



Datum: 25.07.2019 Nr.: 36

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<u>Universitätsmedizin:</u>	
Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Erweiterung und Änderung der klinischen Software Meona an der Universitätsmedizin Göttingen	643
<u>Sozialwissenschaftliche Fakultät:</u>	
Ordnung des Methodenzentrums Sozialwissenschaften	661
Zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Arbeit in Betrieb und Gesellschaft“	668
Sechste Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Ethnologie“	669

Herausgegeben von der Präsidentin 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

Universitätsmedizin:

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wurde am 19.07.2019 die „Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Erweiterung und Änderung der klinischen Software Meona an der Universitätsmedizin Göttingen“ abgeschlossen (§ 78 Abs. 2 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Februar 2016 (Nds.GVBl. Nr. 1/2016 S. 3).

Die Dienstvereinbarung wird nachfolgend bekannt gemacht:

Stand 03.07.2019

UNIVERSITÄTSMEDIZIN
GÖTTINGEN : UMG

**Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Erweiterung und
Änderung der klinischen Software Meona an der
Universitätsmedizin Göttingen**

Zwischen der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts Universitäts-
medizin Göttingen, vertreten durch den Vorstand, Robert-Koch-Straße 40, 37075 Göttingen

– nachfolgend: UMG –

und

dem Personalrat für die Dienststelle der Universitätsmedizin Göttingen, vertreten durch die
Vorsitzende,

– nachfolgend: Personalrat –

wird die vorliegende Vereinbarung abgeschlossen.

Präambel

Die Digitalisierung von Arbeitsprozessen bietet vielfältige Anwendungsmöglichkeiten in der Krankenversorgung. Mit dem Einsatz eines integrierten Krankenhausinformations- und klinischen Arbeitsplatzinformationssystems (KIS/KAS) werden relevante Daten verlässlich dokumentiert und in Echtzeit allen Beteiligten zugänglich gemacht. So können konkrete Verbesserungen in der Qualität der Patientenversorgung realisiert werden. Die Einführung der klinischen Software Meona als KIS/KAS-System ist Gegenstand dieser Dienstvereinbarung.

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es zugleich, flankierende Maßnahmen zu vereinbaren, um die Einführung des Krankenhausinformationssystems Meona sozialverträglich zu gestalten. Der Einführungsprozess von Meona soll einhergehen mit Maßnahmen zum Erhalt der Gesundheit und Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten, zur Personal- und Qualifikationsentwicklung, zur Beschäftigungssicherung, zur sozialen Absicherung und zum Schutz der Persönlichkeitsrechte, sowie zur barrierefreien Teilhabe am Arbeitsleben im Sinne der Inklusion. Alle diese Maßnahmen sollen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Einführung von Meona stehen.

Die klinische Software Meona soll in der Patientenversorgung der gesamten UMG eingesetzt werden. Die Einführung von Meona erfolgt auf der Grundlage der Rahmendienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung datenverarbeitender Systeme vom 29.03.2019 („Rahmen-DV IT“) Die Einführung von Meona soll zuerst in Pilotbereichen und dann sukzessive in weiteren Bereichen erfolgen. Im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung wird diese Dienstvereinbarung regelmäßig überprüft und angepasst.

Stand 03.07.2019

§ 1 Zweck und Aufgabe der Einführung von Meona

- (1) Die Software Meona ist ein klinisches Arbeitsplatz- und Informationssystem (KIS/KAS). Der Einsatz dient der Erfüllung der gesetzlichen und klinischen Anforderungen der medizinischen Dokumentation im Rahmen der Patientenversorgung.
- (2) Die medizinische Dokumentation dient als Grundlage für Entscheidungen im Behandlungsprozess und ermöglicht die optimale Steuerung des Behandlungsablaufs. Patientenbezogene und entscheidungsrelevante Informationen werden in Meona eingetragen und stehen allen an der Patientenversorgung Beteiligten zeitgleich zur Verfügung. Das steigert die Qualität der Patientenversorgung und erhöht die Patientensicherheit.
- (3) Der Einsatz von Meona dient nicht dem Zweck der Leistungs- und Verhaltenskontrolle.

§ 2 Organisation

- (1) Um der strategischen Bedeutung und den Abstimmungsbedarfen, Steuerungs- und Regulierungsanforderungen gerecht zu werden, wird ein Lenkungsgremium mit Beteiligung des Personalrats eingerichtet (dazu auch Anlage 6)
- (2) Es setzt sich aus drei Vertretern des Personalrats und drei Vertretern des Klinikmanagements (ein Mitglied des Vorstands und die Projektleitung) zusammen. Das Lenkungsgremium begleitet den kompletten Einführungsprozess und greift ggf. steuernd ein.

§ 3 Grundsätze

- (1) Im Rahmen des Pilotbetriebs sind die technischen, fachlichen und ergonomischen Anforderungen sowie die psychischen Gefährdungen im Nutzungskontext des Verfahrens zu evaluieren und Maßnahmen zur Beseitigung von Fehlern und zur Behebung anderer Mängel durchzuführen, um die Gebrauchstauglichkeit des Verfahrens bedarfsgerecht zu erhöhen und die Überlastung der Mitarbeiter zu vermeiden.
- (2) An der Planung der Evaluationsmaßnahmen und -verfahren wird der Personalrat rechtzeitig und angemessen beteiligt. Bei der Durchführung werden Fachleute und Beschäftigte aktiv mit einbezogen. Die Ergebnisse sind dem Personalrat zeitnah zuzuführen.
- (3) Zum Einsatz kommen Instrumente, wie z.B. Workshopformate, Befragungen und Interviews. Die Evaluationsformate werden in Anlage 3 dieser Dienstvereinbarung beschrieben. Die Anlage 3 wird im Projektverlauf von dem in §2 beschriebenen Lenkungsgremium weiter ausgearbeitet. Für die Pilotbereiche erfolgt die Spezifikation der Evaluationsformate bis sechs Wochen nach der Einführung in den Pilotbereichen.
- (4) Zusätzliche Belastungen für Mitarbeiter*innen im Rahmen der Einführung von Meona sind bei der Personalbemessung oder durch Leistungsreduktion zu berücksichtigen.
- (5) IT-Administrator*innen, Trainer*innen und Key-User*innen sind im erforderlichen Umfang von ihren sonstigen Aufgaben freizustellen. Mehrarbeit und Überstunden sollen so gering wie möglich gehalten werden. Wenn unvermeidbar, sind sie rechtzeitig beim Personalrat zur Mitbestimmung zu beantragen und in die Dienstpläne einzupflegen,

Stand 03.07.2019

UNIVERSITÄTSMEDIZIN : UMG
GÖTTINGEN

bzw. bei kurzfristig anfallenden Überstunden dem Personalrat mitzuteilen. Für einen zeitnahen Freizeitausgleich ist zu sorgen. Dies gilt sowohl für anwendende als auch für nicht-klinische Bereiche, die Dienstleistungen erbringen.

§ 4 Schulungen

- (1) Die Beschäftigten sollen in die Lage versetzt werden, das System sicher und barrierefrei anzuwenden. Im Rahmen der Einführung von Meona erfolgen Schulungen für den Einsatz der Software, die auf die spezifischen Anforderungen der Abteilungen und Berufsgruppen abgestimmt sind. Die Schulung der Beschäftigten erfolgt in einem strukturierten Verfahren, das in einem Schulungskonzept konkretisiert ist. Das Schulungskonzept wird als **Anlage 1** Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.
- (2) Zwischen Dienststelle und Personalrat besteht Einvernehmen, dass das Schulungskonzept im Rahmen der Einführung des Systems fortgesetzt bewertet wird. Die Ergebnisse aus den Bewertungen erhält der Personalrat in schriftlicher Form. Sofern ein wesentlicher Anpassungsbedarf erkannt wird, streben Dienststelle und Personalrat eine kurzfristige Verständigung an.
- (3) Die Schulungen der Beschäftigten erfolgen während der Arbeitszeit und finden zeitlich in enger Kopplung an die Aufnahme der Arbeit mit dem neuen System (Software, Hardware) statt.
- (4) Weiterer Schulungsbedarf soll durch die unmittelbar zuständige Führungskraft erkannt und Nachschulungen bei Bedarf ermöglicht werden.

