



WESTFÄLISCHE  
WILHELMS-UNIVERSITÄT  
MÜNSTER

# AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

---

Jahrgang 2015

Ausgegeben zu Münster am 16. November 2015

Nr. 27

---

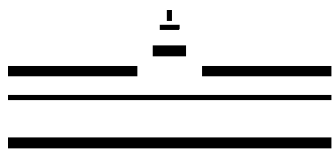
<i>Inhalt</i>	Seite
Ordnung für die Zugangsprüfung für in der beruflichen Bildung Qualifizierte für das Studium im Fach <b>Wirtschaftslehre/Politik der Bachelorprüfung</b> an der Westfälischen Wilhelms-Universität und der Fachhochschule Münster für das <b>Lehramt an Berufskollegs</b> mit einem Unterrichtsfach und einer beruflichen Fachrichtung vom 09. November 2015	2036
Zugangs- und Zulassungsordnung für den <b>Masterstudiengang Soziologie</b> an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 9. November 2015	2044
Ordnung für die Zugangsprüfung für in der beruflichen Bildung Qualifizierte für das Studium im Fach <b>Ökonomik</b> im Rahmen der Bachelorprüfung innerhalb des <b>Zwei-Fach-Modells</b> an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 09. November 2015	2051
Zweite Ordnung zur Änderung der Ordnung des <b>Fachbereichs Chemie und Pharmazie</b> der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 15. Juli 2010 vom 9. November 2015	2059
Richtlinie über die <b>Behandlung von Fundsachen</b> an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster	2063
<b>Hausordnung</b> der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster	2065
Ordnung des <b>Fachbereichs Biologie</b> der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 16. November 2015	2074
<b>Jahresabschluss des Studierendenwerks Münster</b>	2101

---

Herausgegeben von der  
Rektorin der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster  
Schlossplatz 2, 48149 Münster  
AB Uni 2015/27  
<http://www.uni-muenster.de/Rektorat/abuni/index.html>







## Ordnung für die Zugangsprüfung

für in der beruflichen Bildung Qualifizierte für das Studium im Fach Wirtschaftslehre/Politik im Rahmen der Bachelorprüfung an der Westfälischen Wilhelms-Universität und der Fachhochschule Münster für das Lehramt an Berufskollegs mit einem Unterrichtsfach und einer beruflichen Fachrichtung

vom 09. November 2015

**Ordnung für die Zugangsprüfung für in der beruflichen Bildung Qualifizierte für das Studium  
im Fach Wirtschaftslehre/Politik im Rahmen der Bachelorprüfung an der Westfälischen Wil-  
helms-Universität und der Fachhochschule Münster für das Lehramt an Berufskollegs mit  
einem Unterrichtsfach und einer beruflichen Fachrichtung  
vom 09. November 2015**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 49 Abs. 6 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW 2006, S. 474), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 3. Dezember 2013 (GV. NRW 2013, S. 723), sowie aufgrund des § 6 Abs. 4 der Verordnung über den Hochschulzugang für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Berufsbildungshochschulzugangsverordnung) vom 8. März 2010 (GV. NRW 2010, S. 160) hat die Westfälische Wilhelms-Universität Münster die folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Zweck der Zugangsprüfung**
- § 2 Zugangsprüfungsvoraussetzungen**
- § 3 Prüfungsausschuss**
- § 4 Bewerbung und Teilnahme an der Zugangsprüfung**
- § 5 Prüferinnen/Prüfer, Beisitzerinnen/Beisitzer**
- § 6 Prüfungsleistungen**
- § 7 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten und Bestehen der Zugangsprüfung**
- § 8 Zeugnis**
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**
- § 10 Ungültigkeit der Zugangsprüfung**
- § 11 Einsicht in die Prüfungsakten**
- § 12 Inkrafttreten**

**§ 1**

**Zweck der Zugangsprüfung**

Durch die Zugangsprüfung wird festgestellt, ob die Bewerberin/der Bewerber im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 1 der Berufsbildungshochschulzugangsverordnung die fachlichen und methodischen Voraussetzungen für das Studium in den genannten Studiengängen erfüllt.

**§ 2**

**Zugangsprüfungsvoraussetzungen**

(1) An der Zugangsprüfung kann teilnehmen, wer die Voraussetzungen nach § 4 Abs. 1 der Verordnung über den Hochschulzugang für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Berufsbildungshochschulzugangsverordnung) erfüllt.

(2) Das Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 1 ist von der Bewerberin/dem Bewerber durch die Vorlage entsprechender Unterlagen und Zeugnisse beim Prüfungsausschuss gem. § 3 nachzuweisen.

### § 3 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Zugangsprüfungen und die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden, deren/dessen Stellvertreterin/ Stellvertreter, sowie je einem weiterem Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie der Gruppe der Studierenden. Die/Der Vorsitzende und ihr(e)/sein(e) Stellvertreterin/Stellvertreter müssen Professorinnen/Professoren auf Lebenszeit sein. Für jedes Mitglied mit Ausnahme der/des Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter muss eine Vertreterin/ein Vertreter gewählt werden. Die Amtszeit der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer beträgt drei Jahre, die Amtszeit der akademischen Mitarbeiterin/des akademischen Mitarbeiters und der/des Studierenden ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihrer Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden von den Vertreterinnen/Vertretern der jeweiligen Gruppen im Fachbereichsrat (Fachbereich 04) gewählt.

(4) Die studentischen Mitglieder haben bei der Beurteilung von Prüfungsleistungen sowie bei der Bestellung von Prüferinnen/Prüfern und Beisitzerinnen/Beisitzern kein Stimmrecht.

(5) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die/der Vorsitzende oder deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter, sowie je eine weiteres Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie der Gruppe der Studierenden anwesend sind. Der Ausschuss entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden, bei dessen Abwesenheit die Stimme der stellvertretenden/des stellvertretenden Vorsitzenden. Im Fall des Absatzes 4 ist der Prüfungsausschuss schon beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden 2 der nichtstudentischen Mitglieder anwesend sind.

(6) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Zugangsprüfungsordnung eingehalten werden. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidungen über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereich 04 über die Entwicklung der Prüfungen und gibt Anregungen zur Reform der Zugangsprüfungsordnung. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung von Aufgaben auf die Vorsitzenden/den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfung beizuwohnen.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, ihre Stellvertreterinnen/ihre Stellvertreter, die Prüferinnen/Prüfer und die Beisitzerinnen/Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

#### **§ 4** **Bewerbung und Teilnahme an der Zugangsprüfung**

- (1) Die Bewerbung ist unter Angabe des Studiengangs schriftlich an den Prüfungsausschuss gem. § 3 zu richten.
- (2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Die Zulassung zur Prüfung ist abzulehnen, wenn die Voraussetzungen gemäß § 2 Abs. 1 nicht erfüllt sind oder die Nachweise gemäß § 2 Abs. 2 nicht vorgelegt wurden.
- (4) Über die Ablehnung der Zulassung erhält die Bewerberin/der Bewerber einen schriftlichen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

#### **§ 5** **Prüferinnen/Prüfer, Beisitzerinnen/Beisitzer**

Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen/Prüfer und die Beisitzerinnen/Beisitzer. Er kann die Bestellung der/dem Vorsitzenden übertragen. Prüferin/Prüfer kann jede gemäß § 65 Absatz 1 HG prüfungsberechtigte Person sein, die, soweit nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fach, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, regelmäßig einschlägige Lehrveranstaltungen abhält. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss. Zur Beisitzerin/zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer in dem Studiengang, zu dem der Zugang angestrebt wird oder in einem vergleichbaren Studiengang, eine Bachelorprüfung oder eine gleich- oder höherwertige Abschlussprüfung erfolgreich abgelegt hat.

#### **§ 6** **Prüfungsleistungen**

- (1) Die Zugangsprüfung wird in Form einer Klausur von 90 Minuten Dauer und einer mündlichen Prüfung von 30 Minuten Dauer erbracht.  
Die Prüferinnen/Prüfer können in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss ganz oder in Kombination andere gleichwertige kontrollierte Leistungen unter Klausurbedingungen verlangen, die die technischen Möglichkeiten der Datenverarbeitung nutzen. Eine Abweichung von der Klausurdauer bei Nutzung der technischen Möglichkeiten der Datenverarbeitung um bis zu 50% ist möglich. Die Prüfungsmodalitäten und die Bearbeitungszeit beziehungsweise die Klausurdauer werden dabei für alle Bewerber/Bewerberinnen der jeweiligen Zugangsprüfung einheitlich und verbindlich festgelegt und vom Prüfungsausschuss mit der Ladung zur Zugangsprüfung bekanntgegeben.
- (2) In der Zugangsprüfung soll die Bewerberin/der Bewerber nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln über ein hinreichend breites Allgemeinwissen mit Bezug zu dem angestrebten Studiengang verfügt.
- (3) Macht eine Bewerberin/ein Bewerber glaubhaft, dass sie bzw. er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der vorgeschriebenen Zeit abzulegen, so muss die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit für die Prüfungsleistungen entsprechend verlängern bzw. gleichwertige Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Zur Glaubhaft-

machung einer chronischen Krankheit oder Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Hierzu zählen insbesondere ärztliche Atteste oder, falls vorhanden, Behindertenausweise.

(4) Bei Entscheidungen nach Absatz 3 ist auf Wunsch der Bewerberin/des Bewerbers die/der Behindertenbeauftragte der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät zu beteiligen. Sollte keine Konsolidierung dieser möglich sein, so ist die/der Behindertenbeauftragte der Universität anzusprechen.

## § 7

### Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung von Noten und Bestehen der Zugangsprüfung

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen/Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung sind folgenden Noten zu verwenden:

1,0 = sehr gut = eine hervorragende Leistung

2,0 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

3,0 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht

4,0 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

5,0 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können für die Bewertung der Prüfungsleistungen Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Jede schriftliche Prüfungsleistung ist von zwei Prüferinnen/Prüfern gemäß § 5 zu bewerten. Im Falle divergierender Bewertungen errechnet sich die Note in entsprechender Anwendung von Absatz 5.

(3) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfungen oder als Prüfungen in Gruppen vor zwei Prüferinnen/Prüfern in Gegenwart einer Beisitzerin/eines Beisitzers abgenommen. Im Falle divergierender Bewertungen errechnet sich die Note in entsprechender Anwendung von Absatz 5. Vor der Festsetzung der Note ist die Beisitzerin/der Beisitzer zu hören. Die Beisitzerin/der Beisitzer führt das Protokoll. Im Protokoll sind die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung festzuhalten. Das Protokoll ist von den Prüfern und von der Beisitzerin/vom Beisitzer zu unterzeichnen und verbleibt bei den Prüfungsakten.

(4) Die Zugangsprüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend (4,0)“ ist.

(5) Bei divergierenden Bewertungen errechnet sich die Gesamtnote der Zugangsprüfung aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen der beiden Prüferinnen/Prüfer.

Die Gesamtnote der bestandenen Zugangsprüfung lautet:

Bei einem Durchschnitt bis 1,5 = sehr gut

Bei einem Durchschnitt zwischen 1,5 und 2,5 = gut

Bei einem Durchschnitt zwischen 2,5 und 3,5 = befriedigend

Bei einem Durchschnitt zwischen 3,5 und 4,0 = ausreichend.

(6) Bei der Bildung der Gesamtnote wird die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(7) Eine nichtbestandene Zugangsprüfung kann einmal wiederholt werden. Nach zwei Fehlversuchen ist eine nochmalige Bewerbung in dem entsprechenden Fach nicht mehr möglich.

## **§ 8 Zeugnis**

(1) Über die bestandene Zugangsprüfung wird unverzüglich ein Zeugnis ausgestellt, das den Studiengang angibt, für den die Zugangsprüfung abgelegt wurde, sowie die Prüfungsleistungen und die Gesamtnote enthalten. Das Zeugnis ist von der/von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(2) Ist die Zugangsprüfung nicht bestanden, so erteilt die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Bewerberin/dem Bewerber hierüber einen schriftlichen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

## **§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet, wenn die Bewerberin/der Bewerber zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht bis zum Ablauf der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Versucht die Bewerberin/der Bewerber, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt diese Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet. Die Feststellung wird von der jeweiligen prüfenden oder Aufsicht führenden Person getroffen und aktenkundig gemacht. Eine Bewerberin/ein Bewerber, die/der den ordnungsmäßigen Ablauf einer Prüfung stört, kann durch die jeweilige prüfende oder Aufsicht führende Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Die betreffende Prüfungsleistung gilt in diesem Falle als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Bewerberin/den Bewerber von der Wiederholung der Zugangsprüfung ausschließen.

(3) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 1 bis 2 sind der Bewerberin/dem Bewerber unverzüglich schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 10 Ungültigkeit der Zugangsprüfung**

(1) Hat die Bewerberin/der Bewerber bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die gesamte Zugangsprüfung für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Zugangsprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Bewerberin/der Bewerber hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung



des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Bewerberin/der Bewerber die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.

(3) Der Bewerberin/dem Bewerber ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Das zu Unrecht ausgestellte Zeugnis wird eingezogen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach dem Datum des zu Unrecht ausgestellten Zeugnisses ausgeschlossen.

### **§ 11 Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb von drei Monaten nach Zustellung des Zeugnisses oder dem Bescheid über das Nichtbestehen der Prüfung ist der Bewerberin/dem Bewerber auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine Prüfungsakten zu gewähren. § 29 des Verwaltungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen bleibt unberührt.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Die vorliegende Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät vom 03. Juni 2015 und des Fachbereichsrates des Fachbereichs 06 - Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften vom 21. Oktober 2015.

Münster, den 09. November 2015

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

---

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 08. Februar 1991 (AB Uni 1991/1), geändert am 23. Dezember 1998 (AB Uni 1999/4), hiermit verkündet.

Münster, den 09. November 2015

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

**Zugangs- und Zulassungsordnung  
für den Masterstudiengang Soziologie  
an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster  
vom 9. November 2015**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 49 Abs. 6, 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetzes - HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) hat die Westfälische Wilhelms-Universität folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht:**

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Termine, Fristen, Unterlagen
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Auswahlkommission
- § 5 Feststellung der Zugangsvoraussetzungen
- § 6 Zulassung ohne Auswahlverfahren
- § 7 Auswahlverfahren
- § 8 Abschluss des Verfahrens
- § 9 Täuschung
- § 10 Inkrafttreten

**§ 1****Anwendungsbereich**

Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang Soziologie an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster.

**§ 2****Termine, Fristen und Unterlagen**

- (1) Das Zugangs- und Zulassungsverfahren findet jeweils vor Beginn der Vorlesungszeit des Wintersemesters statt. Der Antrag auf Zulassung ist für das Wintersemester von Bewerberinnen und Bewerbern aus EU-Staaten bis zum 15.07. eines Jahres und von Bewerberinnen und Bewerbern aus Nicht-EU-Staaten bis zum 31.05. eines Jahres beim Studierendensekretariat der Westfälischen Wilhelms-Universität zu stellen. Die Fristen zur Stellung des Antrags richten sich nach der Verordnung über die Vergabe von Studienplätzen in Nordrhein-Westfalen (VergabeVO NRW) und der Satzung zur Regelung zulassungsrechtlicher Fragen in der Westfälischen Wilhelms-Universität. Die Bewerberin/der Bewerber muss folgende Bewerbungsunterlagen einreichen:
1. Nachweis der Allgemeinen oder einer einschlägig fachgebundenen Hochschulzugangsberechtigung.
  2. Nachweise über das Vorliegen eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses gemäß § 3 Absatz 1. Liegt zum Zeitpunkt der Bewerbung noch kein Abschlusszeugnis gemäß § 3 Absatz 1 vor, so muss ein vorläufiges Zeugnis eingereicht werden, in das mindestens die Noten der ersten fünf Semester (mindestens 120 Leistungspunkten) eingegangen sind. Darin muss die zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichte Durchschnittsnote nachgewiesen werden. Als vorläufiges Zeugnis gilt auch der Nachweis über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen (z.B. Transcript of Records) mit ausgewiesenen Kreditpunkten und der zum Zeitpunkt der Bewerbung erreichten Durchschnittsnote, sofern er den inhaltlichen Anforderungen gemäß Satz 2 und 3 entspricht und von der zuständigen Dekanin/dem zuständigen Dekan oder einer von ihr/ihm beauftragten Person unterschrieben ist. Das Abschlusszeugnis gemäß § 3 Absatz 1 ist im Falle der Zulassung bei der Einschreibung vorzulegen.“
  3. Tabellarischer Lebenslauf.
  4. Nachweis über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen (z.B. Transcript of Records).
  5. Motivationsschreiben (1-2 Seiten).
  6. Ggf. Sprachnachweis gemäß § 3 Abs. 2.
  7. Ggf. weitere Unterlagen, in denen die Eignung und Motivation für das angestrebte Studium dargelegt werden (z.B. Arbeitszeugnisse, Nachweise über Praktika oder andere relevante Zusatzqualifikationen).
  8. Ggf. Unterlagen, die das Vorliegen einer besonderen Härtefallsituation im Sinne des § 7 Absatz 5 belegen (z.B. Behindertenausweis).

- (2) Der Antrag auf Zulassung ist abzulehnen, wenn er nicht fristgerecht eingeht. Der Antrag kann abgelehnt werden, wenn die Unterlagen gemäß Absatz 1 unvollständig sind.

