



Datum: 26.03.2020 Nr.: 13

Inhaltsverzeichnis

Seite

Präsidium:

Regelungsabrede zur Einführung eines Customer Relationship Managements
(CRM) 276

Universitätsmedizin:

Ordnung des Sonderforschungsbereichs 1002 „Modulatory Units in Heart
Failure“ (Modulatorische Einheiten bei Herzinsuffizienz) 286

Herausgegeben von dem Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:
Abteilung Wissenschaftsrecht
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2
37075 Göttingen

Telefon:
+49 551/39-24496

E-Mail:
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de
Internet:
www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html

Präsidium:

Zwischen dem Präsidium und dem Personalrat der Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) wurde die Regelungsabrede zur Einführung eines Customer Relationship Managements (CRM) abgeschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11.09.2019 (Nds. GVBl. S. 258); § 78 Abs. 2 Satz 1 in Verbindung mit § 6 Absatz 1 Satz 1 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Februar 2016 (Nds.GVBl. Nr. 1/2016 S. 3), zuletzt geändert durch Art. 8 des Gesetzes vom 24.10.2019 (Nds. GVBl. Nr. 18/2019 S. 300).

Die Vereinbarung wird nachfolgend bekannt gemacht:

**Regelungsabrede
zur Einführung eines Customer Relationship Management (CRM)
zwischen
der Georg-August-Universität Göttingen
Stiftung Öffentlichen Rechts
und
dem Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin Göttingen)**

§ 1

Geltungsbereich und Zielsetzung

Die Regelungsabrede gilt für alle durch den Personalrat vertretenden Beschäftigten der Georg-August-Universität Göttingen, Stiftung Öffentlichen Rechts (ohne Universitätsmedizin Göttingen). Die Universität Göttingen beabsichtigt in der Zentralverwaltung (Primär in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Göttingen International und Kooperation und Innovation) die Einführung einer Software, zur nachhaltigen Dokumentation von Verwaltungsvorgängen bzw. deren digitale Durchführung. Diese Regelungsabrede dient u.a. der Sicherstellung der Einhaltung geltender gesetzlicher und tarifvertraglicher Bestimmungen, einschließlich der Datenschutz- und IT-Sicherheit.

§ 2

Erhebung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten sind entsprechend der Regelung der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG) im Regelfall beim Betroffenen zu erheben. Im Falle einer Dritterhebung (Datenspeicherung von Dritten im CRM) sind die geltenden Informationspflichten einzuhalten, sofern keine Ausnahmeregelungen greifen.

§ 3

Beschreibung des Systems, Berechtigungen

Microsoft Dynamics 365 ist ein webbasiertes CRM-System. Das System kann kundenindividuell aufgebaut, erweitert und flexibel eingerichtet werden. Durch die Einführung des CRM wird die gemeinsame Datenverarbeitung durch Zugriffssteuerung und Änderungshistorien transparent gestaltet, so dass gesetzliche Anforderungen gewährleistet werden können und Erhebungsprozesse nachvollziehbar abgefragt werden können. Das Berechtigungskonzept baut auf den bestehenden Organisationseinheiten der Universität auf und trennt in der Regel Datensätze nach Organisationseinheit. Ausnahme bilden hierbei Datensätze, die organisationsübergreifend relevant werden bzw. andernfalls Redundanzen

verursachen können. Hierzu gehören insbesondere Kontakt und Einrichtungsdatensätze. In diesen Fällen können Datensätze freigegeben werden. Weitere Details zur Freigabe und zum Sicherheitskonzept können den Anlagen entnommen werden.

§ 4

Löschfristen

Daten werden grundsätzlich bis zu Ende der Regelungsabrede vorgehalten. Wird im Anschluss eine Dienstvereinbarung abgeschlossen gilt die Speicherdauer wie folgt: (1) Anfragen an die Universität sowie die darauf bezogenen Kommunikationsprozesse werden zu Dokumentationszwecken für einen Zeitraum von fünf Jahren vorgehalten und anschließend gelöscht oder anonymisiert. (2) Newsletter/Information über Tätigkeiten der Universität: Die Daten werden bis zur Abbestellung des Newsletters vorgehalten, bzw. sofern kein Versand des Newsletters erfolgt für einen Zeitraum von fünf Jahren. (3) Verarbeitung personenbezogener Daten von Angehörigen der Universität: Personenbezogene Daten von Angehörigen werden zu Dokumentationszwecken dauerhaft vorgehalten, sofern ein Vertrags- bzw. Auftragsverhältnis zwischen der Universität und der betreffenden Person besteht. (4) Im Kontext von vertraglichen Vereinbarungen werden personenbezogene Daten für den Zeitraum der vertraglichen Vereinbarung sowie zu Dokumentationszwecken für einen Zeitraum von fünf Jahren nach Beendigung des vertraglichen Verhältnisses gespeichert. (5) Veranstaltungsteilnahmen werden zu Dokumentationszwecken für einen Zeitraum von fünf Jahren vorgehalten und anschließend gelöscht oder anonymisiert. (6) Die Speicherdauer der Daten beträgt aus steuerrechtlichen Gründen 10 Jahre ab dem Ende des Jahres, in dem die Zuwendung gebucht worden ist.

