

Amtliches Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück

Herausgeber: Präsident und Kanzler der Universität

Redaktion: Dezernat 5040

Tel. 608-4106, Raum 13/114 (Schloß-Ostflügel)

Postfach 44 69, 4500 Osnabrück

Herstellung: Hausdruckerei der Universität

Nr. 1 / 1982

Seiten 1-17

Osnabrück, den

23. Febr. 1982

INHALT

Seite

- 1 Kürzung der Dauer des Beamtenverhältnisses von Hochschulassistenten nach § 61 Abs. 2 Satz 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (RdErl. d. MWK v. 19.8.1981 - 2011 - B II 10 - 3/81, Nds. MBl. Nr. 44/1981 S. 1154) 1
- 6 Ordnung über Zulassungszahlen und Zulassungsverfahren für den Weiterbildenden Studiengang "Weiterbildung für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens" der Universität Osnabrück (Bek. d. MWK v. 22.12.1981 - 1064 - 245 54, Nds. MBl. Nr. 2/1982 S. 31) 2
- 1 Richtlinien zur Beschränkung behördeneigener Drucktätigkeit (Gem. RdErl. d. MW, d. StK u.d. übr. Min. v. 22.12.1981 - 11.3 - 5.9, Nds. MBl. Nr. 3/1982 S. 42) 3
- 4 Haushaltsführung hier: Stellenbewirtschaftung während der Zeit der Beurlaubung von Landesbediensteten aus Gründen des Mutterschutzes (Erlaß des Nds. MWK vom 28.12.1981; Az.: Z 51 - 04 031 -) 4
- 6 Erweiterung des Studiengangs "Weiterbildung für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens" an der Universität Osnabrück um die Studienrichtung "Logopädie" (Bek. d. MWK v. 3.1.1982 - 1064 - 245 54, Nds. MBl. Nr. 4/1982 S. 68) 6
- 3 Beteiligung der Personalvertretung bei der Einstellung eines Bewerbers hier: Höchstrichterliche Entscheidung zu der Frage der Vorlage der Bewerbungsunterlagen aller Bewerber an den Personalmrat (Erlaß des Nds. MWK vom 19.1.1982; Az.: Z 21 - 03 066 -) 7
- Personalangelegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Vechta hier: Wahrnehmung der personalrechtlichen Befugnisse (Verfügung des Präsidenten vom 4.2.1982) 10
- 9 Benutzungsordnung für das Rechenzentrum der Universität Osnabrück (Beschluß des Senats der Universität Osnabrück vom 17.02.1982) 12

Kürzung der Dauer des Beamtenverhältnisses von Hochschulassistenten nach § 61 Abs. 2 Satz 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes

RdErl. d. MWK v. 19. 8. 1981 — 2011 — B II 10 — 3/81

— GültL 92/61 —

Nach § 61 Abs. 2 Satz 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) vom 1. 6. 1978 (Nds. GVBl. S. 473), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 14. 7. 1981 (Nds. GVBl. S. 189), kann die Dauer des Beamtenverhältnisses eines Hochschulassistenten um die Zeit, die als Wissenschaftlicher Assistent nach der Promotion oder vom Zeitpunkt des Vorliegens gleichwertiger wissenschaftlicher Leistungen ab verbracht wurde, gekürzt werden, höchstens jedoch um insgesamt zwei Jahre.

Um eine einheitliche Handhabung dieser Vorschrift sicherzustellen, gebe ich folgende Hinweise:

§ 61 Abs. 2 Satz 2 NHG ist eine „Kann-Vorschrift“. Bei ihrer Anwendung ist davon auszugehen, daß der Wissenschaftliche Assistent, der promoviert ist oder promotionsgleiche Leistungen erbracht hat, von seinem Recht aus § 5 Abs. 2 der Neuen Ordnung zur Regelung der Dienstverhältnisse der Wissenschaftlichen Assistenten (RdErl. des MK vom 27. 10. 1972, Nds. MBl. S. 1602 — GültL MWK 92/46, zuletzt geändert durch RdErl. vom 3. 12. 1975, Nds. MBl. 1976 S. 54 — GültL 92/55), im folgenden: NAO, bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zu selbständiger wissenschaftlicher Tätigkeit und zur eigenen wissenschaftlichen Weiterbildung zu verwenden, Gebrauch gemacht hat. Als eigene wissenschaftliche Weiterbildung kommt in erster Linie die Vorbereitung der Habilitation oder der Erbringung gleichwertiger wissenschaftlicher Leistungen in Betracht. Mit der Vorschrift des § 61 Abs. 2 Satz 2 NHG will der Gesetzgeber sicherstellen, daß Wissenschaftliche Assistenten, die diesen Rechtsstatus möglicherweise bereits mehrere Jahre innehaben, bei der Einstellung als Hochschulassistent nicht gegenüber anderen Bewerbern bevorzugt werden.

Demgemäß ist die Dauer des Beamtenverhältnisses eines Hochschulassistenten grundsätzlich um die gesamte Zeit zu kürzen, die als Wissenschaftlicher Assistent nach der Promotion oder vom Zeitpunkt des Vorliegens gleichwertiger wissenschaftlicher Leistungen ab verbracht wurde, höchstens jedoch um insgesamt zwei Jahre. Es kommen dabei allerdings nur Zeiten in Betracht, während derer der Wissenschaftliche Assistent tatsächlich Aufgaben nach § 5 NAO wahrgenommen hat.

