

Inhalt:

Nr.8/2020
Dortmund,04.05.2020

Amtlicher Teil:

Prüfungsordnung für das weiterbildende Studium „Führungs- und Teamhandeln in Schulen“ der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie an der Technischen Universität Dortmund vom 19. März 2020	Seite 1 - 15
Fakultätsordnung der Fakultät Sozialwissenschaften vom 01.04.2020	Seite 16 - 19
Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Sozialforschungsstelle der Fakultät Sozialwissenschaften der Technischen Universität Dortmund (sfs) vom 01.04.2020	Seite 20 - 24

**Prüfungsordnung für das
weiterbildende Studium
„Führungs- und Teamhandeln in Schulen“
der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie
an der Technischen Universität Dortmund
vom 19. März 2020**

Aufgrund des § 2 Absatz 4, § 62 Absatz 4 Satz 2 in Verbindung mit § 64 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes vom 12. Juli 2019 (GV. NRW. S. 425) hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Bewerbung und Zulassung
- § 5 Durchführung des Studiums und Entgelt
- § 6 Zertifikat
- § 7 Leistungspunktesystem
- § 8 Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur
- § 9 Modulprüfung, Anwesenheitspflichten
- §10 Nachteilsausgleich
- § 11 Mutterschutz
- § 12 Wiederholung der Modulprüfung, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen
- § 13 Prüfungsausschuss
- § 14 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

II. Zertifikatsprüfung

- § 16 Zulassung zur Zertifikatsprüfung
- § 17 Umfang der Zertifikatsprüfung
- § 18 Abschlussarbeit
- § 19 Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit
- § 20 Zertifikatsurkunde

III. Schlussbestimmungen

§ 21 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

§ 22 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Entziehung des Zertifikates

§ 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Anhang: Modulübersicht

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für das weiterbildende Studium „Führungs- und Teamhandeln in Schulen“ an der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie der Technischen Universität Dortmund. Das weiterbildende Studium wird in Kooperation mit dem „Verein wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Dortmund e.V.“ durchgeführt. Die Prüfungsordnung regelt gemäß § 62 Absatz 4 und § 64 Hochschulgesetz NRW (HG) die Strukturen des weiterbildenden Studiums.
- (2) In den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs sind die einzelnen Studienelemente, die Lehrinhalte und zu erwerbenden Kompetenzen dargestellt. Sie sind nicht Bestandteil dieser Prüfungsordnung. Sie werden durch den zuständigen Fakultätsrat beschlossen und sind dem Rektorat anzuzeigen.