§ 4a Qualifizierung

- (1) Ändern sich durch den Einsatz von Meona Arbeitsabläufe in dem Ausmaß, dass bisher erforderliche Aufgaben komplett oder teilweise entfallen, ist die DV ISM anzuwenden, sofern die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.
- (2) Sind diese nicht erfüllt, sind den betroffenen Beschäftigten individuell angepasste Qualifizierungsmaßnahmen anzubieten, damit diese für die geänderten Tätigkeiten befähigt werden.
- (3) Der Qualifizierungsbedarf wird individuell durch Gespräche mit dem jeweiligen Personalverantwortlichen festgelegt.
- (4) Ist für die Weiterbeschäftigung auf einem anderen Arbeitsplatz oder für geänderte Tätigkeiten auf dem bisherigen Arbeitsplatz eine Qualifizierung oder Umschulung erforderlich, wird die Möglichkeit hierzu gegeben und der Personalrat informiert. Die Qualifizierung oder Umschulung wird im notwendigen Rahmen durch eine Freistellung für interne oder externe Fort- und Weiterbildungen bei Kostenübernahme durch die UMG ermöglicht.

§ 5 Datenschutz und IT – Sicherheit

- (1) Auf die Verarbeitung personenbezogener Daten in der UMG finden die Europäische Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Stand 03.07.2019

UNIVERSITÄTSMEDIZIN
GÖTTINGEN : UMG

und das Niedersächsische Datenschutzgesetz Anwendung. Die Einrichtung und Nutzung des Systems Meona unterliegen den gesetzlichen Vorgaben und den Bestimmungen der UMG zur Einhaltung des Datenschutzes.

- (2) In der UMG gelten die Bestimmungen des Gesetzes zur Erhöhung der Sicherheit informationstechnischer Systeme (IT-Sicherheitsgesetz) und der auf dieser Grundlage erlassenen Verordnung zur Bestimmung Kritischer Infrastrukturen (BSI-KritisVO). Die UMG stellt die Beachtung der notwendigen Parameter bei der Einrichtung und dem Betrieb des Systems Meona sicher.
- (3) Patientendaten dürfen nur im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten abgerufen, verarbeitet und weitergegeben werden. Der unbefugte Abruf, die unbefugte Verarbeitung und die unbefugte Weitergabe von Patientendaten sind unzulässig und werden nicht geduldet.
- (4) In die mit Meona dokumentierten Daten können der Personalrat und die Dienststelle ausschließlich nach Maßgabe der in der Rahmen-DV IT festgelegten Regelungen Einsicht nehmen.
- (5) Über alle Erkenntnisse, die bei der Auswertung bekannt werden und die nicht im Zusammenhang mit dem Grund der Auswertung stehen, haben die Beteiligten Stillschweigen zu bewahren.
- (6) Die Berechtigung der Nutzer zum Zugriff auf Patientendaten wird in einem eigenen Rollen- und Berechtigungskonzept geregelt. Dieses differenziert nach verschiedenen Nutzerrollen und beschränkt den Zugriff auf Patientendaten auf ein angemessenes Maß, ohne die tägliche Arbeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erschweren. Das Rollen- und Berechtigungskonzept entspricht den Vorgaben der unter § 5 Absatz (1) genannten gesetzlichen Anforderungen zum Datenschutz. Das Rollen- und Rechtekonzept wird im Projektverlauf ausgearbeitet und weiterentwickelt. Eine erste Version für die Pilotbereiche liegt spätestens bis zum Startdatum der Piloten vor und wird dem Lenkungsgremium aus §2 vorgelegt. Das Rollen- und Rechtekonzept wird als **Anlage 5** mitgeführt.
- (7) Der Einsatz Mobiler Devices ist zentraler Bestandteil des KIS/KAS, um die Abläufe zu optimieren. Für den sicheren und geregelten Betrieb wird ein Mobile Device Management (MDM) System benötigt. Die Parteien (Vorstand und Personalrat) sind sich darüber einig, dass sie bereits während der Einführungsphase in Verhandlungen mit dem Ziel eintreten, eine Dienstvereinbarung bis zum Ende des ersten Quartals 2020 abzuschließen.
- (8) Die Anwendung entsprechender Rechtsvorschriften und weiterer wesentlicher Grundsätze sind in der Rahmen-Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung datenverarbeitender Systeme verbindlich geregelt.

§ 6 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

- (1) Bei der Einführung des Krankenhausinformationssystems ist das Wohlbefinden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu berücksichtigen. Das Wohlbefinden umfasst die körperliche, psychische und soziale Ebene. Die Arbeitsplätze, an denen mit dem neuen System (Software, Hardware) gearbeitet wird, sind so zu gestalten, dass sie den Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung und den sonstigen gültigen Rechtsvorschriften

Stand 03.07.2019

UNIVERSITÄTSMEDIZIN : UMG
GÖTTINGEN :

und Normen genügen. Dabei hat die Dienststelle den Stand der Technik und die gesicherten arbeitswissenschaftlichen Kenntnisse zu berücksichtigen.

- (2) An den neu eingerichteten Arbeitsplätzen wird eine Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz zur Beurteilung aller möglichen Gefährdungen einschließlich der psychischen Belastungen bei der Arbeit durchgeführt und laufend fortgeschrieben. Entsprechende Entlastungsmaßnahmen werden vereinbart.
- (3) Die **Anlage 2** zum Arbeits- und Gesundheitsschutz wird Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.

§ 7 Rationalisierungsschutz

Bei der Einführung von Meona werden Nachteile für die Beschäftigten, wie die Kündigung von Arbeitsverhältnissen und die Änderungskündigung mit dem Ziel tariflicher Herabstufung ausgeschlossen. Rechtzeitig vor Umsetzung etwaiger Maßnahmen wird unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen eine einvernehmliche Regelung mit dem Personalrat angestrebt.

§ 8 Systemeinführung und spätere Erweiterungen und Veränderungen

- (1) Als Pilotbereiche für die Einführung wird der stationäre Behandlungskontext auf ausgewählten bettenführenden Stationen festgelegt. Die Einführung des Systems Meona erfolgt in den Pilotbereichen in einem strukturierten Verfahren. Der Einsatz soll auf den Stationen der Pilotbereiche im September 2019 starten. Im Anschluss wird die Einführungsphase durch die sukzessive Ausweitung auf weitere Kliniken und Anwendungsgebiete der Software in der gesamten UMG fortgesetzt. Die Einführungsphase soll bis zum 31.12.2021 abgeschlossen werden. Nach der Einführung geht Meona in den Dauerbetrieb mit weiterer Bewertung und Anpassung (kontinuierlicher Verbesserungsprozess).

Die Bezeichnung der Pilotstationen und der Einführungsplan sind Gegenstand von Anlage 4. Der Einführungsplan kann sich im Projektverlauf ändern. Die Dienststelle wird den Personalrat bei größeren Änderungen informieren.