Liegt der Speicherung der Daten eine Einwilligung zugrunde, so hat die betroffene Person jederzeit das Recht, die Einwilligung zu widerrufen. Die bis dahin erfolgte Datenverarbeitung bleibt rechtmäßig, der Widerruf gilt nur für die Zukunft. Ihre personenbezogenen Daten werden in diesem Fall unverzüglich gelöscht. In jedem Fall werden personenbezogene Daten gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden. Im Falle einer mehrfachen Datenverarbeitung (z.B. Newsletter einerseits, Veranstaltungsteilnahme andererseits) kann die Speicherdauer in Bezug auf die gespeicherten Datensätze abweichen.

§ 5

Datenschutz

Der Personalrat und der Datenschutzbeauftragte sind berechtigt, jederzeit Einsicht in alle System- und Programmdokumentationen zu nehmen. Der Personalrat und der Datenschutzbeauftragte werden außerdem auf Verlangen über die Arbeitsabläufe informiert.

Die mit Unterstützung des CRM verarbeiteten Daten, werden nicht zum Zwecke der Verhaltens- und/oder vergleichenden, bewertenden Leistungskontrolle, zur Beurteilung und Auswertung bezogenen auf eine/n Beschäftigte/n oder eine Gruppe von Beschäftigten eingesetzt. Weitere Informationen können der Datenschutzfolgenabschätzung (siehe Anlage) entnommen werden. Diese Informationen sind auch in geeigneter Form in den Bereichen wo das CRM eingesetzt wird zu schulen. Die Durchführung der Schulungen ist zu dokumentieren.

§ 6

Geltungsdauer, Inkrafttreten und salvatorische Klausel

Diese Regelungsabrede tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und wird anschließend unverzüglich in den Amtlichen Mitteilungen I bekannt gemacht. Diese Regelungsabrede wird durch Inkrafttreten einer entsprechenden Dienstvereinbarung für das gesamte CRM abgelöst. Längstens bleibt sie bis zum 31.12.2020 bestehen. Die Zeit soll genutzt werden, um das CRM flächendeckend nutzen zu können und die gewonnenen Erfahrungswerte zu nutzen.

Diese Regelungsabrede kann von beiden Seiten schriftlich mit einer Frist von vier Monaten zum Ende eines Kalendermonats von jeder Vertragspartei gekündigt werden. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.

Sollten einzelne Punkte dieser Regelungsabrede ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

Wesentlicher Bestandteil dieser Regelungsabrede ist der dem Personalrat vorliegende Entwurf zur Dienstvereinbarung mit den folgenden **Anlagen** (Stand 27.11.2019):

- A0 Vereinbarung zur IT-RDV
- A1 Systemformular für das CRM der Zentralverwaltung
- A2 Datenschutz-Folgeabschätzung
- A3 Sicherheitskonzept
 - A3.1 Sicherheitsrollen
 - A3.2 Feldbasierte Sicherheit
- A4 Datenschutzanweisung
- A5 Einwilligungserklärung
- A6 ADV GWDG
- A7 ADV Strategic IT
- A8 Verfahrensbeschreibung

Göttingen, den

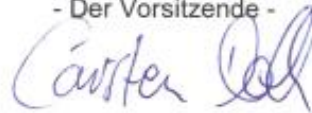
Göttingen, den

Für die Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin)

Für den Personalrat der Universität
(ohne Universitätsmedizin)

Marcus Remmers
- Leiter der Abteilung IT

Carsten Dolle
- Der Vorsitzende -



Mitzeichnung:



Katharina Kastendieck/Christina Qaim

- Leitung der Stabsstelle Kooperation und Innovation -



Thomas Richter

- Leitung der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit -



Dr. Uwe Myuss

- Leitung der Abteilung Göttingen International -



Prof. Dr. Andreas Wiebe
- Datenschutzbeauftragter -

**Georg-August-Universität Göttingen/
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

Anlage 1: Systemformular zur IT-RDV

1. Systembezogene Informationen

Geltungsbereich der Vereinbarung:	<input checked="" type="checkbox"/> Für alle durch den Personalrat vertretenen Beschäftigten der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (ohne Universitätsmedizin Göttingen)
	<input type="checkbox"/> Für ehemalige Beschäftigte Anmerkungen:
	<input checked="" type="checkbox"/> Für weitere Personenkreise / Anmerkungen und Regelungsart: 1. Alumni der Georg-August-Universität Göttingen 2. Kooperations- und Geschäftspartner*innen der Universität Göttingen
Betreiber des Systems:	Georg-August-Universität Göttingen
Ansprechpartner für diese Vereinbarung:	Katharina Kastendieck (Stabsstelle Kooperation und Innovation), Lucas Garske (Strategisches Kontaktmanagement)

2. Gegenstand / betroffene Beschäftigte und Personenkreise (Kurzbeschreibung, Anzahl)

Gegenstand:	Mitarbeiter_innen, Alumni und Kooperationspartner_innen & Geschäftskontakte
Beschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiter_innen (etwa 8000): Anrede, Titel, Vorname, Nachname, Dienstanschrift & Kontaktdaten, Mitarbeiterkreis, Mitarbeitergruppe, Dienstart, Unterdienstart, Bezeichnungen zur betrieblichen Funktionen, Dienst/Funktionsbezeichnungen - Alumni (etwa 150.000): Vorname, Nachname, früherer Name, Anschrift, E-Mail-Adresse sowie Daten zur Alumni-Netzwerkverwaltung (Anrede, Mitgliedsstatus, Mitgliedsnummer, Netzwerkbeitritt und -austritt, Mitgliedschaftswechsel), sowie mit Einwilligung der Ehemaligen Beruf, Arbeitgeber*in, CV, Interessen.