Ausnahmen vom Grundsatz der vollen Anrechnung der nach der Promotion oder der vom Zeitpunkt des Vorliegens gleichwertiger wissenschaftlicher Leistungen ab verbrachten Zeit bis zur Dauer von zwei Jahren können nur in besonders begründeten Fällen in Betracht kommen. Die Gründe für die Zulassung einer Ausnahme sind aktenkundig zu machen.

Die Kürzung der Dauer des Beamtenverhältnisses nach § 61 Abs. 2 Satz 2 NHG ist in der Regel bei der Begründung des Beamtenverhältnisses vorzunehmen, nicht erst bei der Verlängerung nach § 61 Abs. 1 Satz 2 NHG.

Die vorstehenden Grundsätze gelten auch für die Bemessung der Dauer des Beamtenverhältnisses solcher Wissenschaftlichen Assistenten, die nach § 148 Abs. 8 NHG als Hochschulassistent übernommen werden.

Meinen Erl. vom 10. 4. 1979 — Z 42 — 03 102/1 (12) — (n. v., nur an die Hochschule Hildesheim) hebe ich auf.

An die
wissenschaftlichen Hochschulen.

Ordnung über Zulassungszahlen und Zulassungsverfahren für den Weiterbildenden Studiengang „Weiterbildung für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens“ der Universität Osnabrück

Bek. d. MWK v. 22. 12. 1981 — 1064 — 245 54

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 9. 12. 1981 die in der **Anlage** veröffentlichte Ordnung über Zulassungszahlen und Zulassungsverfahren für den Weiterbildenden Studiengang „Weiterbildung für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens“ beschlossen, die ich heute gemäß § 10 Abs. 4 Satz 1 des Niedersächsischen Hochschulzulassungsgesetzes vom 18. 6. 1979 (Nds. GVBl. S. 147), geändert durch Art. III des Zweiten Gesetzes zur Änderung des Niedersächsischen Hochschulgesetzes vom 14. 7. 1981 (Nds. GVBl. S. 189), genehmigt habe.

— Nds. MBl. Nr. 2/1982 S. 31

Anlage

Ordnung über Zulassungszahlen und Zulassungsverfahren für den Weiterbildenden Studiengang „Weiterbildung für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens“

§ 1

Für den Weiterbildenden Studiengang „Weiterbildung für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens“ wird die Zahl der höchstens aufzunehmenden Bewerber (Zulassungszahl) je Zulassungstermin auf

- 10 Studienbereich Krankenpflege
 - 15 Studienbereich Med.-Technische Assistenz
 - 15 Studienbereich Logopädie
- festgesetzt.

§ 2

(1) Der Zulassungsantrag muß bei der Universität Osnabrück bis zum 20. 1. eingegangen sein (Ausschlußfrist). Er gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Zulassungstermins.

(2) Die Universität Osnabrück bestimmt die Form des Zulassungsantrages. Sie bestimmt auch, welche Unterlagen mindestens beizufügen sind sowie deren Form.

(3) Bewerber, welche die Bewerbungsfrist versäumen oder den Zulassungsantrag nicht formgerecht mit den erforderlichen Unterlagen stellen, sind vom Zulassungsverfahren ausgeschlossen.

§ 3

(1) Übersteigt die Zahl der Bewerber, welche die in § 4 der Studien- und Prüfungsordnung festgelegten Zugangsvoraussetzungen oder auf andere Weise festgelegten Zugangsvoraussetzungen erfüllen (geeignete Bewerber), die Zulassungszahl, werden die geeigneten Bewerber nach folgendem Punktsystem zugelassen, wobei die Punkte bis auf 1.1.3 und 1.1.4 bzw. 1.2.3 und 1.2.5 kumuliert werden:

1.1 Studienbereich Krankenpflege

- 1.1.1 Abgeschlossene Berufsausbildung der Kranken- bzw. Kinderkrankenpflege
 - mit der Note „sehr gut“ 4 Punkte
 - mit der Note „gut“ 3 Punkte
 - mit der Note „befriedigend“ 2 Punkte
 - mit der Note „ausreichend“ 1 Punkt
- 1.1.2 Mehrjährige Berufstätigkeit in der Kranken- bzw. Kinderkrankenpflege vor dem Besuch der Krankenpflegehochschule oder entsprechender Einrichtungen
 - bis zu 3 Jahren 3 Punkte
 - für jedes weitere Jahr 1 Punkt
 - höchstens jedoch 10 Punkte
- 1.1.3 Mehrjährige Unterrichtstätigkeit nach Absolvierung der Krankenpflegehochschule oder entsprechender Einrichtungen
 - bis zu 3 Jahren 3 Punkte
 - für jedes weitere Jahr 1 Punkt
 - höchstens jedoch 10 Punkte

- 1.1.4 Nachweis über die Praxisanleitung als Bestandteil des Pflegeunterrichts bzw. ehrenamtliche Tätigkeit in der Beratung und/oder Therapie hilfesuchender Menschen
 - a) mindestens 3jährige zeitweise Tätigkeit in der Grundpflege oder einem speziellen Pflegefach 3 Punkte
 - b) mindestens 3jährige ununterbrochene Tätigkeit in der Grundpflege oder einem speziellen Pflegefach 6 Punkte
 - c) mindestens 3jährige ehrenamtliche Tätigkeit in der Beratung und/oder Therapie hilfesuchender Menschen 3 Punkte