### § 3

#### Zugangsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang Soziologie ist neben den allgemeinen Voraussetzungen für die Einschreibung die Absolvierung eines fachlich einschlägigen Studiums mit einer Regelstudienzeit von mindestens 6 Semestern, das mit einem Bachelor oder einem anderen berufsqualifizierenden Abschluss (Diplom, Staatsexamen etc.) an einer deutschen oder ausländischen (Fach-) Hochschule erfolgreich beendet worden ist. Fachlich einschlägig im Sinne von Satz 1 ist ein Studium, wenn mindestens 45 Leistungspunkte im Fach Soziologie erworben wurden, darin Anteile in den Bereichen Soziologische Theorie, fortgeschrittene Methoden der Empirischen Sozialforschung und Statistik deutlich erkennbar sind und ein mindestens sechswöchiges Berufspraktikum absolviert wurde. Die im Berufspraktikum erworbenen Leistungspunkte müssen zusätzlich zu den genannten 45 Leistungspunkten im Fach Soziologie nachgewiesen werden.

Sofern im Fach Soziologie weniger als 45 Leistungspunkte, aber mindestens 35 Leistungspunkte nachgewiesen werden können und/ oder maximal zwei der Bereiche Soziologische Theorie, fortgeschrittene Methoden der empirischen Sozialforschung und Statistik nicht absolviert wurden, kann die Zulassung zum Masterstudiengang Soziologie mit der Auflage versehen werden, Leistungen in dem fehlenden Bereich/ den fehlenden Bereichen in Form von Klausuren oder Hausarbeiten unter Betreuung der Hochschullehrer/innen bzw. wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen des Instituts für Soziologie nachzuholen; erst das erfolgreiche Bestehen der Klausur/en oder Hausarbeit/en berechtigt zur Anmeldung der Masterarbeit.

Sofern im Studium kein mindestens sechswöchiges Berufspraktikum absolviert wurde, kann die Zulassung zum Masterstudiengang Soziologie mit der Auflage versehen werden, ein mindestens sechswöchiges Praktikum in einem berufsfeldrelevanten Bereich unter Betreuung der Hochschullehrer/innen bzw. wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen und in Absprache mit dem Praktikumsbüro des Instituts für Soziologie nachzuholen; erst das erfolgreiche Absolvieren des Praktikums berechtigt zur Anmeldung der Masterarbeit.

Bei Zweifeln über die Gleichwertigkeit von Abschlüssen außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes wird ein Gutachten des Sekretariats der ständigen Konferenz der Kultusminister der Bundesrepublik Deutschland über die Gleichwertigkeit der Abschlüsse eingeholt.

- (2) Für Bewerberinnen/Bewerber, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, ist weitere Zugangsvoraussetzung der Nachweis von für die aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ausreichenden Kenntnissen der deutschen Sprache. Der Nachweis wird gemäß den Bestimmungen der DSH-Prüfungsordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität erbracht. Der Nachweis ist nicht erforderlich für Bewerberinnen/Bewerber, deren Muttersprache Deutsch ist.

- (3) Eine Bewerberin/Ein Bewerber hat keinen Zugang zum Masterstudiengang Soziologie, wenn sie/er eine Prüfungsleistung aus einem Masterstudiengang Soziologie oder Sozialwissenschaften endgültig nicht bestanden hat.

#### **§ 4**

##### **Auswahlkommission**

- (1) Für die Durchführung des Zulassungsverfahrens wählt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften eine Auswahlkommission aus den Mitgliedern des Instituts für Soziologie.
- (2) Die Auswahlkommission besteht aus einer/einem Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreter/in, die beide der Gruppe der Hochschullehrer/innen angehören müssen und aus einem Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter/innen sowie eines/einer vom Fachschaftsrat ernannten Vertreters/Vertreterin der Studierenden. Für alle Mitglieder der Auswahlkommission mit Ausnahme der/des Vorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertretung wird eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder der Auswahlkommission beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertretung, anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden oder bei ihrer/seiner Abwesenheit die Stimme der Stellvertreterin/des Stellvertreters.
- (4) Die Sitzungen der Auswahlkommission sind nichtöffentlich. Die Mitglieder der Auswahlkommission unterliegen der Amtsverschwiegenheit.
- (5) Über die Prüfung und Beratung der Auswahlkommission wird eine Niederschrift angefertigt.

#### **§ 5**

##### **Feststellung der Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Die Auswahlkommission stellt anhand der mit dem Antrag einzureichenden Unterlagen und Zeugnisse fest, ob die Bewerberin/der Bewerber die Zugangsvoraussetzungen gemäß § 3 erfüllt.
- (2) Sofern die Zugangsvoraussetzungen bei einer Bewerberin/einem Bewerber als nicht erfüllt betrachtet werden, sind die Gründe zu dokumentieren.

#### **§ 6**

##### **Zulassung ohne Auswahlverfahren**

Ist der Masterstudiengang Soziologie zulassungsfrei oder übersteigt die Zahl der Bewerberinnen/Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, nicht die im Rahmen einer Zulassungsbeschränkung bestehende Anzahl an Studienplätzen, so werden die zugangsberechtigten Bewerberinnen/Bewerber ohne weitere Prüfung zugelassen.

## § 7 Auswahlverfahren

- (1) Die Auswahl der Bewerberinnen/der Bewerber wird nach folgenden Kriterien getroffen:
1. Die im Zeugnis gemäß § 2 Absatz 1 Satz 4 Nr. 2 ausgewiesene Note wird gemäß Absatz 2 mit einem Punktwert zwischen 10 und 40 versehen.
  2. Weitere für den Masterstudiengang Soziologie an der Westfälischen Wilhelms-Universität einschlägige Qualifikationen werden nach pflichtgemäßem Ermessen der Auswahlkommission mit den folgenden Punktwerten versehen:
    - a) einschlägige Berufserfahrungen mit bis zu 5 Punkten,
    - b) eine besondere Motivation für das angestrebte Studium mit bis zu 5 Punkten
    - c) sonstige einschlägige Zusatzqualifikationen mit bis zu 5 Punkten
 Bei besonders herausragenden Leistungen können im Einzelfall für eines oder mehrere der oben genannten Kriterien jeweils bis zu 10 Punkte vergeben werden, wobei die Gesamtpunktzahl von 15 nicht überschritten werden darf.

- (2) Bei der Vergabe der Punkte nach Absatz 1 Nr. 1 ist folgendes Schema zu verwenden:

<b>Note</b>	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2,0
<b>Punktwert</b>	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30

<b>Note</b>	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0
<b>Punktwert</b>	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20

<b>Note</b>	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
<b>Punktwert</b>	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10

- (3) Die Punktzahlen gemäß Absatz 1 werden addiert. Aufgrund der so ermittelten Werte wird eine Rangliste erstellt.
- (4) Die Bewerberinnen/Bewerber werden beginnend mit dem Höchstwert zu den vorhandenen Studienplätzen zugelassen. Bei Punktgleichheit entscheidet das Los über die Platzierung auf der Rangliste.
- (5) Bis zu 2 % der vorhandenen Studienplätze sind vorab durch das Studierendensekretariat an zugangsberechtigte Bewerberinnen/Bewerber im Wege einer Härtefallregelung nach der Vergabeverordnung NRW zu vergeben. Über die Rangfolge wird durch den Grad der außergewöhnlichen Härte bestimmt; im Zweifel entscheidet das Los.

## **§ 8**

### **Abschluss des Verfahrens**

- (1) Erfüllt eine Bewerberin/ein Bewerber die Zugangsvoraussetzungen und wird sie/er zum Masterstudiengang zugelassen, so wird ihr/ihm dies und die Zuweisung eines Studienplatzes unverzüglich nach Beendigung des Verfahrens durch die Rektorin/den Rektor bekanntgegeben. Die Zulassung kann mit einer Auflage gemäß § 3 Abs. 1 versehen werden. Im Falle des § 2 Absatz 1 Satz 4 Nr. 2 wird der Bewerberin/dem Bewerber die Zulassung unter dem Vorbehalt bekanntgegeben, dass das Zeugnis gemäß § 3 Absatz 1 im Zeitpunkt der Einschreibung vorgelegt wird.
- (2) Sofern auf Grund einer Rangliste zum Masterstudiengang zugelassen wurde, setzt die Rektorin/der Rektor der Bewerberin/dem Bewerber eine Frist für die Abgabe der Erklärung, ob die Bewerberin/der Bewerber den Studienplatz annimmt. Lehnt die Bewerberin/der Bewerber den angebotenen Studienplatz ab, wird dieser der/dem auf der Rangliste Nächstplatzierten zugewiesen. Versäumt die Bewerberin/der Bewerber innerhalb der Annahmefrist die Erklärung gemäß Satz 1 abzugeben, gilt dies als Ablehnung.
- (3) Wird eine Bewerberin/ein Bewerber nicht zum Studium zugelassen, so gibt die Rektorin/der Rektor ihr/ihm dies bekannt und erteilt auch darüber Auskunft, ob die Zugangsvoraussetzungen erfüllt wurden. Wurden von der Bewerberin/dem Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllt, wird auch über die Platzierung auf der Rangliste sowie die Zahl der vergebenen Studienplätze informiert. Die Ablehnung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Eine Einschreibung an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster kann nur erfolgen, wenn die Zulassung dem Studierendensekretariat gemeinsam mit dem Antrag auf Einschreibung fristgemäß vorgelegt wird. Im Übrigen findet die Einschreibungsordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

## **§ 9**

### **Täuschung**

- (1) Hat eine Bewerberin/ein Bewerber in dem Zugangs- bzw. Zulassungsverfahren getäuscht oder falsche oder gefälschte Unterlagen nach § 2 und § 3 eingereicht und wird diese Tatsache erst nach der Zulassung bekannt, wird die Zulassung zurückgenommen. Die Rücknahme ist nur innerhalb von zwei Jahren nach Bekanntgabe möglich.
- (2) Belastende Entscheidungen sind der Bewerberin/dem Bewerber unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der Bewerberin/dem Bewerber Gelegenheit zu geben, gehört zu werden.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft.



- (2) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung tritt die Zugangs- und Zulassungsordnung für den Masterstudiengang Soziologie vom 03.08.2009 (AB Uni 2009/29, S. 2166 ff.) außer Kraft.

---

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften (Fachbereich 06) vom 21. Oktober 2015.

Münster, den 9. November 2015

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

---

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie Bekanntmachungen von Satzungen vom 08.02.1991 (AB Uni 91/1), zuletzt geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 9. November 2015

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

## Ordnung für die Zugangsprüfung

für in der beruflichen Bildung Qualifizierte für das Studium im Fach Ökonomik im Rahmen der Bachelorprüfung innerhalb des Zwei-Fach-Modells an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster

vom 09. November 2015

**Ordnung für die Zugangsprüfung für in der beruflichen Bildung Qualifizierte für das Studium  
im Fach Ökonomik im Rahmen der Bachelorprüfung innerhalb des Zwei-Fach-Modells an der  
Westfälischen Wilhelms-Universität Münster  
vom 09. November 2015**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 49 Abs. 6 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW 2006, S. 474), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 3. Dezember 2013 (GV. NRW 2013, S. 723), sowie aufgrund des § 6 Abs. 4 der Verordnung über den Hochschulzugang für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Berufsbildungshochschulzugangsverordnung) vom 8. März 2010 (GV. NRW 2010, S. 160) hat die Westfälische Wilhelms-Universität Münster die folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Zweck der Zugangsprüfung**
- § 2 Zugangsprüfungsvoraussetzungen**
- § 3 Prüfungsausschuss**
- § 4 Bewerbung und Teilnahme an der Zugangsprüfung**
- § 5 Prüferinnen/Prüfer, Beisitzerinnen/Beisitzer**
- § 6 Prüfungsleistungen**
- § 7 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten und Bestehen der Zugangsprüfung**
- § 8 Zeugnis**
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**
- § 10 Ungültigkeit der Zugangsprüfung**
- § 11 Einsicht in die Prüfungsakten**
- § 12 Inkrafttreten**

**§ 1**

**Zweck der Zugangsprüfung**

Durch die Zugangsprüfung wird festgestellt, ob die Bewerberin/der Bewerber im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 1 der Berufsbildungshochschulzugangsverordnung die fachlichen und methodischen Voraussetzungen für das Studium in den genannten Studiengängen erfüllt.

**§ 2**

**Zugangsprüfungsvoraussetzungen**

(1) An der Zugangsprüfung kann teilnehmen, wer die Voraussetzungen nach § 4 Abs. 1 der Verordnung über den Hochschulzugang für in der beruflichen Bildung Qualifizierte (Berufsbildungshochschulzugangsverordnung) erfüllt.

(2) Das Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 1 ist von der Bewerberin/dem Bewerber durch die Vorlage entsprechender Unterlagen und Zeugnisse beim Prüfungsausschuss gem. § 3 nachzuweisen.

### § 3 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Zugangsprüfungen und die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden, deren/dessen Stellvertreterin/ Stellvertreter, sowie je einem weiterem Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie der Gruppe der Studierenden. Die/Der Vorsitzende und ihr(e)/sein(e) Stellvertreterin/Stellvertreter müssen Professorinnen/Professoren auf Lebenszeit sein. Für jedes Mitglied mit Ausnahme der/des Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter muss eine Vertreterin/ein Vertreter gewählt werden. Die Amtszeit der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer beträgt drei Jahre, die Amtszeit der akademischen Mitarbeiterin/des akademischen Mitarbeiters und der/des Studierenden ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihrer Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden von den Vertreterinnen/Vertretern der jeweiligen Gruppen im Fachbereichsrat (Fachbereich 04) gewählt.

(4) Die studentischen Mitglieder haben bei der Beurteilung von Prüfungsleistungen sowie bei der Bestellung von Prüferinnen/Prüfern und Beisitzerinnen/Beisitzern kein Stimmrecht.

(5) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die/der Vorsitzende oder deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter, sowie je eine weiteres Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie der Gruppe der Studierenden anwesend sind. Der Ausschuss entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden, bei dessen Abwesenheit die Stimme der stellvertretenden/des stellvertretenden Vorsitzenden. Im Fall des Absatzes 4 ist der Prüfungsausschuss schon beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden 2 der nichtstudentischen Mitglieder anwesend sind.

(6) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Zugangsprüfungsordnung eingehalten werden. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidungen über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereich 04 über die Entwicklung der Prüfungen und gibt Anregungen zur Reform der Zugangsprüfungsordnung. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung von Aufgaben auf die Vorsitzenden/den Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfung beizuwohnen.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, ihre Stellvertreterinnen/ihre Stellvertreter, die Prüferinnen/Prüfer und die Beisitzerinnen/Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

#### **§ 4** **Bewerbung und Teilnahme an der Zugangsprüfung**

- (1) Die Bewerbung ist unter Angabe des Studiengangs schriftlich an den Prüfungsausschuss gem. § 3 zu richten.
- (2) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Die Zulassung zur Prüfung ist abzulehnen, wenn die Voraussetzungen gemäß § 2 Abs. 1 nicht erfüllt sind oder die Nachweise gemäß § 2 Abs. 2 nicht vorgelegt wurden.
- (4) Über die Ablehnung der Zulassung erhält die Bewerberin/der Bewerber einen schriftlichen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

#### **§ 5** **Prüferinnen/Prüfer, Beisitzerinnen/Beisitzer**

Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen/Prüfer und die Beisitzerinnen/Beisitzer. Er kann die Bestellung der/dem Vorsitzenden übertragen. Prüferin/Prüfer kann jede gemäß § 65 Absatz 1 HG prüfungsberechtigte Person sein, die, soweit nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fach, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, regelmäßig einschlägige Lehrveranstaltungen abhält. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Zur Beisitzerin/zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer in dem Studiengang, zu dem der Zugang angestrebt wird oder in einem vergleichbaren Studiengang, eine Bachelorprüfung oder eine gleich- oder höherwertige Abschlussprüfung erfolgreich abgelegt hat.

#### **§ 6** **Prüfungsleistungen**

(1) Die Zugangsprüfung wird in Form einer Klausur von 90 Minuten Dauer und einer mündlichen Prüfung von 30 Minuten Dauer erbracht. Die Prüferinnen/Prüfer können in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss ganz oder in Kombination andere gleichwertige kontrollierte Leistungen unter Klausurbedingungen verlangen, die die technischen Möglichkeiten der Datenverarbeitung nutzen. Eine Abweichung von der Klausurdauer bei Nutzung der technischen Möglichkeiten der Datenverarbeitung um bis zu 50% ist möglich. Die Prüfungsmodalitäten und die Bearbeitungszeit beziehungsweise die Klausurdauer werden dabei für alle Bewerber/Bewerberinnen der jeweiligen Zugangsprüfung einheitlich und verbindlich festgelegt und vom Prüfungsausschuss mit der Ladung zur Zugangsprüfung bekanntgegeben.

(2) In der Zugangsprüfung soll die Bewerberin/der Bewerber nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln über ein hinreichend breites Allgemeinwissen mit Bezug zu dem angestrebten Studiengang verfügt.

(3) Macht eine Bewerberin/ein Bewerber glaubhaft, dass sie bzw. er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der vorgeschriebenen Zeit abzulegen, so muss die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit für die Prüfungsleistungen entsprechend verlängern bzw. gleichwertige Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form gestatten. Zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise ver-

langt werden. Hierzu zählen insbesondere ärztliche Atteste oder, falls vorhanden, Behindertenausweise.

(4) Bei Entscheidungen nach Absatz 3 ist auf Wunsch der Bewerberin/des Bewerbers die/der Behindertenbeauftragte der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät zu beteiligen. Sollte keine Konsolidierung dieser möglich sein, so ist die/der Behindertenbeauftragte der Universität anzusprechen.

## § 7

### Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung von Noten und Bestehen der Zugangsprüfung

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen/Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung sind folgenden Noten zu verwenden:

1,0 = sehr gut = eine hervorragende Leistung

2,0 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

3,0 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht

4,0 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

5,0 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können für die Bewertung der Prüfungsleistungen Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Jede schriftliche Prüfungsleistung ist von zwei Prüferinnen/Prüfern gemäß § 5 zu bewerten. Im Falle divergierender Bewertungen errechnet sich die Note in entsprechender Anwendung von Absatz 5.