- (2) Die Einführung auf den Pilotbereichen ist jeweils auf das Schulungskonzept für die Beschäftigten abgestimmt.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen in Kraft.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres, frühestens jedoch zum 31.03.2020 gekündigt werden. Die Dienstvereinbarung entfaltet Nachwirkung falls bis zum Ablauf der Kündigungsfrist keine ablösende Vereinbarung getroffen wird
- (3) Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Sofern die Parteien einen Anpassungsbedarf über die in der Dienstvereinbarung geregelten Themen erkennen, kann jede Partei verlangen, dass innerhalb von drei Wochen ab dem Eingang einer Er-

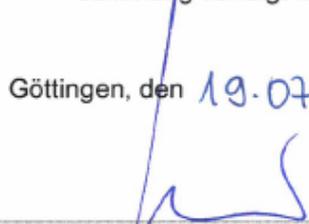
Stand 03.07.2019

UNIVERSITÄTSMEDIZIN : UMG
GÖTTINGEN :

klärung des Veränderungsbedarfs Gespräche mit dem ernsthaften Willen zur Einigung aufgenommen werden. Die Anlagen sind Bestandteil dieser Dienstvereinbarung. Änderungen und/oder Neufassung von Anlagen werden im Lenkungsgremium nach § 2 vereinbart.

- (4) Die Parteien sind sich darüber einig, dass sie bereits während der Einführungsphase mit dem ernsthaften Willen zu einer Einigung in die Verhandlung einer Dienstvereinbarung über die Systemeinführung in der gesamten UMG im Dauerbetrieb eintreten werden. Der Dauerbetrieb ist ab dem 01.01.2022 geplant. Soweit bis zum 31.12.2021 keine nachfolgende Dienstvereinbarung abgeschlossen ist, gilt diese Dienstvereinbarung für den Betrieb von Meona bis zum Abschluss einer ablösenden Dienstvereinbarung weiter fort.
- (5) Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.
- (6) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahekommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

Göttingen, den 19.07.2019



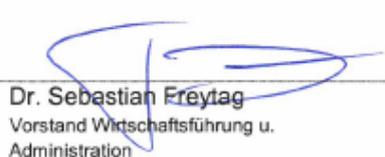
Prof. Dr. Heyo K. Kroemer
Vorstand Forschung und Lehre
Sprecher des Vorstands



Erdmuthe Bach-Reinert
Vorsitzende des Personalrats



Dr. Martin Siess
Vorstand Krankenversorgung



Dr. Sebastian Freytag
Vorstand Wirtschaftsführung u.
Administration

Stand 03.07.2019

Anlage 1: Schulungskonzept

Anlage 2: Gesundheitsschutz

Anlage 3: Bewertungsverfahren und Instrumente

Anlage 3 wird im Projektverlauf wie in §3 (3) beschrieben formuliert.

Anlage 4: Bezeichnung Pilotstationen und Roll-Out-Planung

Anlage 5: Rollen-und Rechtekonzept

Anlage 5 wird entwickelt wie in §5 (6) beschrieben.

Anlage 6: Lenkungsgremium

**Anlage 1 zur Dienstvereinbarung über die Nutzung des Systems Meona an der
Universitätsmedizin Göttingen:
UMG-Rahmenkonzept für Anwenderschulungen zur Einführung von Meona als
KIS/KAS**

Ziel des Schulungskonzepts ist es, die Anwender in der Bedienung des Systems in dem für sie relevanten Umfang zu schulen, sie mit den Arbeitsvorgängen mit der Software im tätigkeitsspezifischen Kontext vertraut zu machen und ein Grundverständnis der Funktionsweise des Systems zu vermitteln.

1. Schulungskonzeption

Das Schulungskonzept unterscheidet zwischen IT-Administratoren, Trainern, Key-Usern und Endanwendern. IT-Administratoren der UMG betreuen technisch das System. Trainer sind UMG-Beschäftigte, die die Endanwender schulen. Key-User sind UMG-Beschäftigte, die vor Ort vor, während und nach der Einschulung andere Anwender bei der Anwendung des Systems unterstützen können. Endanwender sind alle Beschäftigten der UMG, die mit dem System arbeiten und nicht zu einer der oben genannten Gruppen gehören.

IT-Administratoren, Trainer und Key-User werden durch den Hersteller Meona geschult bzw. ausgebildet.

Endanwender werden durch die Trainer geschult und vor-Ort durch Key-User geschult und unterstützt. Als Schulungsinstrumente für Endanwender kommen zum Einsatz:

- a. Aktive Schulung von Anwendergruppen in Gruppenkursen und Einführungsveranstaltungen.
- b. Vor-Ort-Schulung während der Einführungsphase durch Trainer und Key-User
- c. E-Learning-Formate in Form von Video Tutorials
- d. Schulungsunterlagen für alle Anwender

2. Aktive Schulungsmethoden vor, während und nach der Einführung:

- a. Einführungsveranstaltung auf Station mit erster Live Demonstration des Systems

- b. Homogene Gruppenkurse mit kurzer thematischer Einführung, unterstützend beispielhaft durchgehen, selbstständig Aufgaben durchführen (See it – Try it – Do it)
- c. Training on the Job – Lernen in der realen Arbeitsumgebung unterstützt durch Key User.
- d. Refresherkurse begleiten den Go-Live in der realen klinischen Anwendung
- e. Fortlaufende Gruppenkurse während des Dauerbetriebs für Beschäftigte, die vor Go-Live kein Schulungsangebot nutzen konnten (insbesondere neu Eingestellte, Wiederkehrer, intern Wechselnde)

3. Evaluation der Schulungsformate

Für die Schulungsmaßnahme soll regelmäßig eine Zufriedenheitsabfrage erfolgen und der Lernerfolg überprüft werden. Die Spezifikation der Evaluationsformate erfolgt bis Mitte September 2019 (zum Ende der Schulungen in den Pilotbereichen des stationären Behandlungskontextes) in dem in §2 beschriebenen Lenkungsgremium.

4. Schulungsbedarf

Der Schulungsbedarf steht in engem Bezug der individuellen Fähigkeiten und Kompetenzen zur Lernbereitschaft, Lernzeitpunkt, Lerninhalt sowie der angewandten Schulungsmethode.

Ausreichende PC- und Softwarekenntnisse sind zwingende Voraussetzungen für die Anwendung von Meona. Falls diese Voraussetzungen bei einzelnen Beschäftigten nicht gegeben sind, ist diesen zu ermöglichen, grundlegende PC- und Softwarekenntnisse über andere Schulungsformate vorher zu erlangen.

Der zeitliche Umfang der Gruppenkurse orientiert sich an dem Tätigkeitsumfeld und wird für den Piloten KARD/CALL mit

- a. 4-6 Stunden für Pflegende
- b. 4-6 Stunden für ärztliche Beschäftigte
- c. ca. 2 Stunden für medizin-technischen Dienst und weitere Berufsgruppen

angenommen.

5. Schulung der Trainer und Key-User

Die Schulung der Trainer und Key-user erfolgt in Form von 1-2 tägigen Präsenzs Schulungen durch den Softwareanbieter Meona.

Den Trainern und Key-Usern wird die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendige Zeit während ihrer Dienstzeit zur Verfügung gestellt. Die Key-User werden während der Ausübung ihrer Unterstützungsaufgaben inhaltlich durch das KIS/KAS-Projekt geführt.

Den Trainern und Key-Usern wird eine Möglichkeit zum regelmäßigen Austausch angeboten.