**Georg-August-Universität Göttingen/
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

	- Kooperationspartner_innen & Geschäftskontakte (etwa 3000): Anrede, Name, Titel, Anschrift, Telefonnummern, Faxnummern, Emailadressen, ggf. Unternehmen, Position, Vertretung, Sekretariat, Skype ID
Anzahl:	160.000

3. Ziele des IT-Systems

Vom System zu erfüllende Ziele:	<p>Zur Wahrnehmung Ihrer Aufgaben ist die Zentralverwaltung der Universität Göttingen auf professionelle, sichere und verlässliche technische Infrastrukturen angewiesen. Insbesondere das Gebot der Nachhaltigkeit macht den Einsatz einer Kontaktdatenbank, die sich in das bestehende Arbeitsumfeld einbettet (Microsoft Office, insbesondere Outlook, Word und Excel sowie Microsoft Sharepoint), Informationsverlust bei Personalfluktuatoin minimiert, Prozessübergaben in Vertretungsfällen ermöglicht und zudem die Möglichkeit gewährleistet, die komplexe Organisationsstruktur der Universität in Sicherheitsrollen abzubilden.</p> <p>Durch die Einführung des CRM wird die gemeinsame Datenverarbeitung durch Zugriffssteuerung und Änderungshistorien transparent gestaltet, so dass gesetzliche Anforderungen gewährleistet werden können und Erhebungsprozesse nachvollziehbar abgefragt werden können.</p> <p>Darüber hinaus können bestehende Datenverarbeitungsprozesse, die bislang auf Dokumenten, Tabellen oder Accessdatenbanken basierten, in einer professionellen Umgebung umgestaltet werden. Das CRM unterstützt zudem die notwendige Digitalisierung analoger Prozesse an der Universität Göttingen und trägt somit nicht nur zur papierfreien Verwaltung bei, sondern steigert langfristig die Effizienz von Verwaltungsabläufen erheblich.</p>
Bezeichnung der betroffenen IT-Services:	Dynamics CRM, MS Sharepoint, Wordpress (Formular zur Erhebung der Daten)
Beschreibung der vom System wahrzunehmenden Aufgaben und Prozesse:	Bereitstellung von Informationen zur Interaktion mit Zielgruppen der Universität sowie Zustellung von Informationen (insbesondere E-Mails) an interne und externe Personen; Strukturierung von Geschäftsprozessen in der Zentralverwaltung.
Anmerkungen:	

**Georg-August-Universität Göttingen/
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

4. Zugrundeliegende / Weitere Vereinbarungen / Bestimmungen

Systemdokumentation:	Bezeichnung: Systembeschreibung In der Version Nr. 1 vom 17.07.2019 (in der Datenschutz-Folgenabschätzung enthalten)
Weitere Vereinbarungen/Bestimmungen:	Bezeichnung: In der Version Nr. vom:

5. An dem System beteiligte Dritte (GWDG, Externe, Funktionsübertragungen)

An dem System sind folgende Dritte beteiligt:	GWDG (Provider), Strategic IT (technischer Support)
Zusatzvereinbarung zur Auftragsverarbeitung:	Mit Datum vom: 22.11.2018 (GWDG) und 27.09.2018 (Strategic IT)
Zusatzvereinbarung zur Funktionsübertragung:	keine

6. Eine datenschutzrechtliche Prüfung hat stattgefunden und wird bestätigt:

<input checked="" type="checkbox"/>	Ja, es wurde eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO durchgeführt. Die geforderten Maßnahmen wurden umgesetzt.
<input checked="" type="checkbox"/>	Ja, es wurde eine Verarbeitungsbeschreibung nach Art. 30 DSGVO erstellt.

7. Vorliegende Dokumente zur datenschutzrechtlichen Prüfung

<input checked="" type="checkbox"/>	Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO kann beim Verantwortlichen eingesehen werden. mit Datum vom: 21.02.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	Verarbeitungsbeschreibung nach Art. 30 DSGVO kann beim Verantwortlichen eingesehen werden. mit Datum vom: 21.02.2020

8. Sonstige datenschutzrechtliche Regelungen

--

9. Löschung personenbezogener Daten

<input type="checkbox"/>	Eine Löschung personenbezogener Daten erfolgt gemäß § 5 IT-RDV.
--------------------------	---

**Georg-August-Universität Göttingen/
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Löschung erfolgt abweichend von der in § 5 IT-RDV festgesetzten Frist.
	Begründung: Zur nachträglichen Prüfung sowie zu evaluativen Zwecken können bestimmte Datensätze über den in der IT-RDV festgesetzten Rahmen hinaus gespeichert werden. Die genauen Angaben befinden sich in der Verfahrensbeschreibung unter Punkt 7.