(3) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfungen oder als Prüfungen in Gruppen vor zwei Prüferinnen/Prüfern in Gegenwart einer Beisitzerin/eines Beisitzers abgenommen. Im Falle divergierender Bewertungen errechnet sich die Note in entsprechender Anwendung von Absatz 5. Vor der Festsetzung der Note ist die Beisitzerin/der Beisitzer zu hören. Die Beisitzerin/der Beisitzer führt das Protokoll. Im Protokoll sind die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung festzuhalten. Das Protokoll ist von den Prüfern und von der Beisitzerin/vom Beisitzer zu unterzeichnen und verbleibt bei den Prüfungsakten.

(4) Die Zugangsprüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend (4,0)“ ist.

(5) Bei divergierenden Bewertungen errechnet sich die Gesamtnote der Zugangsprüfung aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen der beiden Prüferinnen/Prüfer.

Die Gesamtnote der bestandenen Zugangsprüfung lautet:

Bei einem Durchschnitt bis 1,5 = sehr gut

Bei einem Durchschnitt zwischen 1,5 und 2,5 = gut

Bei einem Durchschnitt zwischen 2,5 und 3,5 = befriedigend

Bei einem Durchschnitt zwischen 3,5 und 4,0 = ausreichend.

(6) Bei der Bildung der Gesamtnote wird die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(7) Eine nichtbestandene Zugangsprüfung kann einmal wiederholt werden. Nach zwei Fehlversuchen ist eine nochmalige Bewerbung in dem entsprechenden Fach nicht mehr möglich.

## **§ 8 Zeugnis**

(1) Über die bestandene Zugangsprüfung wird unverzüglich ein Zeugnis ausgestellt, das den Studiengang angibt, für den die Zugangsprüfung abgelegt wurde, sowie die Prüfungsleistungen und die Gesamtnote enthalten. Das Zeugnis ist von der/von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(2) Ist die Zugangsprüfung nicht bestanden, so erteilt die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Bewerberin/dem Bewerber hierüber einen schriftlichen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

## **§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet, wenn die Bewerberin/der Bewerber zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht bis zum Ablauf der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Versucht die Bewerberin/der Bewerber, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt diese Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet. Die Feststellung wird von der jeweiligen prüfenden oder Aufsicht führenden Person getroffen und aktenkundig gemacht. Eine Bewerberin/ein Bewerber, die/der den ordnungsmäßigen Ablauf einer Prüfung stört, kann durch die jeweilige prüfende oder Aufsicht führende Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Die betreffende Prüfungsleistung gilt in diesem Falle als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Bewerberin/den Bewerber von der Wiederholung der Zugangsprüfung ausschließen.

(3) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 1 bis 2 sind der Bewerberin/dem Bewerber unverzüglich schriftlich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 10 Ungültigkeit der Zugangsprüfung**

(1) Hat die Bewerberin/der Bewerber bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die gesamte Zugangsprüfung für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Zugangsprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Bewerberin/der Bewerber hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Bewerberin/der Bewerber bei der Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die gesamte Zugangsprüfung für nicht bestanden erklären.

berin/der Bewerber die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.

(3) Der Bewerberin/dem Bewerber ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Entscheidung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Das zu Unrecht ausgestellte Zeugnis wird eingezogen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach dem Datum des zu Unrecht ausgestellten Zeugnisses ausgeschlossen.

### **§ 11** **Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb von drei Monaten nach Zustellung des Zeugnisses oder dem Bescheid über das Nichtbestehen der Prüfung ist der Bewerberin/dem Bewerber auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine Prüfungsakten zu gewähren. § 29 des Verwaltungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen bleibt unberührt..

### **§ 12** **Inkrafttreten**

(1) Die vorliegende Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität (AB Uni) in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung tritt die „Ordnung für die Zugangsprüfung zu dem Studiengang B2F Ökonomik an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 07.07.2009“ (AB Uni 2009/26) außer Kraft.



---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät vom 03. Juni 2015 und des Fachbereichsrates des Fachbereichs 06 - Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften vom 21. Oktober 2015.

Münster, den 09. November 2015

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

---

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 08. Februar 1991 (AB Uni 1991/1), geändert am 23. Dezember 1998 (AB Uni 1999/4), hiermit verkündet.

Münster, den 09. November 2015

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

**Zweite Ordnung zur Änderung der  
Ordnung des Fachbereichs Chemie und Pharmazie  
der Westfälischen Wilhelms-Universität  
vom 15. Juli 2010  
vom 9. November 2015**

Aufgrund des § 26 Abs. 3 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW, S. 547) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Chemie und Pharmazie der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster folgende Ordnung beschlossen:

**Artikel I**

Die Ordnung des Fachbereichs Chemie und Pharmazie der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 15. Juli 2010 (AB Uni 13/2010, S. 1131 f.), zuletzt geändert durch die Erste Änderungsordnung vom 19. Januar 2015 (AB Uni 02/2015, S. 84 f.), wird wie folgt geändert:

1. **Folgende Anpassung im Inhaltsverzeichnis wird vorgenommen:**  
Nach „§ 22 Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte des Fachbereichsrats“ wird „§ 22a Studienbeirat“ eingefügt.
2. Als Folge der Änderung des § 11 Absatz 1 des HG werden in der gesamten Ordnung die Begriffe „weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ bzw. „weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter“ jeweils ersetzt durch die passende Form der „Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in Technik und Verwaltung“ bzw. „Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in Technik und Verwaltung“.
3. **§ 6 Absatz 2 Nr. 3 erhält folgende neue Fassung:**  
„3. Es erstellt die Entwürfe der Studien- und Prüfungsordnungen (§ 27 Abs. 1 Satz 6 HG) unter Beteiligung des Studienbeirats (§ 22 a) und ggf. vom Fachbereichsrat zu diesem Zweck eingesetzten Kommissionen.“
4. **§ 22 Absatz 2 erhält folgende neue Fassung:**  
„(2) Der Fachbereichsrat bildet zur Vorbereitung seiner Entscheidungen neben dem Studienbeirat gemäß § 22 a folgende ständige Kommissionen:
  1. Kommission für Finanzen, Personal, Bau und Struktur (KFPBS)
  2. Kommission für Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“

**5. § 22 Absatz 3 erhält folgende neue Fassung:**

(3) Die KFPBS bereitet insbesondere die Entscheidungen des Fachbereichsrats über Haushaltsangelegenheiten vor, berät das Dekanat bei dessen Aufgaben in der Haushaltsführung und unterstützt es in seiner Zuständigkeit für die Verteilung und Zweckbestimmung von Haushaltsmitteln.

Der Kommission für Finanzen, Personal, Bau und Struktur gehören als ordentliche Mitglieder an:

- in Summe zehn Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer und der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter,
- ein Vertreter der Gruppe der Studierenden und
- ein Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in Technik und Verwaltung.

Unter den ordentlichen Mitgliedern sollen die Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer die Mehrheit besitzen.

Den Vorsitz führt die Prodekanin/der Prodekan für Finanz- und Personalangelegenheiten, die/der zusätzliches, nicht stimmberechtigtes Mitglied ist.

Für jedes Mitglied außer für die Prodekanin/den Prodekan für Finanz- und Personalangelegenheiten wird eine Vertreterin/ein Vertreter gewählt. Dabei kann eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer auch von einer akademischen Mitarbeiterin/ einem akademischen Mitarbeiter und eine akademische Mitarbeiterin/ ein akademischer Mitarbeiter auch von einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer vertreten werden.

Von der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer und der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter dürfen nicht mehrere Personen dem gleichen Institut als ordentliche Mitglieder angehören. Die Vertreter sollen jeweils dem Institut angehören, dem das ordentliche Mitglied angehört.

**6. Die Absätze 5 bis 10 in § 22 werden zu den Absätzen 4 bis 9.**

**7. Nach § 22 wird folgender neuer § 22a „Studienbeirat“ eingefügt:**

**„§ 22a Studienbeirat**

(1) In Angelegenheiten der Lehre und des Studiums, insbesondere in Angelegenheiten der Studienreform, der Evaluation von Studium und Lehre sowie hinsichtlich des Erlasses oder der Änderung von Prüfungsordnungen, werden der Fachbereichsrat sowie das Dekanat von dem Studienbeirat des Fachbereichs beraten. Der Studienbeirat wird von Studienkommissionen für die jeweiligen Studiengänge beraten.

(2) Prüfungsordnungen sind vom Fachbereichsrat auf Vorschlag des Studienbeirats zu erlassen.

(3) Der Studienbeirat besteht in seiner einen Hälfte aus der Studiendekanin/dem Studiendekan (Vorsitz) und 2 Vertreterinnen/Vertretern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und 3 Vertreterinnen und Vertretern aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit sie Lehraufgaben wahrnehmen (Lehrende) sowie in seiner anderen Hälfte aus 6 Vertreterinnen und Vertretern aus der Gruppe der Studierenden (Studierende). Die Mitglieder des Studienbeirats außer der Studiendekanin oder dem Studiendekan werden vom Fachbereichsrat gewählt. Hierbei ist das Gebot der geschlechtergerechten Zusammensetzung (§ 11 c HG NRW) zu beachten. Für die Mitglieder des Studienbeirats sollen Stellvertreterinnen/Stellvertreter gewählt werden. Der Fachbereichsrat bestimmt eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Studienbeirats aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. Die Amtszeit der übrigen Mitglieder des Studienbeirats beträgt zwei Jahre.

(5) Der Studienbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter mindestens jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter der Lehrenden und eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierenden, anwesend ist. Die Stimmen der beiden Hälften des Studienbeirats nach Absatz 3 stehen im gleichen Verhältnis zueinander.

**8. § 27 erhält folgende neue Fassung:**

„Für jeden Studiengang beschließt der Fachbereichsrat eine Studienordnung bzw. Prüfungsordnung und ggf. Zugangs- und Zulassungsordnungen. Den Studien- bzw. Prüfungsordnungen ist ein Studienverlaufsplan anzufügen (§ 58 Abs. 3 HG).

Wird für die Erarbeitung einer solchen Ordnung eine Kommission eingesetzt, so sind Studierende zu beteiligen.“

## Artikel II

(1) Diese Änderungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität (AB Uni) in Kraft.

(2) Bis zur Wahl der Mitglieder des Studienbeirats führen die Mitglieder der Kommission für Lehre und studentische Angelegenheiten sowie für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs (KLSFWN) gemäß § 22 Absatz 2 Nr. 1 der Ordnung des Fachbereichs Chemie und Pharmazie der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 15. Juli 2010 die Aufgaben kommissarisch weiter. Mit der Wahl der Mitglieder des Studienbeirats endet die Amtszeit der Mitglieder der KLSFWN.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Chemie und Pharmazie der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 21. Oktober 2015.

Münster, den 9. November 2015

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

---

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 8. Februar 1991 (AB Uni 91/1), geändert am 23. Dezember 1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 9. November 2015

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

## Richtlinie über die Behandlung von Fundsachen an der Westf. Wilhelms-Universität Münster

### Inhaltsverzeichnis:

1. Rechtsgrundlage
2. Geltungsbereich
3. Annahme von Fundsachen, Dokumentation
4. Bekanntmachung
5. Aufbewahrung, weitere Behandlung von Fundsachen
6. Rückgabe
7. In-Kraft-Treten

#### 1. Rechtsgrundlage

Die Behandlung von Fundsachen, die im Bereich der Westf. Wilhelms-Universität Münster gefunden werden, richtet sich nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) Titel 3, Untertitel 6 Fund (§ 965 ff).

#### 2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie über die Behandlung von Fundsachen gilt für alle von der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster genutzten Gebäude, Gebäudeteile sowie für das gesamte Gelände ohne Universitätsklinikum.

#### 3. Annahme von Fundsachen, Dokumentation

Fundsachen werden von der Hausverwaltung (dies sind i.d.R. die Hausmeister/-innen) angenommen, in deren Bereich diese gefunden wurden.

Bei der Annahme sind folgende Angaben elektronisch oder schriftlich zu dokumentieren:

- › Datum und Zeit des Fundes / des Fundeingangs
- › Bezeichnung und Beschreibung der Fundsache
- › Fundort
- › Angabe, ob die Finderin/der Finder Anspruch auf ihre/seine Fundrechte erhebt
- › Kontaktdaten der Finderin/des Finders (Name, Adresse, Telefonnummer), bei Wahrung des Fundrechtes

Fundgegenstände mit einem offensichtlichen Wert von weniger als 10,- € sind nicht zu registrieren.

#### Dokumentation nach der Herausgabe der Fundsache

- › Datum der Herausgabe bzw. der Übergabe an die Stadt Münster
- › Kontaktdaten der/des Empfangsberechtigten, wenn Fundrechte geltend gemacht werden
- › Hinweis auf Abgabennachricht an die Finderin/den Finder, wenn ein Anspruch auf Finderlohn geltend gemacht werden kann

#### 4. Bekanntmachung

Die jeweilige Hausverwaltung meldet die Fundstücke der Abt. 2.1 Interne Services, die alle gefundenen Gegenstände im Internet veröffentlicht.

Ist die Eigentümerin/der Eigentümer oder rechtmäßige/r Besitzerin/Besitzer festzustellen, so ist sie/er unverzüglich zu benachrichtigen und aufzufordern, das Fundstück innerhalb von 14 Tagen abzuholen.

#### 5. Aufbewahrung, weitere Behandlung von Fundsachen

Alle Fundgegenstände werden für die Dauer von vier Wochen bei der Hausverwaltung aufbewahrt, bei der diese abgegeben wurden. Soweit möglich sind diese verschlossen aufzubewahren.

Nach Ablauf der Aufbewahrung von vier Wochen werden jeweils zum Ende des Monats alle Fundstücke der WWU als Sammelfunde durch die Abteilung Interne Services (Abt. 2.1) an das Amt für Bürger- und Ratsservice der Stadt Münster übergeben.

Stark verschmutzte/defekte Kleidung oder verderbliche Ware darf direkt entsorgt werden.

#### 6. Rückgabe

Fundstücke werden an diejenige/denjenigen herausgegeben, die/der glaubhaft macht, Eigentümerin/Eigentümer oder rechtmäßige/r Besitzerin/Besitzer zu sein.

Zur Wahrung des Anspruches auf Finderlohn verständigt die WWU die Finderin/den Finder nach der Übergabe der Fundsache. Bedienstete der Hochschule haben keinen Anspruch auf Finderlohn.

#### 7. In-Kraft-Treten

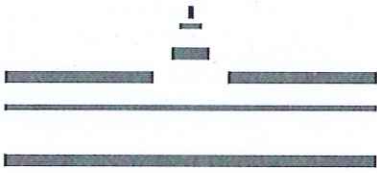
Diese Richtlinie über die Behandlung von Fundsachen an der Westf. Wilhelms-Universität Münster tritt am 01.11.2015 in Kraft.

Münster, 30.10.2015



Die Rektorin





WESTFÄLISCHE  
WILHELMS-UNIVERSITÄT  
MÜNSTER

# Hausordnung

der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster



## Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich .....	3
§ 2	Hausrecht, Delegation .....	3
§ 3	Gebäudenutzung .....	4
§ 4	Außenanlagen .....	6
§ 5	Werbung und Warenhandel .....	6
§ 6	Schlüsselverwaltung .....	6
§ 7	Sicherheit .....	7
§ 8	Inkrafttreten .....	8

## § 1 Geltungsbereich

Die nachstehende Hausordnung gilt für alle von der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster genutzten Gebäude, Gebäudeteile sowie für das gesamte Gelände ohne Universitätsklinikum.

Die Hausordnung dient der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung an der Universität und soll insbesondere gewährleisten, dass die der Universität obliegenden Aufgaben wahrgenommen werden können.

Die Hausordnung ist für alle Mitglieder und Angehörigen der Universität sowie für alle Personen, die sich auf dem Gelände und in den Räumen der Universität aufhalten, verbindlich.

## § 2 Hausrecht, Delegation

### (2.1) Hausrecht

Nach Artikel 3 der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität übt die Rektorin/der Rektor das Hausrecht aus. Sie/Er kann Mitglieder oder Angehörige der Universität mit der Ausübung des Hausrechts schriftlich beauftragen - im Folgenden Hausverantwortliche/r genannt.

In allen Räumen, in denen Lehrveranstaltungen der WWU ausgeübt werden, ist das Hausrecht jeweils für die Dauer der Veranstaltung auf die Lehrkraft delegiert.

### (2.2) Aufgabe

Die jeweiligen Inhaber des Hausrechts gem. § 2 Abs. 2.1 haben die Einhaltung der Hausordnung für die Benutzung von Gebäuden und Außenanlagen der Universität, für die ihnen das Hausrecht übertragen wurde, sicherzustellen.

Dies schließt auch die Möglichkeit zur Erteilung eines Hausverbotes für das entsprechende Gebäude bzw. den Gebäudeteil (wenn mehrere Hausverantwortliche bestellt sind) ein. Die Dokumentation zum Hausverbot erfolgt in der Einrichtung selbst. Über die Erteilung des Hausverbotes ist die Abteilung Bau- und Flächenmanagement, Nutzerbetreuung (Abt. 4.1) schriftlich zu informieren.

Vor Erteilung eines Hausverbotes an Beschäftigte der WWU ist das Personaldezernat zu beteiligen.

### (2.3) Gebäudespezifische Regelungen

Über diese Hausordnung hinausgehende gebäudespezifische Regelungen werden von der/dem jeweiligen Hausverantwortlichen nach Unterrichtung der Abteilung Bau- und Flächenmanagement, Nutzerbetreuung (Abt. 4.1) getroffen.

### (2.4) Vertretungsregelung

Die/Der Hausverantwortliche ist berechtigt, sich bei der Erfüllung ihrer/seiner Aufgabe durch eine/n im Einzelnen von ihr/ihm zu bestimmenden Mitarbeiter\_in vertreten zu lassen. Das gilt in der Regel nicht für Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung (§ 2.5) und in Beschwerdefällen.