6. Schulungsinhalte

Die Schulung umfasst in allen Fällen einen Überblick über das Gesamtsystem, Aspekte des Datenschutzes sowie die Datensicherheit, und informiert zu Grundlagen von Gesundheitsschutz und Ergonomie am Arbeitsplatz. Im Einzelnen wird geschult:

6.1 KIS/KAS Grundlagen

- a. Erläuterung Support, Ausfallkonzept und spezielle Informationen
- b. Einbindung KIS: Rechte- und Kurvenkonzept, Forensik, Datenschutz
- c. Generische Anordnungen
- d. Kurvenkonfiguration inklusive Dokumentation anderer Berufsgruppen
- e. Arzneimitteltherapiesicherheit (AMTS)
- f. Klinische Pfade
- g. Aufgaben

Zusätzlich zu 6.1 für Pflegendende

- a. Reiter Pflege mit Pflegeplanung ePA-AC, Pflegedokumentation, Pflegekomplexmaßnahmen score (PKMS), Leistungserfassung Pflege (LEP)
- b. Pflegerische Verlaufsdokumentation
- c. Administrative Stammdaten mit Aufnahme, Verlegung, Entlassung
- d. Wunddokumentation

- e. Medikation

Zusätzlich zu 6.1 für ärztlich Beschäftigte

- a. Reiter Ärzte mit Anamnesen, Aufklärung
- b. Häufige Medikamentenanordnungen inkl. Aufnahme- und Entlassmedikation
- c. Visite, ärztliche Verlaufsdokumentation, Konsil

6.2 Als spezielle inhaltliche Schulungsinhalte für weitere Berufsgruppen werden angeboten:

- a. Therapeuten
- b. Administration
- c. Medizincontrolling, Kodierfachkräfte und DRG-Beauftragte
- d. Apotheke, Krankenhaushygiene, Patientenabrechnung u.w.

7. Schulungszertifikate

Die Schulungen für Trainer, Key User, IT-Administratoren und einige wenige spezielle Rollen zur KIS/KAS-Software MEONA werden mit einem Zertifikat abgeschlossen. Hierdurch wird Qualität der nachgewiesenen Qualifikation und der Endanwenderschulung gesichert und die Qualifikation auch nach außen hin sichtbar. Als Zertifikate werden vorgesehen:

- MS-A-Zertifikat (als empfohlene Mindestanforderung für Key-User und Trainer mit Meona-Vorerfahrung)
- MS-B-Zertifikat (empfohlene Mindestanforderung für Key-User und Trainer ohne Meona-Vorerfahrung)
- MS-C-Zertifikat (für Konfiguratoren und Administratoren)
- MS-D: Schulung von Datenexperten
- MS-IT: Schulung von IT-Administratoren
- MS-P: Schulung von Apothekenmitarbeitern

Anlage 2: Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

zur Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Erweiterung und Änderung des Systems Meona an der Universitätsmedizin Göttingen:

Die Einführung des Systems Meona bringt einen tiefgreifenden Umbruch der bisherigen Arbeitsorganisation und Arbeitsabläufe mit sich. Dies kann sich sowohl auf Arbeitssicherheit, Gesundheit und Wohlbefinden als auch auf Leistungsfähigkeit und Motivation der Beschäftigten auswirken. Die gesetzlichen Anforderungen an die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten sind zu berücksichtigen.

1. Gefährdungsbeurteilung

Wenn im Rahmen der Einführung von Meona erhebliche technische und/oder organisatorische Änderungen an bestehenden Arbeitsplätzen vorgenommen oder in diesem Zusammenhang neue Arbeitsplätze eingerichtet werden, wird – gemäß § 5 Arbeitsschutzgesetz und § 3 Arbeitsstättenverordnung – anlassbezogen eine Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung durchgeführt. Zu betrachten sind alle möglichen Gefährdungen der Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten, insbesondere zu berücksichtigen sind die ergonomische Gestaltung der Bildschirmarbeitsplätze und die fortlaufende Optimierung der Gebrauchstauglichkeit von Softwaresystemen sowie die Betrachtung von Auswirkungen der geänderten Arbeitsorganisation und von weiteren psychischen Belastungen. Die Gefährdungen müssen erfasst und beurteilt werden, erforderliche Maßnahmen sind abzuleiten und umzusetzen. Die Gefährdungsbeurteilung ist zu dokumentieren, eine Wirksamkeitsüberprüfung der festgelegten Maßnahmen ist durchzuführen. Durch Beteiligung der Mitarbeitenden an der Gefährdungsbeurteilung können deren Erfahrungen und Bedürfnisse berücksichtigt werden.

Die Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung erfolgt im Rahmen der Wirksamkeitsüberprüfung der festgelegten Maßnahmen und anlassbezogen, z. B. bei Änderung der Arbeitsbedingungen.

Das Verfahren zur Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung wird in der Handreichung zur Umsetzung an der UMG beschrieben. Für die Pilotbereiche erfolgt die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung im Rahmen der Einführung in den Pilotbereichen (siehe auch § 3, Absätze 1-3).

2. Ergonomische Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen

Die Arbeitsplätze an Bildschirmgeräten, einschließlich der Arbeitsumgebung, müssen dem aktuellen Stand arbeitsphysiologischer, -psychologischer, -medizinischer und ergonomischer Erkenntnisse entsprechen. Sie werden entsprechend der Schutzziele der geltenden Gesetze und Normen gestaltet. Die konkreten Gestaltungsanforderungen dieser Regelungen werden im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und der baulichen Begebenheiten als Mindestbedingungen umgesetzt. Dazu gehört insbesondere die aktuelle Fassung der DGUV-I 215 - 410.

Bei grundlegenden Änderungen, Neu- und Umbauplanungen, bei denen Bildschirmarbeitsplätze betroffen sind, ist eine in Fragen der Ergonomie geschulte Person so rechtzeitig hinzuziehen, dass noch Änderungen der Planung und Ausführung möglich sind. Ebenso ist bei grundlegenden Entscheidungen zur Beschaffung von Einrichtungsgegenständen und technischen Geräten für Bildschirmarbeitsplätze zu verfahren.

3. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Beschäftigten, die eine Tätigkeit an einem Bildschirmarbeitsplatz aufnehmen oder fortführen, wird eine arbeitsmedizinische Vorsorge "Tätigkeiten an Bildschirmgeräten" angeboten. Die Untersuchungen werden von der Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst durchgeführt. Spezielle, für die Bildschirmarbeit erforderliche und betriebsärztlich verordnete Sehhilfen sind von der UMG zu erstatten. Hierfür wird auf das betriebliche Verfahren der UMG zu den Kosten ärztlich verordneter Sehhilfen verwiesen.

4. Arbeitsorganisation und -aufgaben

Bei der Arbeit mit Bildschirmgeräten sollen Arbeitsorganisation und Arbeitsaufgaben so gestaltet werden, dass möglichst Arbeitsplätze entstehen, an denen neben der Bildschirmarbeit andere Tätigkeiten erforderlich sind. Arbeitsaufgaben sollen möglichst ganzheitlich in der Zuständigkeit einer Person bzw. eines Teams liegen.

Ist im Zuge der Einführung der Meona-Software die Einrichtung von Arbeitsplätzen, an denen ausschließlich Tätigkeiten am Bildschirm anfallen, nicht vermeidbar, werden Unterbrechungen der Bildschirmtätigkeit ermöglicht.

5. Schutzwürdige Belange schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen

Die schutzwürdigen Belange schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen werden unter besonderer Beachtung der Anforderungen des Einzelfalls im Sinne der Teilhabe am Arbeitsleben gewahrt. Die Gestaltung des Arbeitsplatzes erfolgt in enger Abstimmung mit den Beschäftigtenvertretungen.