§ 2

Ziele des Studiums

- (1) Mit dem erfolgreichen Abschluss des weiterbildenden Studiums wird ein Zertifikat der Technischen Universität Dortmund erworben. Das weiterbildende Studium „Führungs- und Teamhandeln in Schulen“ zielt auf den Erwerb umfangreicher Kenntnisse und Gestaltungskompetenzen in den Bereichen „Schulorganisation“, „Schulmanagement“, „Führungshandeln“, „Teamentwicklung und Kommunikation“, „Schulentwicklung“ und „Stärkung der persönlichen und sozialen Kompetenz“. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben u.a. umfassendes Führungs- und Handlungswissen und werden in die Lage versetzt, alle Aspekte moderner Führung in den ihnen bildungswissenschaftlich verantworteten Führungsbereichen angemessen und zielgerichtet einsetzen zu können. Im Studium wird die notwendige konzeptionelle und methodische Basis gelegt, um in der Auseinandersetzung mit verschiedenen Anspruchsgruppen und den Vorgaben und Aufträgen der Bildungspolitik eigenständige Ideen von einem individuellen (Leit-)Bild von Führungs- und Teamhandeln in ihrer Schule zu entwickeln. In der konkreten Führungspraxis soll dies eine wichtige Grundlage für ein glaubwürdiges, konsistentes und plausibles Führungs- und Teamverhalten werden. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen befähigt werden, die neuen Kenntnisse in ihren Arbeitsalltag einzubeziehen.
- (2) Zielgruppe sind vor allem Schulleitungsmitglieder sowie Personen in Funktionen des mittleren Managements als Mitglieder von Steuergruppen, in Teamleitungsfunktionen in Jahrgangs- und Fachteams, in der Didaktischen Leitung oder der Abteilungsleitung, in der Ganztagskoordination und in der Leitungs-/Sprecherfunktion von Arbeitszirkeln oder Entwicklungsgruppen sowie Lehrerinnen und Lehrer mit Interesse an solchen Leitungsfunktionen. Aufbauend auf theoretischen Kenntnissen werden dabei auch berufspraktische Erfahrungen mit einbezogen. Die Bildungserfordernisse berufserfahrener und berufstätiger Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden bei dem weiterbildenden Studium explizit berücksichtigt.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Zum weiterbildenden Studium „Führungs- und Teamhandeln in Schulen“ können Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die folgende Voraussetzungen aufweisen:
 - a. Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium mit überwiegend pädagogischen Inhalten oder
 - b. eine mindestens dreijährige berufliche Tätigkeit in einem für das Studium relevanten Bereich.
- (2) Zusätzlich zu den genannten Voraussetzungen gemäß Absatz 1 müssen Studienbewerberinnen und Studienbewerber sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen, beispielsweise durch
 - eine Hochschulzugangsberechtigung einer deutschsprachigen Schule oder
 - einen Hochschulabschluss in einem deutschsprachigen Studiengang oder
 - die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH-2) oder eine äquivalente zertifizierte Ausbildung in der deutschen Sprache.

§ 4

Bewerbung und Zulassung

- (1) Bewerbungen sind an das Zentrum für Hochschulbildung (zhb), Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, Hohe Straße 141 in 44139 Dortmund zu richten. Es ist dabei das auf den Internetseiten des Zentrums für Hochschulbildung, Bereich Weiterbildung veröffentlichte Bewerbungsformular zu verwenden.
- (2) Der Bewerbung sollen folgende Unterlagen beigefügt werden:
 - Zeugnis über ein abgeschlossenes Studium (in beglaubigter Kopie) **oder**
 - Nachweis über eine mindestens dreijährige berufliche Tätigkeit in einem für das Studium relevanten Bereich **und**
 - Nachweis über sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache gemäß § 3 Absatz 2.
- (3) Die Bewerbungsunterlagen müssen vollständig zu der auf den Internetseiten und dem Bewerbungsformular des Zentrums für Hochschulbildung, Bereich Weiterbildung bekannt gegebenen Frist eingegangen sein.
- (4) Zum weiterbildenden Studium „Führungs- und Teamhandeln in Schulen“ werden pro Studienstart 25 Bewerberinnen und Bewerber als Weiterbildungsstudierende zugelassen. Übersteigt die Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 3 Absatz 1 und Absatz 2 erfüllen, die Anzahl der maximal angebotenen Plätze, erfolgt die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber nach dem Zeitpunkt des Eingangs der vollständigen Bewerbungsunterlagen.

§ 5

Durchführung des Studiums und Entgelt

Die Abnahme und Bewertung aller nach dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Prüfungen erfolgt durch die Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie an der Technischen Universität Dortmund. Die Prüfungsvorbereitung sowie die Beratung und Betreuung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Rahmen der Prüfungsvorbereitung während des weiterbildenden Studiums erfolgt durch den Verein „Wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Dortmund e.V.“. Für die Prüfungsvorbereitung im weiterbildenden Studium wird pro Studienstart ein Entgelt erhoben, dessen Höhe den Bekanntmachungen des Vereins „Wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Dortmund e.V.“ (Internet, Druckerzeugnisse) zu entnehmen ist.

§ 6

Zertifikat

Aufgrund der bestandenen Zertifikatsprüfung verleiht die Technische Universität Dortmund durch die Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie das Zertifikat „Führungs- und Teamhandeln in Schulen“.