Eine Übertragung der Aufgaben im Vertretungsfall oder für einzeln festgelegte Aufgabenbereiche auf eine/n Mitarbeiter/in ist der Abteilung Bau- und Flächenmanagement, Nutzerbetreuung (Abt. 4.1) schriftlich anzuzeigen.

### (2.5) Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung

Um Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung im Sinne von Abs. 2.4 Satz 2 handelt es sich

1. in den Fällen einer erheblichen Störung oder Behinderung des Lehr- und Forschungsbetriebes, der Tätigkeit der Selbstverwaltungsorgane und –gremien oder der Verwaltung,



2. in den Fällen des widerrechtlichen Eindringens in Räume der Universität oder der Weigerung, sich trotz der Aufforderung durch einen Berechtigten aus einem Raum der Universität zu entfernen,
3. in den Fällen der Zerstörung oder Beschädigung von Gebäuden, Räumen oder Einrichtungsgegenständen der Universität,
4. in solchen Fällen, in denen es in den Gebäuden der Universität zu strafbaren oder mit Geldbuße bedrohten Handlungen kommt, insbesondere solchen, die sich gegen Personen in den Räumen der Universität richten.

#### (2.6) Strafanzeige

Strafanzeigen wegen strafbarer Handlungen gegen die Universität und ihre Einrichtungen behält sich die Rektorin/der Rektor vor. Dies gilt insbesondere für die Tatbestände des Hausfriedensbruchs und der Sachbeschädigung, soweit es sich um Universitätseigentum handelt.

Vorfälle, die eine Strafanzeige auslösen könnten, sind der Rektorin/dem Rektor umgehend zu berichten. In den Fällen, in denen höchstpersönliche Rechtsgüter von Hochschulmitgliedern und -angehörigen verletzt worden sind (z.B. Beleidigungen, Nötigungen und Körperverletzungen) werden die Geschädigten gebeten, der Rektorin/dem Rektor von den Vorfällen zu berichten.

### § 3

#### Gebäudenutzung

##### (3.1) Nutzung

Die Gebäude, ihre Räume und die Einrichtungsgegenstände dürfen grundsätzlich nur für Zwecke der Universität in Anspruch genommen werden. Ausnahmen (z.B. die Durchführung von außerordentlichen Veranstaltungen) bedürfen der Genehmigung. Dabei ist die Raumzuweisungsrichtlinie zu beachten.

Räume und Inventar sind pfleglich zu behandeln. Für Schäden, die auf Vorsatz, Missbrauch oder Fahrlässigkeit zurückzuführen sind, haftet der Verursacher.

##### (3.2) Bestuhlung von Seminar- und Besprechungsräumen

Die Bestuhlung der Räume erfolgt gemäß genehmigter Bestuhlungspläne (sofern vorhanden), die im Bereich der Ausgänge ausgehängt sind.

Die vorgesehenen Notausgänge und Fluchtwege sind unbedingt freizuhalten. Sollte die Bestuhlung im Rahmen der Veranstaltung geändert werden, so ist der Leiter der Veranstaltung dafür verantwortlich, dass die im Plan vorgesehene Bestuhlung nach Veranstaltungsende wiederhergestellt wird.

##### (3.3) Lärmbelästigung

Vermeidbare Lärmbelästigungen sind zu unterlassen.

##### (3.4) Bauliche Veränderungen

Eigenmächtige bauliche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden. Gebäudedecken dürfen nicht über das zulässige Maß hinaus belastet werden. Bei Anschluss von elektrischen Geräten ist darauf zu achten, dass sie den Sicherheitsvorschriften entsprechen und dass das Stromnetz nicht überlastet wird.

Entsprechende Auskünfte hierzu erteilt die Abt. 4.3, Technisches Gebäudemanagement.

##### (3.5) Energieeinsparung

Der Energieverbrauch ist durch bewussten Umgang mit den Ressourcen auf das notwendige Maß zu beschränken. Insbesondere ist zu beachten:

- › Beheizung nur der genutzten Räume

- › Gleiche Stellung aller Heizkörperventile eines Raumes
- › Vermeidung von Abdeckung der Heizkörper und des Thermostat-Kopfes
- › Stoßlüften anstelle von Dauerlüften
- › Öffnung der Fenster nur bei gleichzeitigem Schließen der Heizkörperventile
- › Anpassung der Beleuchtung an die Nutzung und das Tageslicht

Weitere Hinweise zum Thema Energie und Energieeinsparung finden sich hier:  
<https://sso.uni-muenster.de/intern/raum/betrieb/energie.html>

### (3.6) Schäden

Schäden und Auffälligkeiten am Gebäude sind unverzüglich der Hausverwaltung (dies ist i.d.R. die Hausmeisterin/der Hausmeister) oder der/dem Hausverantwortlichen zu melden. Bei Sicherheitsrisiken ist zusätzlich die Stabsstelle Arbeits- und Umweltschutz und die/der örtlich zuständige Sicherheitsbeauftragte zu informieren. Im Notfall, insbesondere bei Gefahr im Verzug, sind die betriebstechnischen Abteilungen unmittelbar unter Tel. 3 33 33 zu verständigen.

### (3.7) Türen verschließen

Beim Verlassen der Räume sind die Türen grundsätzlich zu verschließen, soweit aus Sicherheitsgründen oder bei gemeinschaftlich genutzten Räumen aus organisatorischen Gründen hiervon nicht abgewichen werden muss. Das gilt auch bei vorübergehender Abwesenheit.

### (3.8) Diebstahl

Zur Vermeidung von Diebstählen sind persönliche Wertgegenstände unter Verschluss zu halten. Für abhanden gekommene Geldbeträge und Wertsachen übernimmt die Universität keine Haftung.

Eigentum der Universität, das erfahrungsgemäß besonders diebstahlgefährdet ist (z.B. Tablet-Computer und Smartphone), ist nach Dienstende unter Verschluss zu nehmen. Falls geeignetes Mobiliar nicht zur Verfügung steht, ist es so aufzubewahren, dass es der Sicht entzogen ist.

Bei Zuwiderhandlungen behält sich die Universität Schadensersatzansprüche vor.

Alle Diebstähle sind vom Betroffenen unverzüglich der Polizei und dem Dezernat Zentrale Dienstleistungen (Dez. 2) unter der Rufnummer 0251 83 22100 anzuzeigen.

### (3.9) Anbringen von Plakaten, Transparenten o.ä.

Das Anbringen von Plakaten, Transparenten o.ä. ist grundsätzlich nur an dafür ausgewiesenen Wandflächen bzw. Plakattafeln zulässig. Vorsätzliche Beschmutzung von Innen- und Außenwänden, z.B. durch Beschriften mit Farbe, ist der/dem Hausverantwortlichen anzuzeigen und kann strafrechtlich verfolgt werden.

### (3.10) Besucher

Besucher sollen die Gebäude der Universität nach Möglichkeit nur während der von der/dem Hausverantwortlichen festzusetzenden Öffnungszeit betreten.

### (3.11) Tiere

Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet. Davon ausgenommen sind Tiere zu Forschungszwecken und Behindertenbegleithunde.

### (3.12) Rauchen

Das Rauchen in den Universitätsgebäuden und Dienstfahrzeugen ist verboten.



### (3.13) Fundsachen

Hinsichtlich der Behandlung von Fundsachen wird auf die Richtlinie über die Behandlung von Fundsachen verwiesen. [Link!](#)

## § 4

### Außenanlagen

#### (4.1) Parken

Für den Verkehr und das Parken auf dem Universitätsgelände sind die „Richtlinien zur Regelung des Verkehrs und Parkens auf dem Gelände der Westfälischen Wilhelms-Universität“ in der jeweiligen Fassung zu beachten.

#### (4.2) Nutzung der Park- und Rasenflächen

Soweit nicht auf andere Weise geregelt, ist die Benutzung der Park- und Rasenflächen für Freizeitaktivitäten nicht gestattet.

## § 5

### Werbung und Warenhandel

#### (5.1) Werbung

Werbung ist nur im Rahmen der speziellen, dafür bestehenden Bestimmungen der Westfälischen Wilhelms-Universität zulässig. [Link!](#)

#### (5.2) Warenhandel

Das Aufstellen von Warenverkaufs- und Warenrücknahmeautomaten, der Verkauf von Waren, die Entgegennahme von Warenbestellungen zu privaten oder gewerblichen Zwecken im Bereich der Universität ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Zentralen Universitätsverwaltung zulässig und ggf. kostenpflichtig.

## § 6

### Schlüsselverwaltung

Unter dem Begriff Schlüssel sind hier sowohl mechanische als auch elektronische Schlüssel (z.B. Transponder) zu verstehen.

Siehe dazu auch die Dienstvereinbarung über den Einsatz von Elektronischen Zutrittssystemen.

[https://sso.uni-muenster.de/imperia/md/content/mitarbeiterportal/offizielles/ordnungen/dv\\_schliesssysteme.pdf](https://sso.uni-muenster.de/imperia/md/content/mitarbeiterportal/offizielles/ordnungen/dv_schliesssysteme.pdf)

#### (6.1) Schlüsselverwaltung

Die Schlüsselverwaltung obliegt der/dem Hausverantwortlichen oder der von ihr/ihm beauftragten Person. Über die Vergabe von Schlüsseln ist ein schriftlicher Nachweis zu führen.

### (6.2) Nutzung

Schlüssel sind sorgfältig aufzubewahren. Die Weitergabe an Dritte ist nicht erlaubt. Etwaiger Verlust ist der/dem Hausverantwortlichen unverzüglich anzuzeigen. Für verlorene Schlüssel haftet die Schlüsselinhaberin/ der Schlüsselinhaber nach den gesetzlichen Vorschriften.

Sobald der Grund für die Vergabe eines Schlüssels entfällt, sind Schlüssel umgehend zurückzugeben.

### (6.3) Schließfächer

Für die Benutzung der Schlüssel zu den in einigen Gebäuden aufgestellten Schließfächern gilt die hierzu getroffene örtliche Regelung.

## § 7 Sicherheit

### (7.1) Bestimmungen zur Gebäudesicherheit

Hinsichtlich der Gebäudesicherheit sind die einschlägigen Bestimmungen zu beachten, im Besonderen

- a) die Brandschutzordnung für die Westfälische Wilhelms-Universität in der jeweils geltenden Fassung,
- b) für die Benutzung von Hörsälen mit 200 und mehr Sitzplätzen die Sonderbauverordnung Teil 1 (Versammlungsstätten) und
- c) für den Schutz vor Unfällen, Gefährdung der Gesundheit und zum Schutz der Umwelt die Unfallverhütungs- und sonstigen Vorschriften der Unfallkasse NRW sowie die gesetzlichen Arbeits- und Umweltschutzvorschriften.

Die vorgenannten Regelungen und Vorschriften stehen auf den Internetseiten der Universität zur Verfügung. Weitere Hinweise finden Sie auch in der Sicherheitsfibel und den Notfallregelungen der WWU. Die Stabsstelle Arbeits- und Umweltschutz erteilt hierzu weitere Auskünfte.

### (7.2) Vorrichtungen zur Unfallverhütung und Brandbekämpfung

Die Vorrichtungen zur Unfallverhütung und Brandbekämpfung sind jederzeit gebrauchsfähig zu erhalten. Sie dürfen nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden. Das Fehlen von Schutzvorrichtungen, Mängeln oder sonstigen Unregelmäßigkeiten, die zu einem Unfall führen können, sind unverzüglich der/dem Hausverantwortlichen, der/dem örtlichen Sicherheitsbeauftragten und der Stabsstelle Arbeits- und Umweltschutz zu melden.

### (7.3) Erste-Hilfe

Zur Erste-Hilfe-Leistung ist in den Universitätsgebäuden an zentraler, deutlich gekennzeichneter Stelle ein Verbandskasten bereit zu halten. Die Aktualisierung des Verbandskasteninhalts und die Eintragungen im Verbandsbuch sind einer/einem der örtlichen, im Alarmplan des Gebäudes benannten, Ersthelfer/in bzw. einer sonstigen hiermit beauftragten Person zu übertragen. Zusätzlich sind in einigen Universitätsgebäuden Defibrillatoren angebracht.

### (7.4) Notfallorganisation

In Gebäuden mit mehreren Instituten bzw. Einrichtungen obliegt den Hausverantwortlichen bzw. den von ihnen beauftragten Beschäftigten die Zusammenführung der Notfallorganisationspläne der einzelnen Institute bzw. Einrichtungen zu einem Gesamtkonzept für das Gebäude. Sie werden dabei von der Stabsstelle Arbeits- und Umweltschutz unterstützt.

Die Hausverantwortlichen sind für die jährlich durchzuführenden Räumungsübungen zuständig und sorgen in Abstimmung mit den Bereichsverantwortlichen und nach Absprache mit der Stabsstelle Arbeits- und Umweltschutz dafür, dass Alarm ausgelöst und der Ablauf der Räumung protokolliert wird.

Weitere Informationen finden sich auch in der Orga-Richtlinie „Organisation des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes an der Universität Münster“ wieder.

[https://wwwuv2.uni-muenster.de/dez45/wwuonly/Sicherheit/org/ags\\_01.htm#Notfallorgplan](https://wwwuv2.uni-muenster.de/dez45/wwuonly/Sicherheit/org/ags_01.htm#Notfallorgplan)

### § 8 Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am 01.11.2015 in Kraft.

Gleichzeitig werden alle bisherigen Regelungen zur Hausordnung aufgehoben.

Münster, 30.10.2015



Die Rektorin



Fachbereich Biologie

# Fachbereichsordnung





Ordnung des Fachbereichs  
Biologie der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster  
vom 16. November 2015

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 Satz 1, 26 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz- HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV NRW S. 547) hat die Westfälische Wilhelms- Universität die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

I.	ALLGEMEINES	3
	§ 1 Grundsätze	3
	§ 2 Aufgaben des Fachbereichs	3
	§ 3 Mitglieder und Angehörige des Fachbereichs	3
	§ 4 Siegel	5
	§ 5 Organe des Fachbereichs	5
II.	DAS DEKANAT	5
	§ 6 Das Dekanat	5
	§ 7 Dekanin oder Dekan	6
	§ 8 Prodekaninnen oder Prodekane	8
III.	DER FACHBEREICHSRAT, SEINE AUSSCHÜSSE, KOMMISSIONEN UND BEAUFTRAGTEN	8
	§ 9 Aufgaben des Fachbereichsrats	8
	§ 10 Zusammensetzung des Fachbereichsrats	10
	§ 11 Wahl der Mitglieder des Fachbereichsrats	10
	§ 12 Stellvertretung	10
	§ 13 Geschäftsordnung	11
	§ 14 Einberufung	11
	§ 15 Beschlussfähigkeit	11
	§ 16 Tagesordnung	12
	§ 17 Stimmrecht	12
	§ 18 Beschlussfassung	13
	§ 19 Öffentlichkeit	14
	§ 20 Protokolle	14
	§ 21 Hinzuziehung anderer Personen	15
	§ 22 Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte des Fachbereichsrats	16
	§ 23 Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs	17
	§ 24 Berufungskommission	18

IV. HABILITATIONEN, PROMOTIONEN UND ANDERE AKADEMISCHE PRÜFUNGEN IM FACHBEREICH	19
§ 25 Habilitationen	19
§ 26 Promotionskommissionen	19
§ 27 Prüfungen	20
§ 28 Studienordnungen	20
V. MATHEMATISCH-NATURWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT	20
§ 29 Fakultät und Fakultätsrat	20
VI. ORGANISATION DES FACHBEREICHES	21
§ 30 Organisation der wissenschaftlichen Einrichtungen	21
§ 31 Aufgaben	21
§ 32 Vorstand	22
§ 33 Geschäftsführende Direktorin/Geschäftsführender Direktor	24
§ 34 Organisation der Betriebseinheit des Fachbereichs	24
VII. HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG DES FACHBEREICHES	25
§ 35 Verteilung der Haushaltsmittel	25
§ 36 Verwaltung der Haushaltsmittel	25
VIII. SCHLUSSVORSCHRIFTEN	26
§ 37 Übergangsvorschriften	26
§ 38 Änderung der Ordnung des Fachbereichs	26

## I. ALLGEMEINES

### § 1

#### Grundsätze

- (1) Die Fachbereichsordnung regelt auf Basis des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz-HG) in der jeweils geltenden Fassung und der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität in der jeweils geltenden Fassung die Organisation des Fachbereichs Biologie der Westfälischen Wilhelms-Universität.
- (2) Der Fachbereich trägt die deutsche Bezeichnung „Fachbereich Biologie“ und die englische Bezeichnung „Faculty of Biology“.
- (3) Der Fachbereich Biologie umfasst die Lehrinheit Biologie sowie die Fachbereichsverwaltung.
- (4) Dem Fachbereich obliegt die Förderung und Durchführung von Forschung, Lehre und Studium der in ihm zusammengefassten Fächer.

### § 2

#### Aufgaben des Fachbereichs

Die Aufgaben des Fachbereichs sind insbesondere:

- (1) die Förderung der Forschung und die Organisation von Lehre und Studium einschließlich der Fachstudienberatung und die Schaffung der dafür erforderlichen Einrichtungen;
- (2) die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
- (3) die Gewährleistung der Vollständigkeit und Ordnung des Lehrangebots entsprechend den Studien- und Prüfungsordnungen unter Berücksichtigung hochschuldidaktischer Erkenntnisse (§ 26 Abs. 2 HG);
- (4) die Förderung der interdisziplinären Zusammenarbeit der Fachbereiche (§ 26 Abs. 2 HG);
- (5) die Durchführung einer regelmäßigen Evaluation (§ 7 Abs. 2 HG);
- (6) der Erlass einer Fachbereichsordnung sowie der sonstigen zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Ordnungen (§ 26 Abs. 3 HG);
- (7) die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Fachbereich (§ 11c HG) sowie die Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse Studierender und Beschäftigter mit einer Behinderung oder chronischen Erkrankung oder mit der Verantwortung für nahe Angehörige mit Pflege- oder Unterstützungsbedarf sowie mit Kinder. Der Fachbereich wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin (Art. 3 Abs. 2 und 3 GG; § 3 Abs. 4 und 5 HG).