10. Wurde für dieses System im Rahmen der Projektierung ein Konzept für die Schulung der Beschäftigten vereinbart:

<input type="checkbox"/>	Ja, dieses kann beim Personalrat eingesehen werden.
	Betroffene Personen / Rollen:
	Anmerkungen:
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein
	Ressourcenbedingt konnte die Erstellung eines Schulungskonzepts erst mit Aufnahme der Position des Strategischen Kontaktmanagements aufgenommen werden. Ein dauerhaftes Schulungskonzept sowie ein angegliederter Help Desk sind ggw. in der Erarbeitung.

11. Wurde für dieses System ein Berechtigungskonzept erstellt:

<input checked="" type="checkbox"/>	Ja
	Beschreibung: Das Konzept kann Anlage 3 entnommen werden. Allgemeine Hinweise zum Verständnis des Konzepts befinden sich auch in Anlage 2 (Datenschutzfolgenabschätzung).
<input type="checkbox"/>	Nein
	Begründung:

12. Quellsysteme

HIS SOS GX (Datensätze von Alumni [Universitätsdaten])
New Definition Alumni (Datensätze von Alumni [Bereitstellung eigener Daten über ein Portal])
SAP HR (Datensätze von Mitarbeiter*innen der Universität)

13. Zielsysteme

Lucom (Übertragung von Zuwendungsdaten zur Erstellung von Zuwendungsbescheiden)

14. Vorliegende Dokumentationen beim IT-Dienstleister

Zuständiger IT-Dienstleister	Strategic-IT
<input type="checkbox"/>	

**Georg-August-Universität Göttingen/
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--

15. Sonstige Bestimmungen, soweit erforderlich

Universitätsmedizin:

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Medizinischen Fakultät am 18.11.2019 hat der Vorstand der Universitätsmedizin der Georg-August-Universität Göttingen am 19.11.2019 die Ordnung des Sonderforschungsbereichs 1002 „Modulatory Units in Heart Failure“ (Modulatorische Einheiten bei Herzinsuffizienz) genehmigt (§ 63 h Abs. 2 Satz 1, 63 Abs. 1 S. 1 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert am 11.09.2019 (Nds. GVBl. Nr. 16/2019 S. 261).

***Ordnung des Sonderforschungsbereichs 1002
Modulatorische Einheiten bei Herzinsuffizienz
„Modulatory Units in Heart Failure“***

§ 1 Name, Sprecherhochschule und Aufgaben des Sonderforschungsbereichs

(1) Der Sonderforschungsbereich SFB 1002 „Modulatory Units in Heart Failure“ (Modulatorische Einheiten bei Herzinsuffizienz) (im Folgenden SFB) ist ein interdisziplinärer Forschungsverbund, der von der Georg-August-Universität Göttingen, dort federführend von der Universitätsmedizin Göttingen (im Folgenden UMG), als Sprechereinrichtung getragen wird.

(2) ¹In dem Sonderforschungsbereich werden miteinander zusammenhängende Forschungsvorhaben auf den Gebieten der Kardiologie, Pathophysiologie des Herz-Kreislauf-System inklusive Lastmodellen, Biochemie von mitochondrialer Funktion und Membranproteinen, Molekulare Zellbiologie, Regenerative Medizin, Bioinformatische Analyse, Biophysik, Non-lineare Dynamik, Ionenhomöostase, Pharmakologie, kardiale Fibrose, Stammzellbiologie, Humangenetik, Entwicklung und Aging bearbeitet. ²Er gliedert sich in insgesamt 18 Teilprojekte inklusive einem Projektbereich IT- und Data – Management, zwei Service Projekte, sowie ein zentrales Management-Projekt.

(3) ¹Der Forschungsverbund setzt sich zur Aufgabe, die Interaktion mit anderen Forschungseinrichtungen, den wissenschaftlichen Nachwuchs, die Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie die internationale Zusammenarbeit zu fördern. ²Das Ziel des Sonderforschungsbereichs ist es, durch ein besseres Verständnis der räumlichen Organisation von intrazellulären und interzellulären Signalwegen in funktionellen Nano- und Mikrodomänen spezifische Therapietargets zu identifizieren und neue Therapieverfahren für die Herzinsuffizienz zu entwickeln.

§ 2 Mitgliedschaft; Angehörige

(1) ¹Dem SFB gehören stimmberechtigte Mitglieder sowie Angehörige ohne Stimmrecht an. ²Der Status als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger wird durch Zuordnung oder Benennung, im Übrigen durch Beschluss des Vorstandes begründet.

(2) ¹ Mitglieder im SFB sind alle im DFG-Antrag und hierzu bestehenden Ergänzungsanträgen aufgeführten und von der DFG genehmigten Teilprojektleiterinnen oder Teilprojektleiter sowie die promovierten Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler, die in den Teilprojekten eigenverantwortlich wissenschaftliche Leistungen erbringen, indem sie an Antragstellung und/oder Durchführung in einem erheblichen Umfang beteiligt sind. ² Besteht eine Mitgliedschaft nicht bereits auf Grund des DFG-Antrags (einschließlich Ergänzungsanträgen), bedarf es eines Antrags der Wissenschaftlerin oder des Wissenschaftlers.