§ 7

Leistungspunktesystem

- (1) Das weiterbildende Studium ist auf der Basis eines Leistungspunktesystems aufgebaut, das mit dem European Credit Transfer System (ECTS) kompatibel ist.
- (2) Jedem Modul wird gemäß seinem Studienaufwand eine Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet. Ein Leistungspunkt im Sinne dieser Prüfungsordnung entspricht einem ECTS-Punkt und wird für eine Leistung vergeben, die einen Arbeitsaufwand (workload) von etwa 30 Stunden erfordert.
- (3) Leistungspunkte werden auf der Grundlage erfolgreich und vollständig absolvierter Module vergeben.

§ 8

Studiendauer, Studienumfang und Studienstruktur

- (1) Das weiterbildende Studium kann zu den auf den Internetseiten des Zentrums für Hochschulbildung (zhb), Bereich Weiterbildung bekannt gegebenen Zeitpunkten aufgenommen werden.
- (2) Das weiterbildende Studium umfasst in der Regel 12 Monate und schließt die Anfertigung einer Abschlussarbeit ein. Das weiterbildende Studium hat insgesamt einen Umfang von 8 Leistungspunkten, die ca. 240 Arbeitsstunden entsprechen.
- (3) Das weiterbildende Studium besteht aus einem Modul mit 4 Elementen (B I, B II, B III, WP I oder WP II) und einer Modulprüfung. Es beinhaltet Präsenztage, Selbststudium sowie die Erstellung einer Abschlussarbeit.

- (4) Die Struktur des weiterbildenden Studiums, die Elemente des Moduls und die jeweiligen Lehrformen sind im Anhang dieser Prüfungsordnung und in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs dargestellt.

§ 9

Modulprüfung, Anwesenheitspflichten

- (1) Der Modulabschluss erfolgt durch eine unbenotete Modulprüfung. Die Modulprüfung stellt die Zertifikatsprüfung in Form einer Abschlussarbeit dar. Die Abschlussarbeit umfasst die schriftliche Dokumentation und Reflexion eines Praxisfalls mit einer Fragestellung zur Thematik schulischen Führungs- und Teamhandeln.
- (2) Die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit kann bei Lehrveranstaltungen vorgesehen werden, deren Lernziel nicht ohne die aktive Beteiligung der Studierenden erreicht werden kann. Bei der Regelung von Anwesenheitspflichten ist das verfassungsrechtliche Gebot der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Über die Anwesenheitspflicht wird entweder auf der Grundlage eines diesbezüglichen Votums des Studienbeirates oder auf der Grundlage einer Zwei-Drittel-Mehrheit des Fakultätsrats entschieden. Die Anwesenheitspflicht ist in der Modulbeschreibung im Modulhandbuch auszuweisen.

§ 10

Nachteilsausgleich

- (1) Macht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form, Dauer oder Frist zu erbringen, so legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form, Dauer oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. Dies gilt auch für den Erwerb einer Teilnahmevoraussetzung. Weiterhin können Abweichungen im Hinblick auf die Benutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen sowie auf die Zahl und die Voraussetzungen für die Wiederholung von Prüfungsleistungen vorgesehen werden. Er soll sich bei Menschen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, soweit nicht mit einer Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes zu rechnen ist, auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Prüfungen erstrecken. Bei Zweifeln wird die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender (z. B. Bereich „Behinderung und Studium“ innerhalb des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“ an der Technischen Universität Dortmund) beteiligt.
- (2) Der Nachteilsausgleich wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss einzelfallbezogen gewährt und ist beim Zentrum für Hochschulbildung (zhb), Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund, Hohe Straße 141 in 44139 Dortmund einzureichen. Prüfungsverfahren berücksichtigen die Ausfallzeiten durch die Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, die Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.

§ 11
Mutterschutz

Es gelten die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie die entsprechenden Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes, vgl. § 64 Absatz 2 Nummer 5 und Absatz 2a HG NRW.

