlage des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) und der Grundordnung der Technischen Universität Clausthal in der jeweils gültigen Fassung. Die Aufgaben des Hochschulrats ergeben sich aus dem NHG.

§ 2 Mitglieder und Amtszeiten

(1) Die Zusammensetzung des Hochschulrats ergibt sich aus dem NHG.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder des Hochschulrats beträgt 4 Jahre; eine erneute Bestellung ist einmal zulässig. Die Mitglieder des Hochschulrats bleiben bis zur Bestellung ihrer Nachfolger im Amt.

§ 3 Verschwiegenheitspflicht

Die Mitglieder des Hochschulrats sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, deren Geheimhaltung erforderlich ist oder vereinbart wird. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit als Mitglied des Hochschulrats fort.

§ 4 Vorsitz und Geschäftsführung

(1) Der Hochschulrat wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter für die Dauer der Amtszeit der Mitglieder des Hochschulrats.

(2) Die oder der Vorsitzende vertritt den Hochschulrat nach außen und wird im Verhinderungsfalle von der oder dem Stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.

(3) Die oder der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Hochschulrats. Sie oder er wird dabei vom Präsidium der Universität unterstützt.

§ 5

Sitzungen des Hochschulrats

(1) Die Sitzungen des Hochschulrats sind nicht öffentlich. Das Präsidium nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Der Hochschulrat kann weitere Personen zu einzelnen Sitzungen oder Tagesordnungspunkten hinzuziehen.

(2) Die Sitzungen des Hochschulrats sind durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, sooft es die Interessen der Technischen Universität Clausthal erfordern, mindestens aber halbjährlich einzuberufen.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat den Hochschulrat unverzüglich einzuberufen, wenn dies von wenigstens drei Mitgliedern des Hochschulrats unter Angabe des Zwecks und des Grundes verlangt wird.

§ 6

Einladung und Tagesordnung

(1) Die Mitglieder des Hochschulrats, das Präsidium und die Gleichstellungsbeauftragte sind unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung sowie der für die Sitzung erforderlichen Unterlagen von der oder dem Vorsitzenden oder von der Präsidentin oder des Präsidenten der Technischen Universität Clausthal zu laden. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Arbeitstage verkürzt werden. Die Ladung und alle sonstigen Mitteilungen können schriftlich, per Fax oder in elektronischer Form erfolgen. Der Versand ist aktenkundig zu machen.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Vorschläge für die Tagesordnung sind rechtzeitig – in der Regel mindestens zehn Tage vor der Sitzung - einzureichen und die entsprechenden Unterlagen beizufügen.

(3) Bis zum Eintritt in die Tagesordnung können weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden. Über Gegenstände, die erst nach der Einladung auf die Tagesordnung gesetzt worden sind, kann ein Beschluss nicht gefasst werden, wenn Widerspruch erhoben wird, es sei denn, dass die Sitzungsleitung Beschlussfassung fordert und die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ihr zustimmen.

(4) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit genehmigt.

(5) Die Tagesordnung enthält einen Punkt „Verschiedenes“. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 7 Beschlussfähigkeit

(1) Der Hochschulrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Beschlussfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt. Der Hochschulrat gilt sodann, auch wenn sich die Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht; dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob der Hochschulrat noch beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern.

(3) Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt, so beruft die oder der Vorsitzende zur Behandlung der noch nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine weitere Sitzung ein, auf der der Hochschulrat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig ist.

§ 8 Beschlussfassung

(1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Stimmenenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten haben.

(2) Anträge sind vor der Abstimmung zu verlesen. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

(3) Es wird offen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen. Geheime Abstimmung erfolgt durch Stimmzettel, auf denen die stimmberechtigten Mitglieder ihr Votum (Ja, Nein, Enthaltung) oder den Namen der von ihnen gewählten Person vermerken.

(4) An der Beratung und Entscheidung von Angelegenheiten nehmen Mitglieder nicht teil, wenn diese ihnen selbst, ihren Ehegatten, ihren Verwandten bis zum 3. oder verschwägerten bis zum 2. Grade oder von ihnen Kraft Gesetzes oder Kraft Vollmacht vertretenen Personen einen besonderen persönlichen Vorteil oder Nachteil erbringen könnten.