## § 3

## Mitglieder und Angehörige des Fachbereichs

(1) Mitglieder des Fachbereichs sind die folgenden ihm zugeordneten Mitglieder der Westfälischen Wilhelms-Universität (§ 26 Abs. 4 HG):

1. die Professorinnen und Professoren (§§ 35 bis 40 HG);
2. die Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren (§§ 35 bis 40 HG);
3. die hauptberuflichen wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 44 HG);
4. die hauptberuflichen Lehrkräfte für besondere Aufgaben (§ 42 HG);
5. die hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung (§ 47 HG);
6. die Doktorandinnen/Doktoranden und die Studierenden, die für einen vom Fachbereich angebotenen Studiengang eingeschrieben sind (§ 26 Abs. 4 HG);
7. die entpflichteten oder in den Ruhestand versetzten Professorinnen/Professoren;
8. die außerplanmäßigen Professorinnen/Professoren, sofern sie nicht Mitglieder nach Abs. 1 sind;
9. die Honorarprofessorinnen/Honorarprofessoren;
10. die Privatdozentinnen/Privatdozenten.

Soweit die entpflichteten oder in den Ruhestand versetzten Professorinnen/Professoren, die außerplanmäßigen Professorinnen/Professoren, die Honorarprofessorinnen/Honorarprofessoren, die Privatdozentinnen/Privatdozenten nicht zugleich aus anderen Gründen Mitglieder der Hochschule sind, nehmen sie an Wahlen nicht teil.

Professorenvertreterinnen oder Professorenvertreter gem. § 39 Abs. 2 HG und Professorinnen oder Professoren, die am Fachbereich Lehrveranstaltungen mit einem Anteil ihrer Lehrverpflichtung gem. § 35 Abs. 2 Satz 4 HG abhalten, nehmen die mit der Aufgabe verbundenen Rechte und Pflichten eines Mitgliedes wahr. Sie nehmen an Wahlen weder aktiv noch passiv teil (§ 9 Abs. 3 HG).

(2) Für die Vertretung in den Gremien des Fachbereichs bilden

1. die Professorinnen/Professoren und Juniorprofessorinnen/ Juniorprofessoren (Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer);
  2. die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie die hauptberuflichen Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 42 HG (Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter);
  3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung (Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung);
  4. die Doktorandinnen und Doktoranden, soweit sie nicht Beschäftigte im Sinne Nr. 2 oder 3 sind, und die Studierenden (Gruppe der Studierenden)
- jeweils eine Gruppe (§ 11 Abs. 1 HG).

(3) Angehörige des Fachbereichs sind die folgenden ihm zugeordneten Angehörigen der Westfälischen Wilhelms-Universität:

1. die nebenberuflich, vorübergehend oder gastweise am Fachbereich in Lehre und Forschung Tätigen;
  2. die wissenschaftlichen Hilfskräfte, sofern sie nicht Mitglieder nach Abs. 1 sind;
  3. die Zweithörerinnen/Zweithörer und die Gasthörerinnen/Gasthörer.
- Sie nehmen an Wahlen nicht teil.

- (4) Die Mitglieder der Gruppen gemäß Abs. 2 Nr. 1 und 2 können mit Zustimmung des Fachbereichsrats auch einem oder mehreren anderen Fachbereichen zugeordnet sein. Die Mitgliedsrechte bzw. Angehörigenrechte können nur in einem Fachbereich ausgeübt werden; dazu ist eine rechtzeitige schriftliche Erklärung an die Dekanin/den Dekan erforderlich.
- (5) Ist der von der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber gewählte Studiengang oder sind die gewählten Studiengänge auch noch einem oder mehreren anderen Fachbereichen zugeordnet, so hat die Studienbewerberin oder der Studienbewerber bei der Einschreibung den Fachbereich zu wählen, dem sie oder er angehören will (§ 48 Abs. 3 HG).

#### § 4

#### Siegel

Der Fachbereich Biologie führt ein Siegel.

#### § 5

#### Organe des Fachbereichs

Organe des Fachbereichs sind das Dekanat und der Fachbereichsrat (§ 26 Abs. 3 S. 1 HG).

## II. DAS DEKANAT

#### § 6

#### Das Dekanat

- (1) Das Dekanat besteht aus der Dekanin/dem Dekan als Vorsitzende bzw. Vorsitzendem und drei Prodekaninnen/Prodekanen. Eine Prodekanin/ein Prodekan ist mit Finanz- und Personalangelegenheiten betraut und gleichzeitig die Vertreterin/der Vertreter der Dekanin/des Dekans, eine Prodekanin/ein Prodekan ist mit Strukturfragen und internationale Angelegenheiten betraut und eine Prodekanin/ ein Prodekan ist mit den Aufgaben insbesondere im Bereich der Studienorganisation, der Studienplanung und der berufspraktischen Tätigkeiten betraut (§ 27 Abs. 6 Satz 5 HG).
- (2) Das Dekanat leitet den Fachbereich.

1. Es erstellt im Benehmen mit dem Fachbereichsrat den Entwicklungsplan des Fachbereichs als Beitrag zum Hochschulentwicklungsplan und ist insbesondere verantwortlich für die Durchführung der Evaluation nach § 7 Abs. 2 und 3 HG, für die Vollständigkeit des Lehrangebotes und die Einhaltung der Lehrverpflichtungen sowie für die Studien- und Prüfungsorganisation; es gibt die hierfür erforderlichen Weisungen (§ 27 Abs. 1 Satz 2 HG).
  2. Es entscheidet über den Einsatz der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Fachbereichs und wirkt unbeschadet der Aufsichtsrechte des Rektorats darauf hin, dass die Funktionsträgerinnen und Funktionsträger, die Gremien und Einrichtungen des Fachbereichs ihre Aufgaben wahrnehmen und die Mitglieder und Angehörigen des Fachbereichs ihre Pflichten erfüllen (§ 27 Abs. 1 Satz 3 HG).
  3. Es erstellt die Entwürfe der Studien- und Prüfungsordnungen (§ 27 Abs. 1 Satz 6 HG) unter Beteiligung des Studienbeirates (§ 28 Abs. 8).
- (3) Die Verteilung der Stellen, Mittel und Räumlichkeiten des Fachbereichs erfolgt durch das Dekanat und orientiert sich an den bei der Erfüllung der Aufgaben in Forschung und Lehre sowie bei der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses erbrachten Leistungen. Dabei sind auch Fortschritte bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrags zu berücksichtigen. Die Grundsätze der Verteilung werden vom Dekanat in engem Kontakt mit dem Fachbereichsrat und den zuständigen Kommissionen festgelegt.
  - (4) Das Dekanat bereitet die Sitzungen des Fachbereichsrates vor und führt dessen Beschlüsse aus (§27 Abs. 1 Satz 7 HG). Hinsichtlich der Ausführungen von Beschlüssen des Fachbereichsrats ist es diesem gegenüber rechenschaftspflichtig. Hält es einen Beschluss für rechtswidrig, so führt es eine nochmalige Beratung und Beschlussfassung herbei; das Verlangen nach nochmaliger Beratung und Beschlussfassung hat aufschiebende Wirkung (§ 27 Abs. 1 Satz 4 HG). Wird keine Abhilfe geschaffen, so unterrichtet es unverzüglich das Rektorat (§ 27 Abs. 1 Satz 5 HG). In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Fachbereichsrats nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die Dekanin/der Dekan; das gilt nicht für Wahlen. Sie/Er hat den Mitgliedern des Fachbereichsrats die getroffene Entscheidung, ihre/seine Gründe und die Art der Erledigung in der nächsten Sitzung des Fachbereichsrats mitzuteilen (§ 12 Abs. 4 Sätze 2 bis 4 HG).
  - (5) Die Mitglieder des Dekanats sind berechtigt, an den Sitzungen aller Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen des Fachbereichsrats mit beratender Stimme teilzunehmen.
  - (6) Beschlüsse des Dekanats können nicht gegen die Stimme der Dekanin/ des Dekans gefasst werden (§ 27 Abs. 6 Satz 2 HG).

## § 7

### Dekanin oder Dekan

- (1) Die Dekanin/Der Dekan wird aus dem Kreis der Professorinnen/Professoren innerhalb der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer mit der Mehrheit der Stimmen des Fachbereichsrats in seiner konstituierenden Sitzung unter dem Vorsitz der ältesten

anwesenden Professorin/des ältesten anwesenden Professors in einer geheimen Wahl für die Dauer von vier Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. (§ 27 Abs. 4 HG).

- (2) Die Dekanin/der Dekan wird vom Fachbereichsrat gewählt. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats erhält (§ 27 Abs. 4 Satz 1 HG). Die Wahl bedarf der Bestätigung durch die Rektorin/den Rektor (§ 27 Abs. 4 Satz 3 HG).
- (3) Falls die Dekanin/der Dekan aus der Mitte des Fachbereichsrates gewählt wurde, ruht mit der Bestätigung der Wahl durch die Rektorin/ den Rektor das Mandat der/des Gewählten als Vertreterin/ Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren im Fachbereichsrat (§ 13 Abs. 2 HG). Auf ihre/seine Nachfolge finden die Vorschriften der Wahlordnung für die Fachbereichsräte über das Ausscheiden eines gewählten Mitglieds Anwendung. Während ihrer/seiner Amtszeit darf die Dekanin/der Dekan in Ausschüssen und Kommissionen des Fachbereichsrats - mit Ausnahme von Berufungskommissionen - nicht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren sein. Im Übrigen bleiben ihre/seine Rechte als Professorin/Professor unberührt.
- (4) Die Dekanin/Der Dekan vertritt den Fachbereich innerhalb der Westfälischen Wilhelms-Universität (§ 27 Abs. 6 Satz 2 HG).
- (5) Die Dekanin/Der Dekan vollzieht Habilitationen und Promotionen sowie die Verleihung von Hochschulgraden aufgrund der einschlägigen Ordnungen.
- (6) Die Dekanin/Der Dekan wird durch die Prodekanin/den Prodekan für Finanzen und Personal vertreten (§ 6 (1)). Das Nähere ergibt sich aus § 8 (1), letzter Satz.
- (7) Während der Amtszeit der Dekanin/des Dekans werden ihre/seine Lehrverpflichtungen um 75 %, in Ausnahmefällen um 100 % ermäßigt (§ 5 Abs. 1 Satz 3 LVV); die Berechtigung zur Forschung, Lehre und Prüfung bleibt unberührt.
- (8) Tritt die Dekanin/der Dekan vor Ablauf der Amtszeit zurück, so teilt sie/er dies dem Fachbereichsrat und dem Rektorat unverzüglich mit. In diesem Falle und im Falle des Ausscheidens der Dekanin/des Dekans aus anderen Gründen nimmt die Vertreterin/der Vertreter der Dekanin/des Dekans bis zur Wahl einer neuen Dekanin/eines neuen Dekans die Aufgaben der Dekanin/des Dekans wahr. Die Wahl der neuen Dekanin/des neuen Dekans hat unverzüglich zu erfolgen. Sie erfolgt für den Rest der Amtszeit der ausgeschiedenen Dekanin/des ausgeschiedenen Dekans.
- (9) Scheidet die Dekanin/der Dekan vorzeitig aus ihrem/seinem Amt aus, so lebt, falls sie/er gewähltes Mitglied des Fachbereichsrates war, ihr/sein Mandat als Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren im Fachbereichsrat wieder auf.
- (10) Eine Abwahl des Dekans ist zulässig. Der Antrag auf Abwahl, der schriftlich gestellt werden muss, bedarf einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats. Zwischen der Ladung und der Sitzung des Fachbereichsrats, in der über die Abwahl entschieden werden soll, muss eine Frist von mindestens zehn Werktagen, höchstens aber vier Wochen liegen (§ 27 Abs. 5 Satz 2 HG). Die Dekanin/ der Dekan ist erst dann abgewählt, wenn zugleich eine neue Dekanin/ein neuer Dekan gewählt worden ist und die oder der Gewählte durch die Rektorin oder den Rektor bestätigt worden ist (§27 Abs. 5 Satz 1 HG). Die Nachfolgerin/der Nachfolger wird für den Rest der Amtszeit gewählt.

## § 8

## Prodekaninnen oder Prodekane

- (1) Die Prodekaninnen/ Prodekane werden vom Fachbereichsrat mit der Mehrheit der Stimmen des Fachbereichsrats aus den Mitgliedern des Fachbereichs gewählt. Die Prodekaninnen oder Prodekane können den Gruppen gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 4, angehören; die Gruppen gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 2 bis 4, können insgesamt maximal eine Prodekanin bzw. einen Prodekan stellen. Ihre Amtszeit beträgt vier Jahre; die Amtszeit für ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. Die Prodekanin/der Prodekan für Finanzen und Personal muss dem Kreis der Professorinnen und Professoren innerhalb der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer angehören (§ 27 Abs. 6 Satz 3 HG).
- (2) Falls eine Prodekanin/ein Prodekan aus der Mitte des Fachbereichsrates gewählt wurde, ruht das Mandat der/des Gewählten als Vertreter ihrer/seiner Gruppe im Fachbereichsrat (§ 13 Abs. 2 HG). Auf ihre/seine Nachfolge finden die Vorschriften der Wahlordnung für die Fachbereichsräte über das Ausscheiden eines gewählten Mitglieds Anwendung. Während ihrer/seiner Amtszeit darf eine Prodekanin/ein Prodekan in Ausschüssen und Kommissionen des Fachbereichsrats - mit Ausnahme von Berufungskommissionen - nicht Vertreter der Gruppe sein; im Übrigen bleiben ihre/seine Rechte unberührt.
- (3) Tritt eine Prodekanin/ein Prodekan vor Ablauf der Amtszeit zurück, so teilt sie/er dies dem Dekanat und dem Fachbereichsrat und dem Rektorat unverzüglich mit. In diesem Falle und im Falle des Ausscheidens einer Prodekanin/eines Prodekans aus anderen Gründen nehmen die Mitglieder des Dekanats bis zur Wahl einer neuen Prodekanin/eines neuen Prodekans die Aufgaben der ausgeschiedenen Prodekanin/des ausgeschiedenen Prodekans wahr. Die Wahl der neuen Prodekanin/des neuen Prodekans hat unverzüglich zu erfolgen. Sie erfolgt für den Rest der Amtszeit der ausgeschiedenen Prodekanin/des ausgeschiedenen Prodekans.
- (4) Scheidet eine Prodekanin/ein Prodekan vorzeitig aus ihrem/seinem Amt aus, lebt - sofern sie/er aus der Mitte des Fachbereichsrats gewählt worden ist - ihr/sein Mandat als Vertreterin/Vertreter ihrer/seiner Gruppe im Fachbereichsrat wieder auf.
- (5) Eine Abwahl von Prodekaninnen/Prodekanen ist zulässig. Der Antrag auf Abwahl, der schriftlich gestellt werden muss, bedarf einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats. Zwischen der Ladung und der Sitzung des Fachbereichsrats, in der über die Abwahl entschieden werden soll, muss eine Frist von mindestens zehn Werktagen, höchstens aber vier Wochen liegen. Die Abwahl bedarf einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats. Eine Nachfolgerin/Ein Nachfolger für den Rest der Amtszeit ist unverzüglich zu wählen.

### III. DER FACHBEREICHSRAT, SEINE AUSSCHÜSSE, KOMMISSIONEN UND BEAUFTRAGTEN

## § 9

## Aufgaben des Fachbereichsrats



- (1) Dem Fachbereichsrat obliegt die Beschlussfassung über die Angelegenheiten des Fachbereichs, für die nicht die Zuständigkeit des Dekanats oder eine andere Zuständigkeit bestimmt ist. Er ist insoweit in allen Forschung und Lehre betreffenden Angelegenheiten und für die Beschlussfassung über die Fachbereichsordnung und die sonstigen Ordnungen für den Fachbereich zuständig. Er nimmt die Berichte des Dekanats entgegen und kann über die Angelegenheiten des Fachbereichs Auskunft verlangen (§ 28 Abs. 1 HG).
- (2) Der Fachbereichsrat ist insbesondere zuständig für:
1. Erlass und Änderung der Ordnung des Fachbereichs,
  2. Wahl der Dekanin/des Dekans und der Prodekaninnen/Prodekane,
  3. Beschlussfassung über Zugangs- und Zulassungsordnungen, Studienpläne, Studien-, Prüfungs-, Promotions- und Habilitationsordnungen,
  4. Beratung über die Grundsätze der Verteilung der dem Fachbereich zugewiesenen Personalmittel, Sachmittel und Räumlichkeiten und die Entwicklung eigener Konzepte hierzu,
  5. Beschlussfassung über die Struktur des Fachbereichs und über Vorschläge des Fachbereichs zu den Strukturplänen der Westfälischen Wilhelms-Universität, soweit sie den Fachbereich betreffen, und die Entwicklung eigener Konzepte hierzu,
  6. Beschlussfassung über die Errichtung neuer und Änderung sowie Aufhebung bestehender wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten des Fachbereichs,
  7. Erlass und Änderung der Ordnungen für die wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten des Fachbereichs,
  8. Vorschläge zur Besetzung von Stellen für Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer,
  9. Habilitationen,
  10. Entscheidung über die Verleihung der Bezeichnung "Honorarprofessorin"/ "Honorarprofessor" und die Verleihung der Bezeichnung "außerplanmäßige Professorin"/"außerplanmäßiger Professor" nach Maßgabe der entsprechenden Ordnungen,
  11. Verleihung des Grades und der Würde einer Doktorin/ eines Doktors ehrenhalber (Dr. h.c.) nach Maßgabe der Promotionsordnung,
  12. Bildung von Ausschüssen und von Kommissionen,
  13. Anträge an den Senat und an das Rektorat auf Anordnung oder Aufhebung von Zulassungsbeschränkungen,
  14. Stellungnahme und Entgegennahme des Berichts der Dekanin/ des Dekans.
- (3) Der Fachbereichsrat kontrolliert die Amtsausführung des Dekanats. Er kann jederzeit vom Dekanat Auskunft über die Angelegenheiten des Fachbereichs und Rechenschaft über die Ausführung von Fachbereichsratsbeschlüssen verlangen (§27 Abs. 1 Satz 7 HG).
- (4) Soweit der Fachbereichsrat nach dem Hochschulgesetz an Entscheidungen des Dekanats mitwirkt, können die dem Fachbereichsrat angehörenden Vertreterinnen/Vertreter einer Gruppe gemäß § 3 Abs. 2 dem Dekanat ein vom Fachbereichsratsbeschluss abweichendes einstimmiges Votum (Sondervotum) vorlegen, über welches das Dekanat vor seiner Entscheidung zu beraten hat. Auf Verlangen ist das Votum gemeinsam mündlich zu erörtern (§ 28 Abs. 7 HG).
- (5) Die Mitglieder des Fachbereichsrats sowie ihre Stellvertreter nach § 12 (1) haben das Recht, die Akten des Fachbereichs Biologie der Westfälischen Wilhelms-Universität einzusehen, soweit sie sich auf Gegenstände beziehen, die in die Zuständigkeit des Fachbereichsrats fallen, und rechtliche Gründe nicht entgegenstehen.