1.2 Studienbereich Medizinisch-Technische Assistenz

- 1.2.1 Abgeschlossene Berufsausbildung der Medizinisch-Technischen Assistenz
 - mit der Note „sehr gut“ 4 Punkte
 - mit der Note „gut“ 3 Punkte
 - mit der Note „befriedigend“ 2 Punkte
 - mit der Note „ausreichend“ 1 Punkt
- 1.2.2 Mehrjährige Berufstätigkeit als MTA
 - bis zu 2 Jahren 3 Punkte
 - für jedes weitere Jahr 1 Punkt
 - höchstens jedoch 10 Punkte
- 1.2.3 Mehrjährige Unterrichtstätigkeit an einer MTA-Schule
 - bis zu 2 Jahren 3 Punkte
 - für jedes weitere Jahr 1 Punkt
 - höchstens jedoch 10 Punkte
- 1.2.4 Abgeschlossene Weiterbildung
 - zu einer Fachassistenz 3 Punkte
 - für jede weitere Fachassistenz 1 Punkt
- 1.2.5 Praxisanleitung von examinieren Medizinisch-Technischen Assistenten und/oder Med.-Technischen Assistenten-Praktikanten
 - bis zu 2 Jahren 3 Punkte
 - für jedes weitere Jahr 1 Punkt
 - höchstens jedoch 10 Punkte

1.3 Studienbereich Logopädie

- 1.3.1 Abgeschlossene Berufsausbildung der Logopädie
 - mit der Note „sehr gut“ 4 Punkte
 - mit der Note „gut“ 3 Punkte
 - mit der Note „befriedigend“ 2 Punkte
 - mit der Note „ausreichend“ 1 Punkt
- 1.3.2 Mehrjährige Berufstätigkeit in der Logopädie
 - bis zu 2 Jahren 3 Punkte
 - für jedes weitere Jahr 1 Punkt
 - höchstens jedoch 10 Punkte
- 1.3.3 Unterrichtstätigkeit an einer Logopädenschule
 - bis zu 2 Jahren 3 Punkte
 - für jedes weitere Jahr 1 Punkt
 - höchstens jedoch 10 Punkte

(2) Stichtag für die Berechnung der Dauer der Tätigkeit nach Absatz 1 ist der Tag des Bewerbungsschlusses.

(3) Bei gleicher Punktzahl entscheidet das Los über die Rangfolge der Bewerber.

§ 4

(1) Im Zulassungsbescheid bestimmt die Universität Osnabrück einen Termin, bis zu dem der Bewerber zu erklären hat, ob er die Zulassung annimmt. Liegt der Hochschule die Erklärung bis zu diesem Termin nicht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam.

(2) Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid. In dem Ablehnungsbescheid sind die vom Bewerber erreichte Punktzahl sowie die Punktzahl des letzten zugelassenen Bewerbers anzugeben.

§ 5

Diese Ordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Niedersächsischen Ministerialblatt in Kraft.

Richtlinien zur Beschränkung behördeneigener Drucktätigkeit

Gem. RdErl. d. MW, d. StK u. d. übr. Min. v. 22. 12. 1981
— 11.3 — 5.9

— Gültl. MW 1/68 —

A. Grundsätze

1. Dem System der sozialen Marktwirtschaft entsprechend findet eine Produktion im staatlichen Bereich grundsätzlich nicht statt. Die Produktion ist Aufgabe der Wirtschaft. Eine behördeneigene Drucktätigkeit kommt daher — wenn überhaupt — nur für Zwecke der Verwaltung in Betracht. Die Herstellung von Druckerzeugnissen im Auftrag Dritter ist allein Aufgabe der privaten Druckindustrie. Auch eine Überlassung der Druckeinrichtungen an Dritte — außer in Fällen der Amtshilfe — ist mit dem Zweck einer behördeneigenen Druckerei nicht vereinbar.

2. Die Behörden des Landes Niedersachsen dürfen behördeneigene Druckereien und Vervielfältigungsstellen nur im unbedingt erforderlichen Ausmaß unterhalten. Soweit vorhandene Kapazitäten dieses Ausmaß überschreiten, sind sie abzubauen. Deshalb ist bei Beschaffung (einschließlich Ersatzbeschaffung) von Druckmaschinen und bei Einstellung (einschließlich ersatzweise Einstellung) von Personal, das mit Drucktätigkeit befaßt werden soll, die Notwendigkeit besonders genau zu prüfen. Dabei sind die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Diesen ist dadurch Rechnung zu tragen, daß die technische und personelle Ausstattung behördeneigener Druckereien und Vervielfältigungsstellen auf Grund von Kostenvergleichen ggf. eingeschränkt wird. Die Kosten der verwaltungseigenen Drucktätigkeit sind nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen (also unter Einbeziehung nicht nur der Personal- und Materialkosten, sondern auch der Abschreibung auf die Anschaffungskosten von Maschinen und sonstigen Anlagegütern, Soziallasten, Mieten — ggf. fiktiv —, Kosten der allgemeinen Verwaltung, Energiekosten usw.) zu berechnen.

3. Soweit die Herstellung von Druckerzeugnissen in behördeneigenen Einrichtungen nicht zwingend geboten ist, hat eine Vergabe an geeignete Unternehmen der Druckindustrie zu erfolgen. Die vergaberechtlichen Bestimmungen sind zu beachten, insbesondere sind mittelständische Betriebe und översonstige Bewerber angemessen zu berücksichtigen.