(5) Auf Veranlassung der oder des Vorsitzenden können Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn dem nicht drei oder mehr stimmberechtigte Mitglieder innerhalb der Umlauffrist schriftlich widersprechen. Die Umlauffrist für die Rücksendung der Stimmzettel beträgt mindestens zwei Wochen vom Absendungsdatum der Umlaufvorlage an. Absatz 1 gilt entsprechend. Nicht eindeutige Stimmzettel gelten als ungültige Stimmen. § 6 Abs. 1 Sätze 4 und 5 gilt entsprechend.

§ 9 Protokoll

(1) Über die Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Jedes Mitglied ist berechtigt, eine Erklärung zu Protokoll zu geben. Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Das Protokoll ist in kürzest möglicher Frist den Mitgliedern zuzusenden. Wird nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zugang von einem Mitglied des Hochschulrats ein schriftlicher, den Berichtigungsvorschlag enthaltender Einspruch bei der oder dem Vorsitzenden erhoben, ist das Protokoll genehmigt. Über Einwendungen gegen das Protokoll wird in der nächsten Sitzung beraten.

§ 10 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulrats.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung durch den Hochschulrat in Kraft. Sie ist im Verkündungsblatt der Hochschule zu veröffentlichen. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18. März 2005 außer Kraft.

2.75.01 Richtlinie für die Verwendung von Studienbeiträgen Vom 9. Juni 2010

1. Grundsätze, Zweckbindung

- (1) Die TU Clausthal setzt die gemäß § 11 Abs. 1 NHG entrichteten Studienbeiträge ein, um insbesondere das Betreuungsverhältnis zwischen Studierenden und Lehrenden zu verbessern, zusätzliche Tutorien anzubieten und die Ausstattung der Bibliotheken sowie der Lehr- und Laborräume zu verbessern. Bei der Finanzierung zusätzlichen Lehrpersonals darf dieses Personal nur für solche Lehraufgaben eingesetzt werden, die das für die Studiengänge erforderliche Lehrangebot ergänzen oder vertiefen.
- (2) Das Präsidium setzt eine Arbeitsgruppe ein, die sich insbesondere mit Verwendungs- und Verfahrensfragen befasst und das Präsidium bei dessen Entscheidungen berät. Die Arbeitsgruppe besteht aus je einem stimmberechtigten Vertreter der fünf Studienkommissionen und des Allgemeinen Studierendenausschusses, sowie einem Mitglied des Präsidiums, das ohne Stimmrecht den Vorsitz führt.

2. Verteilung

- (1) Zur Finanzierung dezentraler Aufgaben werden den Fakultäten 50 % der Studienbeiträge zur eigenverantwortlichen Verwendung überlassen. Die Aufteilung der Mittel auf die Fakultäten erfolgt zu 30 % nach der Beteiligung am Gesamtlehrangebot, zu 20 % gemäß der Studierendenzahl im 1. Hochschulsesemester und zu 50 % nach den Absolventenzahlen. Die Berechnung erfolgt anhand der im laufenden Wirtschaftsjahr maßgeblichen Daten zur formelgebundenen Lehrmittelverteilung.
- (2) Das Präsidium disponiert 50 % der Studienbeiträge zur Wahrnehmung zentraler Aufgaben.
- (3) Die Verwendung etwaiger Restmittel aus der jeweiligen Verteilungsmasse erfolgt im Benehmen zwischen Fakultäten und Präsidium.
- (4) Vorschläge für die Verwendung zentraler Mittel werden grundsätzlich in der Arbeitsgruppe beraten, Ausnahmen stellen Eilentscheidungen des Präsidiums dar, über die die Arbeitsgruppe nachträglich informiert wird. Die Arbeitsgruppe erstellt per Mehrheitsentscheid eine Prioritätenliste aller Maßnahmen, die aus Ihrer Sicht finanziert werden sollten und legt diese dem Präsidium zur endgültigen Entscheidung vor.

- (5) Für die Verwendung der dezentralen Mittel fungieren die den jeweiligen Fakultäten zugeordneten Studienkommissionen als beratende Gremien.

