

WESTFÄLISCHE
WILHELMS-UNIVERSITÄT
MÜNSTER

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Jahrgang 2003

Ausgegeben zu Münster am 30.01.2003

Nr. 3

Inhalt	Seite
Habilitationsordnung des Fachbereichs Geschichte/Philosophie der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 06. Januar 2003	I
Habilitationsordnung des Fachbereichs 6 – Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften - der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 10. Januar 2003	13
Geschäftsordnung des Senats der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 09. Januar 2003	26
Ordnung für die Zulassung zu den Lateinkursen des Fachbereichs Geschichte/Philosophie vom 17. Januar 2003	51
Ordnung der Betriebseinheit Biologie des Fachbereichs Biologie vom 17. Januar 2003	53

Herausgegeben vom
Rektor der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster
Schlossplatz 2, 48149 Münster
AB Uni 2003/3
<http://www.uni-muenster.de/Rektorat/abuni/index.html>



HABILITATIONSORDNUNG

des Fachbereichs Geschichte/Philosophie der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 06. Januar 2003

Aufgrund des § 2 Abs. 4, des § 98 Abs. 4 Satz 3 und des § 122 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV NW S. 190), geändert durch Gesetz vom 27. November 2001 (GV NW S. 812), sowie des Artikels 56 der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. März 2002 (AB Uni 2002/3) hat die Westfälische Wilhelms-Universität folgende Habilitationsordnung des Fachbereichs Geschichte/Philosophie erlassen:

INHALTSÜBERSICHT

- § 1 Zweck der Habilitation
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Habilitationsantrag
- § 4 Habilitationsleistungen
- § 5 Eröffnung des Verfahrens
- § 6 Gutachterinnen/Gutachter
- § 7 Habilitationskommission
- § 8 Gutachten
- § 9 Auslage der schriftlichen Habilitationsleistung
- § 10 Entscheidung über die schriftliche Habilitationsleistung
- § 11 Studiengangbezogene Lehrveranstaltung, Wissenschaftlicher Vortrag und Kolloquium
- § 12 Habilitation
- § 13 Veröffentlichung
- § 14 Antrittsvorlesung
- § 15 Rechte und Pflichten der Privatdozentin/des Privatdozenten
- § 16 Umhabilitation
- § 17 Erweiterung der Lehrbefugnis
- § 18 Erlöschen, Rücknahme und Widerruf der Lehrbefugnis
- § 19 Inkrafttreten

§ 1**Zweck der Habilitation**

Die Habilitation stellt die Fähigkeit, ein wissenschaftliches Fach in Forschung und Lehre selbständig und verantwortlich zu vertreten, förmlich fest (Lehrbefähigung). Mit der Habilitation erwirbt die Habilitandin/der Habilitand die Lehrbefugnis (venia legendi) in dem Fach, für das die Lehrbefähigung ausgesprochen wird, und das Recht, die Bezeichnung „Privatdozentin“/„Privatdozent“ zu führen.

§ 2**Zulassungsvoraussetzungen**

Voraussetzungen für die Zulassung zur Habilitation sind:

1. eine besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die durch eine qualifizierte Promotion an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes oder eine als gleichwertig anerkannte akademische Qualifikation an einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule nachzuweisen ist;
2. eine weitergehende wissenschaftliche Tätigkeit nach der Promotion und in der Regel Lehrerfahrungen im Bereich der Hochschule oder vergleichbarer Einrichtungen;
3. die Vorlage einer schriftlichen Habilitationsleistung;
4. dass die Bewerberin/der Bewerber nicht anderweitig in einem sich auf dasselbe Fach oder ein ähnliches Fach beziehenden Habilitationsverfahren steht oder nicht bereits zweimal in einem sich auf dasselbe Fach oder ein ähnliches Fach beziehenden Habilitationsverfahren an einer wissenschaftlichen Hochschule erfolglos geblieben ist;
5. dass die Bewerberin/der Bewerber durch ihr/sein Verhalten das Ansehen des Faches, für das sie/er die Erteilung der Lehrbefugnis anstrebt, nicht gröblich verletzt hat, insbesondere, dass sie/er nicht wegen einer Straftat rechtskräftig verurteilt worden ist, bei deren Begehung sie/er ihre/seine wissenschaftliche Qualifikation missbraucht hat.

Über die Gleichwertigkeit gemäß Nr. 1 entscheidet der Fachbereichsrat. In Zweifelsfällen ist ein Gutachten der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen einzuholen.

§ 3 Habitationsantrag

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Habilitation ist an die Dekanin/den Dekan zu richten und muss die genaue Angabe des Faches oder der Fachrichtung enthalten, für das die *venia legendi* angestrebt wird.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
 1. ein ausführlicher Lebenslauf, der besonders über den wissenschaftlichen Werdegang und die Lehrtätigkeit der Bewerberin/des Bewerbers Auskunft gibt;
 2. Zeugnisse über die abgelegten Hochschulprüfungen, Staatsexamen oder vergleichbare Prüfungen;
 3. Nachweise einer Lehrtätigkeit im Sinne von § 2 Nr. 2;
 4. die Promotionsurkunde oder der Nachweis über den Erwerb einer dem Doktorgrad gleichwertigen ausländischen Qualifikation sowie gegebenenfalls Zeugnisse über andere abgelegte Prüfungen;
 5. die Dissertation;
 6. eine Liste aller wissenschaftlichen Veröffentlichungen und zur Veröffentlichung angenommenen Arbeiten mit je einem Belegexemplar;
 7. die Habilitationsschrift oder die wissenschaftlichen Arbeiten in mindestens vier Exemplaren;
 8. eine Einverständniserklärung, dass mindestens ein Exemplar der Habilitationsschrift oder der wissenschaftlichen Arbeiten im Sinne von § 4 Abs. 3 im Dekanat verbleiben;
 9. eine Erklärung der Bewerberin/des Bewerbers, ob sie/er bereits einen oder mehrere Habitationsversuche unternommen hat;
 10. eine Erklärung darüber, ob die Bewerberin/der Bewerber vorbestraft ist und ob gegen sie/ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist.
- (3) Die Dekanin/Der Dekan beauftragt eine Professorin/einen Professor, einen Vorschlag für die Besetzung der Habitationskommission und die Bestellung von Gutachtern vorzulegen.

§ 4 Habitationsleistungen

- (1) Die Habilitation erfolgt aufgrund einer von der Bewerberin/dem Bewerber verfassten wissenschaftlichen Arbeit (Habilitationsschrift), der Abhaltung einer studiengangbezogenen Lehrveranstaltung und eines Vortrages mit anschließendem Kolloquium.
- (2) Die Habilitationsschrift muss eine selbständige wissenschaftliche Leistung in dem Fach, für das die Habilitation angestrebt wird, und einen wesentlichen Fortschritt der wissenschaftlichen Erkenntnisse darstellen. Als Habilitationsschrift gilt auch eine wissenschaftliche Arbeit, die die Bewerberin/der Bewerber als Mitglied einer Forschungsgruppe unter wesentlicher eigener Beteiligung ausgeführt hat. In diesem Fall müssen die von der Bewerberin/dem Bewerber verfassten Teile als solche gekennzeichnet und von der Leiterin/dem Leiter der Forschungsgruppe und den Mitautorinnen/Mitautoren gegengezeichnet werden und den Anforderungen des Satzes 1 genügen. Die Habilitationsschrift soll in deutscher Sprache abgefasst sein. Sie darf sich nicht auf denselben Gegenstandsbereich beziehen wie die Dissertation.
- (3) In Ausnahmefällen können an die Stelle der Habilitationsschrift treten:
 1. mehrere veröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten, die zusammen einer Habilitationsschrift im Sinne von Abs. 2 gleichwertig sind und zu denen die Dissertation nicht gehören darf;
 2. mehrere veröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten, die die Bewerberin/der Bewerber als Mitglied einer Forschungsgruppe unter wesentlicher eigener Beteiligung ausgeführt hat. Der eigene Beitrag muss einer Habilitationsschrift im Sinne von Abs. 2 gleichwertig sein und darf nicht aus der Dissertation bestehen. Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend.
- (4) Mit dem Habilitationsvortrag hat die Bewerberin/der Bewerber ihre/seine Fähigkeit unter Beweis zu stellen, einen wissenschaftlichen Gegenstand in anspruchsvoller Weise knapp und verständlich vorzutragen. Die schriftliche Fassung des Vortrags darf weder publiziert noch zur Publikation angenommen worden sein.
- (5) In dem Kolloquium hat die Bewerberin/der Bewerber nachzuweisen, dass sie/er befähigt ist, Probleme aus dem Bereich der von ihr/ihm angestrebten *venia legendi* angemessen zu erörtern. Das Kolloquium bezieht sich hauptsächlich auf den Habilitationsvortrag. Es kann sich auf das gesamte von der Bewerberin/dem Bewerber gewählte Fach erstrecken.
- (6) Durch die studiengangbezogene Lehrveranstaltung (s. u. § 12) hat die Bewerberin/der Bewerber nachzuweisen, dass sie/er über die zur Durchführung akademischer Lehre erforderliche Befähigung verfügt.

§ 5 Eröffnung des Verfahrens

- (1) Mindestens vierzehn Tage vor Eröffnung des Verfahrens sollen die schriftliche Habilitationsleistung und die sonstigen Antragsunterlagen sowie der Vorschlag zur Besetzung der Habilitationskommission und der Bestellung von Gutachtern im Dekanat ausgelegt werden, um den Mitgliedern des Fachbereichsrates die nötige Sachkenntnis für die Entscheidung über die Bestellung der Gutachterinnen/Gutachter bzw. die Zusammensetzung der Habilitationskommission zu vermitteln. Über die Eröffnung oder Nichteröffnung des Habilitationsverfahrens entscheidet der Fachbereichsrat aufgrund des Berichts der Dekanin/des Dekans oder einer/eines von der Dekanin/dem Dekan hierzu beauftragten Professorin/Professors oder Hochschuldozentin/Hochschuldozenten.
- (2) Das Gesuch um Zulassung zum Habilitationsverfahren ist abzulehnen, wenn
 1. die Bewerberin/der Bewerber die Voraussetzungen des § 2 nicht erfüllt;
 2. die Unterlagen nach § 3 trotz Aufforderung zur Ergänzung nach Ablauf einer angemessenen Frist unvollständig sind;
 3. die Bewerberin/der Bewerber in wesentlichen Punkten unrichtige Angaben gemacht hat.
- (3) Die Ablehnung ist der Bewerberin/dem Bewerber von der Dekanin/dem Dekan, mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen, schriftlich mitzuteilen. Gegen die Entscheidung des Fachbereichsrates kann Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der Fachbereichsrat nach Anhörung der Bewerberin/des Bewerbers. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und zuzustellen.
- (4) Die Bewerberin/Der Bewerber kann ohne Angabe von Gründen vom Verfahren zurücktreten, solange der Dekanin/dem Dekan noch kein Gutachten im Sinne des § 8 vorliegt. Die Rücktrittserklärung hat schriftlich bei der Dekanin/dem Dekan zu erfolgen. Maßgebend ist das Datum des Poststempels oder - bei nichtpostalischer Beförderung - der Eingangsvermerk der Dekanin/des Dekans. Nach diesem Zeitpunkt gilt ein abgebrochenes Verfahren nur dann nicht als gescheiterter Habilitationsversuch, wenn schwerwiegende persönliche oder sachliche Gründe geltend gemacht werden und kein ablehnendes Gutachten vorliegt. Die Entscheidung trifft der Fachbereichsrat.

§ 6 Gutachterinnen/Gutachter

Wird das Habilitationsverfahren eröffnet, bestellt der Fachbereichsrat unverzüglich mindestens vier Gutachterinnen/Gutachter. Mindestens eine Gutachterin/ein Gutachter soll einer anderen wissenschaftlichen Hochschule im In- oder Ausland angehören. Zu Gutachterinnen/ Gutachtern sollen nur Mitglieder der Gruppe der Professorinnen/Professoren oder entpflichtete oder in den Ruhestand versetzte Professorinnen/Professoren bestellt werden.

§ 7**Habilitationskommission**

- (1) Zur Beurteilung der Habilitationsleistung setzt der Fachbereichsrat eine Kommission ein, der mindestens zehn Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen/Professoren mit Stimmrecht und je zwei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden und der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit beratender Stimme angehören. Die Mitglieder der Gruppe der Professorinnen/Professoren sollen aus mindestens drei verschiedenen Fächern des Fachbereichs stammen. Das Fach, in dem die Habilitation angestrebt wird, muss in der Gruppe der Professorinnen/Professoren angemessen vertreten sein. Die übrigen Professorinnen/Professoren dieses Faches können mit Stimmrecht an den Beratungen der Kommission teilnehmen. Die weiteren Professorinnen/Professoren des Fachbereichs haben das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen der Kommission teilzunehmen. Der Habilitationskommission gehören auch die Gutachterinnen/die Gutachter an. Die Kommission wählt eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden aus der Gruppe der Professorinnen/Professoren. Die Kommission fasst ihre Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (2) Die Habilitationskommission erstellt aufgrund der vorliegenden Gutachten und ihrer Beratungen für den Fachbereichsrat einen Bericht, der eine eindeutige Empfehlung über die Annahme oder Ablehnung der Arbeit enthalten soll. Die Habilitationskommission kann dem Fachbereichsrat die Einholung weiterer Gutachten empfehlen. Mitglieder der Kommission, die nicht selber Gutachterin/Gutachter sind und die den Gutachten oder der Mehrheit der Gutachten nicht folgen wollen, müssen die Gründe für ihre Auffassung schriftlich niederlegen.
- (3) Die Habilitationskommission macht dem Fachbereichsrat je einen Vorschlag zum Thema des wissenschaftlichen Vortrags sowie zur Terminierung des Kolloquiums und der studiengangbezogenen Veranstaltung. Die Kandidatin/der Kandidat hat der Habilitationskommission
 1. eine Liste mit drei Themen für den Habilitationsvortrag einzureichen. Die eingereichten Vorschläge dürfen nicht mit der Dissertation und der schriftlichen Habilitationsleistung thematisch übereinstimmen und müssen untereinander verschieden sein.
 2. einen Vorschlag zu Gegenstand und Terminierung der studiengangbezogenen Lehrveranstaltung zu machen.

§ 8**Gutachten**

Der Fachbereichsrat setzt eine Frist bis zu drei Monaten für die Erstattung aller schriftlichen Gutachten fest. Jedes Gutachten nimmt zu der Frage Stellung, ob die Anforderungen nach § 4 Abs. 2 bzw. 3 erfüllt sind, und enthält ein Votum für oder gegen die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung. Das Votum ist eingehend zu begründen. Soweit möglich, soll die Gutachterin/der Gutachter zu der bisherigen Lehrtätigkeit der Bewerberin/des Bewerbers Stellung nehmen. Bei Fristüberschreitung kann die Dekanin/der Dekan im Einvernehmen mit der Habilitationskommission eine neue Gutachterin/einen neuen Gutachter bestimmen.