Eine Vergabe nach außen kommt allerdings nicht in Betracht, wenn Rechtsvorschriften oder Bedürfnisse der effizienten Verwaltungstätigkeit und des geordneten Dienstbetriebs entgegenstehen, wie sie z. B. aus besonderer Vertraulichkeit eines Druckerzeugnisses vor der Veröffentlichung (Beispiel: manche für den Landtag bestimmte Druckerzeugnisse) oder aus organisatorischen — z. B. manuskripttechnischen — Not-

wendigkeiten folgen. Dabei wird davon ausgegangen, daß die Möglichkeit genutzt wird, lediglich Vor-Auflagen oder Vor-Abdrucke hausintern herzustellen und den Auflagendruck nach außen zu vergeben.

B. Orientierungshilfen

In Würdigung der in Teil A genannten Grundsätze ist die Entscheidung im Einzelfall, ob die Herstellung behördenintern oder durch die Druckindustrie erfolgt, nach den folgenden Richtlinien und Richtgrößen zu treffen:

1. Grundsätzlich der Privatwirtschaft sollen überlassen bleiben:

- Mengensatz, umfangreiche Binde-, Falz- und Stanzarbeiten;
- Durchschreibesätze, Endlosformulare, maschinell lesbare Vordrucke, Amtsblätter, Zeitschriften, Drucke im Format größer als DIN A3;
- ab einer Auflagenhöhe über 3000: Vordrucke, Beschlüsse, Urkunden, Karteikarten, Rundschreiben, Dienstabweisungen; dabei wird davon ausgegangen, daß bei behördeninterner Herstellung einer Auflage von bis zu 3000 das gleiche Druckerzeugnis in der Regel maximal nur dreimal jährlich gedruckt wird;
- ab einer Auflagenhöhe über 2000 (bei Mehrfarbendruck über 1000): Verzeichnisse, Berichte, broschierte Informationsschriften; bei Auflagen bis 2000 sind Objekte mit einem Umfang von mehr als 32 Druckseiten DIN A5 und kleiner bzw. 16 Druckseiten DIN A4 und größer dann in der Privatwirtschaft herzustellen, wenn die Satzherstellung im Blei- oder Fotosatz geschieht.

2. Grundsätzlich in staatlicher Regie können hergestellt werden:

- Kopien und Bürovervielfältigungen;
- innerdienstliche Informationen;
- Manuskripte (mit 1 Klammer geheftet; nicht Dissertationen usw.);
- Unterrichtsmaterial für die behördliche Aus- und Fortbildung und Prüfungsmaterial.

3. Im wesentlichen in der Privatwirtschaft zu erledigen, aber auch im staatlichen Bereich grundsätzlich zulässig, sind

- Reprographie, Composersatz, Fotosatz;
- in kleiner Menge: Hand-, Maschinen-, Bleisatz;
- Landkartendruck.

4. Hiervon nicht berührt werden die Druckereien des Landesverwaltungsamtes für die Bereiche Landesvermessung und Agrarstruktur sowie der Justizvollzugsanstalt Wolfenbüttel.

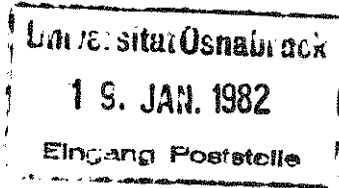
An die
Dienststellen der Landesverwaltung.

DER NIEDERSÄCHSISCHE MINISTER FÜR WISSENSCHAFT UND KUNST

Postanschrift:

Der Nieders. Minister f. Wissenschaft u. Kunst, Postfach 261, 3000 Hannover 1

Dienststellen gem.
Verteiler MWK 2
(lfd. Nrn. 1 bis 20)



Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom (Bitte bei Antwort angeben)
Mein Zeichen
Z 51 - 04 031 - (0511) Hannover, 28. Dez. 1981
190- 8876
oder 190-1

Haushaltsführung;

hier: Stellenbewirtschaftung während der Zeit der Beurlaubung
von Landesbediensteten aus Gründen des Mutterschutzes
- GültL 61/136 -

Im Einvernehmen mit dem MF bin ich damit einverstanden, daß Vergütungen für Ersatzkräfte, deren Einstellung zur Aufrechterhaltung des allgemeinen Geschäfts-, Lehr- und Forschungsbetriebs unabweisbar notwendig ist, und die im Rahmen der Stellenbewirtschaftung gemäß Nr. 2 Abs. 2 Buchst. c) der Allgemeinen Bestimmungen 1981 bzw. der diesen Bestimmungen entsprechenden Regelungen in künftigen Haushaltsjahren auf Stellen für Landesbedienstete geführt werden, deren Inhaberinnen aus Gründen des Mutterschutzes beurlaubt sind, bis zur Höhe der aus diesem Grunde nicht in Anspruch genommenen Stellenmittel auch bei Titel 427 01 oder 427 02 nachgewiesen werden können und daß ein evtl. Differenzbetrag bis zur Höhe der Ausgaben für eine ggfl. erforderliche vollbeschäftigte Ersatzkraft aus den bei den Titeln 427 01 oder 427 02 veranschlagten und verfügbaren Mitteln geleistet wird.