§ 12
Wiederholung der Prüfung, Bestehen der Zertifikatsprüfung, endgültiges Nichtbestehen

- (1) Die schriftliche Abschlussarbeit kann im Falle des Nichtbestehens nur als Ganzes und dann nur einmal mit neuer Themenstellung wiederholt werden.
- (2) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn die Abschlussarbeit erfolgreich abgeschlossen wurde.
- (3) Die Zertifikatsprüfung ist insgesamt endgültig nicht bestanden, wenn die Abschlussarbeit nach Wiederholung wiederum nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt.
- (4) Ist die Zertifikatsprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag wird der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; aufgenommen wird der Zusatz, dass diese Bescheinigung nicht für die Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

§ 13
Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie der Technischen Universität Dortmund einen Prüfungsausschuss. Ein Mitglied aus dem Zentrum für Hochschulbildung (zhb), Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund nimmt als beratendes Mitglied an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teil.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus sieben Mitgliedern, und zwar vier Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zwei Mitgliedern aus der Gruppe der Studierenden. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt für drei Jahre, die Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden für ein Jahr gewählt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seinen Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter werden vom Fakultätsrat Vertreterinnen oder Vertreter gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird von der Dekanin oder dem Dekan bekannt gegeben. Wird die Wahl des Prüfungsausschusses oder einzelner Mitglieder nach Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse und Amtshandlungen.

- (3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fakultätsrat der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuss kann die folgenden Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen: Anerkennungsfragen, Eilentscheidungen, Beschwerden, Prüferbestellung. Entscheidungen über Widersprüche und die Berichtspflicht gegenüber dem Fakultätsrat können nicht auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder wirken an pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen nicht mit. Als solche gelten insbesondere die Beurteilung, die Anerkennung von Leistungen, die Festlegung von Prüfungsaufgaben und die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, einschließlich ihrer Vertreterinnen und Vertreter, die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe des Zentrums für Hochschulbildung (zhb), Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund.

§ 14

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer dürfen an der Hochschule Lehrende der Technischen Universität Dortmund sowie weitere prüfungsberechtigte Personen im Sinne des § 65 Absatz 1 HG bestellt werden. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf bestellt werden, wer selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat.
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

§ 15

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder wenn sie oder er eine schriftliche Prüfung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Teilnehmerin oder des Teilnehmers oder eines von der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer überwiegend zu betreuenden Kindes ist die Vorlage eines deutschsprachigen ärztlichen Attestes erforderlich. Bei Krankheit der Teilnehmerin oder des Teilnehmers muss das ärztliche Attest die Prüfungsunfähigkeit belegen. Bei dem nachträglichen Rücktritt von einer abgelegten Prüfung muss aus dem ärztlichen Attest hervorgehen, dass die bei der Prüfung gegebene Leistungsbeeinträchtigung für die Teilnehmerin oder den Teilnehmer aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand die Leistungsfähigkeit in Zweifel zu ziehen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer schriftlich mitgeteilt.
- (3) Wird eine Prüfung durch Täuschung (z. B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen ohne Wiedergabe als Zitat, Abschreiben etc.) beeinflusst, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt ebenfalls für den Versuch der Täuschung. Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch oder eine Täuschung im Sinne von Satz 1 durch die Aufsichtsführende oder den Aufsichtsführenden festgestellt, protokolliert diese oder dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Die Entscheidung, ob ein Täuschungsversuch oder eine Täuschung vorliegt und damit die Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, trifft die jeweilige Prüferin / der jeweilige Prüfer. Eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtführenden in der Regel nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die jeweiligen Gründe für die Entscheidung sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung oder Störung kann der Prüfungsausschuss die Teilnehmerin oder den Teilnehmer von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen.
- (4) Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