§ 9

Auslage der schriftlichen Habilitationsleistung

Die Dekanin/Der Dekan legt die schriftliche Habilitationsleistung mit allen erstatteten Gutachten und dem Bericht der Habilitationskommission für eine angemessene Frist - in der Regel vier Wochen - im Dekanat zur Einsicht aus und macht den Mitgliedern des Fachbereichsrates, den Mitgliedern der Habilitationskommission sowie den Professoren des Fachbereichs hiervon schriftlich Mitteilung. Innerhalb der Frist können die Unterlagen von den angeschriebenen Personen eingesehen werden. Die Gutachten sind von allen Einsichtnehmenden vertraulich zu behandeln.

§ 10

Entscheidung über die schriftliche Habilitationsleistung

- (1) Der Fachbereichsrat entscheidet über die Annahme oder Ablehnung der vorgelegten schriftlichen Habilitationsleistung. Stimmberechtigt sind die habilitierten Mitglieder des Fachbereichsrates. Alle Professorinnen/Professoren, die Mitglieder des Fachbereichs sind, haben das Recht, an der Sitzung mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (2) Der Fachbereichsrat kann die Entscheidung zurückstellen, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder die Einholung weiterer Gutachten für notwendig hält. Mehr als zwei weitere Gutachten sollen nicht eingeholt werden. § 9 gilt entsprechend. Auf der Basis aller eingeholten Gutachten entscheidet der Fachbereichsrat.
- (3) Wird die schriftliche Habilitationsleistung abgelehnt, so ist die Habilitation gescheitert. Die Ablehnung ist der Bewerberin/dem Bewerber von der Dekanin/dem Dekan, mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen, schriftlich mitzuteilen (s. § 5 Abs. 3). Die Bewerberin/Der Bewerber hat Anspruch auf Einsicht in die Gutachten über ihre/seine schriftliche Habilitationsleistung. Ein neuer Antrag auf Zulassung zur Habilitation kann frühestens nach einem Jahr gestellt werden.

§ 11

Studiengangbezogene Lehrveranstaltung, Wissenschaftlicher Vortrag und Kolloquium

- (1) Hat der Fachbereichsrat die Annahme der schriftlichen Leistung beschlossen, so bestimmt er in derselben Sitzung auf Vorschlag der Habilitationskommission Gegenstand und Termin der studiengangbezogenen Lehrveranstaltung. Zugleich beauftragt er mindestens zwei stimmberechtigte sowie die studentischen Mitglieder der Habilitationskommission, an der studiengangbezogenen Lehrveranstaltung teilzunehmen und über sie zu berichten; negative Voten müssen schriftlich begründet werden. Die studiengangbezogene Lehrveranstaltung kann bei Mitgliedern des Fachbereichs die Sitzung einer von ihnen im Rahmen ihrer Lehrverpflichtung angebotenen Veranstaltung sein. Sie kann auch in Form einer öffentlichen Probevorlesung stattfinden, an die sich eine vertiefende Diskussion mit den Studierenden anschließt. Die studiengangbezogene Lehrveranstaltung muß in jedem Fall vor dem wissenschaftlichen Vortrag mit Kolloquium (gemäß Absatz 5 dieses Paragraphen) stattfinden.
- (2) Der Fachbereichsrat bestimmt einen Termin innerhalb der Frist gemäß Abs. 3 für die Abhaltung der studiengangbezogenen Lehrveranstaltung. Der Bewerberin/Dem Be-

werber ist eine Frist von mindestens einer Woche zur Vorbereitung einzuräumen. Jedes Mitglied der Habilitationskommission und jedes Mitglied des Fachbereichsrates hat das Recht, an der studiengangbezogenen Lehrveranstaltung teilzunehmen.

- (3) Auf der in Abs. 1 genannten Sitzung bestimmt der Fachbereichsrat auch aus den für den Vortrag vorgeschlagenen Themen gemäß § 7 Abs. 3 das Thema des wissenschaftlichen Vortrags. Der Fachbereichsrat setzt den Termin für Vortrag mit Kolloquium fest. Der Bewerberin/Dem Bewerber ist eine Frist von vier Wochen zur Vorbereitung einzuräumen. Die Frist kann mit Zustimmung der Habilitandin/des Habilitanden verkürzt werden. Der Habilitationsvortrag soll die Dauer von 35 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Vortrag und Kolloquium sind universitätsöffentlich, soweit die Bewerberin/der Bewerber nicht widerspricht. Die anschließende Sitzung der Habilitationskommission sowie die Beratung und Abstimmung des Fachbereichsrates sind nicht öffentlich.
- (5) An den wissenschaftlichen Vortrag schließt sich das Kolloquium an. Die Mitglieder der Habilitationskommission, des Fachbereichsrates sowie jeder habilitierte Angehörige des Fachbereichs und die dem Fachbereich angehörenden entpflichteten und in den Ruhestand versetzten Professorinnen/ Professoren können sich an dem Kolloquium beteiligen. Die Dekanin/Der Dekan leitet das Kolloquium, das 60 Minuten nicht überschreiten sollte.
- (6) Im Anschluß an Vortrag und Kolloquium findet eine Sitzung der Habilitationskommission statt. Die Habilitationkommission gibt eine Empfehlung für die Entscheidung des Fachbereichsrates ab.
- (7) Im Anschluß an Vortrag, Kolloquium und Sitzung der Habilitationskommission entscheiden die stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrates, ob Vortrag und Kolloquium den Anforderungen des § 4 Abs. 4 und 5 genügen. Danach entscheiden sie aufgrund der Berichte gemäß Abs. 1, ob die studiengangbezogene Lehrveranstaltung den Anforderungen des § 4 Abs. 6 genügt. Die Abstimmungen über diese Leistungen sind offen, ablehnende Stimmen müssen mündlich begründet werden. Genügte eine der Leistungen den Anforderungen nicht, darf die betreffende Leistung frühestens nach Ablauf eines Semesters, spätestens nach Ablauf von 18 Monaten, einmal wiederholt werden. Die Wiederholung muß die Bewerberin/der Bewerber spätestens innerhalb eines Jahres schriftlich beantragen. Sind Vortrag und Kolloquium zu wiederholen, so hat die Bewerberin/der Bewerber dem Antrag drei Themen für den wissenschaftlichen Vortrag vor dem Fachbereichsrat und der Habilitationskommission beizufügen, wobei das Thema des im Habilitationsverfahren bereits gehaltenen wissenschaftlichen Vortrags nicht erneut vorgeschlagen werden darf. Das weitere Verfahren richtet sich nach § 11 Abs. 1 bis Abs. 6. Versäumt die Bewerberin/der Bewerber die Frist, verzichtet sie/er auf die Wiederholung oder genügt ihre/seine Leistung wieder nicht, so ist die Habilitation gescheitert.

§ 12 Habilitation

- (1) Im Anschluß an die Abstimmung gemäß § 11 Abs. 7 stellt der Fachbereichsrat die Lehrbefähigung und deren Umfang fest und entscheidet über die Verleihung der entsprechenden Lehrbefugnis.
- (2) Die Erteilung einer gegenüber dem ursprünglichen Antrag der Bewerberin/des Bewerbers eingeschränkten Lehrbefugnis ist nur zulässig, wenn die Bewerberin/der Bewerber ihren/seinen Antrag entsprechend ändert.
- (3) Die Dekanin/Der Dekan des Fachbereichs gibt der Bewerberin/dem Bewerber Entscheidungen des Fachbereichsrates im Sinne von § 11 Abs. 7 bekannt. Über belastende Entscheidungen ist der Bewerberin/dem Bewerber unverzüglich ein mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung versehener Bescheid zu erteilen. § 5 Abs. 3 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.
- (4) Über den erfolgreichen Abschluß des Verfahrens wird eine Urkunde ausgestellt. Die Urkunde enthält insbesondere das Thema der Habilitationsschrift und die Bezeichnung des Faches, für das die Lehrbefugnis festgestellt worden ist. Weiterhin sind die Bezeichnung des Fachbereichs und das Datum des Tages der Beschlußfassung nach Abs. 1 aufzunehmen. Die Urkunde wird von der Dekanin/dem Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbereichs versehen.
- (5) Nach Abschluß des Verfahrens hat die/der Habilitierte Anspruch auf Einsicht in die Gutachten über ihre/seine schriftliche Habilitationsleistung. Sie/Er muß dazu innerhalb von vier Wochen bei der Dekanin/dem Dekan einen entsprechenden Antrag stellen.
- (6) Mit der Erteilung der Lehrbefugnis ist die/der Habilitierte berechtigt, die Bezeichnung „Privatdozentin“/„Privatdozent“ zu führen. Ein Dienstverhältnis wird damit nicht begründet.
- (7) Die Dekanin/Der Dekan des Fachbereichs unterrichtet die Dekanin/den Dekan der Philosophischen Fakultät und die Rektorin/den Rektor der Westfälischen Wilhelms-Universität über den Vollzug der Habilitation.

§ 13 Veröffentlichung

Die Habilitationsschrift oder zumindest deren wesentliche Teile sind von der/dem Habilitierten zu veröffentlichen. Dabei sollen die Korrekturen und Anregungen der Gutachterinnen/Gutachter und der schriftlichen Voten in gebührender Form berücksichtigt werden. Die Veröffentlichung soll in der Regel innerhalb von zwei Jahren nach der Feststellung der Lehrbefähigung erfolgen. Der habilitierende Fachbereich und die Universitätsbibliothek haben Anspruch auf je ein Belegexemplar (des Ganzen bzw. seiner Teile). Wenn fünf Jahre nach der Habilitation noch kein Belegexemplar der Veröffentlichung beim Fachbereich eingegangen ist, kann die Dekanin/der Dekan auch ohne Einverständnis der/des Habilitierten von der zur Habilitation vorgelegten Fassung auf Anfrage von Interessierten Kopien zur Verfügung stellen.

§ 14 Antrittsvorlesung

Spätestens sechs Monate nach der Verleihung der Lehrbefugnis soll sich die/der Habilitierte der Hochschulöffentlichkeit durch eine Antrittsvorlesung, zu der die Dekanin/der Dekan einlädt, vorstellen.

§ 15 Rechte und Pflichten der Privatdozentin/des Privatdozenten

Zu den Rechten und Pflichten der Privatdozentin/des Privatdozenten gehören insbesondere

1. die angemessene Vertretung des Faches in Forschung und Lehre,
2. die regelmäßige Durchführung von Lehrveranstaltungen im Umfang von wenigstens zwei Semesterwochenstunden an der Westfälischen Wilhelms-Universität.

Die Dekanin/Der Dekan kann in begründeten Fällen auf Antrag einen befristeten Dispens von der Lehrverpflichtung gewähren.

§ 16 Umhabilitation

- (1) Im Verfahren der Umhabilitation entscheidet der Fachbereichsrat darüber, ob einer Bewerberin/einem Bewerber die *venia legendi* für das Fach am Fachbereich Geschichte/Philosophie der Westfälischen Wilhelms-Universität erteilt werden soll, die zu einem früheren Zeitpunkt bereits durch einen anderen Fachbereich der Westfälischen Wilhelms-Universität oder an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule des deutschen Sprachraums erteilt worden ist. Der Fachbereichsrat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidung eine Kommission einsetzen.
- (2) Die Umhabilitation setzt in der Regel voraus, daß die Bewerberin/der Bewerber nach der Habilitation ihre/seine Fähigkeit, ein wissenschaftliches Fach in Forschung und Lehre zu vertreten, unter Beweis gestellt hat. Die Vorlage einer neuen Habilitationsschrift kann nicht verlangt werden. Der Fachbereichsrat entscheidet darüber, ob und gegebenenfalls welche mündlichen Habilitationsleistungen die Bewerberin/der Bewerber noch zu erbringen hat.
- (3) Hinsichtlich der Zulassung und der Eröffnung des Verfahrens gelten die Bestimmungen der §§ 2, 3 und 5 entsprechend. Die Urkunde über die vollzogene Habilitation und gegebenenfalls über die Verleihung der *venia legendi* ist vorzulegen.
- (4) Die Umhabilitation kann nur für dieselbe Lehrbefähigung beantragt werden, die die Bewerberin/der Bewerber an der anderen Hochschule bzw. dem anderen Fachbereich bereits nachgewiesen hat. § 17 bleibt unberührt.
- (5) Die stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrates entscheiden in einer Sitzung des Fachbereichsrates über den Antrag auf Umhabilitation. Sie können in begründeten Fällen mit Einverständnis der Bewerberin/des Bewerbers eine Modifizierung oder Einschränkung der bisherigen *venia legendi* beschließen.

- (6) Im Falle der Annahme des Antrags soll die Bewerberin/der Bewerber eine öffentliche Antrittsvorlesung nach Maßgabe von § 14 dieser Ordnung halten.

§ 17

Erweiterung der Lehrbefugnis

- (1) Die/Der Habilitierte kann an die Dekanin/den Dekan einen Antrag auf Erweiterung der Lehrbefugnis stellen. Als Nachweis sind dem Antrag entsprechende Veröffentlichungen beizufügen. Der Antrag kann zusammen mit einem Antrag auf Umhabilitation gestellt werden.
- (2) Für das Verfahren zur Erweiterung der Lehrbefugnis gelten die Regelungen der §§ 1 bis 14 entsprechend. Der Fachbereichsrat kann beschließen, auf Teile der Habilitationsleistungen ganz oder teilweise zu verzichten.

In diesem Fall muß sich aus den Veröffentlichungen ergeben, daß die/der Habilitierte das Fach, für das sie/er die erweiterte Lehrbefugnis beantragt, in der Forschung selbständig vertreten kann.

§ 18

Erlöschen, Rücknahme und Widerruf der Lehrbefugnis

- (1) Die Lehrbefugnis erlischt
1. durch schriftlich erklärten Verzicht;
 2. mit Berufung an eine andere wissenschaftliche Hochschule; nach einer zeitlich befristeten Berufung lebt die Lehrbefugnis nach Rückkehr wieder auf;
 3. mit der Umhabilitation an einen anderen Fachbereich oder eine andere wissenschaftliche Hochschule;
 4. mit der Rechtskraft eines disziplinargerichtlichen Urteils, das zur Entlassung oder Entfernung einer beamteten Privatdozentin/eines beamteten Privatdozenten aus dem Dienst führt.
- (2) Die Lehrbefugnis kann widerrufen werden,
1. wenn derjenige akademische Grad nicht mehr geführt werden darf, der Voraussetzung für die Zulassung zum Habilitationsverfahren war;
 2. wenn die Privatdozentin/der Privatdozent nach Erteilung der Lehrbefugnis wegen einer vorsätzlich begangenen Straftat rechtskräftig zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr oder mehr verurteilt oder wenn ihr/ihm die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter aberkannt wurde;
 3. wenn die Privatdozentin/der Privatdozent durch ihr/sein Verhalten das Ansehen des Faches, für das ihre/seine Lehrbefugnis besteht, gröblich verletzt hat, insbesondere, wenn sie/er rechtskräftig wegen einer Straftat verurteilt wurde, bei deren Begehung sie/er ihre/seine wissenschaftliche Qualifikation

mißbraucht hat;

4. wenn die/der Habilitierte ohne wichtigen Grund zwei Jahre keine Lehrtätigkeit ausgeübt hat, es sei denn, daß sie/er das 65. Lebensjahr vollendet hat.
- (3) Die Lehrbefugnis ist zurückzunehmen, wenn die Habilitation durch arglistige Täuschung erlangt wurde. Sie kann zurückgenommen werden, wenn sie durch Angaben, die im wesentlichen unvollständig waren, erlangt wurde.
- (4) Die Feststellung bzw. Entscheidung nach Abs. 1 bis 3 trifft der Fachbereichsrat. Der/Dem Betroffenen ist vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) Widerruf und Rücknahme sind zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der/dem Betroffenen bekanntzugeben.
- (6) Nach dem Verlust der Lehrbefugnis darf die Bezeichnung „Privatdozentin“/„Privatdozent“ nicht mehr geführt werden.