Hinsichtlich der Inanspruchnahme von Stellen für Angestellte gilt diese Regelung nur für die in § 13 Abs. 1 Ziff. 3 Buchst. a) HG 1981 aufgeführten Beschäftigungsbereiche. Gleichzeitig erkläre ich

- 2 -

mich im Einvernehmen mit MF und LRH damit einverstanden, daß die aus diesem Grunde mit Ersatzkräften abzuschließenden Arbeitsverträge über 3 Monate hinaus, längstens für die Dauer der Beurlaubung der Stelleninhaberinnen aus Gründen des Mutterschutzes befristet werden (sh. Nr. 1 c SR 2 y BAT und SR 2 K MTL II).

Zusatz für die MHH:

Auf Ihren Bericht vom 8.2.1980 - 0100 - Plu/Wi - nehme ich Bezug.

Im Auftrage
Ebeling



Beglaubigt:

W. Müller

Kanzlei-Angestellte

Erweiterung des Studiengangs „Weiterbildung für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens“ an der Universität Osnabrück um die Studienrichtung „Logopädie“

Bek. d. MWK v. 3. 1. 1982 — 1064 — 245 54

Besug:

Bek. vom 8. 1. 1981 (Nds. MBl. S. 122).

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 26. 8. 1981 die Erweiterung des Studiengangs „Weiterbildung für Lehrpersonen an Schulen des Gesundheitswesens“ an der Universität Osnabrück um die Studienrichtung „Logopädie“ beschlossen, die ich heute gemäß § 77 Abs. 1 i. V. m. Abs. 4 Nr. 4 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes i. d. F. vom 23. 10. 1981 (Nds. GVBl. S. 263) genehmigt habe.

— Nds. MBl. Nr. 4/1982 S. 68

DER NIEDERSÄCHSISCHE MINISTER FÜR WISSENSCHAFT UND KUNST

Postanschrift:

Der Nieders. Minister f. Wissenschaft u. Kunst, Postfach 261, 3000 Hannover 1

- a) An die unmittelbar nachgeordneten Behörden
gem. Verteiler MWK 2 ohne die Ziffern 28, 30-31, 34
- b) Nieders. Landesverwaltungsamt
3000 Hannover

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

(Bitte bei Antwort angeben)

Mein Zeichen

☎ (0511)

Hannover

Z 21 - 03 066 -

190-88 40
oder 190-1

19. Januar 1982

Beteiligung der Personalvertretung bei der Einstellung
eines Bewerbers;

hier: Höchststrichterliche Entscheidung zu der Frage der Vorlage
der Bewerbungsunterlagen aller Bewerber an den Personalrat

Anlg.: - 1 -

Das Bundesverwaltungsgericht hat in seinen Beschlüssen vom
11.02.1981, Az. 6 P 44.79 -, veröffentlicht in der Zeitschrift
"Die Personalvertretung" 8/81, sowie in dem in Kopie beigelegten
Beschuß, Az.: 6 P 3.79
P OVG L 21/77 (Nds.), erstmalig entschieden, daß
dem Personalrat bei der Einstellung von Bewerbern in den öffent-
lichen Dienst die Bewerbungsunterlagen aller Bewerber vorzulegen
sind, d.h. auch die der externen Bewerber.

Gleichzeitig werden
in den Entscheidungen grundsätzliche Ausführungen zu der Prüfungs-
pflicht des Personalrats bei der Einstellung eines Bewerbers ge-
macht. In diesem Zusammenhang weise ich insbesondere auch auf die
Ausführungen in dem letzten Absatz des in Kopie beigelegten Be-
schlusses hin.

Im Auftrage
Niemann



Beglaubigt:

S. Niemann
Kanzlei-Angestellte

Anlage

Auszug aus dem Beschluß des Bundesverwaltungsgerichts vom 11.02.1981:

Nach § 67 Abs. 2 Satz 1 Nds. PersVG ist der Personalrat zur Durchführung seiner Aufgaben rechtzeitig und eingehend zu unterrichten.

Ein umfassendes Informationsrecht und eine allgemeine Kontrolle der Dienststelle durch Vorlage von Unterlagen steht dem Personalrat nicht zu. Erforderlich ist die durch Vorlage von Unterlagen zu gewährende Information nur dann, wenn sie in einem untrennbaren Zusammenhang mit den Aufgaben des Personalrats und ihrer Wahrnehmung steht. Das bedeutet, daß sich die Erforderlichkeit der Vorlage bestimmter Unterlagen aus einer bestimmten, vom Personalrat wahrzunehmenden Aufgabe ergeben muß, die ohne die Übermittlung der in Betracht kommenden Unterlagen nicht oder jedenfalls nicht sachgerecht wahrgenommen werden könnte. Sinn und Zweck der der Dienststelle obliegenden Informationspflicht und des damit korrespondierenden Rechts des Personalrats auf ausreichende Information bestehen darin, diesem die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendigen Fakten und Daten an die Hand zu geben, damit er seinem Vertretungsauftrag gerecht werden und eine sachgerechte Entscheidung treffen kann. Ohne ausreichende Information wäre der ihm gesetzlich erteilte Auftrag nicht erfüllbar.

Zu den Rechtsnormen, deren Verletzung im Zusammenhang mit einer Einstellung in den öffentlichen Dienst der Personalrat im Mitbestimmungsverfahren geltend machen kann, gehört Art. 33 Abs. 2 GG, wonach jeder Deutsche nach seiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung gleichen Zugang zu jedem öffentlichen Amt hat. Aus seiner allgemeinen Aufgabenstellung heraus ist der Personalrat dazu aufgerufen sicherzustellen, daß diesem verfassungsrechtlichen Gebot bei Einstellungen auch Rechnung getragen wird.