(3) ¹ Angehörige sind alle Personen, die im Rahmen des Sonderforschungsbereichs wissenschaftlich oder administrativ tätig sind, ohne Mitglied nach Absatz 2 zu sein. ² Zu den Angehörigen zählen auch die assoziierten Mitglieder.

(4) Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler, die an Forschungsthemen des SFB arbeiten, ohne Mitglied nach Absatz 2 zu sein, können den Status einer oder eines Angehörigen beim Vorstand beantragen.

(5) ¹ Die Mitgliedschaft erlischt

a) wenn das Mitglied seinen Austritt aus dem Sonderforschungsbereich gegenüber der Sprecherin oder dem Sprecher schriftlich anzeigt;

b) mit Pensionierung oder Emeritierung, sofern nicht die Weiterführung des Projekts oder die Verwaltung der Professur durch das betroffene Mitglied durch gesonderten Vertrag ermöglicht wird;

c) mit Beendigung des Teilprojekts oder der im Teilprojekt vorgesehenen Aufgaben.

² Die Mitgliedschaft soll entzogen werden, wenn ein Mitglied Pflichten nach § 3 oder sonstige Pflichten wiederholt oder in erheblichem Umfang nicht erfüllt; dem Mitglied ist zuvor unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ³ Die Entscheidung ist dem betroffenen Mitglied wenigstens in Textform mitzuteilen und zu begründen.

(6) Über Aufnahme und Entzug der Mitgliedschaft entscheidet der Vorstand, im Falle des Entzugs mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

(7) ¹ Für den Status als Angehörige oder Angehöriger gelten die Bestimmungen der Absätze 5 und 6 entsprechend. ² Bei Zweifeln, ob eine Person als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger aufgenommen wird, entscheidet der Vorstand im Rahmen einer Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

§ 3 Rechte und Pflichten

(1) ¹Die Mitglieder sind verpflichtet, an der Erfüllung der Berichtspflicht, insbesondere gegenüber der DFG, im Umfang der eigenen Mitarbeit im SFB mitzuwirken; diese Pflicht bleibt vom Ende der Mitgliedschaft unberührt. ²Treten Umstände auf, die die erfolgreiche Durchführung eines Projekts gefährden, hat das für das Projekt verantwortliche Mitglied unverzüglich die Sprecherin oder den Sprecher zu informieren; diese oder dieser hat unverzüglich den Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen zu unterrichten, sofern hierdurch für die Universität Göttingen oder deren Trägerstiftung schwere Nachteile drohen.

(2) Die Mitglieder sind verpflichtet, an der konzeptionellen und organisatorischen Arbeit, der Nachwuchsförderung, der Förderung der Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern unter Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie an der Verwaltung des SFB nach Maßgabe der DFG-Vorgaben und dieser Ordnung mitzuwirken.

(3) Die Mitglieder sind zur Zusammenarbeit, gegenseitigen Beratung und Unterstützung verpflichtet. Gemeinsame infrastrukturelle Ressourcen sowie die Mittel des SFB können von allen Mitgliedern im Rahmen der Verfügbarkeit und der hierzu bestehenden Verwendungsvorgaben und Beschlüsse in Anspruch genommen werden.

(4) Die Mitglieder sind verpflichtet, alle für den SFB geltenden Bestimmungen, insbesondere die DFG-Vorgaben, diese Ordnung und die auf der Grundlage dieser Ordnung erlassenen Beschlüsse des Vorstands, zu befolgen.

(5) Die Mitglieder sind verpflichtet, die Geschäftsstelle des SFB über jede für die Mitgliedschaft relevante Änderung zu unterrichten.

(6) ¹Die Mitglieder sind verpflichtet, sämtliche wissenschaftliche Arbeiten im Projektgebiet gegenüber der Sprecherin oder dem Sprecher vor der Durchführung in Textform anzuzeigen, soweit die Arbeiten nicht bereits Gegenstand des DFG-Antrages (einschließlich der Ergänzungsanträge) sind. ²Der Vorstand ist hierüber zu informieren und kann der Durchführung widersprechen, sofern hierfür Ressourcen des SFB beansprucht werden sollen oder durch die Arbeiten die Erreichung der Ziele des SFB gefährdet wird.

(7) ¹Die Teilprojektleiterinnen und Teilprojektleiter sind:

- a) verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung des Forschungsvorhabens;
- b) verantwortlich für die Weitergabe von Informationen an die Mitglieder und Angehörigen ihres Teilprojekts, soweit die Informationen von Bedeutung für die Durchführung des jeweiligen Vorhabens sind;
- c) verantwortlich für die Durchführung von Bachelor-, Master- und Doktorarbeiten in ihrem Teilprojekt;
- d) verantwortlich für die sachgerechte Mittelverwendung und für die Dokumentation von Verwendungsnachweisen einschließlich des Verwendungsnachweises der im Antrag genannten Ausgaben für die Grundausstattung;

e) verpflichtet, nach Abschluss einer Förderperiode bzw. bei Beendigung des Teilprojektes einen Bericht über die Arbeiten im Projekt vorzulegen; diese Verpflichtung bleibt vom Ende der Mitgliedschaft unberührt.