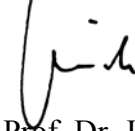
§ 19 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt Wirkung zum 01. Januar 2003 in Kraft; sie wird in den "Amtlichen Bekanntmachungen" der Westfälischen Wilhelms-Universität veröffentlicht. Sie gilt für alle Habilitationsverfahren, die am Fachbereich Geschichte/Philosophie nach ihrem Inkrafttreten eröffnet werden.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Geschichte/Philosophie vom 28. Oktober 2002 sowie der Entscheidung des Dekans in Eilkompetenz vom 06. Dezember 2002.

Münster, den 06. Januar 2002

Der Rektor

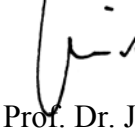


Prof. Dr. Jürgen Schmidt

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündigung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 8.2.1991 (AB Uni 91/1), geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 06. Januar 2003

Der Rektor



Prof. Dr. Jürgen Schmidt

**Habilitationsordnung
des Fachbereichs 6
- Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften -
der Westfälischen Wilhelms-Universität
vom 10. Januar 2003**

Aufgrund des § 2 Abs. 4, des § 98 Abs. 4 Satz 3 und des § 122 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NW S. 190), geändert durch Gesetz vom 27. November 2001 (GV.NRW.S.812), sowie des Artikels 56 der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. März 2002 hat die Westfälische Wilhelms-Universität die folgende Habilitationsordnung des Fachbereichs Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften erlassen:

I N H A L T S Ü B E R S I C H T

- § 1 Zweck der Habilitation
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Habilitationsantrag
- § 4 Habilitationsleistungen
- § 5 Eröffnung des Verfahrens
- § 6 Habilitationskommission
- § 7 Gutachten
- § 8 Studiengangsbezogene Lehrveranstaltung
- § 9 Auslage der schriftlichen Habilitationsleistungen
- § 10 Entscheidung über die Habilitationsleistungen
- § 11 Habilitation
- § 12 Veröffentlichung
- § 13 Antrittsvorlesung
- § 14 Rechte und Pflichten der Privatdozentinnen/Privatdozenten
- § 15 Umhabilitation
- § 16 Erweiterung der Lehrbefugnis
- § 17 Erlöschen, Rücknahme und Widerruf der Lehrbefugnis
- § 18 Inkrafttreten

§ 1 Zweck der Habilitation

Die Habilitation dient der förmlichen Feststellung der Fähigkeit, ein wissenschaftliches Fach selbständig und verantwortlich in Forschung und Lehre zu vertreten (Lehrbefähigung). Mit der Habilitation erwirbt die Habilitandin/der Habilitand die Lehrbefugnis (*venia legendi*) in dem Fach, für das die Lehrbefähigung ausgesprochen wird, und das Recht, die Bezeichnung „Privatdozentin“/„Privatdozent“ zu führen.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Zulassung zur Habilitation sind:

1. eine besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die durch eine qualifizierte Promotion an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes oder eine als gleichwertig anerkannte akademische Qualifikation an einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule nachzuweisen ist;
2. eine weitergehende wissenschaftliche Tätigkeit nach der Promotion und in der Regel Lehrerfahrungen im Bereich der Hochschule oder vergleichbarer Einrichtungen;
3. die Vorlage einer schriftlichen Habilitationsleistung;
4. die Erklärung, dass die Bewerberin/der Bewerber nicht anderweitig in einem sich auf dasselbe Fach oder ein ähnliches Fach beziehenden Habilitationsverfahren steht oder nicht bereits zweimal in einem sich auf dasselbe Fach oder ein ähnliches Fach beziehenden Habilitationsverfahren an einer wissenschaftlichen Hochschule erfolglos geblieben ist;
5. die Erklärung, dass die Bewerberin/der Bewerber im Besitz der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter.

Über die Gleichwertigkeit gem. Nr. 1 entscheidet der Fachbereichsrat. In Zweifelsfällen ist ein Gutachten der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen einzuholen.

§ 3 Habilitationsantrag

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Habilitation muss die genaue Angabe des Lehrgebiets enthalten, für das die *venia legendi* angestrebt wird. Dem Antrag sind beizufügen:
 1. ein ausführlicher Lebenslauf, der besonders über den wissenschaftlichen Werdegang und die Lehrtätigkeit der Bewerberin/des Bewerbers Auskunft gibt;
 2. Zeugnisse über die abgelegten Hochschulprüfungen, Staatsexamen oder vergleichbare Prüfungen;
 3. Nachweise einer Lehrtätigkeit im Sinne von § 2 Nr. 2;

4. die Promotionsurkunde oder der Nachweis über den Erwerb einer dem Doktorgrad gleichwertigen ausländischen Qualifikation sowie ggf. Zeugnisse über andere abgelegte Prüfungen;
 5. die Dissertation;
 6. eine Liste aller wissenschaftlichen Veröffentlichungen und zur Veröffentlichung angenommenen Arbeiten mit je einem Belegexemplar;
 7. die Habilitationsschrift oder die als kumulative Habilitationsleistung eingereichten Schriften in mindestens zwei Exemplaren;
 8. das Einverständnis, dass ein Exemplar der Habilitationsschrift oder der als kumulative Habilitationsleistung eingereichten Schriften im Dekanat verbleibt und bei erfolgreichem Abschluss des Habilitationsverfahrens das zweite Exemplar der Habilitationsschrift der Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellt wird;
 9. eine Erklärung der Bewerberin/des Bewerbers, ob sie/er bereits einen oder mehrere Habilitationsversuche unternommen hat;
 10. eine Erklärung darüber, ob die Bewerberin/der Bewerber vorbestraft ist und ob gegen sie/ihn ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft anhängig ist.
- (2) Dem Antrag kann eine Liste mit drei unterschiedlichen Themen für den Habilitationsvortrag beigelegt werden. Die eingereichten Vorschläge dürfen thematisch nicht mit der Dissertation und der schriftlichen Habilitationsleistung übereinstimmen. Wird die Liste nicht dem Antrag beigelegt, so muss sie nach Aufforderung der Dekanin/des Dekans zu dem von der Dekanin/vom Dekan bestimmten Zeitpunkt beim Dekanat eingereicht werden. Die Einreichung kann frühestens eine Woche nach Aufforderung verlangt werden. Die Dekanin/der Dekan fordert die Bewerberin/den Bewerber auf, die Liste spätestens zwei Wochen vor der Sitzung des Fachbereichsrates gemäß § 10 Abs. 1 einzureichen. Die Habilitationskommission kann ein ihrer Meinung nach ungeeignetes Thema mit der Aufforderung, ein anderes Thema zu benennen, zurückgeben. Wird nach der Aufforderung erneut ein ungeeignetes Thema benannt, kann der Fachbereichsrat an dessen Stelle selbst ein Thema benennen, das dem Fachgebiet entstammt, für das die Bewerberin/der Bewerber die venia beantragt.

§ 4 Habilitationsleistungen

- (1) Die Habilitation erfolgt aufgrund einer von der Bewerberin/vom Bewerber verfassten wissenschaftlichen Arbeit (Habilitationsschrift), der Abhaltung einer studiengangsbezogenen Lehrveranstaltung und eines wissenschaftlichen Vortrags mit anschließendem Kolloquium.
- (2) Die Habilitationsschrift muss eine selbstständige wissenschaftliche Leistung in dem Fachgebiet, für das die Habilitation angestrebt wird, und einen wesentlichen Fortschritt der wissenschaftlichen Erkenntnisse darstellen. Als Habilitationsschrift gilt auch eine wissenschaftliche Arbeit, gegebenenfalls in Verbindung mit künstlerischen oder technischen Arbeiten, die die Bewerberin/der Bewerber als Mitglied einer Forschergruppe unter wesentlicher eigener Beteili-

gung ausgeführt hat. In diesem Fall müssen die von der Bewerberin/vom Bewerber verfassten Teile als solche gekennzeichnet und von der Leitung der Forschergruppe und den Mitautoren gegengezeichnet werden und den Anforderungen des Satzes 1 genügen. Die Habilitationsschrift soll in der Regel in deutscher Sprache abgefasst sein. Sie darf nicht denselben Gegenstand haben wie die Dissertation.

- (3) An die Stelle der Habilitationsschrift können treten:
1. mehrere veröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten, ggf. in Verbindung mit künstlerischen oder technischen Arbeiten, die zusammen einer Habilitationsschrift im Sinne von Abs. 2 gleichwertig sind. In keinem Fall kann eine Dissertation allein als genügende Unterlage angesehen werden.
 2. mehrere veröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten, ggf. in Verbindung mit künstlerischen oder technischen Arbeiten, die die Bewerberin/der Bewerber als Mitglied einer Forschergruppe unter wesentlicher eigener Beteiligung ausgeführt hat. Der eigene Beitrag muss einer Habilitationsschrift im Sinne von Abs. 2 gleichwertig sein und darf nicht nur aus der Dissertation bestehen. Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend.
- (4) Durch die studiengangsbezogene Lehrveranstaltung hat die Bewerberin/der Bewerber nachzuweisen, dass sie/er über die für die akademische Lehre notwendige didaktische Befähigung verfügt.
- (5) Der Habilitationsvortrag vor dem Fachbereichsrat soll Ergebnisse eigener wissenschaftlicher Arbeit in angemessener mündlicher Form darstellen; er soll damit die schriftliche Habilitationsleistung ergänzen und zugleich die Fähigkeit unter Beweis stellen, über einen wissenschaftlichen Gegenstand knapp und verständlich zu referieren.
- (6) In dem daran sich anschließenden Kolloquium hat die Bewerberin/der Bewerber nachzuweisen, dass sie/er befähigt ist, Gegenstände und Probleme aus dem Bereich der von ihr/ihm angestrebten *venia legendi* angemessen zu erörtern.

§ 5 Eröffnung des Verfahrens

- (1) Über die Eröffnung oder Nichteröffnung des Habilitationsverfahrens entscheidet der Fachbereichsrat aufgrund des Berichts der Dekanin/des Dekans oder einer von der Dekanin/vom Dekan hierzu beauftragten Professorin oder Hochschuldozentin/eines hierzu beauftragten Professors oder Hochschuldozenten.
- (2) Das Gesuch um Zulassung zum Habilitationsverfahren ist abzulehnen, wenn
1. die Bewerberin/der Bewerber die Voraussetzungen des § 2 nicht erfüllt:

2. die Unterlagen nach § 3 trotz Aufforderung zur Ergänzung nach Ablauf einer angemessenen Frist unvollständig sind;
 3. die Bewerberin/der Bewerber in wesentlichen Punkten unrichtige Angaben gemacht hat.
- (3) Die Ablehnung ist der Bewerberin/dem Bewerber von der Dekanin/vom Dekan - mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen - schriftlich mitzuteilen. Gegen die Entscheidung des Fachbereichsrates kann Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der Fachbereichsrat nach Anhörung der Bewerberin/des Bewerbers. Zur Vorbereitung der Entscheidung über den Widerspruch kann der Fachbereichsrat den Widerspruch zur Beratung an die Habilitationskommission (§ 6) verweisen. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und zuzustellen.
- (4) Solange der Dekanin/dem Dekan noch kein Gutachten i.S.d. § 7 vorliegt, kann die Bewerberin/der Bewerber ohne Angabe von Gründen vom Verfahren zurücktreten. Für einen Rücktritt nach diesem Zeitpunkt gilt das abgebrochene Verfahren nur dann nicht als gescheiterter Habilitationsversuch, wenn schwerwiegende persönliche oder sachliche Gründe geltend gemacht werden und kein ablehnendes Gutachten vorliegt. Die Entscheidung trifft der Fachbereichsrat. Die Rücktrittserklärung hat schriftlich bei der Dekanin/beim Dekan zu erfolgen. Maßgebend für die Einhaltung des Termins ist das Datum des Poststempels oder - bei nichtpostalischer Beförderung - der Eingangsvermerk des Dekanats.
- (5) Das Habilitationsverfahren wird abgebrochen, wenn die Bewerberin/der Bewerber an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zur Professorin/zum Professor ernannt wird.

§ 6 Habilitationskommission

- (1) Zur Beurteilung der schriftlichen Habilitationsleistung und der studiengangsbezogenen Lehrveranstaltung bestellt der Fachbereichsrat eine Habilitationskommission, der mindestens drei Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren mit Stimmrecht, darunter mindestens eine Vertreterin/einen Vertreter des Faches, in dem die Habilitation angestrebt wird, und eine auswärtige Hochschullehrerin/ein auswärtiger Hochschullehrer, oder eine wissenschaftliche Mitarbeiterin/ein wissenschaftlicher Mitarbeiter und eine Vertreterin oder einen Vertreter der Gruppe der Studierenden mit beratender Stimme angehören. Die stimmberechtigten Mitglieder der Kommission sollen für das Habilitationsgebiet möglichst fachkundig sein. Wird das Fach im Fachbereich nur durch eine Professorin/einen Professor vertreten, so wird diese/dieser zum Mitglied der Habilitationskommission bestellt.
- (2) Die Professorinnen/Professoren der Kommission wählen aus ihrer Mitte mehrheitlich eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden.
- (3) Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der Stimmberechtigten und mindestens 2/3 aller Mitglieder anwesend sind. Die Abstimmungen in

- der Habilitationskommission sind offen.
- (4) Darüber hinaus kann der Fachbereichsrat weitere Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer und entpflichtete sowie in den Ruhestand versetzte Professorinnen/Professoren der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster wie anderer wissenschaftlicher Hochschulen beratend oder mit Stimmrecht als Mitglieder der Habilitationskommission bestellen.
 - (5) Aus der Gruppe der bestellten Professorinnen und Professoren (siehe Abs. 1 und Abs. 4) müssen mindestens drei Gutachten erstellt werden. Mindestens zwei Gutachterinnen/Gutachter vertreten das Fach, für das die Bewerberin/der Bewerber die Lehrbefugnis anstrebt. Eine weitere Gutachterin/weiterer Gutachter soll einer anderen wissenschaftlichen Hochschule im In- oder Ausland angehören

§ 7 Gutachten

- (1) Der Fachbereichsrat setzt im Benehmen mit der Habilitationskommission Fristen für die Erstattung der schriftlichen Gutachten fest. Die Fristen sollen einen Zeitraum von insgesamt zwölf Wochen nicht überschreiten. Jedes Gutachten nimmt zu der Frage Stellung, ob die Anforderungen nach § 4 Abs. 2 bzw. 3 erfüllt sind, und enthält ein Votum für oder gegen die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung. Das Votum ist eingehend zu begründen. Soweit möglich soll die Gutachterin/der Gutachter zu der bisherigen Lehrtätigkeit der Bewerberin/des Bewerbers Stellung nehmen. Bei Fristüberschreitung kann die Vorsitzende/der Vorsitzende der Habilitationskommission nach Rücksprache mit der Dekanin/dem Dekan eine neue Gutachterin/einen neuen Gutachter bestimmen.
- (2) Nach Eingang der Gutachten beschließt die Habilitationskommission mit einfacher Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder, ob sie dem Fachbereichsrat vorschlägt, die schriftliche Habilitationsleistung anzunehmen oder abzulehnen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Kommissionsvorsitzenden. Der Beschluss muss begründet werden. In dem Bericht muss die Habilitationskommission auch zur Lehrbefähigung Stellung nehmen.
- (3) Die Gutachten und der Entscheidungsvorschlag gem. Abs. 2 werden zu einem Bericht zusammengefasst, der den wesentlichen Inhalt der Gutachten und den Entscheidungsvorschlag wiedergibt. Aus dem Bericht muss hervorgehen, mit welcher Mehrheit sich die Habilitationskommission für die Annahme oder Ablehnung der Habilitationsleistung entschieden hat. Der Bericht der/des Vorsitzenden umfasst neben der Bewertung der schriftlichen Habilitationsleistung auch eine Stellungnahme zur studiengangbezogenen Lehrveranstaltung (siehe § 8) und zur Lehrbefähigung. Der Bericht wird der Dekanin/dem Dekan zur Weiterleitung an die Mitglieder des Fachbereichsrates zugeleitet.