II. Zertifikatsprüfung

§ 16

Zulassung zur Zertifikatsprüfung

- (1) Mit der schriftlich erklärten und eigenhändig unterschriebenen Bewerbung für das weiterbildende Studium „Führungs- und Teamhandeln in Schulen“ und nach Erhalt einer Zulassungsbestätigung gilt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer als zu den Prüfungen dieses weiterbildenden Studiums zugelassen, es sei denn die Zulassung ist gemäß Absatz 2 zu versagen.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - a) die Teilnehmerin oder der Teilnehmer eine nach dieser Prüfungsordnung erforderlich Prüfung in dem weiterbildenden Studium „Führungs- und Teamhandeln in Schulen“ an der Technischen Universität Dortmund oder in einem anderen weiterbildenden Studium, das zu diesem weiterbildenden Studium eine erhebliche inhaltliche Nähe aufweist endgültig nicht bestanden hat oder
 - b) der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer nach erbrachter Prüfungsleistung in dem vorgeannten weiterbildenden Studium aufgrund einer anschließenden Anfechtung des Prüfungsbescheides eine bestands- und rechtskräftige Entscheidung über das endgültige Nichtbestehen noch nicht vorliegt.

§ 17

Umfang der Zertifikatsprüfung

Die Zertifikatsprüfung setzt sich zusammen aus der regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der einzelnen Modulelemente sowie der schriftlichen Abschlussarbeit. Die schriftliche Abschlussarbeit umfasst die schriftliche Dokumentation und Reflexion eines Praxisfalls mit einer Fragestellung zur Thematik schulischen Führungs- und Teamhandeln.

§ 18

Abschlussarbeit

- (1) Mit der schriftlichen Abschlussarbeit sollen die Teilnehmerinnen oder Teilnehmer zeigen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist ein berufsrelevantes Projekt mit Bezug zu Führung sowie Teamarbeit im schulischen Führungshandeln selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten, dokumentieren und reflektieren können.
- (2) Die schriftliche Abschlussarbeit kann von jeder Hochschullehrerin oder jedem Hochschullehrer oder einem habilitierten Mitglied der Technischen Universität Dortmund ausgegeben und betreut werden, die oder der an dem weiterbildenden Studium beteiligt ist. Andere Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die die Voraussetzungen nach § 65 Absatz 1 HG erfüllen, können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses die schriftliche Abschlussarbeit ausgeben und betreuen.
- (3) Die Abschlussarbeit als schriftliche Dokumentation und Reflexion des gesamten Studiums stellt den Abschluss des weiterbildenden Studiums dar.

- (4) Die Ausgabe der Abschlussarbeit erfolgt auf Antrag der Teilnehmerin oder des Teilnehmers über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer kann in dem Antrag bezüglich des Themas Vorschläge machen. Verzichtet die Teilnehmerin oder der Teilnehmer auf das Vorschlagsrecht, so vermittelt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ein Thema für die Abschlussarbeit.
- (5) Das Thema der Abschlussarbeit kann nur einmal und nur innerhalb von zwei Wochen ab der Ausgabe zurückgegeben werden; die Abschlussarbeit gilt dann als nicht begonnen. Diese Regelung findet ebenfalls bei der Wiederholungsprüfung Anwendung.
- (6) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit beginnt nach dem erfolgreichen Abschluss der letzten Studienleistung und beträgt 8 Wochen. Auf begründeten Antrag der Teilnehmerin oder des Teilnehmers kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise einmalig eine Nachfrist von bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens vierzehn Tage vor Ablauf der Bearbeitungszeit an den Prüfungsausschuss zu stellen. Im Falle von Krankheit kann die Frist zur Abgabe um die Hälfte der Bearbeitungszeit verlängert werden. Dazu ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Die Verlängerung entspricht der Krankheitszeit. Überschreitet die Krankheitsdauer die Hälfte der Bearbeitungszeit, wird der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer ein neues Thema ohne Anerkennung eines Prüfungsversuchs gestellt.
- (7) Der Umfang der schriftlichen Dokumentation und Reflexion soll 15 Seiten nicht unterschreiten und 25 Seiten nicht überschreiten.
- (8) Die schriftliche Abschlussarbeit ist als Einzelarbeit zu verfassen. Das schließt jedoch nicht aus, dass die schriftliche Abschlussarbeit innerhalb einer Arbeitsgruppe bearbeitet wird. Hierbei muss sichergestellt sein, dass der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen nach objektiven Kriterien deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt. Der unter Absatz 5 genannte Umfang der Seitenzahlen muss über die Anforderungen an eine Einzelarbeit angemessen hinausgehen.
- (9) Bei der Abgabe der schriftlichen Abschlussarbeit hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer an Eides statt zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. In das Quellenverzeichnis sind auch unveröffentlichte Beiträge aufzunehmen. Für die eidesstattliche Versicherung ist ein einheitlicher Vordruck des Zentrums für Hochschulbildung, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund zu verwenden und bei der Abgabe der schriftlichen Abschlussarbeit als fester Bestandteil unterschrieben einzubinden.