²Endet die Mitgliedschaft einer Teilprojektleiterin oder eines Teilprojektleiters durch Weggang von der Universitätsmedizin Göttingen, können die dem SFB für das betroffene Teilprojekt bewilligten Geräte und Finanzmittel während der Laufzeit des SFB grundsätzlich nicht mitgenommen werden; hiervon abweichende Festlegungen (z.B. Mitnahme von Geräten) bedürfen der Zustimmung des Vorstands des SFB sowie des Vorstandes der Universitätsmedizin Göttingen (UMG). ³Eine derartige Standortänderung von Geräten über 10.000 Euro während der Laufzeit des SFB ist mit der DFG abzustimmen.

(8) In Veröffentlichungen, die auf Forschungsarbeiten im Rahmen des SFB zurückgehen, muss auf die Förderung durch die DFG hingewiesen werden.

(9) Die Mitglieder sind verpflichtet, sämtliche Primärdaten einschließlich dazugehöriger Metadaten in der Projektdatenbank abzulegen.

(10) Für Angehörige gelten die Bestimmungen der Absätze 1 bis 10 entsprechend.

§ 4 Organe des SFB /Administrativer Koordinator

(1) Der SFB hat folgende Organe

- a) Mitgliederversammlung
- b) Vorstand
- c) Sprecherin oder Sprecher.

(2) ¹Der SFB bestellt durch seinen Vorstand eine administrative Koordinatorin oder einen administrativen Koordinator für die Dauer von drei Jahren. ²Die Bestellung ist jederzeit ohne Angabe von Gründen widerruflich. ³Dies gilt auch für eine bereits laufende und zeitlich befristete Bestellung. ⁴Befristete Bestellungen können mehrfach verlängert werden. ⁵Die administrative Koordinatorin oder der administrative Koordinator des SFB nimmt an den Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme teil.

§ 5 Aufgaben der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

- a) Unterbreitung von Vorschlägen für die Beschlussfassung über die Ordnung und ihre Änderung;
- b) Beschluss über den Gesamtfinanzierungsantrag;
- c) Wahl und Abwahl der Vorstandsmitglieder (§ 6 Abs. 1);
- d) Entgegennahme des jährlichen Berichts der Sprecherin oder des Sprechers;
- e) Stellungnahmerecht zu der Arbeit des Vorstandes in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung;

Beschlüsse nach Satz 1 Buchstaben a) und c) bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder.

(2) Die Sitzungen der Mitgliederversammlung finden statt, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Jahr, sowie auf Antrag von fünf Mitgliedern.

(3) Anträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten sind wenigstens in Textform spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin bei der Sprecherin oder dem Sprecher anzumelden, die oder der die Tagesordnung festlegt und spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin an alle Mitglieder wenigstens in Textform versendet.

§ 6 Zusammensetzung, Amtszeiten und Aufgaben des Vorstands

(1) ¹Der Vorstand besteht aus 5 Mitgliedern. ²Dem Vorstand gehören die Sprecherin oder der Sprecher, die beiden stellvertretenden Sprecherinnen oder stellvertretenden Sprecher, sowie 2 weitere Mitglieder an. ³Wenigstens vier der Mitglieder des Vorstandes müssen der Hochschullehrergruppe angehören.

(2) ¹Die Mitglieder des Vorstands werden für die Dauer einer Förderperiode von den Mitgliedern des SFB, die der Hochschullehrergruppe oder der Gruppe der Mitarbeitergruppe angehören, mit einfacher Mehrheit, gewählt. ²Wählbar sind Teilprojektleiter des SFB, die Sprecherin oder der Sprecher ist zugleich Teilprojektleitung des zentralen Management-Projekts, muss jedoch kein wissenschaftliches Projekt leiten. ³Die Mitgliederversammlung kann ein Vorstandsmitglied dadurch abwählen, dass sie mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählt.

(3) Der Vorstand des Sonderforschungsbereichs wählt mit einfacher Mehrheit aus seiner Mitte heraus einen Sprecher als Vorsitzenden sowie zwei stellvertretende Sprecherinnen oder Sprecher des Vorstands für die Dauer von jeweils drei Jahren.

(4) Die Sprecherin oder der Sprecher des SFB ist zugleich Teilprojektleitung des zentralen Management-Projekts.

(5) ¹Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten zuständig, soweit sie nicht durch diese Ordnung einem anderen Organ zugeordnet werden. ²Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere

- a) Entwicklung des wissenschaftlichen Programms und Überwachung der Umsetzung der Forschungsvorhaben im Antragszeitraum;
- b) Vorbereitung des Gesamtfinanzierungsantrags, interne Vorprüfung der Teilprojektanträge sowie Beschluss über Änderungen finanzieller Aspekte von Teilprojektanträgen (z.B. inhaltlich begründete Beendigung oder Anschubfinanzierung eines Teilprojektes);
- c) Entwicklung von Strategien für die Folgeantragstellung;
- d) Entscheidung über die Aufnahme neuer Teilprojekte während des Förderzeitraums;
- e) Entscheidungen über Umdispositionsanträge von mehr als 10.000 Euro;