§ 8 Studiengangsbezogene Lehrveranstaltung

Hat die Habilitationskommission die Begutachtung der schriftlichen Habilitationsleistungen abgeschlossen, so bestimmt sie im Benehmen mit der Habilitandin/dem Habilitanden das Thema einer Veranstaltung aus dem Angebot des Fachbereichs, in welcher die studiengangsbezogene Lehrveranstaltung (didaktische Habilitationsleistung) abzuhalten ist. Das Thema der Veranstaltung muss inhaltlich auf die beantragte *venia legendi* beziehbar sein. Die Mitglieder der Habilitationskommission mit Ausnahme der auswärtigen Gutachterin/Gutachter sind verpflichtet, an der studiengangsbezogenen Lehrveranstaltung teilzunehmen und im Anschluss an ein Auswertungsgespräch mit der Habilitandin/dem Habilitanden über die Lehrveranstaltung zu berichten.

§ 9 Auslage der schriftlichen Habilitationsleistungen

- (1) Die Dekanin/der Dekan legt die schriftliche Habilitationsleistung und den Bericht der Habilitationskommission mit allen erstatteten Gutachten für eine von ihr/ihm zu bestimmende Frist, die drei Wochen nicht überschreiten darf, im Dekanat zur Einsicht aus und macht der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern und den Mitgliedern des Fachbereichsrates hiervon schriftlich Mitteilung. Innerhalb der Frist können die Unterlagen von den Mitgliedern des Fachbereichs eingesehen werden. Der Bericht der Habilitationskommission und die Gutachten sind von allen Einsichtnehmenden vertraulich zu behandeln.
- (2) Die Mitglieder des Fachbereichsrates sind berechtigt, schriftlich Stellung zu nehmen. Stellungnahmen, die gegen die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung votieren (Einsprüche), können der Dekanin/dem Dekan binnen einer Woche nach Beendigung der Auslagefrist über die Dekanin/den Dekan vorgelegt werden. Die Dekanin/der Dekan informiert die Mitglieder der Habilitationskommission und den Fachbereichsrat über die Einsprüche. Nach Eingabe der Einsprüche und Stellungnahmen der Habilitationskommission sollte der Fachbereichsrat über die Annahme, Aussetzung oder Ablehnung des Habilitationsantrags entscheiden. Bestimmt die Dekanin/der Dekan für die Auslage gemäß Abs. 1 Satz 1 eine Frist von drei Wochen, so kann sie/er zugleich festlegen, dass Einsprüche bereits innerhalb der Auslagefrist eingereicht werden müssen.

§ 10 Entscheidung über die Habilitationsleistungen

- (1) Unverzüglich nach Ablauf der Einspruchsfrist entscheidet der Fachbereichsrat auf der Grundlage des Berichtes der Habilitationskommission mit einfacher Mehrheit sowohl über die Annahme oder Ablehnung der schriftlichen Habilitationsleistung als auch über die Annahme oder Ablehnung der in einer studiengangsbezogenen Lehrveranstaltung erbrachten didaktischen Habilitationsleistung. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

- (2) Der Fachbereichsrat kann die Entscheidung zurückstellen, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder die Einholung weiterer Gutachterinnen/Gutachter für notwendig hält. Mehr als zwei weitere Gutachten dürfen in der Regel nicht eingeholt werden. § 9 Abs. 1 Satz 5 gilt entsprechend. Auf der Basis aller eingeholten Gutachten entscheidet der Fachbereichsrat neu.
- (3) Wird die schriftliche Habilitationsleistung abgelehnt, so ist die Habilitation gescheitert. Die Ablehnung ist der Bewerberin/dem Bewerber von der Dekanin/vom Dekan - mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen - schriftlich mitzuteilen. § 7 Abs. 3 Satz 2 - 5 gelten entsprechend. Ein neuer Antrag auf Zulassung zur Habilitation kann frühestens nach zwei Jahren gestellt werden. Wird die didaktische Habilitationsleistung nicht anerkannt, hat die Kandidatin/der Kandidat die Möglichkeit, diese frühestens nach Ablauf des Semesters, spätestens nach Ablauf von 18 Monaten einmal zu wiederholen.
- (4) In derselben Sitzung sucht der Fachbereichsrat aus den für den wissenschaftlichen Vortrag vorgeschlagenen Themen gem. § 3 Abs. 2 auf Vorschlag der Habilitationskommission das Thema des wissenschaftlichen Vortrags aus.
- (5) Die Dekanin/der Dekan setzt den Termin für den Vortrag und das Kolloquium fest. Der Bewerberin/dem Bewerber ist eine Frist von mindestens vier Wochen zur Vorbereitung einzuräumen. Auf Antrag der Bewerberin/des Bewerbers verlängert die Dekanin/der Dekan bei Vorliegen besonderer familiärer oder anderer Belastungen der Bewerberin/des Bewerbers die Frist in einem der Belastung angemessenen Umfang. Mit dem Einverständnis der Bewerberin/des Bewerbers kann auch eine kürzere Frist bestimmt werden. Der Habilitationsvortrag soll die Dauer von 45 Minuten nicht überschreiten.
- (6) An den wissenschaftlichen Vortrag vor dem Fachbereichsrat schließt sich das Kolloquium an. Alle Professorinnen/Professoren, Hochschuldozentinnen/Hochschuldozenten, Privatdozentinnen/Privatdozenten des Fachbereichs, die dem Fachbereich angehörenden entpflichteten und in den Ruhestand versetzten Professorinnen/Professoren, der Fachbereichsrat und der Habilitationskommission können teilnehmen. Die Dekanin/der Dekan leitet das Kolloquium. Habilitationsvortrag und Kolloquium sollen eine Gesamtdauer von zwei Stunden nicht überschreiten.
- (7) Im Anschluss an Vortrag und Kolloquium entscheiden die stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrates mit einfacher Mehrheit unter Berücksichtigung der Beschlussfassung über die schriftliche und didaktische Habilitationsleistung, ob Vortrag und Kolloquium den Anforderungen gem. § 4 Abs. 5 und 6 genügen; Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Genügen Vortrag und Kolloquium den Anforderungen nicht, so darf die Bewerberin/der Bewerber diese frühestens nach Ablauf des Semesters, spätestens nach Ablauf von 18 Monaten einmal wiederholen. Bei besonderen familiären oder anderen Belastungen der Bewerberin/des Bewerbers verlängert der Fachbereichsrat diese Frist in angemessenem Umfang sofern die Bewerberin/der Bewerber dies beantragt. Die Wiederholung muss spätestens innerhalb eines Jahres schriftlich beantragt

werden. Dem Antrag hat die Bewerberin/der Bewerber drei Themen für den wissenschaftlichen Vortrag vor dem Fachbereichsrat beizufügen, wobei das Thema des im Habilitationsverfahren bereits gehaltenen Vortrags nicht mehr vorgeschlagen werden darf. Das weitere Verfahren richtet sich nach § 10 Abs. 4 bis Abs. 7 Satz 1.

§ 11 Habilitation

- (1) Im Anschluss an die Abstimmung gem. § 10 Abs. 7 Satz 1 stellt der Fachbereichsrat in nichtöffentlicher Sitzung die Lehrbefähigung und deren Umfang fest und entscheidet über die Verleihung der entsprechenden Lehrbefugnis.
- (2) Die Erteilung einer gegenüber dem ursprünglichen Antrag der Bewerberin/des Bewerbers eingeschränkten Lehrbefugnis ist nur zulässig, wenn die Bewerberin/der Bewerber ihren/seinen Antrag entsprechend ändert.
- (3) Die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs gibt der Bewerberin/dem Bewerber Entscheidungen des Fachbereichsrates i.S.v. § 10 Abs. 7 Satz 1 bekannt. Über belastende Entscheidungen ist der Bewerberin/dem Bewerber unverzüglich ein mit einer Begründung und einer Rechtsbehelfsbelehrung versehener Bescheid zu erteilen. § 5 Abs. 3 Satz 2 - 5 gelten entsprechend.
- (4) Auf Antrag gibt die Dekanin/der Dekan der Bewerberin/dem Bewerber nach gescheitertem Habilitationsverfahren Auskunft über den Verlauf der Beratung gem. § 10 Abs. 7 Satz 1 und 2. Der Antrag ist innerhalb von vier Wochen nach dem Zugang des Ablehnungsbescheids zu stellen.
- (5) Über den erfolgreichen Abschluss des Verfahrens wird eine Urkunde ausgestellt. Die Urkunde enthält insbesondere das Thema der Habilitationsschrift und die Bezeichnung des Fachgebiets, für das die Lehrbefugnis festgestellt worden ist. Weiterhin sind die Bezeichnung des Fachbereichs und das Datum des Tages der Beschlussfassung nach Abs. 1 aufzunehmen. Die Urkunde wird von der Dekanin/vom Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbereichs versehen.
- (6) Mit der Erteilung der Lehrbefugnis ist die/der Habilitierte berechtigt, die Bezeichnung „Privatdozentin“/„Privatdozent“ zu führen. Ein Dienstverhältnis wird damit nicht begründet.
- (7) Die Dekanin/der Dekan unterrichtet die Rektorin/den Rektor der Westfälischen Wilhelms-Universität über den Vollzug der Habilitation.

§ 12 Veröffentlichung

Die Habilitationsschrift (oder zumindest deren wesentliche Teile) ist von der/dem Habilitierten zu veröffentlichen. Diese Veröffentlichung kann auch in elektronischer

Form erfolgen und muss mindestens 12 Jahre verfügbar sein. Die Veröffentlichung soll innerhalb von zwei Jahren nach der Feststellung der Lehrbefugnis erfolgen. Der habilitierende Fachbereich und die Universitätsbibliothek haben Anspruch auf je ein Belegexemplar (des Ganzen bzw. seiner Teile). Bei Nichtvorlage des Belegexemplars ist der Fachbereich berechtigt, ohne Einverständnis der/des Habilitierten von der zur Habilitation vorgelegten Fassung auf Anforderung von Interessenten Kopien zur Verfügung zu stellen.

§ 13 Antrittsvorlesung

Spätestens sechs Monate nach der Verleihung der Lehrbefugnis stellt sich die/der Habilitierte der Hochschulöffentlichkeit durch eine Antrittsvorlesung vor. Die Dekanin/der Dekan lädt dazu ein.

§ 14 Rechte und Pflichten der Privatdozentinnen/Privatdozenten

Zu den Rechten und Pflichten der Privatdozentinnen/Privatdozenten gehören insbesondere

1. die angemessene Vertretung des Fachgebiets in Forschung und Lehre;
2. die regelmäßige Durchführung von Lehrveranstaltungen im Umfang von wenigstens zwei Semesterwochenstunden an der Westfälischen Wilhelms-Universität.

Der Fachbereichsrat kann in begründeten Fällen auf Antrag einen befristeten Dispens von der Lehrverpflichtung gewähren. Besondere familiäre Belastungen der Antragstellerin/des Antragstellers sind als Begründung zu berücksichtigen.

§ 15 Umhabilitation

- (1) Im Verfahren der Umhabilitation entscheidet der Fachbereichsrat darüber, ob einer Bewerberin/einem Bewerber die *venia legendi* für das Fachgebiet am Fachbereich Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften der Westfälischen Wilhelms-Universität erteilt werden soll, die zu einem früheren Zeitpunkt bereits durch einen anderen Fachbereich der Westfälischen Wilhelms-Universität oder an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule des deutschen Sprachraums erteilt worden ist. Einer solchen *venia* stehen akademische Qualifikationen gleich, die an wissenschaftlichen Hochschulen im Bereich der Europäischen Union erworben worden sind und nach nationalem Recht den Zugang zur Hochschullehrerlaufbahn eröffnen. Im Zweifelsfall holt der Fachbereichsrat eine gutachterliche Stellungnahme der Hochschulrektorenkonferenz oder einer anderen mit der Feststellung von Gleichwertigkeiten inländischer und ausländischer Bildungsabschlüsse befassten amtlichen Stelle ein.

- (2) Die Umhabilitation setzt in der Regel voraus, dass die Bewerberin/der Bewerber nach der Habilitation ihre/seine Fähigkeit, ein wissenschaftliches Fach in Forschung und Lehre zu vertreten, unter Beweis gestellt hat. Die Vorlage einer neuen Habilitationsschrift kann nicht verlangt werden. Der Fachbereichsrat entscheidet darüber, ob und gegebenenfalls welche mündlichen Habilitationsleistungen die Bewerberin/der Bewerber noch zu erbringen hat.
- (3) Hinsichtlich der Zulassung und der Eröffnung des Verfahrens gelten die Bestimmungen der §§ 2, 3 und 5 entsprechend. Die Urkunde über die vollzogene Habilitation und gegebenenfalls über die Verleihung der *venia legendi* ist vorzulegen.
- (4) Die Umhabilitation kann nur für dieselbe Lehrbefähigung beantragt werden, die die Bewerberin/der Bewerber an der anderen Hochschule/dem anderen Fachbereich bereits nachgewiesen hat. § 18 bleibt unberührt.
- (5) Zur Vorbereitung der Entscheidung über den Antrag kann der Fachbereich eine Kommission gem. § 6 dieser Ordnung bilden. Die Kommission kann auswärtige Gutachten einholen oder sich auf die für die vorangegangene Habilitation erstellten Gutachten stützen.
- (6) Die stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrates entscheiden in einer Sitzung des Fachbereichsrates aufgrund des Kommissionsberichts über den Antrag auf Umhabilitation. Sie können in begründeten Fällen auf Vorschlag der Kommission mit Einverständnis der Bewerberin/des Bewerbers eine Modifizierung oder Einschränkung der bisherigen *venia legendi* beschließen.
- (7) Im Falle der Annahme des Antrags soll die Bewerberin/der Bewerber eine öffentliche Antrittsvorlesung nach Maßgabe von § 13 dieser Ordnung halten.