- (6) In Angelegenheiten der Lehre und des Studiums, insbesondere in Angelegenheiten der Studienreform, der Evaluation von Studium und Lehre, sowie hinsichtlich des Erlasses oder der Änderung von Prüfungsordnungen, werden der Fachbereichsrat sowie die Dekanin oder der Dekan von dem Studienbeirat des Fachbereichs beraten.

## § 10

### Zusammensetzung des Fachbereichsrats

Dem Fachbereichsrat gehören gemäß Art. 16 Abs. 1 UV an:

1. die Dekanin/der Dekan als Vorsitzende/Vorsitzender mit beratender Stimme,
2. die Prodekaninnen/ Prodekane mit beratender Stimme,
3. Acht Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer,
4. drei Vertreterinnen /Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
5. drei Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden,
6. eine Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung, jeweils mit Stimmrecht.

## § 11

### Wahl der Mitglieder des Fachbereichsrats

- (1) Die Vertreterinnen/Vertreter der Mitgliedergruppen (gem. § 3 Abs. 2) des Fachbereichsrats mit Ausnahme der Dekanin/des Dekans und der Prodekaninnen/ Prodekane werden in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl von den jeweiligen Mitgliedergruppen des Fachbereichs getrennt gewählt (§13 Abs. 1 Satz 1 HG). Ihre Amtszeit beträgt zwei Jahre; die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr. Der Fachbereichsrat ist nach Maßgabe der Bestimmungen des § 11c HG geschlechtersparitätisch zu besetzen.
- (2) Das Nähere regelt die Wahlordnung für die Fachbereichsräte in der jeweils geltenden Fassung (§13 Abs. 1 Satz 2 HG).

## § 12

### Stellvertretung

- (1) Für die Mitglieder des Fachbereichsrats aus den Gruppen § 3 Abs. 2 sind nach Maßgabe der Wahlordnung für die Fachbereichsräte stellvertretende Mitglieder zu wählen.
- (2) Die stellvertretenden Mitglieder vertreten die ordentlichen Mitglieder im Falle der Verhinderung und haben dann alle Rechte und Pflichten eines Mitglieds des Fachbereichsrats.
- (3) Die Vertretung erfolgt in der Reihenfolge der Platzierung auf der jeweiligen Reserveliste.

- (4) Die Verhinderung ist dem Dekanat frühzeitig mitzuteilen. Das Dekanat hat die Ladung der Vertreterin/des Vertreters unverzüglich zu veranlassen.

### § 13

#### Geschäftsordnung

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Biologie gibt sich eine Geschäftsordnung. Bis dahin gilt die Geschäftsordnung des Senats der Westfälischen Wilhelms-Universität entsprechend.

### § 14

#### Einberufung

- (1) Der Fachbereichsrat wird von der Dekanin/vom Dekan einberufen und tritt unter der Leitung der Dekanin/des Dekans zusammen. Der Fachbereichsrat ist innerhalb von vier Wochen einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel seiner Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Von der Einberufung sind die Rektorin/der Rektor der Westfälischen Wilhelms-Universität, die jeweils ersten stellvertretenden Mitglieder des Fachbereichsrats, die Geschäftsführerinnen/Geschäftsführer der wissenschaftlichen Einrichtungen, die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs und die Fachschaftsräte des Fachbereichs unter Mitteilung der Tagesordnung zu unterrichten.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Dekanin/der Dekan soll in jeder Sitzung den voraussichtlichen Termin der nächsten Sitzung bekannt geben.
- (3) Bei Bedarf finden Sitzungen auch in der vorlesungsfreien Zeit statt (§ 12 Abs. 4 HG).

### § 15

#### Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachbereichsrat kann nur in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung beraten und beschließen.
- (2) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit muss zu Beginn der Sitzung festgestellt werden. Der Fachbereichsrat bleibt beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines Mitglieds festgestellt ist.
- (3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden, so ist der Fachbereichsrat in der zur Beratung derselben Angelegenheit einberufenen Sitzung unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Ladung muss hierauf ausdrücklich hingewiesen werden.
- (4) Für die Wahl der Dekanin/des Dekans und der Prodekaninnen/Prodekane ist im Unterschied zu Abs. 3 Satz 1 für die Beschlussfähigkeit die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

- (5) Schriftliche Abstimmungen kann die/der Vorsitzende mit Ermächtigung des Fachbereichsrates oder in Ausnahmefällen auch aus eigenem Entschluss durchführen. Der Ablauf richtet sich gemäß § 56 der Geschäftsordnung des Senats.

## § 16

### Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der Dekanin/dem Dekan vorgeschlagen. Sie/er hat bei der Aufstellung der Tagesordnung Anträge und Anregungen aus dem Fachbereich zu berücksichtigen.
- (2) Anträge und Anregungen auf Aufnahme eines Punktes in den Tagesordnungsvorschlag müssen der Dekanin/dem Dekan bei ordentlichen Sitzungen spätestens neun Tage vor der Sitzung, bei außerordentlichen Sitzungen spätestens eine Woche vor der Sitzung vorliegen. Antragsberechtigt sind Mitglieder des Fachbereichs. Wird die Aufnahme eines Punktes in den Tagesordnungsvorschlag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Fachbereichsrats verlangt, so muss ihn die Dekanin/der Dekan aufnehmen, es sei denn, sie/er hält die Behandlung dieses Punktes durch den Fachbereichsrat für rechtswidrig.
- (3) In dem Tagesordnungsvorschlag soll die Dekanin/der Dekan Punkte, die bereits auf der Tagesordnung der letzten Sitzung des Fachbereichsrats gestanden haben, in dieser aber nicht erledigt wurden, mit Vorrang berücksichtigen.
- (4) Jedes Fachbereichsratsmitglied kann bis zur Feststellung der Tagesordnung Dringlichkeitsanträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten stellen. Der Antrag und seine Dringlichkeit sind zu begründen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist eine Mehrheit von zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder, für die Aufnahme von Wahlen in die Tagesordnung Einstimmigkeit der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Auf Abwahl gerichtete Anträge können nicht als Dringlichkeitsanträge gestellt werden.
- (5) Über die Feststellung der Tagesordnung entscheidet der Fachbereichsrat zu Beginn der Sitzung.

## § 17

### Stimmrecht

- (1) Mitglieder und Angehörige des Fachbereichs dürfen - unbeschadet ihres Anspruchs auf rechtliches Gehör - nicht an der Beratung und Abstimmung über Angelegenheiten teilnehmen, die ihnen selbst, ihren Ehegatten, ihren Verwandten bis zum dritten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grade oder einer von ihnen Kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vertretungsmacht vertretenen Personen einen unmittelbaren persönlichen Vorteil oder Nachteil bringen können. Amtshandlungen, die unter der Mitwirkung einer nach Satz I ausgeschlossenen Person erfolgt sind, sind aufzuheben, wenn die Mitwirkung für das Ergebnis ausschlaggebend war oder gewesen sein könnte und Rechte Dritter nicht entgegenstehen.

- (2) Bei Entscheidungen über Prüfungsleistungen einschließlich Habilitationen und Promotionen steht das Stimmrecht nur Personen zu, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) In Angelegenheiten der Lehre und Forschung mit Ausnahme der Berufung von Professorinnen und Professoren haben die einem Gremium angehörenden Mitglieder der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung Stimmrecht, soweit sie entsprechende Funktionen in der Hochschule wahrnehmen und über besondere Erfahrungen im jeweiligen Bereich verfügen. Über das Vorliegen der Voraussetzungen nach Satz 1 entscheidet die oder der Vorsitzende des Gremiums zu Beginn der Amtszeit des Gremienmitgliedes und in Zweifelsfällen das Rektorat (§ 11 Abs. 3 HG).

## § 18

### Beschlussfassung

- (1) Abstimmungen sind in der Regel offen. Geheime Abstimmungen finden in Personalangelegenheiten sowie auf Antrag eines anwesenden stimmberechtigten Fachbereichsratsmitglieds statt (§ 12 Abs. 2 HG). In Prüfungsangelegenheiten kann durch die jeweilige Prüfungsordnung eine abweichende Regelung getroffen werden (§ 12 Abs. 2 HG).
- (2) Die Formulierung der Anträge erfolgt so, dass über sie mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann. Negativ formulierte Anträge sollen vermieden werden. Soweit gesetzlich, in der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität oder in dieser Ordnung nichts anderes geregelt ist, ist zu einem Beschluss die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen; dies gilt nicht für die Feststellung der Beschlussfähigkeit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Jedes Mitglied des Fachbereichsrats, das bei einer Beschlussfassung überstimmt worden ist, kann verlangen, dass seine abweichende Meinung im Protokoll vermerkt und dass Beschlüssen, die anderen Stellen zugeleitet werden, sein Sondervotum beigefügt wird. Sondervoten müssen in der Sitzung angemeldet und binnen einer von der/dem Vorsitzenden zu bestimmenden angemessenen Frist schriftlich mit Begründung eingereicht werden. Ist geheime Abstimmung beantragt worden, kann jedes stimmberechtigte Mitglied für den Fall, dass die Abstimmung nicht das von ihm befürwortete Ergebnis erbringt, sich die Abgabe eines Sondervotums vorbehalten. Sondervoten sind im Protokoll zu erwähnen (§ 12 Abs. 3 HG).
- (4) Entscheidungen, die die Berufung von Professorinnen/Professoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Fachbereichsrates, der Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Mitglieder aus dem Kreis der Professorinnen/Professoren innerhalb der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer. Kommt danach ein Beschluss des Fachbereichsrates auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer. Wird ein Berufungsvorschlag mit der Mehrheit der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer verabschiedet, ist die Mehrheit des Fachbereichsrates berechtigt, ihren Vorschlag als weiteren Berufungsvorschlag vorzulegen. Entsprechendes gilt für alle Mitglieder der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer bei Entscheidungen über die Berufung von Juniorprofessorinnen/ Juniorprofessoren (§ 7 Berufsordnung WWU). Der Beschluss des Fachbe-

reichsrats über den Vorschlag zur Besetzung einer Stelle einer Professorin/eines Professors bedarf anschließend der Zustimmung der Mehrheit der Gruppe der Professorinnen/Professoren des Fachbereichs (§ 5 Abs. 4 Berufsordnung WWU).

- (5) Bei der Beratung über Berufungsvorschläge, Habilitationen und Habilitations- und Promotionsordnungen sind alle Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, die Mitglieder des Fachbereichs sind, ohne Stimmrecht teilnahmeberechtigt (§ 28 Abs. 5 HG, § 5 Abs. 2 Berufsordnung WWU).
- (6) Wahlen zu Gremien des Fachbereichsrats sind auf Antrag geheim, vorbehaltlich eines abweichenden mehrheitlichen Beschlusses. Die Mitglieder des Fachbereichsrats wählen ihre Vertreterinnen bzw. Vertreter für die Gremien nach Gruppen getrennt. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder der jeweiligen Gruppe erhält, soweit in der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität nicht etwas anderes festgelegt ist. Enthaltungen gelten als abgegebene Stimmen. Das Nähere regeln die jeweiligen Wahlordnungen oder die Geschäftsordnung.

## § 19

### Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats sind für die Mitglieder und Angehörigen des Fachbereichs nach Maßgabe der verfügbaren Plätze öffentlich (§ 12 Abs. 2 Satz 1 HG). Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden. Das Hausrecht bleibt hiervon unberührt. Personalangelegenheiten, Prüfungssachen einschließlich Habilitationen und Promotionen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt (§ 12 Abs. 2 Satz 3 HG). Die übrigen Gremien des Fachbereichs tagen grundsätzlich nichtöffentlich.
- (2) Ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen, so sind die Mitglieder des Fachbereichsrats und die anwesenden stellvertretenden Mitglieder zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit dies durch Beschluss besonders festgestellt ist. Personal- und Prüfungsangelegenheiten einschließlich Habilitationen und Promotionen, Grundstücksangelegenheiten sowie Meinungsäußerungen der an der Beratung in nichtöffentlicher Sitzung Beteiligten sind vertraulich.
- (3) Die Dekanin/der Dekan stellt sicher, dass die Mitglieder und Angehörigen des Fachbereichs über die Tätigkeit des Fachbereichsrats angemessen unterrichtet werden (§ 12 Abs. 5 HG). Dazu sollen die Tagesordnung und die gefassten Beschlüsse in geeigneter Form bekannt gegeben und die Niederschriften dazu zugänglich gemacht werden; das gilt nicht für Angelegenheiten nach Abs. 2 Satz 2 sowie in sonstigen vertraulichen Angelegenheiten.

## § 20

### Protokolle

- (1) Über die Sitzungen des Fachbereichsrats sind Beschlussprotokolle von einer/einem Mitarbeiter(in) des Fachbereichs unverzüglich anzufertigen und zu veröffentlichen.. Es ist darauf hinzuweisen, dass die Genehmigung des Protokolls durch den Fachbereichsrat

noch aussteht. Zur angemessenen Unterrichtung der Mitglieder des Fachbereichs können dem Beschlussprotokoll weitere Informationen aus der Sitzung des Fachbereichsrates beigefügt werden. Der nicht öffentliche Teil der Protokolle wird nur den Mitgliedern des Fachbereichsrats, deren Stellvertretern und dem Dekanat zugänglich gemacht.

- (2) Von der Veröffentlichung einzelner Beschlüsse kann durch Beschluss des Fachbereichsrats aus wichtigem Grund vorläufig abgesehen werden. Von der Veröffentlichung ist abzusehen, wenn das aus überwiegenden Gründen des Persönlichkeitsschutzes geboten ist.
- (3) Beschlüsse gem. Abs. 2 Satz I bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats. Bis zur Veröffentlichung davon betroffener Beschlüsse sind die Mitglieder des Fachbereichsrats und sonst bei der Sitzung anwesende Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (4) Über die Genehmigung des Protokolls beschließt der Fachbereichsrat auf seiner nächsten Sitzung.
- (5) Mit Änderung genehmigte Protokolle sind in der gleichen Weise zu veröffentlichen wie die ursprüngliche Fassung des Protokolls.
- (6) Genehmigte Protokolle sind dem Rektorat der Westfälischen Wilhelms-Universität unverzüglich zu übersenden.