§ 19

Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit

- (1) Die schriftliche Abschlussarbeit ist fristgemäß im Zentrum für Hochschulbildung, Bereich Weiterbildung der Technischen Universität Dortmund in 3-facher Ausfertigung und zusätzlich in einer für ein Softwareprodukt zur Plagiatserkennung verwendbaren elektronischen Fassung abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Postanlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die schriftliche Abschlussarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, so gilt die Abschlussarbeit insgesamt als mit „nicht bestanden“ bewertet.

- (2) Die Abschlussarbeit wird nach folgendem Maßstab bewertet:
- bestanden* = eine Leistung, die mindestens den Anforderungen genügt
- nicht bestanden* = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.
- Die Bewertung ist schriftlich zu begründen.
- (3) Die schriftliche Abschlussarbeit wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern gemäß § 19 Absatz 2 bewertet.
- (4) Die Bewertung der Abschlussarbeit ist der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer spätestens 6 Wochen nach der Abgabe mitzuteilen.

§ 20 Zertifikatsurkunde

- (1) Über die bestandene Zertifikatsprüfung erhält die Teilnehmerin oder der Teilnehmer in der Regel acht Wochen nach Einreichung der Abschlussarbeit eine Zertifikatsurkunde. Die Zertifikatsurkunde trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. In die Urkunde sind das Modul sowie die Modulelemente und das Thema der Abschlussarbeit aufzunehmen.
- (2) Die Zertifikatsurkunde wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie sowie der Leiterin oder dem Leiter des Bereichs Weiterbildung des „Zentrums für Hochschulbildung (zhb)“ unterschrieben.
- (3) Die Zertifikatsurkunde wird auf Antrag der Teilnehmerin oder des Teilnehmers an den Prüfungsausschuss auch in englischer Sprache ausgestellt.
- (4) Teilnehmerinnen oder Teilnehmer, deren Abschlussarbeit mit „nicht bestanden“ bewertet wird, erhalten lediglich eine Teilnahmebescheinigung. In dieser Teilnahmebescheinigung sind die besuchten Modulelemente aufzuführen.

III. Schlussbestimmungen

§ 21 Einsicht in die Prüfungsunterlagen

- (1) Nach Bekanntgabe eines Klausurergebnisses wird eine Einsicht gewährt. Im Rahmen der Einsichtnahme können Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt werden. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens mit der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse in geeigneter Form bekannt gegeben. Die Einsicht in die Ergebnisse weiterer schriftlicher Prüfungsleistungen wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen eines Monats an die Vorsitzende, den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen.
- (2) Die Einsicht in die auf die jeweiligen Prüfungen bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Prüfungsprotokolle der mündlichen Prüfungen wird den Teilnehmerinnen

und Teilnehmern auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 22

Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Entziehung des Zertifikates

- (1) Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer bei der Abschlussarbeit getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfungsleistung entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu der Zertifikatsprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmerin oder der Teilnehmer hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Zertifikatsprüfung geheilt. Hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer Entscheidung gemäß Absatz 1 und Absatz 2 ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Äußerung zu geben.
- (4) Bei einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 ist die unrichtige Zertifikatsurkunde einzuziehen und gegebenenfalls eine neue Urkunde zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung der Urkunde ausgeschlossen.
- (5) Die Zertifikatsurkunde ist einzuziehen, wenn sich nachträglich herausstellt, dass diese durch Täuschung erworben worden ist oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind. Über die Aberkennung entscheidet der Fakultätsrat der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie.