Gegenstand und Umfang der Prüfungspflicht gebieten die Vorlage der Unterlagen aller Bewerber, damit der Personalrat seiner Aufgabe bei der Einstellung von Bewerbern nachkommen kann. Der für die Prüfungspflicht maßgebende Ausgangspunkt zeigt, daß die Auffassung, der Personalrat sei nur durch Vorlage der Bewerbungsunterlagen der ausgewählten Bewerber zu informieren, nicht richtig sein kann. Selbst die beschränkte Nachprüfung der Einstellungs Voraussetzungen und der dabei maßgebenden Gründe kann nicht durchgeführt werden, wenn der Personalrat die - abgewiesenen - Bewerber nicht kennt und über ihre persönlichen und fachlichen Verhältnisse nicht informiert ist.

Die Pflicht zur Vorlage der Bewerbungsunterlagen besteht ohne Rücksicht darauf, ob die zu besetzende Stelle ausgeschrieben worden ist oder nicht. In der Regel wird es bei der Besetzung von Stellen den Grundsätzen einer vernünftigen Personalpolitik entsprechen, sie auch ohne Bestehen einer gesetzlichen oder sonstigen Verpflichtung auszuschreiben, um aus einem möglichst großen Kreis von Bewerbern eine Auswahl treffen zu können, die es sicherstellt, möglichst qualifizierte Mitarbeiter zu gewinnen.

Klarzustellen bleibt abschließend, daß die Beteiligung der Personalvertretung an der Einstellung und die damit verbundene Pflicht der Dienststelle, die Bewerbungsunterlagen aller Bewerber vorzulegen, ein Mitbestimmungsrecht der Personalvertretung an der Auswahl des Bewerbers nicht begründet. Die Auswahl ist Sache der Dienststelle, die letztlich die Verantwortung dafür trägt. Der Personalrat hat keine Befugnis, auf diese Auswahl Einfluß zu nehmen. Das gilt auch dann, wenn er aus berechtigten Gründen seine Zustimmung zur Einstellung des ausgewählten Bewerbers verweigert und auch das Einigungsverfahren zu seinen Gunsten ausgeht. Ein Gegenvorschlagsrecht besteht nicht.

Der Präsident

Herrn
Prof. Dr. H.-J. Reiffen
1. Vizepräsident der
Universität Osnabrück

Postfach 4469
Neuer Graben/Schloß
4500 Osnabrück
Telex 944850 uni os d

Herrn
Prof. E. Niehaus
2. Vizepräsident der
Universität Osnabrück

An die
Herren Dekane der
Fachbereiche der Abt. Vechta

An den
Dezernenten der Allgem. Universitätsverwaltung
in Vechta
Herrn Regierungsamtsrat Körner

An den
Gesamtpersonalrat bei der
Universität Osnabrück

An den
örtlichen Personalrat bei der
Abt. Vechta der Universität Osnabrück

nachrichtlich:

An den
Herrn Vorsitzenden der Verwaltungskommission
der Abteilung Vechta

im Umlaufverfahren durch die Verwaltungsdezernate
der Allgem. Universitätsverwaltung

5003-05

4. Febr. 1982

Personalangelegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der Abteilung Vechta

hier: Wahrnehmung der personalrechtlichen Befugnisse

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Vergangenheit aufgetretene Schwierigkeiten machen es erforderlich, hinsichtlich der Wahrnehmung personalrechtlicher Befugnisse an der Abt. Vechta eine klare Regelung zu treffen. Aus

diesem Grunde ergeht folgende Verfügung:

Gem. § 89 NHG bin ich Dienstvorgesetzter aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Ausnahme der Professoren und des Kanzlers der Universität. Die Ausübung der sich daraus ergebenden personalrechtlichen Befugnisse ist zu einem kleinen Teil dem Wissenschaftsministerium vorbehalten, zum größeren Teil mir übertragen.

Ich beabsichtige, diese personalrechtlichen Befugnisse selbst auszuüben, sofern ich nicht ausdrücklich personalrechtliche Befugnisse auf andere Mitarbeiter in der allgemeinen Universitätsverwaltung übertrage. Hinsichtlich meiner Abwesenheitsvertretung gilt § 85 Abs. 4 in der vom Konzil festgelegten Reihenfolge der Vizepräsidenten.

Für die Abt. Vechta bedeutet das, daß der Dezernent des Verwaltungsdezernats in Vechta keine personalrechtlichen Befugnisse ausübt; hiervon ausgenommen sind Verträge mit Vertretungs- und Aushilfskräften, die aus Titel 427 01 vergütet werden und deren Beschäftigungsdauer drei Monate nicht übersteigt. Alle anderen Personalvorgänge sind mir in bearbeitungsfähiger Form vorzulegen.

Diese Regelung, die nach meiner Meinung eine Klarstellung bestehender Rechtsverhältnisse ist, gilt ab sofort. Vorsorglich werde ich diese Verfügung auch im Amtlichen Mitteilungsblatt veröffentlichen.