§ 16 Erweiterung der Lehrbefugnis

- (1) Die/der Habilitierte kann an die Dekanin/den Dekan einen Antrag auf Erweiterung der Lehrbefugnis stellen. Als Nachweis sind dem Antrag entsprechende Veröffentlichungen beizufügen. Der Antrag kann zusammen mit einem Antrag auf Umhabilitation gestellt werden.
- (2) Für das Verfahren zur Erweiterung der Lehrbefugnis gelten die Regelungen der §§ 1 - 13 entsprechend. Der Fachbereichsrat kann beschließen, auf Teile der Habilitationsleistungen ganz oder teilweise zu verzichten. In diesem Fall muss sich aus den Veröffentlichungen ergeben, dass die/der Habilitierte das Fach, für das sie/er die erweiterte Lehrbefugnis beantragt, in der Forschung selbständig vertreten kann.

§ 17 Erlöschen, Rücknahme und Widerruf der Lehrbefugnis

- (1) Die Lehrbefugnis erlischt
 1. durch schriftlich erklärten Verzicht;
 2. mit Berufung an eine andere wissenschaftliche Hochschule;
 3. mit der Umhabilitation an einen anderen Fachbereich oder eine andere wissenschaftliche Hochschule;
 4. mit der Rechtskraft eines disziplinargerichtlichen Urteils, das zur Entlassung oder Entfernung einer beamteten Privatdozentin/eines beamteten Privatdozenten aus dem Dienst führt.

- (2) Die Lehrbefugnis kann widerrufen werden,
 1. wenn derjenige akademische Grad nicht mehr geführt werden darf, der Voraussetzung für die Zulassung zum Habilitationsverfahren war;
 2. wenn der Privatdozentin/dem Privatdozenten nach Erteilung der Lehrbefugnis die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter aberkannt wurde oder sie/er durch rechtskräftiges Urteil eines deutschen Gerichts wegen eines Verbrechens (§ 12 Abs. 1 StGB) zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr oder darüber verurteilt worden ist;
 3. wenn die/der Habilitierte ohne wichtigen Grund zwei Jahre keine Lehrtätigkeit ausgeübt hat, es sei denn, dass sie/er das Ruhestandsalter erreicht hat.

- (3) Die Lehrbefugnis ist zurückzunehmen, wenn die Habilitation durch arglistige Täuschung erlangt wurde. Sie kann zurückgenommen werden, wenn sie durch Angaben, die im wesentlichen unvollständig waren, erlangt wurde.

- (4) Die Feststellung bzw. Entscheidung nach Abs. 1 - 3 trifft der Fachbereichsrat. Der/dem Betroffenen ist vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

- (5) Widerruf und Rücknahme sind zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der/dem Betroffenen bekannt zu geben. § 5 Abs. 3 Satz 2 - 5 gelten entsprechend.

- (6) Nach dem Verlust der Lehrbefugnis darf die Bezeichnung „Privatdozentin“/„Privatdozent“ nicht mehr geführt werden.

§ 18 Inkrafttreten

- (1) Die Habilitationsordnung des Fachbereichs 6 Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften tritt mit ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft. Gleichzeitig tritt die Habilitationsordnung des Fachbereichs 6 Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften vom 26. Februar 2001 außer Kraft. Habilitationsverfahren, die nach der Habilitationsordnung vom 26. Februar 2001 eingeleitet worden sind können noch nach dieser Ordnung beendet werden.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften vom 11.12.2002.

Münster, den 10. Januar 2003

Der Rektor



Prof. Dr. Jürgen Schmidt

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündigung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 8.2.1991 (AB Uni 91/1), geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 10. Januar 2003

Der Rektor



Prof. Dr. Jürgen Schmidt

Geschäftsordnung des Senats der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 9. Januar 2003

Aufgrund des Artikel 15 Abs. 2 Satz 1 der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 25. März 2002 (AB Uni 2002/3) hat sich der Senat der Westfälischen Wilhelms-Universität die folgende Geschäftsordnung gegeben:

Inhaltsübersicht

I.	Zusammensetzung des Senats	
	Senatsmitglieder.....	§ 1
	Stellvertreterinnen/Stellvertreter	§ 2
	Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher.....	§ 3
	Ladungsfähige Anschriften	§ 4
II.	Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen	
	Grundsätze	§ 5
	Ordentliche Sitzungen.....	§ 6
	Außerordentliche Sitzungen.....	§ 7
	Verpflichtung zur Einberufung	§ 8
	Ladung	§ 9
	Ladungsbeilagen	§ 10
	Aufstellung des Tagesordnungsvorschlags	§ 11
	Behandlung unerledigter Tagesordnungspunkte.....	§ 12
	Aufnahmepflicht	§ 13
	Behandlung der Anträge	§ 14
	Feststellung der Tagesordnung	§ 15
	Sitzungsvorbereitung	§ 16
	Vorbesprechung	§ 17
III.	Teilnahme an Sitzungen, Öffentlichkeit	
	Teilnahmeberechtigung.....	§ 18
	Rederecht im Einzelfall.....	§ 19
	Öffentlichkeit	§ 20
	Zwingende Nichtöffentlichkeit	§ 21
	Umfang der Öffentlichkeit.....	§ 22
	Verschwiegenheitspflicht.....	§ 23

IV.	Durchführung der Sitzungen	
	Sitzungsleitung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden	§ 24
	Beschlussfähigkeit	§ 25
	Feststellung der Beschlussunfähigkeit	§ 26
	Folgen der Beschlussunfähigkeit	§ 27
	Gewährleistung ungestörten Ablaufs	§ 28
	Unterbrechung und Schließung	§ 29
	Unterbrechung	§ 30
	Schließung	§ 31
	Öffentlichkeitsfrage/Feststellung der Tagesordnung	§ 32
	Dringlichkeitsanträge	§ 33
	Wiederaufnahme	§ 34
	Protokollgenehmigung	§ 35
	Fragemöglichkeit	§ 36
	Klarheit über Sitzungsstadium	§ 37
	Ausschluss von der Beratung und Abstimmung	§ 38
	Beratungsablauf	§ 39
	Redemöglichkeit	§ 40
	Worterteilung, Diskussionsgliederung	§ 41
	Rederecht von Antragstellerinnen/Antragstellern	§ 42
	Wortmeldungen zur Geschäftsordnung	§ 43
	Anträge zur Geschäftsordnung	§ 44
	Verfahren bei Geschäftsordnungsanträgen	§ 45
	Bemerkungen zur Geschäftsordnung	§ 46
	Begrenzung des Rechts auf Sachbehandlung/Rückkommen	§ 47
V.	Abstimmungen	
	Eröffnung der Abstimmung	§ 48
	Abstimmung bei konkurrierenden Anträgen	§ 49
	Behandlung von Änderungsanträgen	§ 50
	Klarstellung des Abstimmungsgegenstands	§ 51
	Durchführung der Abstimmung	§ 52
	Offene und geheime Abstimmung	§ 53
	Erforderliche Mehrheit	§ 54
	Feststellung und Bekanntgabe des Ergebnisses	§ 55
	Sondervotum	§ 56
	Schriftliche Abstimmung	§ 57
VI.	Wahlen	
	Wahlvorbereitung	§ 58
	Nominierung	§ 59
	Geheime und offene Wahl	§ 60
	Zusammenfassung von Wahlen	§ 61
	Hinweis auf erforderliche Mehrheit	§ 62
	Erforderliche Mehrheiten	§ 63
	Wiedereröffnung der Nominierung	§ 64
	Annahme der Wahl	§ 65

VII. Protokollführung	
Protokollinhalt	§ 66
Entwurf und Versendung	§ 67
Versendung genehmigter Protokolle.....	§ 68
Veröffentlichung	§ 69
VIII. Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte	
Ausschüsse	§ 70
Gemeinsame Ausschüsse	§ 71
Beauftragte	§ 72
IX. Handhabung der Geschäftsordnung	
Auslegungsfragen.....	§ 73
Abweichung im Einzelfall	§ 74
Änderungen.....	§ 75
In-Kraft-Treten.....	§ 76

I. Zusammensetzung des Senats

§ 1 Senatsmitglieder

- (1) Dem Senat gehören an:
 1. 12 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren,
 2. 4 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter,
 3. 4 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden,
 4. 3 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.
- (2) Die Rektorin/der Rektor, die Prorektorinnen/Prorektoren, die Dekaninnen/Dekane, die Kanzlerin/der Kanzler, die Gleichstellungsbeauftragte und die/der Vorsitzende des AS-tA nehmen an Senatssitzungen mit beratender Stimme teil. Für die beiden Letztgenannten gilt dies nur, soweit sie nicht Mitglieder nach Abs. 1 sind.
- (3) Der Senat wählt die/den Vorsitzenden aus seinen Mitgliedern gemäß Absatz 1 Nr. 1 bis 4.
- (4) Die weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter wirken an Entscheidungen, die Forschung, künstlerische Entwicklungsvorhaben, Lehre oder die Berufung von Professorinnen/Professoren unmittelbar berühren, nur beratend mit. Sie haben in diesen Angelegenheiten – mit Ausnahme der Berufung von Professorinnen/Professoren – Stimmrecht, soweit sie entsprechende Funktionen in der Westfälischen Wilhelms-Universität wahrnehmen und über besondere Erfahrungen im jeweiligen Bereich verfügen. Über das Vorliegen der Voraussetzungen nach Satz 2 entscheidet die/der Vorsitzende zu Beginn der Amtszeit des Senatsmitglieds und in Zweifelsfällen das Rektorat.

§ 2 Stellvertreterinnen/Stellvertreter

- (1) Der Senat wählt eines seiner Mitglieder gemäß § 1 Abs. 1 zur Vertreterin/zum Vertreter der/des Vorsitzenden.
- (2) Die stimmberechtigten Senatsmitglieder können durch ihre gewählten Stellvertreterinnen/Stellvertreter vertreten werden.

§ 3 Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher

Die vier im Senat vertretenen Mitgliedergruppen benennen der/dem Vorsitzenden ihre Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher.

§ 4 Ladungsfähige Anschriften

Die Mitglieder nach § 1 Abs. 1 und ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter teilen ihre ladungsfähigen Anschriften und jede Änderung der/dem Vorsitzenden unverzüglich mit, die/der die Universitätsverwaltung informiert. Unverzüglich mitzuteilen sind auch ein Rücktritt, ein Verlust der Mitgliedschaft durch Ausscheiden aus der Universität oder ein Wechsel der Mitgliedergruppe.

II. Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen

§ 5 Grundsätze

- (1) Der Senat tagt in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen, bei Bedarf auch in der vorlesungsfreien Zeit.
- (2) Die Sitzungen des Senats finden in der Regel im Senatssaal des Universitätshauptgebäudes statt.

§ 6 Ordentliche Sitzungen

- (1) Über die Einberufung einer ordentlichen Sitzung entscheidet die/der Vorsitzende.
- (2) Hat die/der Vorsitzende die Einberufung innerhalb einer Senatssitzung angekündigt, so beträgt die Ladungsfrist drei aufeinanderfolgende Werktage.
- (3) Entscheidet die/der Vorsitzende außerhalb einer Senatssitzung, so hat sie/er die Sitzung den Senatsmitgliedern und ihren Stellvertreterinnen/Stellvertretern mindestens zwei Wochen, in der vorlesungsfreien Zeit mindestens vier Wochen vorher anzukündigen. Die Ladungsfrist beträgt in diesem Fall eine Woche.
- (4) Bei der Berechnung von Ladungsfristen werden der Absendetag und der Sitzungstag nicht mitgerechnet.

§ 7 Außerordentliche Sitzungen

Über die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, die nur in dringenden Fällen anberaumt werden darf, entscheidet die/der Vorsitzende. Die Ladungsfrist beträgt zwei aufeinanderfolgende Werktage.

§ 8

Verpflichtung zur Einberufung

- (1) Die/der Vorsitzende muss unverzüglich eine ordentliche oder außerordentliche Sitzung des Senats einberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder nach § 1 Abs. 1 dies unter Angabe des Beratungsgegenstands schriftlich beantragt.
- (2) Ist der Antrag von mindestens der Hälfte der Mitglieder nach § 1 Abs. 1 unterschrieben, so muss die/der Vorsitzende spätestens zu dem beantragten Termin einberufen. Die Regelungen über die Ladungsfristen bleiben unberührt.

§ 9

Ladung

Die Ladung zu den Senatssitzungen erfolgt durch einfachen Brief. Sofern technisch verfügbar, kann statt dessen auch eine Übermittlung auf elektronischem Weg erfolgen. Die Ladung ist an die stimmberechtigten Mitglieder des Senats und die stellvertretenden Mitglieder, ggf. an Sachverständige oder Anzuhörende zu richten. Die Rektorin/der Rektor, die Prorektorinnen/Prorektoren, die Dekaninnen/Dekane, die Kanzlerin/der Kanzler, die Gleichstellungsbeauftragte und die/der AStA-Vorsitzende werden ebenfalls geladen. Den Fakultätsdekaninnen/Fakultätsdekanen, den Leiterinnen/Leitern der Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen und Zentralen Betriebseinheiten sowie den Vorsitzenden der Personalräte ist von der Ladung Kenntnis zu geben.

§ 10

Ladungsbeilagen

- (1) Der Ladung wird der Tagesordnungsvorschlag der/des Vorsitzenden beigelegt. Ferner sind für die stimmberechtigten Mitglieder, die Rektorin/den Rektor, die Prorektorinnen/Prorektoren, die Dekaninnen/Dekane, die Kanzlerin/den Kanzler, die Gleichstellungsbeauftragte und die AStA-Vorsitzende/den AStA-Vorsitzenden tunlichst die erforderlichen Beratungsunterlagen beizufügen. Die vollständigen Beratungsunterlagen werden auch jeweils zwei Stellvertreterinnen/Stellvertretern für jedes ordentliche Mitglied übersandt. Die Reihenfolge ergibt sich aus der jeweiligen Reserveliste. § 9 Satz 2 gilt entsprechend.
- (2) Soweit diese Unterlagen nicht rechtzeitig fertig gestellt werden können, sind sie bis zum Mittag des der Sitzung vorangehenden Tages elektronisch zu übermitteln oder nachzureichen, andernfalls als Tischvorlage anzukündigen und zu verteilen. Die Beschlussfassung über einen Tagesordnungspunkt, zu dem Tischvorlagen verteilt worden sind, muss auf die nächste Sitzung verschoben werden, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder nach § 1 Abs. 1 dies verlangt.
- (3) Die/der Vorsitzende soll den Beratungsunterlagen auch eine Aufstellung über solche Verhandlungsgegenstände beifügen, deren Erörterung für eine der zukünftigen Sitzun-

gen vorgesehen ist (Vorrats-Tagesordnungspunkte). Vorrats-Tagesordnungspunkte sind nicht Bestandteil des Tagesordnungsvorschlags der/des Vorsitzenden.