Anlage 4 zur Dienstvereinbarung über die Nutzung des Systems Meona an der

Universitätsmedizin Göttingen:

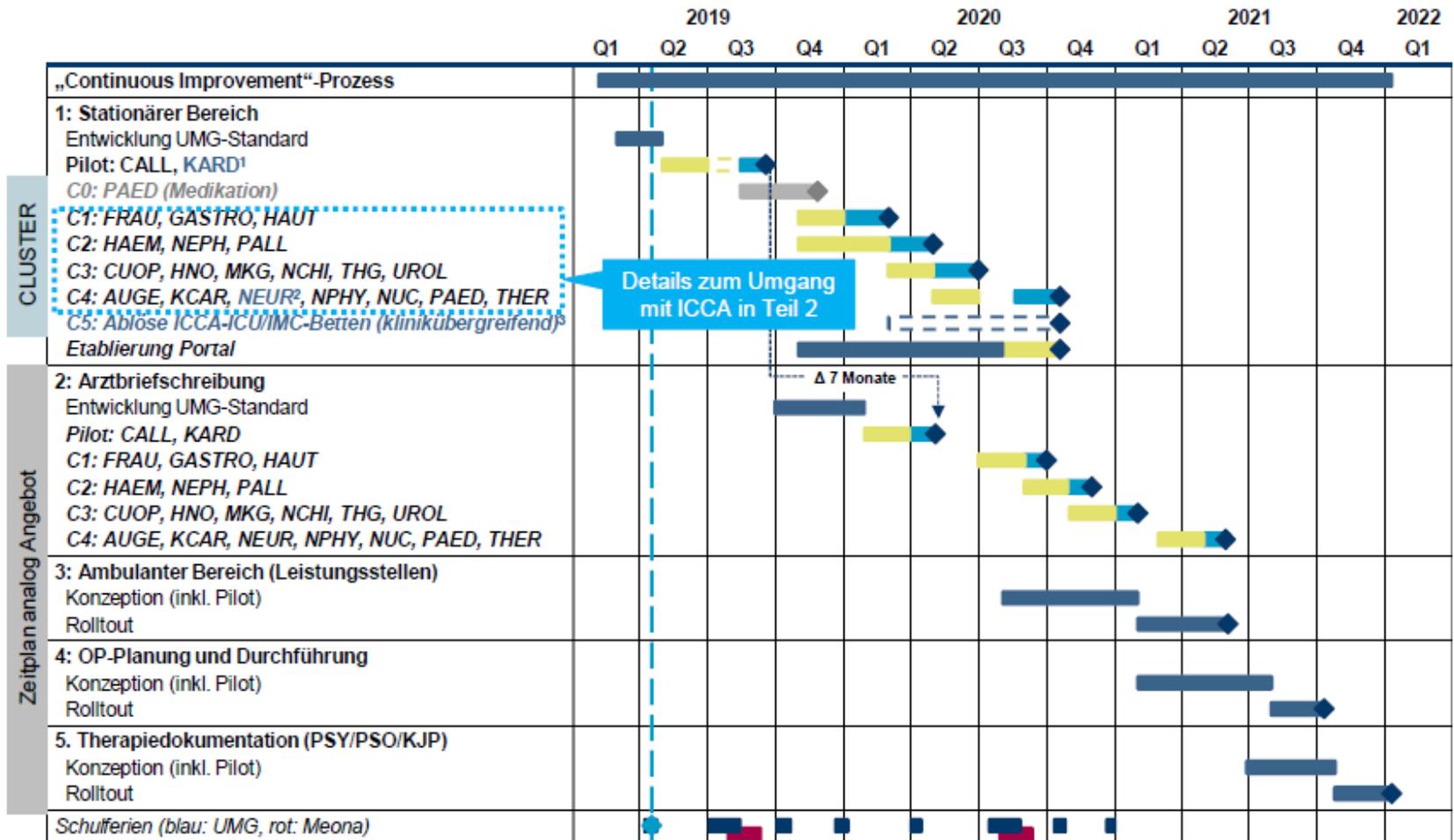
Pilotbereiche und Einführungsplan

Der Einsatz der klinischen Software Meona beginnt zunächst in Pilotbereichen. Als Piloteinsatzbereiche wird der stationäre Behandlungskontext auf den bettenführenden Stationen der Klinik für Kardiologie und Pneumologie Station 1025 (IMC), Station 1026 (ITS), Station 2022, Station 5021 und Station 5022 sowie auf den bettenführenden Stationen der Klinik für Allgemein-, Viszeral und Kinderchirurgie Station 6011, Station 6013 und Station 6014 festgelegt. Der Einsatz auf den Pilotstationen beginnt ab September 2019. Die weitere Fortschreibung der Einführungsphase ergibt sich aus Seite 2 dieser Anlage (Zeitplan). Veränderungen am Ablauf dieser Einführung werden dem Personalrat vorgelegt.



Die Zusammensetzung der Cluster für den Roll-Out des stationären Bereichs ist final abgestimmt

ZUR DISKUSSION

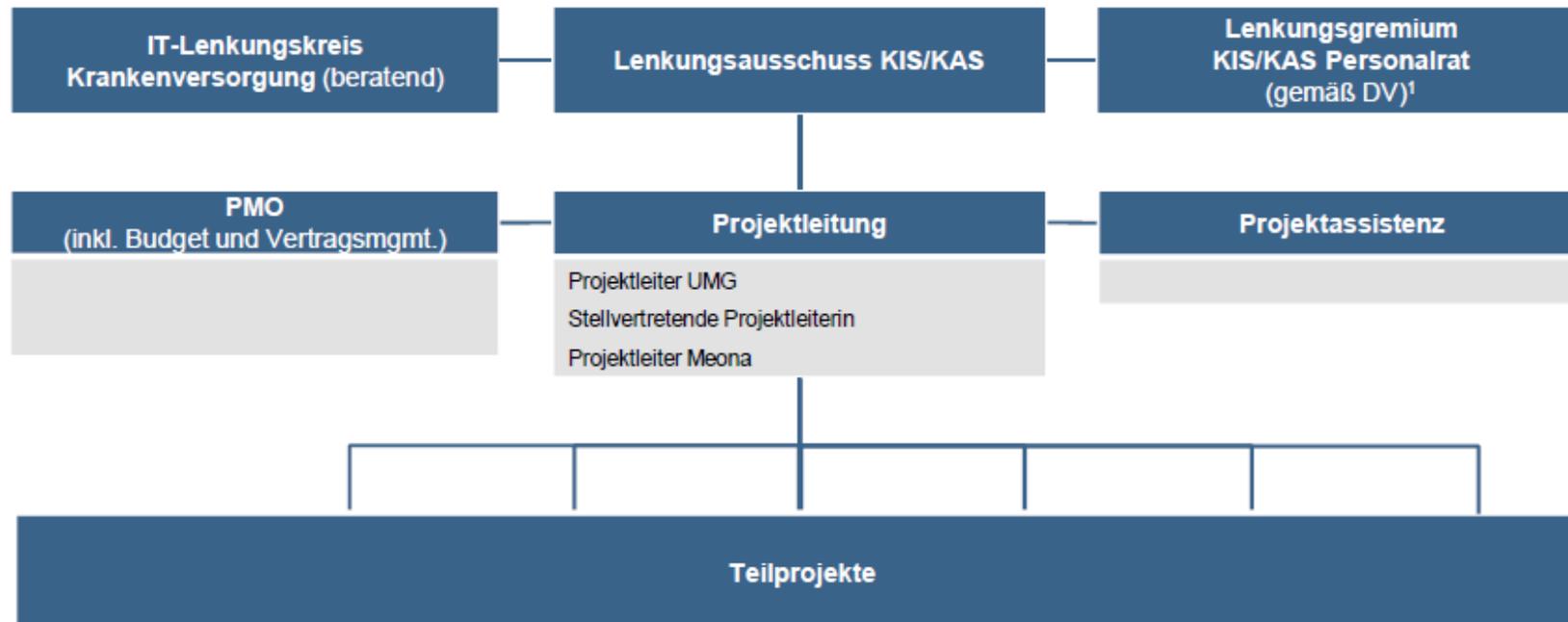


1. ICU-Erprobungs-Projekt: Rollout inkl. Implementierung Meona Intensivmodul
2. Bei positiven Ergebnis des ICU-Erprobungs-Projekts komplette Umstellung der NEUR auf Meona (inkl. ICU/IMC)
3. Bei positiven Ergebnis des ICU-Erprobungs-Projekts komplette Umstellung aller ICCA-ICU/IMC Betten