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. M. Horstmann
Präsident

Der Senat der Universität Osnabrück hat auf seiner 99. Sitzung am 17.02.1982 die nachfolgend aufgeführte "Benutzungsordnung für das Rechenzentrum der Universität Osnabrück" beschlossen:

BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DAS RECHENZENTRUM DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

I. Allgemeines

§ 1 Aufgaben des Rechenzentrums

Aufgaben und Organisation des Rechenzentrums sind in § 107 Abs. 1 NHG sowie in seiner Ordnung festgelegt.

§ 2 Inanspruchnahme des Rechenzentrums

Die Leistungen, die das Rechenzentrum anbietet, werden in Handbüchern und Mitteilungen des Rechenzentrums veröffentlicht. Diese Leistungen stehen den in § 3 genannten Nutzungsberechtigten zur Abwicklung von Datenverarbeitungsvorhaben zur Verfügung. Die Leistungen des Rechenzentrums sind in wirtschaftlicher und dem Zweck angemessener Weise zu nutzen.

§ 3 Nutzungsberechtigte

Nutzungsberechtigte sind:

1. Alle Fachbereiche, wissenschaftlichen Einrichtungen, zentralen Einrichtungen, Betriebseinheiten usw., die im Ausstattungsplan, im Organisationsplan oder im Haushaltsplan einer niedersächsischen Hochschule aufgeführt sind,
2. andere Hochschulen und wissenschaftliche Einrichtungen, die ganz oder überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden.

Sonstigen Einrichtungen, die nicht unter 1. und 2. fallen und Einzelpersonen kann im Rahmen des Beantragungsverfahrens nach § 5 ein Nutzungsrecht eingeräumt werden.

§ 4 DV-Beauftragte und Benutzer

Die von den Nutzungsberechtigten mit der Abwicklung ihrer Datenverarbeitungsvorhaben beauftragten Mitarbeiter heißen DV-Beauftragte. Benutzer sind diejenigen Personen, die im Auftrag oder mit Billigung des DV-Beauftragten die Leistungen des Rechenzentrums unmittelbar in Anspruch nehmen.

Benutzer in diesem Sinne sind auch Studenten, die im Rahmen einer Lehrveranstaltung nach Aufgabenstellung des Lehrenden das Rechenzentrum benutzen.

II. Benutzungserlaubnis

§ 5 Beantragungsverfahren

Die Erlaubnis zur Inanspruchnahme der Leistungen des Rechenzentrums wird schriftlich durch den Nutzungsberechtigten und durch den DV-Beauftragten beantragt. Der Antrag muß u. a. enthalten:

1. Angaben, die eine Zuordnung zu Rangstufen der Bearbeitung gemäß § 8 ermöglichen
2. Angaben, die die Personen des DV-Beauftragten und der Benutzer bezeichnen.

§ 6 Benutzungserlaubnis

Der Leiter des Rechenzentrums teilt die Benutzungserlaubnis dem Nutzungsberechtigten und dem DV-Beauftragten schriftlich mit. Der DV-Beauftragte hat die in seinem Auftrag oder mit seiner Billigung arbeitenden Benutzer auf die Einhaltung der Benutzungsordnung zu verpflichten.

Die Benutzungserlaubnis kann eingeschränkt oder verweigert werden, wenn ein Verstoß gegen § 2 Satz 3 erkennbar ist.

§ 7 Erlöschen der Benutzungserlaubnis

Die Benutzungserlaubnis ist zu befristen. Sie erlischt, wenn die Frist abgelaufen und keine Verlängerung genehmigt worden ist.

Darüber hinaus erlischt sie

- aufgrund einer entsprechenden Mitteilung des Nutzungsberechtigten oder des DV-Beauftragten
- beim Ausscheiden des DV-Beauftragten.

Das Ausscheiden des DV-Beauftragten oder eines Benutzers hat der Nutzungsberechtigte dem Rechenzentrum umgehend bekanntzugeben.

§ 8 Rangstufen

Die Datenverarbeitungsvorhaben werden nach der Zugehörigkeit der sie durchführenden Nutzungsberechtigten in Gruppen gegliedert, denen Rangstufen zugeordnet sind. Dabei gilt folgende Zuordnung:

- Rangstufe 1 Hochschulen und hochschulfreie wissenschaftliche Einrichtungen des Landes, für die das Rechenzentrum errichtet, miterrichtet bzw. für deren Rechenbedarf es für zuständig erklärt wurde
- Rangstufe 2 Hochschulen des Landes und hochschulfreie wissenschaftliche Einrichtungen des Landes, die nicht unter Rangstufe 1 fallen
- Rangstufe 3 Hochschulen und hochschulfreie wissenschaftliche Einrichtungen, die ganz oder überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden und nicht unter die Rangstufe 1 oder 2 fallen
- Rangstufe 4 Hochschulbedienstete im Rahmen einer Nebentätigkeit und alle sonstigen Nutzungsberechtigten, die nicht unter die Rangstufen 1 bis 3 fallen.

Benutzer mit der Rangstufe n haben Vorrang vor Benutzern der Rangstufe n+1 (n = 1,2,3).

Der Minister für Wissenschaft und Kunst kann auf Antrag des Leiters des Rechenzentrums Ausnahmen von dieser Rangstufenordnung zulassen.

III. Arbeitsweise des Rechenzentrums

§ 9 Betriebliche Vorschriften

Für den Aufenthalt in den Räumen des Rechenzentrums, für die Benutzung der zur Selbstbedienung zur Verfügung stehenden Geräte sowie für die Inanspruchnahme des Rechenzentrums sind die Bedienungsanleitungen, allgemeinen Sicherheitsvorschriften und die Vorschriften der Hausordnung zu beachten.