3. Verwendung

- (1) Die Verwendung der Mittel für dezentrale Aufgaben soll insbesondere für folgende Maßnahmen erfolgen:
- a) Einsatz von Lehrbeauftragten für zusätzliche Wahl- und Wahlpflichtangebote.
 - b) Verbesserung der Betreuung durch Ausbau der studiengangsbezogenen Mentorenprogramme.
 - c) Festigung und Einübung der Vorlesungsinhalte durch Tutorien und Übungen.
 - d) Verbesserung des Exkursionsangebotes.
 - e) Kurzzeitige personelle Unterstützung der Lehre.
 - f) Verbesserung der Vorlesungsmaterialien und Bereitstellung in gedruckter Form.
- (2) Die Mittel für zentrale Aufgaben sollen insbesondere für folgende Zwecke eingesetzt werden:
- a) Ausbau der zentralen Studienberatung.
 - b) Verbesserung von Schlüsselqualifikationen, beispielsweise in den Bereichen „Betriebliche Informationssysteme“, „Präsentationstechniken“ und „Gründungskompetenz“.
 - c) Verbesserung des Sprachangebotes.
 - d) Verbesserung der Multimediaausstattung und der technischen Infrastruktur.
 - e) Unterstützung von E-Learning-Aktivitäten.
 - f) Verbesserung der Bibliotheksausstattung z. B. mit Fachliteratur und Medien sowie Erweiterung der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek.
 - g) Ausstattung von Laboren und Räumlichkeiten für Lehr- und Praktikumsmöglichkeiten.
 - h) Maßnahmen zur Internationalisierung des Studiums.
 - i) Personelle Unterstützung der Lehre in Überlastbereichen durch Finanzierung wissenschaftlicher Mitarbeiter für maximal drei Jahre.
- (3) Die Mittel sind zeitnah zu verwenden und langfristig so zu planen, dass über mindestens ein Drittel der Mittel jährlich neu disponiert werden kann.

4. Vorschlagsverfahren

- (1) Vorschlagsberechtigt sind sämtliche Mitglieder und Angehörige der Hochschule sowie die Organe der Studierendenschaft.

- (2) Verwendungsvorschläge für dezentrale Zwecke sind bei der zuständigen Fakultät in der Regel drei Wochen vor den Studienkommissionssitzungen einzubringen.
- (3) Verwendungsvorschläge für zentrale Zwecke sind beim Vizepräsidenten für Studium und Lehre in der Regel jeweils sechs Wochen vor Semesterbeginn einzubringen.
- (4) Vorschläge müssen eine Beschreibung des Projekts enthalten, insbesondere zur Ausgangssituation, zu den vorgesehenen Maßnahmen und einem konkreten Projektziel. Ebenso sind der Zeitplan und das Finanzierungskonzept darzulegen.
- (5) Die Anträge sind für die Mitglieder der jeweiligen Gremien zwei Wochen vor den Sitzungen zur Einsichtnahme bereitzuhalten.

5. Bewilligung und Abrechnung von Projekten

- (1) Bewilligungen erfolgen nach positiver Entscheidung einer Fakultät oder des Präsidiums durch eine Mittelzuweisung des für die Wirtschaftsführung zuständigen Verwaltungsdezernats.
- (2) Die Verwendung der Mittel ist von den Projektverantwortlichen nachzuweisen. Neben einer finanziellen Abrechnung ist auch ein Sachbericht vorzulegen, der Aussagen über den Erfolg des Projekts enthält und als Beitrag für einen Rechenschaftsbericht verwertbar ist.

6. Evaluation des Mitteleinsatzes

- (1) Die Fakultäten und das Präsidium erstellen jährliche Rechenschaftsberichte, in denen die Verwendung der Mittel transparent dokumentiert und bewertet wird. Die Rechenschaftsberichte werden dem Senat und der Hochschulöffentlichkeit in zusammengefasster, einheitlicher Form zur Kenntnis gegeben.
- (2) Die Rechenschaftsberichte müssen eine genaue Darstellung der Mittelverwendung (Art und Kosten von Anschaffungen; Dauer und Kosten der Personalmaßnahmen) sowie die Anzahl der im Antragszeitraum unmittelbar betroffenen Studierenden enthalten.
- (3) Bei genehmigten Anträgen haben die Antragsteller dem Präsidium sowie der zuständigen Fakultät semesterweise Zwischenverwendungs- oder Schlussnachweise zuzuleiten.

7. Ausführungsbestimmungen

- (1) Für den Verwendungsvorschlag und den Verwendungsnachweis werden einheitliche Formulare vorgegeben.
- (2) Auf der Basis der Rechenschaftsberichte sind die Verteilungsschlüssel nach Nr. 2 sowie die Kataloge nach Nr. 3 jährlich durch den Vizepräsidenten für Studium und Lehre gemeinsam mit den Dekaninnen und Dekanen der Fakultäten auf Anpassungsbedarf zu überprüfen.

8. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt nach Beschlussfassung des Präsidiums und Veröffentlichung im Amtlichen Verkündungsblatt in Kraft.