§ 11

Aufstellung des Tagesordnungsvorschlags

- (1) Die Aufstellung des Tagesordnungsvorschlags obliegt der/dem Vorsitzenden, die/der dabei Anregungen und Anträge aus der Universität berücksichtigt.
- (2) Beantragt werden kann die Aufnahme eines Punkts in den Tagesordnungsvorschlag von:
 1. jedem in der betreffenden Angelegenheit stimmberechtigten Mitglied des Senats,
 2. der Rektorin/dem Rektor, den Prorektorinnen/Prorektoren, den Dekaninnen/Dekanen, der Kanzlerin/dem Kanzler, der Gleichstellungsbeauftragten und der/dem AStA-Vorsitzenden,
 3. jeder Ständigen Kommission.
- (3) Der Antrag muss unbeschadet der Regelung in § 33 bei ordentlichen Sitzungen spätestens 10 Werktage, bei außerordentlichen Sitzungen spätestens 5 Werktage vor der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden vorliegen.

§ 12

Behandlung unerledigter Tagesordnungspunkte

Im Tagesordnungsvorschlag soll die/der Vorsitzende Punkte, die bereits auf der Tagesordnung der vorangegangenen Senatssitzung standen, in dieser aber nicht erledigt worden sind, mit Vorrang berücksichtigen.

§ 13

Aufnahmepflicht

Wird die Aufnahme eines Punkts in den Tagesordnungsvorschlag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Senats verlangt, so muss ihn die/der Vorsitzende aufnehmen, es sei denn, dass sie/er die Behandlung dieses Punkts durch den Senat für rechtswidrig hält.

§ 14

Behandlung der Anträge

Die Ablehnung eines Antrags zum Tagesordnungsvorschlag hat die/der Vorsitzende gegenüber den Antragstellerinnen/Antragstellern zu begründen. Dem Senat sind berücksichtigte Anträge im Tagesordnungsvorschlag durch Nennung der Antragstellerin/des Antragstellers kenntlich zu machen. Von der/dem Vorsitzenden abgelehnte Anträge sind im Vorschlag der Tagesordnung unter Angabe des Ablehnungsgrunds zu erwähnen.

§ 15
Feststellung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vom Senat festgestellt.

§ 16
Sitzungsvorbereitung

- (1) Die/der Vorsitzende sorgt für die Ladung der erforderlichen Sachverständigen sowie erforderlichenfalls für die Ladung von Senatsbeauftragten oder Ausschussmitgliedern (vgl. § 70 Abs. 4) sowie von Leiterinnen/Leitern betroffener Zentraler Wissenschaftlicher Einrichtungen und Zentraler Betriebseinheiten. Die Geladenen sind rechtzeitig von dem Beratungsstand zu unterrichten, der ihre Anwesenheit oder Anhörung erfordert.
- (2) Die/der Vorsitzende bittet das Rektorat, für die Anwesenheit von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Universitätsverwaltung zu sorgen, soweit dies ein Beratungsgegenstand erfordert.

§ 17
Vorbesprechung

Soweit Umfang oder Problematik der Beratungsgegenstände es sachdienlich erscheinen lassen, bespricht die/der Vorsitzende die Beratung und Entscheidung des Senats mit den Gruppensprecherinnen/Gruppensprechern vor.

III. Teilnahme an Sitzungen, Öffentlichkeit

§ 18
Teilnahmeberechtigung

- (1) Zur Teilnahme an den Senatssitzungen berechtigt sind außer den in § 1 Abs. 1 aufgeführten Senatsmitgliedern auch deren gewählte Stellvertreterinnen/Stellvertreter, jedoch für jedes ordentliche Mitglied höchstens eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter (diese/dieser ohne Rede-, Antrags- und Stimmrecht).
- (2) Zur Teilnahme berechtigt sind mit Rederecht auch die Rektorin/der Rektor, die Prorektorinnen/Prorektoren, die Dekaninnen/Dekane, die Kanzlerin/der Kanzler (oder ihre/seine Stellvertreterin / ihr/sein Stellvertreter), die Gleichstellungsbeauftragte und die/der AStA-Vorsitzende. Rederecht haben im Übrigen Personen, die aufgrund der Universitätsverfassung an Beratungen zu beteiligen sind oder die als Sachkundige aus der Westfälischen Wilhelms-Universität, als Sachverständige aufgrund eines Beschlusses oder aufgrund vertraglicher Vereinbarung gemäß § 40 Abs. 1 HG zugezogen worden sind.

- (3) Zur Teilnahme berechtigt sind ohne Rederecht die designierte Rektorin/der designierte Rektor sowie sonstige von der/dem Vorsitzenden geladene oder zugelassene Personen (insbesondere Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Universitätsverwaltung sowie die geladenen Sachverständigen oder Vertreterinnen/Vertreter von Fakultäten, Fachbereichen oder Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen bzw. Zentralen Betriebseinheiten).

§ 19

Rederecht im Einzelfall

Mit Einverständnis des Senats kann die/der Vorsitzende Personen, die ohne Rederecht anwesend sind, zu bestimmten Verhandlungspunkten Rederecht erteilen.

§ 20

Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Senats sind für die Mitglieder und Angehörigen der Westfälischen Wilhelms-Universität sowie für Presse und Rundfunk nach Maßgabe der verfügbaren Plätze öffentlich.
- (2) Auf Antrag eines Mitglieds nach § 1 Abs. 1 kann der Senat die allgemeine oder die Universitätsöffentlichkeit mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen ausschließen.
- (3) Mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder nach § 1 Abs. 1 kann der Ausschluss der Öffentlichkeit wieder aufgehoben werden.

§ 21

Zwingende Nichtöffentlichkeit

Personalangelegenheiten sowie Grundstücksangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden.

§ 22

Umfang der Öffentlichkeit

Die Zahl der als Öffentlichkeit zuzulassenden Personen ist begrenzt durch die Plätze, die im Zuschauerraum zur Verfügung stehen. Tagt der Senat im Senatssaal, so ist Zuschauerraum der an den Senatssaal angrenzende Raum. Die Zahl der Plätze darf 15 nicht unterschreiten.

§ 23
Verschwiegenheitspflicht

- (1) Ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen, so sind Mitglieder des Senats zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit dies durch Beschluss des Senats besonders festgestellt ist.
- (2) Dieser Beschluss bedarf der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der Mitglieder des Senats gemäß § 1 Abs. 1.
- (3) Personalangelegenheiten, Grundstücksangelegenheiten sowie Meinungsäußerungen der an der Beratung in nichtöffentlicher Sitzung Beteiligten sind vertraulich.

IV. Durchführung der Sitzungen

§ 24
Sitzungsleitung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden

Eröffnung, Leitung, Unterbrechung und Schließung der Senatssitzungen obliegen der/dem Vorsitzenden des Senats.

§ 25
Beschlussfähigkeit

Zur Sitzungsleitung gehört die Feststellung der Beschlussfähigkeit. Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder nach § 1 Abs. 1 anwesend sind.

§ 26
Feststellung der Beschlussunfähigkeit

Die/der Vorsitzende stellt auf Antrag eines Mitglieds nach § 1 Abs. 1 und 2 fest, ob der Senat beschlussfähig ist. Auch ein im Verlauf der Sitzung eintretender Wegfall der Beschlussfähigkeit darf von der/vom Vorsitzenden nur aufgrund eines entsprechenden Geschäftsordnungsantrags aus der Mitte des Senats festgestellt werden.

§ 27
Folgen der Beschlussunfähigkeit

- (1) Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt, so hat die/der Vorsitzende die Sitzung sofort zu schließen. Sie/er kann unter Hinweis auf den Schließungsgrund auf spätestens den 4. Werktag nach der Schließung eine außerordentliche Sitzung mit unveränderter Tagesordnung einberufen. Die in § 7 Satz 2 vorgesehene Ladungsfrist gilt auch für diesen Fall.

- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden, so ist der Senat in der zur Beratung derselben Angelegenheit einberufenen Sitzung unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Ladung muss hierauf ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 28

Gewährleistung ungestörten Ablaufs

- (1) Zur Sitzungsleitung gehört die Gewährleistung eines ungestörten Ablaufs von Beratung und Abstimmung.
- (2) Wird eine Senatssitzung durch das Verhalten von im Sitzungsraum oder Zuschauerraum anwesenden Personen gestört und bleibt eine Abmahnung erfolglos, so kann die/der Vorsitzende die Störerin/den Störer (sofern es sich nicht um ein stimmberechtigtes Senatsmitglied handelt), im Bedarfsfall auch die Öffentlichkeit ausschließen. Das Recht des Senats, die Entscheidung der/des Vorsitzenden aufzuheben, bleibt unberührt.
- (3) Wird einem Ausschluss nicht Folge geleistet, so kann die/der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen. Sie/er muss sie unterbrechen oder schließen, wenn einem vom Senat beschlossenen Ausschluss der Öffentlichkeit nicht Folge geleistet wird.

§ 29

Unterbrechung und Schließung

- (1) Zur Sitzungsleitung gehört die Unterbrechung und Schließung von Senatssitzungen.
- (2) Wird während der Behandlung eines Tagesordnungspunkts ein Antrag auf Schließung gestellt, so darf, wenn der behandelte Punkt entscheidungsreif ist, über den Schließungsantrag erst nach der Sachabstimmung entschieden werden.

§ 30

Unterbrechung

- (1) Im Falle einer Unterbrechung ist die Sitzung mit der festgestellten Tagesordnung fortzusetzen, ohne dass Ankündigungs- oder Ladungsfristen einzuhalten sind. § 47 Abs. 2 bleibt unberührt. Die/der Vorsitzende soll den Zeitpunkt der Fortsetzung bei der Unterbrechung bekannt geben. Gibt sie/er ihn nicht in dieser Weise bekannt, so ist eine Fortsetzung nur möglich, wenn die Bekanntgabe allen Senatsmitgliedern, erforderlichenfalls auch ihren Stellvertreterinnen/Stellvertretern, rechtzeitig mitgeteilt wurde.
- (2) Unterbrechungen dürfen nicht über mehr als 48 Stunden hinweg erfolgen. Wird diese Zeit überschritten, gilt die Unterbrechung als Schließung.

§ 31 Schließung

Im Falle einer Schließung ist die Sitzung beendet. Ist die Tagesordnung bereits festgestellt, so verliert diese Feststellung ihre Gültigkeit. Die/der Vorsitzende muss den Senat nach Maßgabe von §§ 6 ff. neu einberufen.

§ 32 Öffentlichkeitsfrage/Feststellung der Tagesordnung

- (1) Nach Eröffnung der Senatssitzung beschließt der Senat, falls ein entsprechender Antrag gestellt wird, über den Ausschluss der Öffentlichkeit. Das Recht, im weiteren Verlauf der Sitzung den Ausschluss der Öffentlichkeit zu beantragen, bleibt unberührt. (vgl. §§ 20 ff.)
- (2) Nach Erledigung von Geschäftsordnungsanträgen nach § 44 Ziff. 17 gilt die Tagesordnung nach Inhalt und Reihenfolge als festgestellt. § 33 bleibt unberührt.
- (3) Nach der Universitätsverfassung oder anderen Vorschriften fällige Wahlen sollen so berücksichtigt werden, dass mit einer Erledigung in der laufenden Sitzung zu rechnen ist.
- (4) Wird eine Sitzung gemäß § 8 einberufen, so kann der betreffende Tagesordnungspunkt nicht von der Tagesordnung abgesetzt werden.

§ 33 Dringlichkeitsanträge

Jedes Senatsmitglied 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 Dritteln der Mitglieder nach § 1 Abs. 1, bei Wahlen Einstimmigkeit erforderlich. Auf Abwahl gerichtete Anträge können nicht als Dringlichkeitsanträge gestellt werden.

§ 34 Wiederaufnahme

Die Wiederaufnahme von Tagesordnungspunkten, die bereits in einer früheren Sitzung abschließend behandelt wurden, muss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder nach § 1 Abs. 1 beschlossen werden.

§ 35
Protokollgenehmigung

Nach Feststellung der Tagesordnung beschließt der Senat über die Genehmigung der Protokolle vorhergehender Sitzungen.

§ 36
Fragemöglichkeit

Im Rahmen des Tagesordnungspunkts „Bericht der/des Vorsitzenden“ kann jedes Mitglied nach § 1 Abs. 1 und 2 auch Fragen an die Vorsitzende/den Vorsitzenden richten. Sofern dieser/diesem die Beantwortung in der laufenden Sitzung nicht möglich ist, soll sie/er die Frage baldmöglichst – schriftlich oder auf einer der folgenden Senatssitzungen – beantworten.

§ 37
Klarheit über Sitzungsstadium

Die/der Vorsitzende hat möglichst klar festzustellen, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunkts oder die Durchführung einer Abstimmung oder Wahl beginnt und wann sie abgeschlossen ist.

§ 38
Ausschluss von der Beratung und Abstimmung

Mitglieder und Angehörige der Westfälischen Wilhelms-Universität dürfen – unbeschadet ihres Anspruchs auf rechtliches Gehör – nicht an der Beratung und Abstimmung im Senat über Angelegenheiten teilnehmen, die ihnen selbst, ihren Ehegatten, ihren Verwandten bis zum 3. oder verschwägerten bis zum 2. Grade oder einer von ihnen kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vertretungsmacht vertretenen Person einen unmittelbaren persönlichen Vorteil oder Nachteil bringen können. Trifft dies auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden zu, so hat sie/er den Vorsitz abzugeben.

§ 39
Beratungsablauf

Die/der Vorsitzende hat auf einen möglichst zügigen Ablauf der Beratungen hinzuwirken. Sie/er führt erforderlichenfalls eine Rednerliste.

§ 40
Redemöglichkeit

Grundsätzlich ist auf jede Wortmeldung das Wort zu erteilen. Die/der Vorsitzende kann aber eine angemessene Begrenzung der Redezeit bis auf mindestens drei Minuten oder eine

Schließung der Rednerliste vorschlagen. Ihr/sein Vorschlag gilt als angenommen, wenn der Senat nicht widerspricht. Vor der Schließung hat die/der Vorsitzende letztmals Gelegenheit zur Aufnahme in die Rednerliste zu geben.

§ 41

Worterteilung, Diskussionsgliederung

Die Reihenfolge der Worterteilungen richtet sich in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die/der Vorsitzende kann in geeigneten Fällen das Wort außer der Reihe zur direkten Erwiderung erteilen oder auch die Diskussion nach sachbezogenen Gesichtspunkten gliedern.

§ 42

Rederecht von Antragstellerinnen/Antragstellern

Antragstellerinnen/Antragstellern muss auf Verlangen sowohl zu Beginn als auch zum Schluss der Beratung ihres Sachantrags das Wort erteilt werden, es sei denn, dass die Rednerliste bereits geschlossen ist. § 40 Satz 4 ist zu beachten.