- f) Personalangelegenheiten; insbesondere Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung von Beschäftigten durch die UMG oder beteiligte Einrichtungen, die aus Mitteln des SFB bezahlt werden;
- g) Entscheidung über die Aufnahme von Mitgliedern und Angehörigen sowie über den Entzug der Mitgliedschaft oder des Angehörigen-Status;
- h) Beschluss von Richtlinien insbesondere auf folgenden Gebieten: Mittelverwendung, Konkretisierung der Pflichten zur Aufbewahrung von Primärdaten, Verwertung von Forschungsergebnissen;
- i) Beschluss über Umwidmung und Verteilung von allgemeinen Mitteln, die die Summe von 10.000 Euro im Einzelfall überschreiten
- j) Beratung über die Beantragung und Beschaffung von durch mehrere Teilprojekte genutzten Geräten;
- k) Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen des SFB;
- l) Initiierung von interdisziplinären Publikationen;
- m) Beratung über und Beschluss von Maßnahmen zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, der Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie Diversität.

³Eine Richtlinie nach Satz 1 Buchstabe h) bedarf der Genehmigung durch den Vorstand der UMG.

§ 7 Amtszeit und Aufgaben der Sprecherin oder des Sprechers

(1) ¹Die Sprecherin oder der Sprecher ist Vorsitzende oder Vorsitzender von Vorstand und Mitgliederversammlung. ²Sie oder er vertritt den Sonderforschungsbereich im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse nach außen.

(2) ¹Im Falle der Verhinderung wird die Sprecherin oder der Sprecher durch die stellvertretende Sprecherin oder den stellvertretenden Sprecher vertreten. ²Bei mehr als einer Stellvertreterin oder Stellvertreter des Sprechers übernimmt die Vertretung die oder der jeweils dienstälteste Vertreterin oder Vertreter.

(3) ¹Scheidet die Sprecherin oder der Sprecher beziehungsweise die stellvertretende Sprecherin oder der stellvertretenden Sprecher vorzeitig aus, so ist unverzüglich eine Mitgliederversammlung zum Zwecke der Neuwahl einzuberufen. ²Bei gleichzeitigem Ausscheiden von beiden erfolgt die Einladung durch das nach Lebensjahren älteste Vorstandsmitglied, das das Sprecheramt kommissarisch ausübt.

(4) ¹Die Sprecherin oder der Sprecher ist nach Maßgabe dieser Ordnung an die Beschlüsse der Mitgliederversammlung gebunden und für ihre oder seine Entscheidungen der Mitgliederversammlung rechenschaftspflichtig. ²Sie oder er berichtet der Mitgliederversammlung über die Arbeit des Vorstands.

(5) ¹Zu ihren oder seinen Aufgaben gehören:

- a) die Überwachung der Mittelverwaltung und –abrechnung;
- b) die Entscheidung über Umdispositionsanträge bis einschließlich 10.000 Euro;
- c) die Einberufung von Sitzungen des Vorstandes und der Mitgliederversammlung;
- d) die Information der Mitglieder und Angehörigen;
- e) die Leitung des „Z-Projekts: Zentrale Aufgaben“

²Sie oder er führt die laufenden Geschäfte aus dem Aufgabenbereich des Vorstandes in eigener Zuständigkeit.

§ 8 Verfahren zur Vergabe zentral verwalteter Mittel

¹Anträge auf zentrale Mittel des Sonderforschungsbereichs können nur Mitglieder des SFB stellen. ²Es stehen zentrale Mittel für folgende Zwecke zur Verfügung:

- a) Dienstreisen;
- b) Kosten für Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler;
- c) Publikationen;
- d) Mittel für sonstiges Personal;
- e) Pauschale Mittel;
- f) Gleichstellungsmaßnahmen.

³Reisemittel werden im Rahmen des Z-Projekts zentral verwaltet und stehen den Teilprojekten bis maximal zu dem im Antrag genannten Bedarf und im Rahmen der bewilligten Mittel zur Verfügung. ⁴Publikationskosten können übernommen werden, sofern zweifelsfrei nachgewiesen ist, dass die Publikationen im Rahmen des Sonderforschungsbereich entstanden sind und können auf Antrag basierend auf einer Einschätzung der Bedeutung der Publikation für den SFB vom Vorstand ganz oder teilweise genehmigt werden. ⁵Mittel für sonstiges Personal (einschließlich Gehälter oder Honorare für Werkverträge) werden basierend auf dem im DFG-Antrag genannten Bedarf bzw. auf der Grundlage einer Plausibilitätsprüfung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel am Anfang eines jeden Förderjahres auf Beschluss des Vorstandes den Teilprojekten zur Verfügung gestellt. ⁶Der Vorstand entscheidet im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel über die Anträge; im Falle von Dienstreisen und Gastwissenschaftlerkosten muss der Antrag spätestens zwei Wochen vor Beginn der Reise oder des Gastaufenthalts eingegangen sein. ⁷Alle Anträge, basierend auf dem im DFG-Antrag genannten Bedarf sind über die Sprecherin oder dem Sprecher beim Vorstand einzureichen.

§ 9 Verbleib der angeschafften Geräte

(1) Ressourcen sowie nicht verbrauchte Mittel der Teilprojekte fallen grundsätzlich an den SFB zurück; über Ausnahmen entscheidet der Vorstand im Einvernehmen mit dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen.