- [Yellow bar] Abteilungsspezifikation des UMG-Standards
- [Blue bar] Schulung
- [Blue diamond] Go Live



Anlage 6: DV Meona Projektorganisation KIS/KAS



1) Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Erweiterung und Änderung der klinischen Software Meona an der Universitätsmedizin Göttingen, Juli 2019

Sozialwissenschaftliche Fakultät:

Der Fakultätsrat und das Dekanat der Sozialwissenschaftlichen Fakultät haben am 17.10.2018 im Einvernehmen die Ordnung des Methodenzentrums Sozialwissenschaften der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO; § 43 Abs. 1 Satz 2 NHG in Verbindung mit § 26 Abs. 6 Satz 2 GO). Das Präsidium hat die Ordnung des Methodenzentrums Sozialwissenschaften am 09.07.2019 genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

Ordnung des Methodenzentrums Sozialwissenschaften**§ 1 Definition und Zielsetzung**

¹Das Methodenzentrum Sozialwissenschaften (MZS) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen.

²Das MZS dient der Erfüllung der Hochschulaufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung auf dem Gebiet der sozialwissenschaftlichen Forschungsmethoden.

§ 2 Aufgaben

Das MZS erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:

- Einwerbung und Betreuung von Drittmittelvorhaben insbesondere zur Methodenforschung;
- Methodische Beratung zu empirischen Forschungsprojekten an der Sozialwissenschaftlichen Fakultät
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
- Kooperation mit nationalen und internationalen Institutionen;
- Öffentlichkeitsarbeit.
- Förderung von Gleichstellung, Diversität und Familienfreundlichkeit innerhalb des MZS;
- Förderung des Wissenstransfers und der wissenschaftlichen Kommunikation durch Planung und Durchführung von Ringvorlesungen, Symposien, Kolloquien, Gastvorträgen, Workshops mit regionaler und interdisziplinärer Themenstellung, Ausstellungen;

§ 3 Organe

Organe des MZS sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

§ 4 Mitglieder und Angehörige

(1) Mitglieder des MZS sind:

a) das dem MZS zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG;

b) drei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden, die von den Gruppenvertretern im Fakultätsrat der Sozialwissenschaftlichen Fakultät auf Grundlage von Vorschlägen der Studierenden für einen Zeitraum von einem Jahr benannt werden; vorgeschlagen und benannt werden können diejenigen Studierenden, die Mitglieder der Sozialwissenschaftlichen Fakultät sind, in dem entsprechenden Bereich nach den Regelungen der Wahlordnung für die Wahlen zu den Kollegialorganen wahlberechtigt sind und mit dem MZS durch dort erbrachte Studienleistungen oder Tätigkeiten im Wissenschaftsbereich inhaltlich verbunden sind;

c) in Zweitmitgliedschaft:

die von Mitgliedern oder Angehörigen des MZS vorgeschlagenen, zum Gebiet empirischer Sozialforschung und Statistik und deren Anwendungen lehrenden und/oder forschenden promovierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die Mitglieder der Georg-August-Universität Göttingen im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 1 NHG sind.

(2) Angehörige des MZS sind:

a) das dem MZS zugeordnete Personal im Sinne des § 16 Abs. 4 Satz 1 NHG,

b) die emeritierten oder pensionierten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die bis zur Entpflichtung oder dem Beginn des Ruhestands Mitglied des MZS waren,

c) die von Mitgliedern oder Angehörigen des MZS vorgeschlagenen sonstigen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler, die sich an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 beteiligen, ohne Mitglied im Sinne des Absatzes 1 zu sein, insbesondere solche Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler, deren Vorhaben gemäß § 2 von dem MZS betrieben oder koordiniert werden.

(3) Der Status als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger wird durch Zuordnung oder Benennung, im Übrigen auf Antrag durch Beschluss des Vorstandes begründet; die Bestimmungen der Grundordnung über die Zweitmitgliedschaft sind zu beachten.

(4) ¹Der Status als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger erlischt mit Ablauf der Mitarbeit an der Erfüllung der Aufgaben nach § 2 oder bei Verlust der Zuordnung zu dem MZS.

²Der Status als Mitglied oder als Angehörige oder Angehöriger erlischt ferner, wenn Mitglieder oder Angehörige im Rahmen des nach dem Beschäftigungsverhältnis Zulässigen mit einer Frist von sechs Wochen zum Semesterende den Austritt gegenüber dem Vorstand anzeigen.

(5) ¹Der Vorstand kann den Ausschluss eines Mitgliedes oder Angehörigen aus wichtigem Grund beschließen. ²Ein wichtiger Grund liegt in der Regel vor, wenn Aufgaben nach § 2 oder sonstige Pflichten wiederholt oder in erheblichem Umfang nicht wahrgenommen werden. ³Der betroffenen Person ist zuvor unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ⁴Die Entscheidung ist der betroffenen Person schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 5 Mitgliederversammlung

(1) ¹Die Sitzungen der Mitgliederversammlung des MZS finden statt, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Jahr möglichst während der Vorlesungszeit. ²Eine Mitgliederversammlung muss ferner auf Antrag des Vorstandes oder eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung einberufen werden; der Antrag muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten.

(2) ¹Die Mitgliederversammlung berät über alle Angelegenheiten der wissenschaftlichen Einrichtung von grundsätzlicher Bedeutung und nimmt hierzu gegenüber dem Vorstand Stellung. ²Das Stellungnahmerecht besteht insbesondere zu folgenden Sachverhalten:

- a) zu Arbeitsschwerpunkten und Projekten des MZS;
- b) zu der Arbeit des Vorstandes.

³Der Vorstand informiert die Mitgliederversammlung über seine Entscheidungen und die laufenden Geschäfte.

(3) ¹Die Mitgliederversammlung

- a) wählt die Vorstandsmitglieder nach den Bestimmungen des § 6 Abs. 2;
- b) wählt die Vorstandsmitglieder nach den Bestimmungen des § 6 Abs. 2 ab;
- c) kann dem Fakultätsrat und Dekanat Änderungen oder Ergänzungen dieser Ordnung vorschlagen.

²Beschlüsse nach Satz 1 Buchstabe c) bedürfen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung und der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Hochschullehrergruppe in der Mitgliederversammlung.

(4) An den Sitzungen der Mitgliederversammlung können die Angehörigen beratend teilnehmen.

§ 6 Vorstand

(1) ¹Die Leitung des MZS obliegt einem Vorstand. ²Diesem gehören von den Mitgliedern des MZS nach § 4 Abs. 1 an:

- a) vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe;
- b) je ein Mitglied der Studierendengruppe, der Mitarbeitergruppe sowie der MTV-Gruppe.