§ 43

Wortmeldungen zur Geschäftsordnung

Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. Sie sind durch den Ruf: „Zur Geschäftsordnung“ und Erheben beider Hände zu kennzeichnen. Auch auf einen solchen Antrag darf das Wort jedoch nicht erteilt werden, solange eine Person redet, der die/der Vorsitzende zur Zeit der Antragstellung das Wort bereits erteilt hatte, oder solange eine Wahl oder Abstimmung läuft, deren Beginn die/der Vorsitzende vor der Wortmeldung festgestellt hat.

§ 44

Anträge zur Geschäftsordnung

Als Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere anzusehen Anträge auf

1. Beschränkung der Redezeit (vgl. § 40),
2. Schluss der Rednerliste (vgl. § 40),
3. Schluss der Aussprache, ggf. sofortige Abstimmung,
4. geheime Abstimmung,
5. Vertagung der Beschlussfassung über einen Sachantrag,
6. Vertagung eines Punkts der Tagesordnung,
7. Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder Antrag,

8. Übergang zur Tagesordnung,
9. Überweisung oder Rückverweisung eines Gegenstands an eine Kommission, einen Ausschuss oder ein nachgeordnetes Beschlussorgan der Universität,
10. Unterbrechung der Sitzung (vgl. § 30),
11. Feststellung der Beschlussunfähigkeit (vgl. § 26),
12. Wiedereintritt in die Beratung,
13. sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlgangs wegen offensichtlicher Formfehler oder wegen objektiver Unklarheit über den Inhalt der Abstimmung,
14. Erteilung des punktuellen Rederechts an Nichtmitglieder (vgl. § 19),
15. Schluss der Sitzung (vgl. § 31),
16. Rückkommen auf einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt (vgl. § 47 Abs. 2),
17. Absetzung eines Tagesordnungspunkts vom Tagesordnungsvorschlag der/des Vorsitzenden und Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
18. Ausschluss der Öffentlichkeit bzw. Wiederherstellung der Öffentlichkeit (vgl. § 20),
19. Durchführung einer nichtgeheimen Wahl.

§ 45

Verfahren bei Geschäftsordnungsanträgen

- (1) Ein Antrag zur Geschäftsordnung gilt als angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung von höchstens je einem Redner für und gegen den Antrag abzustimmen. Begründungspflicht besteht bei Widerspruch nicht.
- (2) Gegen den Geschäftsordnungsantrag auf geheime Abstimmung (§ 44 Nr. 4) ist ein Widerspruch nicht zugelassen.

§ 46

Bemerkungen zur Geschäftsordnung

Bemerkungen zur Geschäftsordnung und ihrer Handhabung sind im Rahmen normaler Wortmeldungen zulässig. Über Fragen der Auslegung der Geschäftsordnung wird nach § 73 Abs. 1 entschieden.

§ 47

Begrenzung des Rechts auf Sachbehandlung, Rückkommen

- (1) Sachanträge zu Tagesordnungspunkten oder Worterteilung dazu sind nicht mehr zulässig, sobald die/der Vorsitzende den Abschluss des betreffenden Tagesordnungspunkts festgestellt hat.
- (2) Anträge, auf einen in der laufenden Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunkt oder einen gefassten Beschluss zurückzukommen (Rückkommensanträge), sind zulässig. Ihre Annahme bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder nach § 1 Abs. 1.

V. Abstimmungen

§ 48

Eröffnung der Abstimmung

- (1) Ist ein Tagesordnungspunkt zur Entscheidung reif, so eröffnet die/der Vorsitzende nach Abschluss der Beratung und Abfragung der Anträge die Abstimmung.
- (2) Anträge zum Abstimmungsgegenstand oder Worterteilung dazu sind von diesem Zeitpunkt ab nicht mehr zulässig. Das Recht auf anschließende Anträge zur Geschäftsordnung (vgl. § 44 Nr. 13 u. 16) bleibt unberührt.

§ 49

Abstimmung bei konkurrierenden Anträgen

Liegen zu demselben Gegenstand mehrere konkurrierende Anträge vor, so hat die/der Vorsitzende die Abstimmung nach folgenden Regeln durchzuführen:

- a) Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge erledigt.
- b) Lässt sich ein Weitergehen im Sinne von a) nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge, in der konkurrierende Anträge zur Abstimmung gestellt werden, nach der Reihenfolge der Antragstellung. Lässt sich diese nicht mehr feststellen, so entscheidet die/der Vorsitzende nach ihrem/seinem Ermessen. Werden von inhaltlich unvereinbaren Anträgen mehrere angenommen, so ist die Abstimmung insoweit zu wiederholen.

§ 50

Behandlung von Änderungsanträgen

- (1) Sind zu einem Sachantrag Änderungsanträge gestellt worden, so sind sie vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen.

- (2) Soweit der Senat den Änderungsanträgen zustimmt oder sie vom Hauptantragsteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Abstimmung gestellt.
- (3) Die Antragstellerin/der Antragsteller des Hauptantrags hat bis zur endgültigen Abstimmung über eine durch Abstimmung geänderte Fassung das Recht, seinen Antrag zurückzuziehen. Mit der Zurückziehung ist der Antrag erledigt, wenn ihn nicht ein Senatsmitglied übernimmt.

§ 51

Klarstellung des Abstimmungsgegenstands

- (1) Die/der Vorsitzende hat sich vor der Abstimmung zu vergewissern, dass den Senatsmitgliedern der Inhalt der vorliegenden Anträge und die Bedeutung der Abstimmung gegenwärtig sind. Umfangreichere Anträge sollen unmittelbar vor der Abstimmung im vollen Wortlaut verlesen werden.
- (2) Soweit für einen Beschluss qualifizierte Mehrheiten erforderlich sind, soll die/der Vorsitzende vor der Abstimmung darauf hinweisen.

§ 52

Durchführung der Abstimmung

Die/der Vorsitzende führt die Abstimmung durch Abfragen von Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung durch.

§ 53

Offene und geheime Abstimmung

- (1) Die Senatsmitglieder stimmen in der Regel durch Handzeichen ab.
- (2) Auf Antrag eines anwesenden Mitglieds nach § 1 Abs. 1 hat die Abstimmung geheim zu erfolgen. Die/der Vorsitzende hat vor jeder förmlichen Abstimmung auf die Möglichkeit der Antragstellung hinzuweisen. Wird der Antrag gestellt, so sollen die Mitglieder nach § 1 Abs. 1 darüber belehrt werden, in welcher Form sie Zustimmung, Ablehnung oder Stimmenthaltung zum Ausdruck bringen können.

§ 54

Erforderliche Mehrheit

- (1) Soweit nicht durch Gesetz, Universitätsverfassung oder diese Geschäftsordnung etwas anderes bestimmt ist, entscheidet der Senat mit der Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen gelten nicht als abgegebene Stimmen; dies gilt

nicht für die Feststellung der Beschlussfähigkeit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

- (2) Ist bei einer Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag die Zahl der Ja-Stimmen geringer als die der Stimmenthaltungen, so ist die Abstimmung ohne Aussprache einmal zu wiederholen.
- (3) Bleibt bei der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag die Zahl der Ja-Stimmen auch bei wiederholter Abstimmung geringer als die der Stimmenthaltungen, so gilt der betreffende Antrag als abgelehnt.
- (4) Entscheidungen, die die Berufung von Professorinnen/Professoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Senats der Mehrheit der dem Senat angehörenden Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen/Professoren nach § 1 Abs. 1 Nr. 1. Kommt danach ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem Senat angehörenden Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen/Professoren. Bei Berufungsvorschlägen ist die Mehrheit des Senats berechtigt, ihren Vorschlag als weiteren Berufungsvorschlag vorzulegen. Ist zweifelhaft, ob es sich um eine Entscheidung nach Satz 1 handelt, so entscheidet das Rektorat.

§ 55

Feststellung und Bekanntgabe des Ergebnisses

- (1) Die/der Vorsitzende stellt das Abstimmungsergebnis fest und gibt es bekannt. Bei geheimer Abstimmung ist das Ergebnis in jedem Falle in vollständiger Form bekannt zu geben.
- (2) Sind qualifizierte Mehrheiten erforderlich, so stellt die/der Vorsitzende ausdrücklich fest, ob diese erreicht sind.

§ 56

Sondervotum

- (1) Jedes Senatsmitglied, das in einer Abstimmung überstimmt worden ist, kann verlangen,
 1. dass seine abweichende Meinung im Protokoll vermerkt wird,
 2. dass Beschlüssen, die anderen Stellen zugeleitet werden, sein Sondervotum beigelegt wird.

Sondervoten sollen möglichst nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Abstimmung, müssen in jedem Falle spätestens bis Ende der Sitzung angemeldet und binnen einer von der/dem Vorsitzenden zu bestimmenden angemessenen Frist schriftlich mit Begründung eingereicht werden.

- (2) Ist geheime Abstimmung beantragt worden, kann jedes stimmberechtigte Senatsmitglied für den Fall, dass die Abstimmung nicht das von ihm befürwortete Ergebnis erbringt, sich die Abgabe eines Sondervotums vorbehalten.
- (3) Soweit der Senat nach der Universitätsverfassung an Entscheidungen des Rektorats mitwirkt, können die dem Senat angehörenden Vertreterinnen/Vertreter einer Mitgliedergruppe dem Rektorat ein vom Senatsbeschluss abweichendes einstimmiges Votum vorlegen, über das das Rektorat vor seiner Entscheidung zu beraten hat. Auf Verlangen ist das Votum gemeinsam mündlich zu erörtern.

§ 57

Schriftliche Abstimmung

- (1) Schriftliche Abstimmungen kann die/der Vorsitzende mit Ermächtigung des Senats oder in Ausnahmefällen auch aus eigenem Entschluss durchführen.
- (2) Im letzteren Fall ist die schriftliche Abstimmung nur gültig, wenn diesem Verfahren nicht mehr als vier Mitglieder nach § 1 Abs. 1 widersprechen. Die/der Vorsitzende hat auf die Möglichkeit eines Widerspruchs ebenso hinzuweisen wie auf die Möglichkeit der vorsorglichen Anmeldung eines Sondervotums.
- (3) Die/der Vorsitzende hat bei jeder schriftlichen Abstimmung dafür Sorge zu tragen, dass die zur Abstimmung stehenden Anträge sowie die Art der Stimmabgabe klar erkennbar sind. Die Willensäußerungen der Senatsmitglieder müssen ihre Haltung zum verlangten Beschluss eindeutig erkennen lassen sowie mit Unterschrift und Datum versehen sein.
- (4) Schriftliche Abstimmungen sollen möglichst zügig abgewickelt werden. Mitglieder des Senats gemäß § 1 Abs. 1, die der Anwendung des Verfahrens widersprechen, sollen dies der/dem Vorsitzenden unverzüglich mitteilen.
- (5) Das Verfahren der schriftlichen Abstimmung gilt als abgeschlossen, wenn die für die Annahme oder Ablehnung des zur Abstimmung gestellten Antrags erforderliche Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht ist und wenn – bei Eröffnung des Widerspruchsrechts gemäß Abs. 2 – entweder bereits vier Widersprüche vorliegen oder feststeht, dass die Gültigkeit des Verfahrens durch die Einlegung von Widersprüchen nicht mehr berührt werden kann.

VI. Wahlen

§ 58

Wahlvorbereitung

Die/der Vorsitzende sorgt dafür, dass fällige Wahlen rechtzeitig auf die Tagesordnung gesetzt werden. Sie/er sorgt über die Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher auch für die rechtzeitige Ermittlung von Kandidatinnen/Kandidaten.

§ 59
Nominierung

Zur Wahl gestellt werden darf nur, wer von Nominationsberechtigten nominiert worden ist.

§ 60
Geheime und offene Wahl

Wahlen im Senat sind - vorbehaltlich eines einstimmig gefassten abweichenden Beschlusses - geheim.

§ 61
Zusammenfassung von Wahlen

Die/der Vorsitzende kann, wenn die rechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, mehrere Wahlen zusammen vornehmen lassen, es sei denn, dass der Zusammenfassung mindestens vier Mitglieder nach § 1 Abs. 1 widersprechen.

§ 62
Hinweis auf erforderliche Mehrheit

Ist für eine Wahl eine qualifizierte Mehrheit vorgeschrieben, so soll die/der Vorsitzende vor der Wahl darauf hinweisen.

§ 63
Erforderliche Mehrheiten

Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Senats gemäß § 1 Abs. 1 erhält. Enthaltungen gelten als abgegebene Stimmen. Diese Mehrheit ist auch in den weiteren Wahlgängen erforderlich. Kommt auch im dritten Wahlgang nicht die erforderliche Mehrheit zustande, so ist ein neuer Wahlvorschlag vorzulegen.

§ 64
Wiedereröffnung der Nominierung

Soweit die erforderliche Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erreicht wird, wird die Nominierung für den zweiten Wahlgang noch einmal eröffnet; es können Nominierungen sowohl zurückgezogen als auch nachgeschoben werden. Vor dem dritten Wahlgang ist ein Nachschieben von Nominierungen nicht mehr möglich.

§ 65
Annahme der Wahl

- (1) Die/der Vorsitzende stellt das Wahlergebnis fest und teilt es dem Senat sowie den Gewählten mit.
- (2) Jede/jeder Gewählte ist, soweit sie/er nicht ihr/sein Einverständnis mit der Wahl bereits erklärt hat, unverzüglich zu befragen, ob sie/er die Wahl annimmt. Die Annahme kann nicht unter Bedingungen oder Vorbehalten erklärt werden. Wird eine Gewählte/ein Gewählter schriftlich befragt oder behält sie/er sich bei mündlicher Befragung eine Entscheidung vor, so gilt die Wahl als angenommen, wenn die Ablehnung der/dem Vorsitzenden nicht innerhalb von zwei Wochen zugegangen ist.

VII. Protokollführung

§ 66
Protokollinhalt

- (1) Über die Sitzungen des Senats werden von einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter der Universitätsverwaltung Protokolle geführt.
- (2) Das Protokoll muss die festgestellte Tagesordnung, ein Verzeichnis der Anwesenden (ggf. auch die Dauer ihrer Anwesenheit), den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie die Sondervoten enthalten. Der Gang der Diskussion kann kurz beschrieben werden.
- (3) Die Abgabe persönlicher Erklärungen zu Protokoll von Mitgliedern nach § 1 Abs. 1 und 2 ist zulässig, nach geheimer Abstimmung jedoch nur dann, wenn das Mitglied für den Fall, dass die Abstimmung nicht das von ihm befürwortete Ergebnis erbringt, sich die Abgabe einer persönlichen Erklärung zu Protokoll vorbehalten hat.
- (4) Auf Antrag kann die/der Vorsitzende die Abgabe einer persönlichen Erklärung in schriftlicher Form innerhalb angemessener, von der/dem Vorsitzenden zu bestimmender Frist gestatten. Die schriftliche Erklärung muss so rechtzeitig vorliegen, dass sie in den Protokollentwurf der betreffenden Sitzung aufgenommen werden kann. Gegendarstellungen zu persönlichen Erklärungen müssen bei der Genehmigung des Protokolls schriftlich vorgelegt werden.
- (5) Sondervoten sind im Protokoll zu vermerken.