## § 21

### Hinzuziehung anderer Personen

- (1) Der Fachbereichsrat kann zu seinen Sitzungen Sachverständige und Betroffene in angemessener Weise hinzuziehen.
- (2) Werden Fragen eines Fachs/einer Fachrichtung behandelt, das/die im Fachbereichsrat nicht durch eine Professorin/ einen Professor vertreten ist, so ist mindestens einer Professorin /einem Professor dieses Fachs/dieser Fachrichtung Gelegenheit zu geben, an den Beratungen teilzunehmen.
- (3) Vor Beschlussfassung des Fachbereichsrats über Angelegenheiten, die eine wissenschaftliche Einrichtung oder eine Betriebseinheit des Fachbereichs unmittelbar berühren, ist deren Leiterin/Leiter Gelegenheit zu geben, an den Beratungen teilzunehmen.
- (4) Vor der Beschlussfassung über Berufungsvorschläge, Habilitationen, Habilitations- und Promotionsordnungen sind alle Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer und alle Habilitierten, die Mitglieder des Fachbereichs sind, gleichzeitig mit den Mitgliedern des Fachbereichsrats durch Übersendung der Tagesordnung zu benachrichtigen.
- (5) Der Fachbereichsrat kann beschließen, Nichtmitglieder mit Rederecht an den Sitzungen teilnehmen zu lassen. Rederecht haben im Übrigen Personen, die aufgrund der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität an Beratungen zu beteiligen sind, oder die als Sachkundige aus der Westfälischen Wilhelms-Universität oder als Sachverständige aufgrund eines Beschlusses des Fachbereichsrats zugezogen worden sind. In vertrauli-

chen Angelegenheiten sind die Nichtmitglieder von der Dekanin/vom Dekan zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## § 22

### Ausschüsse, Kommissionen, Arbeitsgruppen und Beauftragte des Fachbereichsrats

- (1) Der Fachbereichsrat kann für seine Aufgaben und zur Beratung des Dekanats Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen bilden und Beauftragte einsetzen (§ 12 Abs. 1 Sätze 3 und 4 HG); diese sind nach Maßgabe der Bestimmungen des § 11 c HG geschlechtersparitatisch zu besetzen.
- (2) Bei der Zusammensetzung der Kommissionen und Ausschüsse ist darauf zu achten, dass die wissenschaftlichen Einrichtungen in einem angemessenen Verhältnis vertreten sind. Ferner sollte im Vorliegen einer persönlichen Befangenheit auf die gleichzeitige Mitgliedschaft in Kommissionen, Arbeitsgruppen und Ausschüssen verzichtet werden.
- (3) Zur Vorbereitung seiner Entscheidungen sowie zur Beratung des Dekanats bildet der Fachbereichsrat einen Studienbeirat. Der Studienbeirat berät den Fachbereichsrat und das Dekanat in Angelegenheiten der Lehre und des Studiums, insbesondere in Angelegenheiten der Studienreform, der Evaluation von Studium und Lehre sowie hinsichtlich des Erlasses oder der Änderung von Prüfungsordnungen.
- (4) Der Fachbereichsrat berät und entscheidet über die vom Studienbeirat vorgeschlagenen Prüfungsordnungen und Prüfungsordnungsänderungen (HG § 64 Abs. 1). Falls der Fachbereichsrat einem Vorschlag des Studienbeirates bzgl. Prüfungsordnungen nicht folgen oder ohne einen Vorschlag entscheiden will, kann er, soweit die Entscheidung organisatorische Regelungen der Prüfungsordnung betrifft, mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Stimmen den Vorschlag ersetzen oder ohne einen Vorschlag entscheiden; betrifft der Entscheidungsgegenstand andere als organisatorische Regelungen, reicht die Mehrheit seiner Stimmen. Organisatorische Regelungen sind die Anzahl der Prüfungen und der Module sowie das Prüfungsverfahren.
- (5) Der Studienbeirat besteht in seiner einen Hälfte aus fünf Lehrenden, davon drei Hochschullehrern und zwei Akademischen Mitarbeitern inklusive der Studiendekanin/ dem Studiendekan für Lehre und studentische Angelegenheiten als Vorsitzende(n), sowie in seiner anderen Hälfte aus fünf Vertreterinnen/Vertretern der Gruppe der Studierende.
- (6) Die Mitglieder des Studienbeirates, außer der Studiendekanin oder dem Studiendekan, werden vom Fachbereichsrat gewählt. Hierbei ist das Gebot der geschlechtergerechten Zusammensetzung (§ 11 c HG NRW) zu beachten. Für die Mitglieder des Studienbeirates sollen Stellvertreterinnen/Stellvertreter gewählt werden. Die Stellvertreterinnen/Stellvertreter vertreten die gewählten Mitglieder im Falle der Verhinderung und haben dann alle Rechte und Pflichten eines Mitglieds des Studienbeirates.
- (7) Die Amtszeit der Mitglieder des Studienbeirates aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. Die Amtszeit der übrigen Mitglieder des Studienbeirates beträgt vier Jahre. Wiederwahlen sind zulässig.
- (8) Der Studienbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter mindestens jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter der Lehrenden und eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierenden, anwesend ist. Jedes anwesende Mit-



glied des Studienbeirates verfügt über eine Stimme. Zu einem Beschluss ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Ein Antrag ist bei Stimmgleichheit abgelehnt.

- (8) Der Fachbereichsrat kann ferner im Rahmen seiner Zuständigkeit Kommissionen und Ausschüsse mit inhaltlich begrenzten Aufgaben bilden. Die Aufgaben solcher Kommissionen und Ausschüsse sind vom Fachbereichsrat inhaltlich festzulegen und zu befristen.
- (9) Die Mitglieder der Kommissionen und Ausschüsse gemäß Abs. 8 werden vom Fachbereichsrat nach Gruppen getrennt gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder der Kommissionen und Ausschüsse gem. Abs. 8 beträgt zwei Jahre, für Studierende ein Jahr;. Wiederwahl ist zulässig.
- (10) Der Fachbereichsrat wählt die Vorsitzende/den Vorsitzenden einer Kommission oder eines Ausschusses gemäß Abs. 8 aus der Mitte der stimmberechtigten Kommissionsmitglieder; die Vorsitzende/der Vorsitzende behält ihr/sein Stimmrecht.
- (11) Die Mitglieder von Kommissionen und Ausschüssen und die Beauftragten haben das Recht, die Akten der Westfälischen Wilhelms-Universität einzusehen, soweit sie sich auf Gegenstände beziehen, die in die Zuständigkeit der jeweiligen Kommissionen oder Ausschüsse bzw. der/des jeweiligen Beauftragten fallen, und rechtliche Gründe nicht entgegenstehen.

## § 23

### Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs

- (1) Der Fachbereichsrat soll eine Gleichstellungsbeauftragte und eine Stellvertreterin des Fachbereichs bestellen (§ 24 Abs.3 HG).
- (2) Zur Gleichstellungsbeauftragten und deren Vertreterinnen im Fachbereich können nur weibliche Mitglieder des Fachbereichs bestellt werden. (§ 15 Abs. 3 Landesgleichstellungsgesetz).
- (3) Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs ist es, im Rahmen der Mitwirkung des Fachbereichs bei der Erfüllung der Aufgabe der Westfälischen Wilhelms-Universität gem. § 3 Abs. 4 HG mit der Gleichstellungsbeauftragten der Westfälischen Wilhelms-Universität und der Gleichstellungskommission zusammen zu arbeiten. Sie wirkt auf die Einbeziehung gleichstellungsrelevanter Aspekte bei der Erfüllung der Aufgaben des Fachbereichs hin und unterstützt die Dekanin/ den Dekan bei der Berichterstattung zur Gleichstellung von Frauen und Männern am Fachbereich. Sie kann in Stellvertretung der zentralen Gleichstellungsbeauftragten an Sitzungen der Fachbereichsräte und der Berufungskommissionen und anderer Gremien der Fachbereiche teilnehmen. (§ 24 Abs. 3 HG).
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs hat im gesetzlich zulässigen Rahmen Teilnahmerecht und Rederecht in allen Gremien des Fachbereichs, soweit es um Angelegenheiten geht, die die Belange der weiblichen Mitglieder und Angehörigen des Fachbereichs unmittelbar berühren. Als Belange der weiblichen Mitglieder und Angehörigen des Fachbereichs gelten auch Stellenausschreibungen und Stellenbesetzungen.

- (5) Die Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs und ihrer Vertreterinnen beträgt zwei Jahre. Die Amtszeit von Angehörigen der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. Wiederwahlen sind zulässig.

## § 24

### Berufungskommission

- (1) Der Fachbereichsrat bildet zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags eine Berufungskommission, der mindestens angehören
- vier Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer
  - drei Mitglieder aus den anderen Gruppen, darunter mindestens
    - ein Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
    - und mindestens ein Vertreter der Gruppe der Studierenden.
- (2) Die Mitglieder der Berufungskommission werden von den jeweiligen Gruppen im Fachbereichsrat getrennt gewählt. Die Mitgliederzahl kann bis auf 19 erhöht werden. Dabei darf die Zahl der Mitglieder aus anderen Gruppen die der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer weder erreichen noch um mehr als zwei unterschreiten; die Anzahl der Studierenden und der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter darf um nicht mehr als eins voneinander abweichen (§ 3 Abs. 1 Berufsordnung der WWU). Für jede in die Berufungskommission vertretene Mitgliedergruppe können bis zu zwei stellvertretende Mitglieder in die Kommission gewählt werden. Sie sollen an den Sitzungen der Kommission teilnehmen. An Beschlussfassungen können sie im Vertretungsfall nur dann teilnehmen, wenn sie während der für die Entscheidungsfindung maßgeblichen Verfahrensteile in den Sitzungen der Kommission anwesend waren (§ 3 Abs. 3 Berufsordnung WWU).
- (3) In die Berufungskommission können vom Fachbereichsrat auch Mitglieder anderer Fachbereiche und Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer anderer wissenschaftlicher Hochschulen mit Stimmrecht oder mit beratender Stimme gewählt werden (§ 3 Abs. 1 Berufsordnung WWU).
- (4) Zur/zum Vorsitzenden der Berufungskommission wird vom Fachbereichsrat eine/ein hauptberuflich an der Westfälischen Wilhelms-Universität tätige Professorin/tätiger Professor, die/der Mitglied der Berufungskommission ist, gewählt. Die/der Vorsitzende muss im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in einem unbefristeten privatrechtlichen Dienstverhältnis stehen (§ 3 Abs. 7 Berufsordnung WWU).
- (5) Die Berufungskommission kann Mitglieder der Universität, auch aus anderen Fachbereichen, sowie Sachkundige/Sachverständige anderer Institutionen mit beratender Stimme hinzuziehen (§ 3 Abs. 8 Berufsordnung WWU).
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs ist in der Berufungskommission Mitglied mit beratender Stimme (§ 3 Abs. 4 Berufsordnung WWU).
- (7) Sofern Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen vorliegen, ist die Schwerbehindertenvertretung der Universität hinzuzuziehen (§ 4 Abs. 7 Berufsordnung WWU).

- (8) Grundsätzlich sollen Berufungskommissionen zur Hälfte mit Frauen besetzt werden. Sollte dies nicht möglich sein, so muss jeder Berufungskommission mindestens eine Wissenschaftlerin angehören, nach Möglichkeit eine Professorin. Es soll mindestens eine weitere Frau Mitglied der Berufungskommission sein. Falls in dem Fachbereich Biologie keine Wissenschaftlerinnen vertreten sind, können Wissenschaftlerinnen aus benachbarten Fächern der Hochschule oder Professorinnen gleicher oder benachbarter Fächer von anderen Hochschulen in die Berufungskommission gewählt werden. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen (§ 3 Abs. 6 Berufsordnung WWU).
- (9) Erlangt ein Mitglied der Berufungskommission Kenntnis, dass gegenüber einem oder mehreren der Bewerberinnen oder Bewerber ein relativer Befangenheitsgrund vorliegt, legt er diesen Umstand einschließlich der Gründe, aus denen sich die Befangenheit oder die Besorgnis einer Befangenheit ergeben kann, unverzüglich der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden der Berufungskommission offen, die/der hierüber die Berufungskommission informiert. Ist der Vorsitzende / die Vorsitzende selbst befangen, übernimmt diese Aufgabe der oder die stellvertretende Vorsitzende, in Ermangelung eines Stellvertreters das dienstälteste Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen/Professoren (§ 3a Abs. 3 Berufsordnung WWU).

#### IV. HABILITATIONEN, PROMOTIONEN UND ANDERE AKADEMISCHE PRÜFUNGEN IM FACHBEREICH

##### § 25

##### Habilitationen

- (1) Der Fachbereich nimmt Habilitationsverfahren nach Maßgabe der Regelungen in der Habilitationsordnung durch den Fachbereichsrat vor (§ 68 Abs. 1 HG).
- (2) Bei Entscheidungen in Habilitationsverfahren haben nur die Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer und andere habilitierte Mitglieder des Fachbereichsrats Stimmrecht. Daneben sind alle Mitglieder der Gruppe der Professorinnen/Professoren der Mathematisch Naturwissenschaftlichen Fakultät sowie die Mitglieder des Fachbereichsrates berechtigt, an den Entscheidungen des Fachbereichsrats in Habilitationsangelegenheiten beratend mitzuwirken (§ 6 Habilitationsordnung FB 13).
- (3) Der Fachbereich ist berechtigt, zu Habilitationen Professorinnen/Professoren anderer Fachbereiche der Universität und anderer Universitäten beratend hinzuzuziehen (§ 6 Abs. 2 Habilitationsordnung FB 13).
- (4) Das Nähere regelt die Habilitationsordnung (§ 68 Abs. 1 Satz 2 HG).

##### § 26

##### Promotionskommissionen

- (1) Die Prüfungskommission für die Prüfung zum Dr. rer. nat. bzw. zum PhD wird jeweils von der Dekanin/dem Dekan eingesetzt. Das Nähere regelt die Promotionsordnung.
- (2) Der Fachbereichsrat wählt einen Promotionsausschuss. Das Nähere regelt die Promotionsordnung.

### § 27

#### Prüfungen

- (1) Hochschulprüfungen werden auf Grund von Prüfungsordnungen abgelegt, die nach Überprüfung durch das Rektorat vom Fachbereichsrat erlassen werden. Wird für die Erarbeitung einer Prüfungsordnung eine eigene Kommission eingesetzt, so sind die Studierenden wie in dem Studienbeirat zu beteiligen.
- (2) Promotionsprüfungen zum Dr. rer. nat. bzw. zum PhD werden vom Fachbereich Biologie durchgeführt, solche zum Dr. paed. vom Promotionsausschuss für den Doktor in den Erziehungswissenschaften.
- (3) Das Nähere regeln die Promotions- bzw. Prüfungsordnungen, die vorzusehen haben, dass bei Entscheidungen über Prüfungsleistungen das Stimmrecht außer den Professorinnen und Professoren nur Personen zugestanden werden kann, die selbst mindestens durch die Prüfung festzustellende oder gleichwertige Qualifikationen besitzen (§ 65 Abs. 1 Satz 2 HG). Zu Promotionsprüfungen und anderen akademischen Prüfungen können entsprechend den Ordnungen Professorinnen und Professoren anderer Fachbereiche mit Stimmrecht oder beratend hinzugezogen werden.

### § 28

#### Studienordnungen

Für jeden Studiengang beschließt der Fachbereichsrat eine Studienordnung bzw. Prüfungsordnung und ggf. Zugangs- und Zulassungsordnungen. Den Studien- bzw. Prüfungsordnungen ist ein Studienverlaufsplan anzufügen (§ 58 Abs. 3 HG). Wird für die Erarbeitung einer Studienordnung eine eigene Kommission eingesetzt, so sind die Studierenden wie in dem Studienbeirat zu beteiligen.

## V. MATHEMATISCH-NATURWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

### § 29

#### Fakultät

Die Fachbereiche 10-14 bilden nach Maßgabe der Beschlüsse des Rektorats und unter Berücksichtigung des Hochschulentwicklungsplans die Mathematisch- Naturwissenschaftliche Fakultät.

## VI. ORGANISATION DES FACHBEREICHES

## § 30

## Organisation der wissenschaftlichen Einrichtungen

- (1) Unter der Verantwortung des Fachbereichs bestehen zurzeit folgende wissenschaftliche Einrichtungen:
  - Institut für Biologie und Biotechnologie der Pflanzen (IBBP)
  - Institut für Evolution und Biodiversität (IEB) mit Botanischem Garten
  - Institut für Molekulare Mikrobiologie und Biotechnologie (IMMB)
  - Institut für Molekulare Zellbiologie (IMZ)
  - Institut für Neuro- und Verhaltensbiologie (INVB)
  - Institut für Zoophysiologie (IZP)
  - Zentrum für Didaktik der Biologie (ZDB)
- (2) Unter der Verantwortung des Fachbereichs können wissenschaftliche Einrichtungen (Institute und ähnliche Einrichtungen) gebildet werden, soweit dies zweckmäßig ist und Personalmittel und Sachmittel des Fachbereichs in größerem Umfang ständig bereitgestellt werden können.
- (3) Die Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtungen sind bei ihrer Errichtung oder Änderung durch den Fachbereich zu bestimmen.
- (4) Über die Errichtung neuer, die Änderung und Auflösung bestehender wissenschaftlicher Einrichtungen beschließt der Fachbereichsrat.
- (5) Ist eine wissenschaftliche Einrichtung auch einem oder mehreren anderen Fachbereichen fachlich zuzuordnen, so ist durch eine Vereinbarung zwischen dem Fachbereich und dem anderen beteiligten Fachbereich bzw. den anderen beteiligten Fachbereichen die Zuordnung zu einem der Fachbereiche und Art und Umfang der Beteiligung des anderen Fachbereichs bzw. der anderen Fachbereiche festzulegen.
- (6) Der Fachbereich ist verpflichtet, im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsmittel unter Berücksichtigung seiner sonstigen Verpflichtungen die wissenschaftlichen Einrichtungen so auszustatten, dass sie ihre Aufgaben in Forschung und Lehre erfüllen können.
- (7) Der Fachbereich kann Betriebseinheiten bilden (§ 29 Abs. 2 HG) Das Nähere regeln Ordnungen für die Betriebseinheiten.
- (8) Der Fachbereich Biologie kann zur Unterstützung des Dekanats und für institutsübergreifende Aufgaben in der Lehre eine übergeordnete Organisationseinheit bilden. Das Nähere kann die Ordnung für die Organisationseinheit regeln.

## § 31

## Aufgaben

- (1) Die wissenschaftlichen Einrichtungen entscheiden gemäß Hochschulgesetz eigenständig über die Verwendung der ihnen zugewiesenen Mittel und über den Einsatz ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit sie nicht einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer zugeordnet sind. Sie treffen Personalentscheidungen eigenständig. Der Fachbereichsrat kann ihnen im Rahmen der Aufgabenbestimmung weitere Angelegenheiten aus seinem Zuständigkeitsbereich zur selbständigen Entscheidung übertragen.
- (2) Die einer wissenschaftlichen Einrichtung zugeordneten Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer sind verantwortlich für Forschung und Lehre auf dem Aufgabengebiet der wissenschaftlichen Einrichtung. Zur Erfüllung ihrer Aufgaben in Forschung und Lehre sind ihnen von der wissenschaftlichen Einrichtung Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen. Der Vorschlag an das Rektorat für die Einstellung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und die Entscheidung über deren Tätigkeit, sowie die Entscheidung über die Verwendung der Sachmittel obliegt innerhalb ihrer Aufgabenbereiche den einzelnen Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrern; § 37 Abs. 3 HG bleibt hiervon unberührt.