(2) Der Vorstand muss stets über den aktuellen Standort von Geräten und Ausrüstung des SFB informiert werden.

§ 10 Allgemeine Verfahrensgrundsätze

(1) ¹Die Sitzung eines Organs wird von der Sprecherin oder dem Sprecher des SFB einberufen und geleitet. ²Die Organe sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und wenigstens die Hälfte der Mitglieder, darunter die Sprecherin oder der Sprecher oder wenigstens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter, anwesend sind; im Falle der Mitgliederversammlung ist Beschlussfähigkeit bereits dann gegeben, wenn wenigstens 40 von Hundert der Mitglieder anwesend sind. ³Die Sitzung eines Organs ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die Einladung wenigstens in Textform durch die Sprecherin oder den Sprecher mit einer Frist von wenigstens einer Woche, im Falle der Mitgliederversammlung mit einer Frist von wenigstens zwei Wochen ergeht. ⁴Wird wegen Beschlussunfähigkeit zu einer weiteren Sitzung eingeladen, kann die Ladungsfrist angemessen verkürzt werden. ⁵Ein Organ kann Dritte, insbesondere Mitglieder oder Angehörige des SFB, in Einzelfragen beratend hinzuziehen.

(2) ¹Beschlüsse werden, soweit nicht anders per Gesetz, Verordnung, Grundordnung oder in dieser Ordnung vorgesehen, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst (einfache Mehrheit). ²Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Sprecherin oder des Sprechers; dies gilt nicht für die Wahl der Sprecherin oder des Sprechers.

(3) ¹Über die Sitzung eines Organs ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von der Sprecherin oder dem Sprecher zu unterzeichnen und den Mitgliedern binnen zwei Wochen wenigstens in Textform zuzuleiten ist. ²Protokolle gelten als genehmigt, wenn innerhalb von zwei weiteren Wochen kein Änderungsantrag von Seiten eines in der Sitzung anwesenden Mitglieds erfolgt. ³Über den Änderungsantrag entscheidet das jeweilige Organ. ⁴Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist durch die Sprecherin oder den Sprecher in einem Vermerk zu protokollieren.

(4) Eine Erklärung zu einem Protokoll sowie eine dazu abgegebene Begründung, die als Anlage zu Protokoll gegeben werden soll, bedürfen der Textform und sind in das Protokoll aufzunehmen; die Erklärung und die Begründung sind innerhalb einer Woche nach dem Sitzungstag, an dem die Angelegenheit beraten wurde, bei der Sprecherin oder dem Sprecher einzureichen.

(5) ¹Kann eine Entscheidung eines nach dieser Ordnung zuständigen Organs nicht rechtzeitig herbeigeführt werden und droht hierdurch für den SFB ein schwerer Nachteil, so fasst den erforderlichen Beschluss

- a) der Vorstand anstelle der Mitgliederversammlung,
- b) die Sprecherin oder der Sprecher anstelle des Vorstands.

²Das betroffene Organ ist unverzüglich wenigstens in Textform über die Beschlussfassung zu unterrichten.

(7) Bewilligt die DFG eine abweichende Zahl an Projekten im Sinne des § 1 Abs. 2, gilt die Ordnung in diesem Umfang als geändert, ohne dass es einer weiteren Beschlussfassung bedarf; die Änderung ist in geeigneter Weise bekannt zu machen.

(8) ¹Das Verfahren zur Besetzung von Gremien erfolgt unter Beachtung der Grundsätze der Gleichstellung und Diversität sowie der hierzu erlassenen Rechtsnormen. ²Ein Bericht enthält auch eine Darstellung der Aufgabenerfüllung in den Bereichen Nachwuchsförderung, Chancengleichheit und Diversität.

(9) ¹Die vorliegende Ordnung bildet die förmliche Grundlage für die Durchführung des SFB unter Mitwirkung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern unterschiedlicher Einrichtungen und dient der Organisation der projektbezogenen Zusammenarbeit. ²Ein gesellschaftsrechtliches, gesellschaftsrechtsähnliches oder auf sonstige Weise die eigenständige Rechtsfähigkeit des SFB begründendes Rechtsverhältnis wird hierdurch nicht eingegangen; die gesetzlichen Regelungen zur Gesellschaft gemäß §§ 705 ff. BGB sind nicht anwendbar.

§ 11 Schlussvorschrift

(1) ¹Die Ordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft; zugleich tritt die Ordnung des Sonderforschungsbereichs SFB 1002 „Modulatory Units in Heart Failure“ (Modulatorische Einheiten bei Herzinsuffizienz) der Universitätsmedizin Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.03.2016 (Amtliche Mitteilungen I 12/2016 S. 335 ff), außer Kraft.

²Die vorliegende Ordnung tritt zugleich mit der Aufhebung des SFB außer Kraft.

(2) ¹Der bei Inkrafttreten dieser Ordnung amtierende Vorstand führt die Geschäfte bis zur Wahl eines neuen Vorstandes fort. ²Die Wahl eines neuen Vorstandes soll bis zum Ende des Sommersemesters 2020 durchgeführt werden.