§ 67
Entwurf und Versendung

- (1) Der Protokollentwurf soll unverzüglich von der Protokollführerin/dem Protokollführer fertig gestellt und unterzeichnet und nach Überprüfung sowie Unterzeichnung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden versandt werden:

1. an die Senatsmitglieder und die Stellvertreterinnen/Stellvertreter, denen die vollständigen Beratungsunterlagen übersandt werden (vgl. § 10 Abs. 1)
 2. zumindest auszugsweise an alle Personen, die in der protokollierten Senatssitzung Rederecht hatten und deren Ausführungen im Protokoll wiedergegeben werden.
- (2) Wenn irgend möglich, sollen Fertigstellung und Versendung so zeitig erfolgen, dass die Genehmigung des Protokolls in der auf die protokollierte Sitzung folgenden Senatssitzung möglich ist.
 - (3) Aufgrund des Entwurfs beschließt der Senat über die Genehmigung des Protokolls. Zwischen Erhalt des Entwurfs und Genehmigung sollen mindestens drei Tage liegen.

§ 68

Versendung genehmigter Protokolle

- (1) Die genehmigten Protokolle sind, soweit dies im Hinblick auf § 67 noch erforderlich ist, an die Senatsmitglieder und die in § 10 und § 67 Abs. 1 Nr. 1 genannten Vertreterinnen/Vertreter zu versenden.
- (2) Genehmigte Senatsprotokolle erhalten außerdem die Fachbereiche, Fakultäten, Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen und die Zentralen Betriebseinheiten, die Personalräte sowie, wenn es von protokollierten Beratungen oder Entscheidungen betroffen ist, auch das Studierendenparlament. Die §§ 23 und 69 Abs. 2 und 3 bleiben unberührt.

§ 69

Veröffentlichung

- (1) Genehmigte Senatsprotokolle sind durch Aushang zu veröffentlichen (vgl. Art. 15 Abs. 4 UV).
- (2) Von der Veröffentlichung kann durch Senatsbeschluss aus wichtigem Grund vorläufig abgesehen werden.
- (3) Die Veröffentlichung unterbleibt hinsichtlich der Tagesordnungspunkte, die Personalangelegenheiten sowie Grundstücksangelegenheiten zum Gegenstand hatten, ferner in sonstigen vertraulichen Angelegenheiten, insbesondere, wenn überwiegende Gründe des Persönlichkeitsschutzes eine vertrauliche Behandlung erfordern.
- (4) § 23 bleibt unberührt.

VIII. Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte

§ 70 Ausschüsse

- (1) Der Senat kann im Rahmen seiner Zuständigkeiten Kommissionen und Ausschüsse mit inhaltlich und zeitlich begrenzten Aufgaben bilden.
- (2) Die Zusammensetzung von Kommissionen und Ausschüssen entspricht der des Senats. Abweichende Regelungen kann der Senat mit Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder aller Gruppen treffen.
- (3) Die/der Vorsitzende sorgt für die Ladung zur ersten Sitzung einer Senatskommission oder eines Senatsausschusses sowie für die Sitzungsleitung bis zur Wahl einer/eines Kommissions- oder Ausschussvorsitzenden.
- (4) Die Senatskommissionen und Senatsausschüsse sind verpflichtet, die ihnen zugewiesenen Aufgaben baldmöglichst zu erledigen und dem Senat auf Anforderung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden über den Fortgang ihrer Arbeiten sowie von sich aus über Abschluss und Ergebnis ihrer Arbeit zu berichten.
- (5) Kommissions- bzw. Ausschussmitglieder, die keine Senatsmitglieder sind, sind zur Beratung von Kommissions- bzw. Ausschussberichten im Senat zu laden (vgl. § 16 Abs. 1).

§ 71 Gemeinsame Ausschüsse

Der Senat kann Kommissionen und Ausschüsse auch gemeinsam mit anderen Organen bilden.

§ 72 Beauftragte

Der Senat kann Beauftragte einsetzen. § 70 Abs. 4 gilt für die Senatsbeauftragten entsprechend.

IX. Handhabung der Geschäftsordnung

§ 73 Auslegungsfragen

- (1) Wird in einer Senatssitzung streitig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen oder wie eine Lücke zu schließen ist, so kann die Auslegungsfrage mit Wirkung für die laufende Sitzung von der/dem Vorsitzenden entschieden werden.

- (2) Mit dauernder Wirkung können Auslegungsfragen nur durch Senatsbeschluss entschieden werden. Vor solchen Beschlüssen hat die/der Vorsitzende ein Gutachten der zuständigen Stelle der Universitätsverwaltung einzuholen.

§ 74

Abweichung im Einzelfall

- (1) Von dieser Geschäftsordnung kann, soweit sie nicht zwingende Rechtsvorschriften wiedergibt, im Einzelfall abgewichen werden, es sei denn, dass mehr als ein Mitglied nach § 1 Abs. 1 der Abweichung widerspricht.
- (2) Die/der Vorsitzende soll auf die Abweichung hinweisen.

§ 75

Änderungen

Änderungen dieser Geschäftsordnung sind nur in dem für den Erlass von Ordnungen vorgesehenen Verfahren möglich.

§ 76

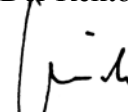
In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 18. Dezember 2002.

Münster, den 9. Januar 2003

Der Rektor

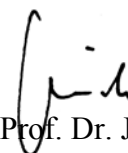


Prof. Dr. Jürgen Schmidt

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 08.02.1991 (AB Uni 91/1), geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 9. Januar 2003

Der Rektor



Prof. Dr. Jürgen Schmidt

**Ordnung
für die Zulassung zu den Lateinkursen
des Fachbereichs Geschichte/Philosophie
vom 17. Januar 2003**

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die vom Institut für Altertumskunde am Fachbereich Geschichte/Philosophie angebotenen Kurse "Einführung in die lateinische Sprache I", "Einführung in die lateinische Sprache II" und "Einführung in die lateinische Sprache III".

§ 2

Teilnahmeberechtigung

- (1) Zur Teilnahme an den in § 1 genannten Kursen berechtigt sind nach Maßgabe von Absatz 2 Studierende, die an der Westfälischen Wilhelms-Universität für einen Studiengang eingeschrieben sind, innerhalb dessen Kenntnisse der lateinischen Sprache, die nicht Bestandteil des Curriculums sind, nachgewiesen werden müssen.

- (2) Die Teilnahme setzt eine schriftliche Anmeldung voraus. Sie kann wirksam nur erfolgen:
 1. zu einem Sprachkurs "Einführung in die lateinische Sprache I" wenn die Bewerberin/der Bewerber seit dem Inkrafttreten dieser Ordnung nicht öfter als einmal zu einem Sprachkurs "Einführung in die lateinische Sprache I" in einem vorherigen Semester zugelassen war,
 2. zu einem Sprachkurs "Einführung in die lateinische Sprache II" wenn die Bewerberin/der Bewerber die erfolgreiche Teilnahme am Sprachkurs "Einführung in die lateinische Sprache I" nachweist und seit dem In-Kraft-Treten dieser Ordnung nicht öfter als einmal zum Sprachkurs "Einführung in die lateinische Sprache II" in einem vorherigen Semester zugelassen war,
 3. zu einem Sprachkurs "Einführung in die lateinische Sprache III" wenn die Bewerberin/der Bewerber die erfolgreiche Teilnahme am Sprachkurs "Einführung in die lateinische Sprache II" nachweist und seit dem In-Kraft-Treten dieser Ordnung nicht öfter als einmal zu einem Sprachkurs "Einführung in die lateinische Sprache III" in einem vorherigen Semester zugelassen war.

Die Dozentinnen und Dozenten der Lateinkurse überprüfen die Identität der angemeldeten Teilnehmerinnen/Teilnehmer anhand des Studierendenausweises.

- (3) Ein Rücktritt von der erfolgten Anmeldung ist nur innerhalb von zwei Wochen, gerechnet vom Tag der Anmeldung, und nur persönlich durch eine gegenüber der Leitung der Lateinkurse im Institut für Altertumskunde abzugebende schriftliche Erklärung möglich.

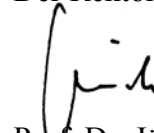
§ 3
In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 01. April 2003 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs
Geschichte/Philosophie vom 28. Oktober 2002.

Münster, den 17. Januar 2003

Der Rektor

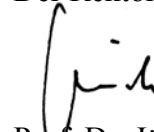


Prof. Dr. Jürgen Schmidt

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 08.02.1991 (AB Uni 91/1), geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 17. Januar 2003

Der Rektor



Prof. Dr. Jürgen Schmidt

Ordnung der Betriebseinheit Biologie des Fachbereichs Biologie vom 17. Januar 2003

§ 1

Der Fachbereich Biologie betreibt gem. Art. 68 der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 25.03.2002 und § 29 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vom 14.03.2000 für technische, wissenschaftliche und Verwaltungs-Dienstleistungen, die über den Bereich einzelner wissenschaftlicher Einrichtungen hinausgehen, die „Betriebseinheit Biologie“.

§ 2

Die „Betriebseinheit Biologie“ hat die in der Anlage aufgeführten Aufgaben. Änderungen dieses Aufgabenkataloges können unter Berücksichtigung der §§ 3 und 6 vom Fachbereichsrat nur im Benehmen mit der Leiterin/dem Leiter der Betriebseinheit und den Vorstände der wissenschaftlichen Einrichtungen des Fachbereichs Biologie beschlossen werden. Der Leiter der Betriebseinheit ist zu allen Tagesordnungspunkten zu laden, in denen Angelegenheiten der Betriebseinheit behandelt werden.

§ 3

Der Fachbereich Biologie und seine wissenschaftlichen Einrichtungen sind verpflichtet, im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsmittel die „Betriebseinheit Biologie“ mit Personal, Räumlichkeiten und Sachmitteln so auszustatten, dass sie ihre Aufgaben unter Beachtung von Gesetzen, Verordnungen und Regelwerken erfüllen kann.

§ 4

Die Verwaltung und Leitung der „Betriebseinheit Biologie“ obliegt einer Leiterin/einem Leiter. Die Leiterin/Der Leiter der Betriebseinheit wird vom Fachbereichsrat bestellt. Die Entscheidung über die Dauer der Amtszeit ist vor der Bestellung vom Fachbereichsrat zu treffen.

§ 5

Die Leiterin/Der Leiter der „Betriebseinheit Biologie“ ist für die Aufgabenerfüllung, für die Auswahl neuer Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und den zweckentsprechenden Einsatz der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und für die Verwendung der Sachmittel, die der Betriebseinheit vom Fachbereich und seinen wissenschaftlichen Einrichtungen zugewiesen sind, zuständig und verantwortlich. Die Leiterin/Der Leiter der Betriebseinheit ist dem Dekanat gegenüber berichtspflichtig. Das Dekanat kann der Leiterin/dem Leiter Weisungen erteilen. Bei der Einstellung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern ist mit dem Dekanat Einvernehmen herzustellen.

§ 6

Die „Betriebseinheit Biologie“ steht den Mitgliedern und den Angehörigen des Fachbereichs Biologie, der Westfälischen Wilhelms-Universität sowie sonstigen Personen nach Maßgabe der vom Fachbereichsrat erlassenen Verwaltungs- und Benutzungsordnungen zur Verfügung.

ANLAGE zu der Ordnung der Betriebseinheit Biologie

Aufgaben der Betriebseinheit Biologie

Sachgebiet: Gemeinsame Werkstätten

Aufgabenbereich: Tischler-, Schlosser-, Mechaniker- und Feinmechanikerarbeiten nach Maßgabe der technischen Ausstattung; Ausführung von Aufträgen in Absprache mit den auftraggebenden Wissenschaftlern, Material- und Werkzeugbeschaffung, Lagerhaltung, Berechnung der Dienstleistungskosten, Regelung von Werkzeug- und Werkraumbenutzung.

Aufgabenbereich: Elektronische und elektrotechnische Hard- und Softwarearbeiten nach Maßgabe der technischen Ausstattung; Ausführung von Aufträgen in Absprache mit den auftraggebenden Wissenschaftlern, Material- und Werkzeugbeschaffung, Lagerhaltung, Berechnung der Dienstleistungskosten, Regelung von Werkzeug- und Werkraumbenutzung, Ausbildung.

Sachgebiet: Materialbeschaffungs- und Transportdienste, Tier- und Futterbeschaffung

Aufgabenbereich: Koordination Einsatz des Dienstwagens für die Zoologie, Transporte und Einkäufe montags und freitags, Grobchemikaliendienst, Hilfe bei Haustechnik

Sachgebiet: Präparationen biologischer Objekte, Betreuung entsprechender Sammlung

Aufgabenbereich: Präparationsarbeiten, Sektionen, Modelle, Materialbeschaffung, Annahme toter geschützter Tiere, Bestandspflege, Bestandserhaltung, Bestandsergänzung der zoologischen Sammlung, Ausleihe, Bearbeitung von Material für Lehrveranstaltungen, einfache Bearbeitung von Glassachen und weitere Glasarbeiten, Grobchemikaliendienst.

Sachgebiet: Wissenschaftliche Zeichnungen, Graphik

Aufgabenbereich: Wissenschaftliche Illustrationen, Zeichnungen biologischer Objekte, Entwerfen und Herstellen von publikationsreifen, reproduzierbaren wissenschaftlichen Zeichnungen und Graphiken, Anwendung verschiedenster zeichentechnischer und computergraphischer Verfahren, Umarbeitung naturalistischer in schematische Darstellungen, etc.

Sachgebiet: Finanzen des Fachbereichs

Aufgabenbereich: Mittelverteilung im Dekanat für die Institute und auch für die zentralen Konten der Zoologie, Führung der Konten des Dekanats und der Betriebseinheit incl. Bearbeitung der Rechnungen für diese Bereiche, Preisgünstige Sammeleinkäufe, etc.

Sachgebiet: Studentische Angelegenheiten

Aufgabenbereich: Allgemeine studentische Angelegenheiten, Vorlesungsverzeichnis des FB, übergreifende Raumbelagungen, Anmeldungen zu institutsübergreifenden Lehrveranstaltungen, Koordinationsangelegenheiten, Exkursionsangelegenheiten etc.

Sachgebiet: Bibliothek

Aufgabenbereich: Bis eine Fachbereichsbibliothek etabliert werden kann, wird die Verwaltung und Pflege der gemeinsamen Präsenz-Bibliothek der vier zoologischen Institute im bisherigen Rahmen weitergeführt.

Sachgebiet: Innerbetriebliche Verwaltung

Aufgabenbereich: Leitung der Betriebseinheit, Planung und Organisation des inneren Dienstbetriebs, Personalangelegenheiten, Haushalt, Koordination der Reihenfolge von Aufträgen.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Biologie vom 27. November 2002.

Münster, den 17. Januar 2003

Der Rektor



Prof. Dr. Jürgen Schmidt

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 08.02.1991 (AB Uni 91/1), geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 17. Januar 2003

Der Rektor



Prof. Dr. Jürgen Schmidt