§ 22

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 01. Oktober 2019 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrates der Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Soziologie vom 11. März 2020 und des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 27. Februar 2020.

Hinweis:

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule kann gegen eine Ordnung der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden. Die aufsichtsrechtlichen Befugnisse nach § 76 bleiben unberührt.

Dortmund, den 19. März 2020

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Dr. h.c. Ursula Gather

Anhang: Modulübersicht

Modul „Führungs- und Teamhandeln in Schulen“

Prüfungsform: Modulprüfung Abschlussarbeit nach Modulelement WP-1 oder WP-2

Elemente des Moduls	Lehrform	LP
1. Modulelementteil B-I Grundlagen von Führung und Management	Kontaktzeit: 16 Unterrichtsstunden Selbststudium: 30 Stunden	1,5
2. Modulelementteil B-II Verfahren und Methoden in der Schulentwicklung	Kontaktzeit: 16 Unterrichtsstunden Selbststudium: 30 Stunden	1,5
3. Modulelementteil B-III Teamentwicklung und Teamhandeln	Kontaktzeit: 16 Unterrichtsstunden Selbststudium: 30 Stunden	1,5
4. Modulelementteil WP-I o- der WP-II Schulorganisation durch mittleres Management / Schul- und Unterrichtsent- wicklung über Teamarbeit	Kontaktzeit: 16 Unterrichtsstunden Selbststudium: 30 Stunden	1,5
5. Modulprüfung	Abschlussarbeit	2,0

Fakultätsordnung der Fakultät Sozialwissenschaften vom 01.04.2020

Auf Grund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 210), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes vom 12. Juli 2019 (GV. NRW. S. 425), hat die Fakultät Sozialwissenschaften der Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Die Fakultätsordnung regelt die Organisation und Binnengliederung der Fakultät Sozialwissenschaften der TU Dortmund.

§ 2 Bezeichnung und Gliederung

- (1) Die Fakultät trägt die Bezeichnung Fakultät Sozialwissenschaften.
- (2) ¹Die Fakultät wird gemäß § 11 Abs. 3 GO von einem Dekanat geleitet, das sämtliche gesetzlichen Aufgaben und Befugnisse der Dekanin/des Dekans wahrnimmt. ²Das Dekanat besteht aus der Dekanin/dem Dekan und zwei Prodekaninnen/ Prodekanen. ³Die Dekanin/der Dekan vertritt die Fakultät innerhalb der Universität. ⁴Eine Prodekanin/ein Prodekan nimmt die Funktion der Studiendekanin/des Studiendekans wahr. ⁵Die Dekanin/der Dekan und die Prodekanin/der Prodekan, die/der die Dekanin/den Dekan vertritt, muss dem Kreis der Professorinnen/ Professoren innerhalb der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer angehören. ⁶Die Mitglieder des Dekanats werden vom Fakultätsrat mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder für eine Amtszeit von vier Jahren gewählt. ⁷Die Prodekaninnen/Prodekane werden in der Regel von der designierten Dekanin/dem designierten Dekan vorgeschlagen. ⁸Wird ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden zur Prodekanin/zum Prodekan gewählt, beträgt ihre/seine Amtszeit ein Jahr; wird als Nachfolgerin/Nachfolger einer/eines studentischen Prodekanin/Prodekans eine Prodekanin/ein Prodekan gewählt, die/der nicht Mitglied der Gruppe der Studierenden ist, so endet deren/dessen Amtszeit mit der Amtszeit der übrigen Dekanatsmitglieder. ⁹Scheidet die Dekanin/der Dekan oder eine Prodekanin/ein Prodekan aus ihrem/seinem Amt aus, so findet eine Nachwahl für den Rest der Amtszeit, im Fall des Satz 7 Halbsatz 2 eine Wahl für eine mit der Amtszeit der übrigen Dekanatsmitglieder endende Amtszeit statt; wird eine Prodekanin/ein Prodekan aus der Gruppe der Studierenden nachgewählt, so erfolgt diese Nachwahl für den Zeitraum eines Jahres, wenn die restliche Amtszeit nicht zuvor endet. ¹⁰Wiederwahl ist zulässig.
- (2) ¹Die Dekanin/der Dekan wird mit einer Mehrheit von drei Vierteln der Mitglieder des Fakultätsrates abgewählt, wenn zugleich mit der Mehrheit der Stimmen des Fakultätsrates eine neue Dekanin/ein neuer Dekan gewählt wird. ²Der Antrag auf Abwahl ist von mindestens drei stimmberechtigten Mitgliedern des Fakultätsrates