(2) ¹Die Vorstandsmitglieder nach Absatz 1 sowie deren Stellvertretungen werden von den entsprechenden Gruppenmitgliedern des MZS aus deren Reihen gewählt. ²Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Mitglieder in Erst- und Zweitmitgliedschaft. ³Die entsprechenden Gruppenmitglieder können ein Vorstandsmitglied dadurch abwählen, dass sie mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitglieder eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählen. ⁴Auf Antrag von 10 vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder des MZS wird der gesamte Vorstand mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des MZS abgewählt, wenn wenigstens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe für eine Abwahl gestimmt haben. ⁵Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, so beruft die geschäftsführende Leitung oder deren Stellvertretung unverzüglich eine Mitgliederversammlung, gegebenenfalls begrenzt auf die entsprechenden Gruppenmitglieder, zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein; im Falle der Abwahl soll die Neuwahl in der gleichen Sitzung erfolgen. ⁶Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter. ⁷Gibt es in dem MZS nicht mehr Mitglieder einer Statusgruppe als Sitze dieser Statusgruppe im Vorstand, gehören diese Mitglieder dem Vorstand an, ohne dass es einer Wahl bedarf; erhöht sich die Anzahl der Mitglieder einer Statusgruppe des MZS während der laufenden Amtszeit des Vorstands und übersteigt die Zahl der einer Statusgruppe zustehenden Sitze, bleibt die Zusammensetzung des Vorstands hiervon bis zum Ende der Amtszeit unberührt.

(3) ¹Die Sitzungen des Vorstands finden statt, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens aber einmal im Semester möglichst während der Vorlesungszeit. ²Eine Vorstandssitzung muss stattfinden, wenn dies von wenigstens der Hälfte der Mitglieder des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung beantragt wird; der Antrag muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten.

(4) ¹Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. ²Sie beginnt jeweils am 1. April. ³Wiederwahl ist möglich.

(5) ¹Alle Mitglieder des Vorstandes haben das gleiche Stimmrecht, soweit nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist. ²In Angelegenheiten, welche die Bereiche der Forschung oder der Lehre unmittelbar berühren, und in Berufungsangelegenheiten haben die Mitglieder der MTV-Gruppe kein Stimmrecht; insoweit wirken sie beratend mit. ³Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der geschäftsführenden Leitung oder im Vertretungsfalle von deren Stellvertretung. ⁴Jede Person, die als Mitglied oder Stellvertretung an einer Vorstandssitzung mit Stimmrecht teilnimmt, führt nur eine Stimme.

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

- a) Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung;
- b) Verantwortung für die Erfüllung der in § 2 beschriebenen Aufgaben;
- c) Entscheidung über die Verwendung von dem MZS direkt zugeordneten Ressourcen (insbesondere Mittel, Stellen und Räumlichkeiten) mit Ausnahme der zur Ausstattung allein einer Professur gehörenden Ressourcen sowie der von einer Wissenschaftlerin oder einem Wissenschaftler selbst eingeworbenen Drittmittel;
- d) Verantwortung für die sachgerechte und rechtlich korrekte Mittelbewirtschaftung.
- e) Erarbeitung und Festlegung der strategischen Ausrichtung des MZS sowie Sicherstellung der Finanzierung;
- f) Erstellung des jährlichen Berichts des MZS;
- g) Entscheidung über die Verwaltung der Ausstattungsgegenstände;
- h) Beschluss von Maßnahmen zur Qualitätssicherung innerhalb des MZS;
- i) Beratung über und Beschluss von Maßnahmen zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, der Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie der Diversität;
- j) Entscheidung über die Aufnahme oder den Ausschluss von Mitgliedern oder Angehörigen.

§ 7 Geschäftsführende Leitung

(1) ¹Die Mitglieder des Vorstandes wählen aus der Mitte der Vorstandsmitglieder, die Erstmitglied der Hochschullehrergruppe sind, die geschäftsführende Leitung (Direktorin oder Direktor) und deren Stellvertretung. ²Der Vorstand kann eine geschäftsführende Leitung dadurch abwählen, dass er mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählt. ³Scheidet die geschäftsführende Leitung vorzeitig aus, so beruft deren Stellvertretung unverzüglich eine Vorstandssitzung zum Zwecke der Neuwahl bis zum Ende der Amtszeit ein. ⁴Bis zur Wahl führt die Stellvertretung das Amt kommissarisch weiter.

(2) ¹Die geschäftsführende Leitung vertritt das MZS im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse und führt die laufenden Geschäfte aus dem Aufgabenbereich des Vorstandes in eigener Zuständigkeit. ²Die geschäftsführende Leitung führt den Vorsitz im Vorstand, bereitet dessen Beschlüsse vor und führt sie aus. ³In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Vorstandes nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die geschäftsführende Leitung die erforderlichen Maßnahmen selbst; der Vorstand ist unverzüglich über die getroffenen Maßnahmen zu informieren. ⁴Dieser kann die Maßnahmen aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt. ⁵Die geschäftsführende Leitung ist

zudem unmittelbare Vorgesetzte der dem MZS zugeordneten Beschäftigten (ohne Mitglieder der Hochschullehrergruppe), soweit keine gesonderte Zuordnung, z. B. durch Tätigkeitsbeschreibung, erfolgt ist; die Zuständigkeit der Dekanin oder des Dekans nach § 43 Abs. 3 Satz 3 NHG bleibt unberührt.

§ 8 Allgemeine Verfahrensgrundsätze

(1) ¹Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstands wird von der geschäftsführenden Leitung einberufen und geleitet. ²Die Mitgliederversammlung und der Vorstand sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und im Falle der Mitgliederversammlung wenigstens 40 vom Hundert der Mitglieder, darunter wenigstens 50 vom Hundert der Mitglieder der Hochschullehrergruppe, im Falle des Vorstands mehr als fünfzig vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder, darunter wenigstens die Hälfte der Mitglieder der Hochschullehrergruppe einschließlich der geschäftsführenden Leitung oder deren Stellvertretung, anwesend sind. ³Die Sitzung der Mitgliederversammlung oder des Vorstands ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die Einladung in Textform unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung mit einer Frist von wenigstens einer Woche im Falle der Mitgliederversammlung beziehungsweise von wenigstens zwei Tagen im Falle des Vorstands ergeht. ⁴Wird wegen Beschlussunfähigkeit zu einer weiteren Sitzung eingeladen, kann die Ladungsfrist angemessen verkürzt werden. ⁵Ein Organ kann Dritte, insbesondere Mitglieder oder Angehörige des MZS, in Einzelfragen beratend hinzuziehen.

(2) ¹Über die Sitzungen eines Organs ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen, das von der geschäftsführenden Leitung zu unterzeichnen ist. ²Eine Erklärung zu 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 geschäftsführenden Leitung einzureichen. ³Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist durch die geschäftsführende Leitung in einem Vermerk zu protokollieren.

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

(4) Über die Verwendung der Drittmittel entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen, der Landesvorschriften und der universitären Vorgaben dasjenige Mitglied des MZS, das für das Forschungsvorhaben verantwortlich ist.

§ 9 In- und Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) ¹Die vorliegende Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. ²Zugleich tritt die „Ordnung für das Methodenzentrum an der Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Georg-August-Universität“ vom 25.10.2000 (Amtliche Mitteilungen 4/2001 S. 3) außer Kraft. ³Die vorliegende Ordnung tritt gleichzeitig mit der Aufhebung des MZS außer Kraft.

(2) ¹Bis zur Wahl des ersten Vorstands besteht der Vorstand aus folgenden Mitgliedern:
Prof. Dr. Steffen M. Kühnel, Prof. Dr. Maria Pohn-Lauggas, Prof. Dr. Gabriele Rosenthal,
Isabella Enzler, Sabine Hillebrecht-Utermöhlen.

²Die Wahl eines neuen Vorstands ist bis spätestens zum Ende des Wintersemesters 2019/2020 durchzuführen. ³Die Amtszeit des ersten gewählten Vorstands endet mit Ablauf des 31.03.2022, die des studentischen Mitglieds mit Ablauf des 31.03.2021.