§ 10 Sicherheit von Datenmaterial

Das Rechenzentrum bewahrt Lochkarten, Lochstreifen, Ergebnislisten und ähnliches für die Benutzer auf. Holt der Benutzer innerhalb einer festgelegten Frist die für ihn aufbewahrten Materialien nicht ab, so kann das Rechenzentrum diese vernichten.

Das Land Niedersachsen haftet für das Rechenzentrum im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Es haftet grundsätzlich nicht bei fehlerhaften Rechenergebnissen, bei Zerstörung von Dateien und Beschädigung von Datenträgern und bei nicht termingerechter Abwicklung von Rechenarbeiten.

§ 11 Verarbeitung schutzbedürftiger Daten

Die Verarbeitung von Daten, die schutzbedürftig im Sinne der gültigen Datenschutzbestimmungen sind, ist den Benutzern nur nach Rücksprache mit dem Rechenzentrum und unter Einhaltung der vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen gestattet.

§ 12 Berichte

Nach Aufforderung durch das Rechenzentrum ist der Nutzungsberechtigte verpflichtet, einen Bericht über die Benutzung der Rechanlagen und die dabei gewonnenen Erfahrungen abzugeben.

Bei der Veröffentlichung von Rechenergebnissen ist anzugeben, daß sie im Rechenzentrum erstellt wurden.

§ 13 Mißbräuchliche Benutzung

Die DV-Beauftragten und die Benutzer sind verpflichtet, die für die Arbeit mit den Einrichtungen des Rechenzentrums geltenden Richtlinien und Bestimmungen einzuhalten. Bei Mißbrauch der Anlage oder bei einem groben Verstoß gegen die für die Benutzung des Rechenzentrums geltenden Richtlinien und Bestimmungen kann der Leiter des Rechenzentrums den sofortigen Ausschluß von der Benutzung des Rechenzentrums verfügen.

Der DV-Beauftragte hat dafür Sorge zu tragen, daß die ihm erteilte Benutzungserlaubnis nicht mißbräuchlich verwendet wird.

Der DV-Beauftragte und die Benutzer dürfen Software und Dokumentationen, die ihnen vom Rechenzentrum direkt oder indirekt zur Verfügung gestellt wurden, ohne ausdrückliche Genehmigung des Rechenzentrums nicht an Dritte weitergeben oder Dritten zugänglich machen.

Das Rechenzentrum legt

- den Kreis der Nutzungsberechtigten dieser Produkte gemäß den Überlassungsbedingungen der Lieferanten der Software und
- bezüglich Rechner, Version des Produktes, Nutzungszeitraum und Zugriffsart jeweils eindeutige Bedingungen

fest. Es macht dies bekannt. Software und Dokumentationen dürfen nur im Rahmen dieser Bedingungen benutzt werden.

Der DV-Beauftragte verpflichtet sich, das Rechenzentrum und dessen Bedienstete von allen Rechten und Schadenersatzansprüchen Dritter freizuhalten. Dies gilt nicht in den Fällen des § 10 Abs. 2 Satz 1.

IV. Bewirtschaftung von Rechnerleistung

§ 14 Kontingentierung

Jeder Nutzungsberechtigte erhält Kontingente von Betriebsmitteln. Die Aufteilung der Kontingente obliegt den Nutzungsberechtigten selbst. Der Senat legt die Richtlinien für die Zuteilung der Kontingente fest.

Die Benutzer können im Rahmen dieser Bewirtschaftung Betriebsmittel im notwendigen Umfang belegen, soweit die Möglichkeiten der anderen Benutzer nicht unzumutbar beeinträchtigt werden.

§ 15 Entgelte

Für die Inanspruchnahme der Leistungen des Rechenzentrums sind folgende Entgelte zu entrichten:

- Rangstufen 1 und 2 unentgeltlich (Aufwendungen im Sinne von § 61 Abs. 1 Satz 2 LHO sind zu erstatten)
- Rangstufe 3 Entgelt in Höhe der Selbstkosten des Landes
- Rangstufe 4 Entgelt in Höhe der Marktpreise.

Die Sätze für die Kategorien "Selbstkosten des Landes" und "Marktpreise" werden vom Minister für Wissenschaft und Kunst festgelegt und vom Rechenzentrum bekanntgegeben.

Das Nähere regelt die Entgeltordnung.

§ 16 Sonderleistungen

Für Leistungen, die den im Rechenzentrum üblichen Rahmen überschreiten, können zusätzliche Entgelte erhoben werden; diese legt das Rechenzentrum fest und teilt sie auf Anfrage mit.

§ 17 Kostenfestsetzung

Grundlage für die Bemessung der in Anspruch genommenen Leistungen sind die Betriebsunterlagen des Rechenzentrums. Anhand dieser Unterlagen setzt das Rechenzentrum die Kosten fest. Die Kostenfestsetzung (Rechnung) wird dem Nutzungsberechtigten regelmäßig zugestellt.

Grundsätzlich sind die Benutzungsentgelte auch zu entrichten, wenn Programme ergebnislos oder fehlerhaft durchgeführt wurden. Hiervon kann abgewichen werden, wenn der Fehler vom Rechenzentrum zu vertreten ist und das Benutzungsentgelt erheblich wäre.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 1982 in Kraft. Sie wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück bekanntgemacht.