### § 32

#### Vorstand

- (1) Jede wissenschaftliche Einrichtung wählt einen Vorstand.
- (2) Dem Vorstand gehören die der wissenschaftlichen Einrichtung zugeordneten Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer sowie stimmberechtigte Vertreterinnen/Vertreter der anderen Gruppen gemäß § 3 Abs. 2 im Verhältnis 4:1:1:1 an.
- (3) Gehören dem Vorstand weniger als vier Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer an, so werden deren Stimmen wie folgt gewichtet:
  1. gehört nur ein Mitglied der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer dem Vorstand an so hat diese vier Stimmen;
  2. gehören nur zwei Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer dem Vorstand an, so hat jedes von ihnen zwei Stimmen;
  3. gehören nur drei Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer dem Vorstand an, so hat jedes von ihnen vier Stimmen, die übrigen Mitglieder des Vorstands haben jeweils drei Stimmen.

Die Stimmen eines Mitglieds des Vorstands dürfen nur einheitlich abgegeben werden.

- (4) Die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in Technik und Verwaltung im Vorstand der wissenschaftlichen Einrichtung werden von den akademischen bzw. Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in Technik und Verwaltung der wissenschaftlichen Einrichtung jeweils aus ihrer Mitte nach Gruppen getrennt gewählt. Die Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden im Vorstand der wissenschaftlichen Einrichtung werden aus der Mitte jener Studierenden gewählt, die dort eine Doktor-, Bachelor-, Master-, oder entsprechende wissenschaftliche Arbeit anfertigen, oder die für die Dauer der Amtszeit an der wissenschaftlichen Einrichtung studieren. Näheres regelt die Wahlordnung der Universität.

- (5) Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder aus den Gruppen der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in Technik und Verwaltung beträgt zwei Jahre. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr.
- (6) Der Vorstand berät und entscheidet nur über Angelegenheiten von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung im Rahmen der Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtung entsprechend § 31. Entscheidungen werden mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder getroffen; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der geschäftsführenden Direktorin/des geschäftsführenden Direktors. Die Beschlüsse, Entscheidungen und Maßnahmen des Vorstandes sind allen Mitgliedern des Vorstandes unverzüglich durch die geschäftsführende Direktorin/den geschäftsführenden Direktor mitzuteilen.
- (7) Der Vorstand soll mindestens einmal pro Semester zusammentreten.
- (8) Ein Mitglied des Vorstands einer wissenschaftlichen Einrichtung gem. Abs. 2 kann sich beim Fachbereichsrat - ggf. unter Beachtung von § 30 Abs. 5 - beschweren, sofern es geltend macht, durch Beschlüsse, Entscheidungen und Maßnahmen des Vorstandes in seinen Rechten beeinträchtigt worden zu sein. Beschwerden gegen Beschlüsse, Entscheidungen und Maßnahmen des Vorstandes sind - unbeschadet anderer Zuständigkeiten - an den Vorstand der wissenschaftlichen Einrichtung, zu Händen der geschäftsführenden Direktorinnen/des geschäftsführenden Direktors, zu richten. Beschwerden müssen der geschäftsführenden Direktorin/dem geschäftsführenden Direktor schriftlich mit Begründung unverzüglich, spätestens innerhalb einer Woche nach Zugang der Mitteilung gem. Abs. 6. Satz 3 beim Betroffenen, zugegangen sein. Beschwerden gegen Beschlüsse, Entscheidungen und Maßnahmen, die eine wesentliche Verschlechterung der Arbeitsbedingungen der/des Beschwerdeführenden in Forschung oder Lehre erwarten lassen, bewirken einen Aufschub in der Ausführung bis zur Erledigung der Beschwerde. Im Übrigen hat eine Beschwerde keine aufschiebende Wirkung. Stellt der Vorstand der wissenschaftlichen Einrichtung den Grund der Beschwerde nicht ab, steht es der/dem Beschwerdeführenden frei, sich an das Dekanat des Fachbereichs zu wenden. Ist die geschäftsführende Direktorin/der geschäftsführende Direktor Beschwerdeführende/Beschwerdeführender, so richtet sie/er die Beschwerde an das Dekanat des Fachbereichs. Wird auf diesem Wege ein Einvernehmen zwischen der Beschwerdeführenden/dem Beschwerdeführendem und dem Vorstand nicht erzielt, so ist die Beschwerde dem Fachbereichsrat zur Entscheidung vorzulegen. Der Fachbereichsrat darf über die Beschwerde erst entscheiden, wenn dem Vorstand Gelegenheit zur Stellungnahme in einer angemessenen Frist gegeben worden ist.
- (9) Der Vorstand einer wissenschaftlichen Einrichtung ist berechtigt, Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer der Westfälischen Wilhelms-Universität nach ihrer Entpflichtung oder nach Ihrem Eintritt in den Ruhestand innerhalb der wissenschaftlichen Einrichtung Arbeitsmöglichkeiten zur Verfügung zu stellen.
- (10) Sofern die Wahrnehmung der Aufgaben dies erfordert, können zur Beratung des Vorstands Sachverständige bestellt sowie Ausschüsse, Beiräte und ähnliche Gremien gebildet werden. Es ist zulässig, auch andere als die in § 9 HG genannten Personen zu bestellen. Dies gilt namentlich für Mitglieder anderer Universitäten im In -und Ausland. Über die Zulassung von Sachverständigen bzw. die Einrichtung solcher Gremien entscheidet auf Antrag der Fachbereichsrat.

## § 33

## Geschäftsführende Direktorin/Geschäftsführender Direktor

- (1) Der Vorstand einer wissenschaftlichen Einrichtung wählt aus seiner Mitte eine Professorin/ einen Professor für eine Amtszeit von höchstens fünf Jahren zur geschäftsführenden Direktorin/zum geschäftsführenden Direktor. Die Entscheidung über die Dauer der Amtszeit ist vor der Wahl durch den Vorstand der wissenschaftlichen Einrichtung zu treffen. Wiederwahl ist zulässig. Gehört dem Vorstand der wissenschaftlichen Einrichtung nur eine Professorin/ ein Professor an, so ist diese geschäftsführende Direktorin/dieser geschäftsführender Direktor.
- (2) Die geschäftsführende Direktorin/der geschäftsführende Direktor der wissenschaftlichen Einrichtung hat insbesondere folgende Aufgaben:
  1. Sie/Er vertritt die wissenschaftliche Einrichtung gegenüber den Organen, Gremien und Einrichtungen der Westfälischen Wilhelms-Universität und führt die Geschäfte der wissenschaftlichen Einrichtungen in eigener Zuständigkeit;
  2. Sie/Er beruft die Sitzungen des Vorstands der wissenschaftlichen Einrichtung ein und leitet die Sitzungen;
  3. Sie/Er führt die Beschlüsse des Vorstands der wissenschaftlichen Einrichtungen aus.
- (3) Die geschäftsführende Direktorin/der geschäftsführende Direktor ist den Mitgliedern des Vorstands gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig.
- (4) Die geschäftsführende Direktorin/der geschäftsführende Direktor trägt dafür Sorge, dass für den Fall ihrer/seiner Verhinderung ein Mitglied der Gruppe der Professorinnen/Professoren als Stellvertreterin/ Stellvertreter zur Verfügung steht.
- (5) Solange einer wissenschaftlichen Einrichtung keine Professorin/kein Professor angehört, wählt der Fachbereichsrat für diese Zeit, jedoch höchstens für fünf Jahre, eine hauptamtlich am Fachbereich Biologie tätige Professorin / einen hauptamtlich am Fachbereich Biologie tätigen Professor zur geschäftsführenden Direktorin /zum geschäftsführenden Direktor der wissenschaftlichen Einrichtung. Diese /dieser gehört dem Vorstand als Professorin/Professor an und nimmt die Aufgaben gem. Abs. 2 kommissarisch wahr.

## § 34

## Organisation der Betriebseinheit des Fachbereichs

- (1) Vom Fachbereichsrat können Betriebseinheiten errichtet werden. Diese bieten wissenschaftliche, technische oder organisatorische Dienstleistungen zur Unterstützung von Aufgaben in Forschung und Lehre innerhalb des Fachbereichs, die über den Bereich einer wissenschaftlichen Einrichtung hinausgehen, und für die Personal und Sachmittel ständig bereitgestellt werden.
- (2) Unter Verantwortung des Fachbereichs besteht eine Betriebseinheit für Biologie; deren Aufgaben und Ausstattung werden vom Fachbereichsrat und der Leitung laufend überprüft und ggf. angepasst.



- (3) Die grundlegenden Aufgaben der Betriebseinheiten sind bei ihrer Errichtung oder Änderung durch den Fachbereichsrat zu bestimmen und im Rahmen einer Ordnung der Betriebseinheit festzuhalten.
- (4) Über die Errichtung neuer und die Änderung bzw. Aufhebung bestehender Betriebseinheiten beschließt der Fachbereichsrat.
- (5) Der Fachbereich ist verpflichtet, im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsmittel unter Berücksichtigung seiner sonstigen Verpflichtungen die Betriebseinheiten so auszustatten, dass sie ihre Aufgaben erfüllen können.
- (6) Die Leiterin/der Leiter der Betriebseinheit ist in Absprache mit dem Dekanat und den an der Betriebseinheit beteiligten Einrichtungen für deren Aufgabenerfüllung, für die Auswahl und den Einsatz der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und für die Verwendung der Sachmittel, die der Betriebseinheit vom Fachbereichsrat zugewiesen sind, zuständig und verantwortlich.

## VII. HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG DES FACHBEREICHS

### § 35

#### Verteilung der Haushaltsmittel

- (1) Das dem Fachbereich zugewiesenen Budget für Personal- und Sachmittel wird vom Dekanat an die mit eigener Verfügungsbefugnis ausgestatteten mittelbewirtschaftenden Stellen im Fachbereich verteilt.
- (2) Das Dekanat hat bei der Verteilung der Stellen und Mittel Auflagen und Bindungen des Rektorats sowie die Grundsätze, die es im Benehmen mit dem Fachbereichsrat festgelegt hat, zu beachten. Das Dekanat hat die Verteilung der Stellen und Mittel ferner so vorzunehmen, dass - vorbehaltlich der Sicherstellung des Lehrbedarfs und von Zusagen gemäß Hochschulgesetz - der Bedarf der wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten sowie der Grundbedarf für den Aufgabenbereich der einzelnen Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer in dem erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen und die Finanzierung von längerfristigen wissenschaftlichen Vorhaben nach Maßgabe der Möglichkeiten des Fachbereichs gewährleistet wird.
- (3) Darüber hinaus können vom Dekanat Zuweisungen für einen innerhalb des Fachbereichs auszugleichenden weiteren Bedarf vorgenommen werden.

### § 36

#### Verwaltung der Haushaltsmittel

Die Verwaltung der vom Dekanat nach § 35 verteilten Stellen und Mittel geschieht durch die haushaltsrechtlich mit eigener Verfügungsbefugnis ausgestatteten mittelbewirtschaftenden Stellen im Fachbereich im Rahmen der Zuweisung nach § 35 Abs. 2 gemäß den haushaltsrechtlichen Bestimmungen.

## VIII. SCHLUSSVORSCHRIFTEN

### § 37

#### Übergangsvorschriften

Organe, Gremien und Funktionsträgerinnen/Funktionsträger der wissenschaftlichen Einrichtungen des Fachbereichs, die in dieser Ordnung genannt sind, werden nach den Wahlordnungen der Westfälischen Wilhelms-Universität gewählt bzw. nach dieser Ordnung bestimmt. Für diese Organe, Gremien und Funktionsträgerinnen/Funktionsträger nehmen bis zu ihrer Bestellung auf der Grundlage dieser Ordnung die entsprechenden bisherigen Organe, Gremien und Funktionsträgerinnen/Funktionsträger die Aufgaben wahr.

### § 38

#### Änderung der Ordnung des Fachbereichs

- (1) Änderungen der Ordnung des Fachbereichs beschließt der Fachbereichsrat.
- (2) Der Beschluss über eine Änderung der Ordnung des Fachbereichs bedarf zu seiner Wirksamkeit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats.

### § 39

#### Inkrafttreten der Ordnung des Fachbereichs

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung tritt die Ordnung des Fachbereichs Biologie der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 18. Oktober 2002 (AB Uni 15/2002, S. 15 ff.) außer Kraft.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Biologie vom 21. Oktober 2015.

Münster, den 16. November 2015

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

---

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 8. Februar 1991 (AB Uni 91/1), zuletzt geändert am 23. Dezember 1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

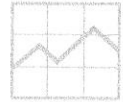
Münster, den 16. November 2015

Die Rektorin

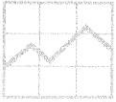


Prof. Dr. Ursula Nelles

**JAHRESABSCHLUSS**  
**GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG**  
**FÜR DIE ZEIT VOM 01.01. - 31.12.2014**



	2014 T€	2013 T€
1. Umsatzerlöse	27.418,6	26.062,6
2. Aktivierte Eigenleistungen	0,0	0,0
3. Erträge aus Sozialbeiträgen	8.167,0	7.537,3
4. Erträge aus Zuschüssen	7.177,2	7.312,6
5. Sonstige betriebliche Erträge	3.611,2	3.087,2
Gesamtleistung	<u>46.374,0</u>	<u>43.999,8</u>
6. Materialaufwand		
a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren	-6.058,2	-6.081,7
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	-8.202,9	-8.239,9
	<u>-14.261,1</u>	<u>-14.321,6</u>
7. Personalaufwand		
c) Löhne und Gehälter	-15.747,5	-15.650,4
d) Soziale Abgaben und Aufwendungen für Alters- versorgung und für Unterstützung davon für Altersversorgung: 1.109.035,24 € (Vorjahr: 1.105.544,14 €)	-4.207,4	-4.153,3
	<u>-19.954,9</u>	<u>-19.803,7</u>
8. Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegen- stände und Sachanlagen	-5.143,8	-4.646,4
9. Erträge aus der Auflösung des Sonderpostens für Investitionszuschüsse zum Anlagevermögen	1.927,3	1.453,0
	<u>-3.216,5</u>	<u>-3.193,4</u>
10. Sonstige betriebliche Aufwendungen	-5.616,2	-5.119,5
11. Erträge aus Wertpapieren des Finanzanlage- Vermögens	0,0	0,0
12. Abschreibungen auf Finanzanlagen	0,0	0,0
13. Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	22,3	40,1
14. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	-1.364,8	-1.114,7
15. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit	1.982,9	486,9
16. Außerordentliche Erträge	0,0	0,0
17. Außerordentliche Aufwendungen	0,0	0,0
18. Außerordentliches Ergebnis	0,0	0,0
19. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	-0,3	4,4
20. Sonstige Steuern	-452,6	-135,1
21. Jahresfehlbetrag/-überschuss	1.530,0	356,2
22. Verlustvortrag aus dem Vorjahr	-2.365,7	-1.266,3
23. Entnahmen aus dem Anlagekapital	256,2	256,2
24. Entnahmen aus den Rücklagen	0,0	0,0
25. Einstellungen in das Anlagekapital	-1.586,7	-1.539,7
26. Einstellungen in Rücklagen	-206,6	-172,1
27. Bilanzergebnis	<u>-2.372,9</u>	<u>-2.365,7</u>



2102  
**JAHRESABSCHLUSS**  
**BILANZ ZUM 31.12.2014**

	31.12.2014 T€	31.12.2013 T€
<b>AKTIVA</b>		
<b>A. ANLAGEVERMÖGEN</b>		
I. Immaterielle Vermögensgegenstände		
Gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Werte	293,6	322,5
II. Sachanlagen		
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremden Grundstücken	181.831,5	165.949,8
2. Technische Anlagen und Maschinen	645,1	721,0
3. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	3.122,3	3.356,4
4. Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	8,9	8.979,8
III. Finanzanlagen		
1. Beteiligungen	25,0	25,0
2. Wertpapiere des Anlagevermögens	802,9	788,7
<b>B. UMLAUFVERMÖGEN</b>		
I. Vorräte		
1. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	396,4	393,3
2. Waren	63,1	70,4
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	360,6	281,3
2. Forderungen gegen verbundene Unternehmen	33,6	27,9
3. sonstige Vermögensgegenstände	1.977,7	1.519,4
4. sonstige Wertpapiere	0,0	0,0
III. Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten	18.796,0	18.324,8
<b>C. RECHNUNGSABGRENZUNGSPOSTEN</b>	495,8	499,7
davon Disagio: 419,0T€ (im Vorjahr 438,5 T€)		
	<b>208.852,5</b>	<b>201.260,1</b>
 <u>Treuhandvermögen</u>		
Forderungen aus der Rückforderung von Förderungsleistungen nach dem BAföG	1.085,8	1.172,3
<b>PASSIVA</b>		
<b>A. EIGENKAPITAL</b>		
I. Anlagekapital	20.359,6	19.029,1
II. Rücklagen	21.663,1	21.456,5
III. Bilanzergebnis	-2.372,9	-2.365,7
<b>B. SONDERPOSTEN FÜR INVESTITIONSZUSCHÜSSE ZUM ANLAGEVERMÖGEN</b>		
1. Verwendete Zuschüsse	74.585,7	74.553,0
<b>C. RÜCKSTELLUNGEN</b>		
1. Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	315,6	324,6
2. Steuerrückstellungen	322,1	50,6
3. Sonstige Rückstellungen	2.357,3	2.482,0
<b>D. VERBINDLICHKEITEN</b>		
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	83.429,6	78.437,6
2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1.803,1	1.555,4
3. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,0	0,0
4. Sonstige Verbindlichkeiten	2.924,8	2.521,5
<b>E. RECHNUNGSABGRENZUNGSPOSTEN</b>	3.464,5	3.215,5
	<b>208.852,5</b>	<b>201.260,1</b>
 <u>Treuhandverbindlichkeiten</u>		
Verbindlichkeiten aus BAföG-Forderungen	1.085,8	1.172,3