Sozialwissenschaftliche Fakultät:

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Sozialwissenschaftlichen Fakultät vom 05.06.2019 hat das Präsidium der Georg-August-Universität am 16.07.2019 die zweite Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Arbeit in Betrieb und Gesellschaft“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.06.2016 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 39/2016 S. 1155), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 08.08.2017 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 44/2018 S. 942), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 18.12.2018 (Nds. GVBl. S. 317); §§ 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 Buchst. b), 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

Artikel 1

Die Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Arbeit in Betrieb und Gesellschaft“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.06.2016 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 39/2016 S. 1155), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 08.08.2017 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 44/2018 S. 942), wird wie folgt geändert.

In Anlage I (Modulübersicht) Nr. 1 (Fachstudium) Buchstabe b (Wahlpflichtmodule) werden Buchstaben cc wie folgt neu gefasst:

„cc. Wahlpflichtmodule III

Es müssen weitere Module nach Buchstaben aa und bb oder eines oder mehrere der folgenden Module erfolgreich absolviert werden, bis aus Modulen nach Buchstabe b insgesamt wenigstens 48 C erworben wurden:

M.Soz.30a	Arbeit und Sozialstruktur (Überblicksmodul)	(6 C/3 SWS)
M.Soz.30b	Arbeit und Sozialstruktur zur Vertiefung (Vertiefungsmodul)	(6 C/3 SWS)
M.Soz.40a	Politische Soziologie und Sozialpolitik (Überblicksmodul)	(6 C/3 SWS)
M.Soz.40b	Politische Soziologie und Sozialpolitik zur Vertiefung (Vertiefungsmodul)	(6 C/3 SWS)“

Artikel 2

Die Änderung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2019 in Kraft.

Sozialwissenschaftliche Fakultät:

Nach Beschluss des Fakultätsrats der Sozialwissenschaftlichen Fakultät vom 05.06.2019 hat das Präsidium der Georg-August-Universität am 16.07.2019 die sechste Änderung der Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Ethnologie“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 25.10.2010 (Amtliche Mitteilungen Nr. 29/2010 S. 2537), zuletzt geändert nach Beschluss des Präsidiums vom 03.09.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 48/2018 S. 1153), genehmigt (§ 44 Abs. 1 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 18.12.2018 (Nds. GVBl. S. 317); §§ 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 Buchst. b), 44 Abs. 1 Satz 3 NHG).

Artikel 1

Die Prüfungs- und Studienordnung für den konsekutiven Master-Studiengang „Ethnologie“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 25.10.2010 (Amtliche Mitteilungen Nr. 29/2010 S. 2537), zuletzt geändert nach Beschluss des Präsidiums vom 03.09.2018 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 48/2018 S. 1153), wird wie folgt geändert.

Anlage I (Modulübersicht) Nr. 1 (Master-Studiengang „Ethnologie) wird wie folgt geändert.

a. In Buchstabe a (Fachstudium Ethnologie im Umfang von 78 C) werden Buchstaben dd wie folgt neu gefasst:

„dd. Schlüsselkompetenzen

Es müssen Module im Umfang von wenigstens 12 C aus dem zulässigen Angebot an Schlüsselkompetenzen erfolgreich absolviert werden. Es wird empfohlen, über dieses Angebot auch zusätzliche sprachliche Kompetenzen zu erwerben bzw. zu vertiefen (internationale Berichtssprachen, regionale und nationale Sprachen der Schwerpunktregionen). Dabei können auch folgende Module absolviert werden:

B.Eth.371a	Sprachstudium: Bahasa Indonesia	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371b	Sprachstudium: New Guinea Pidgin	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371c	Sprachstudium: Pilipino (Filipino)	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371d	Sprachstudium: Swahili	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371e	Sprachstudium: Vietnamesisch	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371f	Sprachstudium: Spezielle Sprachen der Schwerpunktregionen	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373a	Vertiefendes Sprachstudium: Bahasa Indonesia	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373b	Vertiefendes Sprachstudium: New Guinea Pidgin	(6 C / 4 SWS)

B.Eth.373c	Vertiefendes Sprachstudium: Pilipino (Filipino)	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373d	Vertiefendes Sprachstudium: Swahili	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373e	Vertiefendes Sprachstudium: Vietnamesisch	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373f	Vertiefendes Sprachstudium: Spezielle Sprachen der Schwerpunktregionen	(6 C / 4 SWS)
B.MZS.21	Computergestützte Datenanalyse I	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.1	Konzeption und Planung quantitativer empirischer Forschungsprojekte	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.2	Standardisierte sozialwissenschaftliche Erhebungsmethoden	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.3	Angewandte multivariate Datenanalyse	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.4	Allgemeine methodologische Grundlagen der qualitativen Sozialforschung	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.5	Qualitative Erhebungs- und Auswertungsmethoden – Überblick	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.6	Planung und Durchführung qualitativer empirischer Qualifikationsarbeiten	(4 C / 3 SWS)“

b. In Buchstabe b (Fachstudium Ethnologie im Umfang von 42 C) werden Buchstaben dd wie folgt neu gefasst:

„**dd. Schlüsselkompetenzen**“

Es müssen Module im Umfang von wenigstens weiteren 12 C aus dem zulässigen Angebot an Schlüsselkompetenzen erfolgreich absolviert werden. Es wird empfohlen, über dieses Angebot auch zusätzliche methodische oder sprachliche Kompetenzen zu erwerben bzw. zu vertiefen (internationale Berichtssprachen, regionale und nationale Sprachen der Schwerpunktregionen). Dabei können auch folgende Module absolviert werden:

B.Eth.371a	Sprachstudium: Bahasa Indonesia	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371b	Sprachstudium: New Guinea Pidgin	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371c	Sprachstudium: Pilipino (Filipino)	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371d	Sprachstudium: Swahili	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371e	Sprachstudium: Vietnamesisch	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.371f	Sprachstudium: Spezielle Sprachen der Schwerpunktregionen	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373a	Vertiefendes Sprachstudium: Bahasa Indonesia	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373b	Vertiefendes Sprachstudium: New Guinea Pidgin	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373c	Vertiefendes Sprachstudium: Pilipino (Filipino)	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373d	Vertiefendes Sprachstudium: Swahili	(6 C / 4 SWS)
B.Eth.373e	Vertiefendes Sprachstudium: Vietnamesisch	(6 C / 4 SWS)

B.Eth.373f	Vertiefendes Sprachstudium: Spezielle Sprachen der Schwerpunktregionen	(6 C / 4 SWS)
M.Eth.331	Regionale Ethnologie	(6 C/4 SWS)
M.Eth.332	Spezielle ethnologische Forschungsthemen & Theorien (Independent study)	(6 C/0 SWS)
M.Eth.333	Von der Feldforschung zur Datenanalyse und zum Text	(6 C/2 SWS)
M.MZS.1	Konzeption und Planung quantitativer empirischer Forschungsprojekte	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.2	Standardisierte sozialwissenschaftliche Erhebungsmethoden	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.3	Angewandte multivariate Datenanalyse	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.4	Allgemeine methodologische Grundlagen der qualitativen Sozialforschung	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.5	Qualitative Erhebungs- und Auswertungsmethoden – Überblick	(4 C / 3 SWS)
M.MZS.6	Planung und Durchführung qualitativer empirischer Qualifikationsarbeiten	(4 C / 3 SWS)
B.MZS.21	Computergestützte Datenanalyse I	(4 C / 3 SWS)“

Artikel 2

Die Änderung tritt nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen zum 01.10.2019 in Kraft.