zu unterzeichnen. ³Nach Eingang des Antrages steht der Dekanin/dem Dekan eine Frist von zehn Werktagen zur Anfertigung einer Stellungnahme zur Verfügung. ⁴Nach Ablauf der Frist wird unverzüglich zu einer Sondersitzung des Fakultätsrates eingeladen. ⁵Die Ladungsfrist beträgt mindestens zehn Werktage. ⁶Für die Abwahl ist nur ein Wahlgang vorgesehen. ⁷Die Wahl wird von einer Wahlleiterin/einem Wahlleiter, die/der aus der Mitte des Fakultätsrates zu wählen ist, geleitet.

§ 3 Wahl der Gleichstellungsbeauftragten

- (1) ¹Die Wahl zur Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät und ihrer beiden Stellvertreterinnen erfolgt als Mehrheitswahl. ²Die Amtszeit beträgt zwei Jahre; eine Wiederwahl ist möglich.
- (2) ¹Wahlberechtigt sind alle weiblichen Mitglieder der Fakultät. ²Die Wahlberechtigten haben eine Stimme.
- (3) Wählbar für die Funktion der Gleichstellungsbeauftragten ist jedes weibliche Mitglied der Fakultät.
- (4) ¹Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält; bei Stimmgleichheit entscheidet das von der Dekanin/vom Dekan zu ziehende Los. ²Als Stellvertreterinnen gewählt sind die Kandidatinnen mit den nächstmeisten Stimmen in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahlen. ³Sofern bei der Wahl nur eine Kandidatin zur Wahl steht, wird über diese Kandidatin mit Ja oder Nein abgestimmt. ⁴Die Kandidatin ist gewählt, wenn sie mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen erhält; im Übrigen ist die Wahl gescheitert.

§ 4 Qualitätsverbesserungskommission

- (1) Der Qualitätsverbesserungskommission gehören zwei stimmberechtigte Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei stimmberechtigte Mitglieder aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie fünf Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden an.
- (2) ¹Die Mitglieder der Qualitätsverbesserungskommission werden von dem Fakultätsrat angehörenden Vertreterinnen/Vertretern der Gruppen nach § 11 Abs. 1 HG nach Gruppen getrennt gewählt. ²Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (3) ¹Ohne Stimmrecht gehört der Kommission die Studiendekanin/der Studiendekan an. ²Die Kommission wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (4) Die Amtszeit der Vertreterinnen/Vertreter der Gruppen gemäß § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 HG beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr.

§ 5 Studienbeirat

- (1) ¹Zur Beratung des Fakultätsrats sowie der Dekanin/des Dekans in Angelegenheiten der Lehre und des Studiums, insbesondere in Angelegenheiten der Studienreform, der Evaluation von Studium und Lehre sowie hinsichtlich des Erlasses oder Änderung von Prüfungsordnungen, wird vom Fakultätsrat ein Studienbeirat eingerichtet. ²Der Beirat kann in Selbstbefassung tätig werden.
- (2) Dem Studienbeirat gehören an:
 - a) als Mitglieder, die Lehraufgaben wahrnehmen
 - i. die Studiendekanin als Vorsitzende oder der Studiendekan als Vorsitzender
 - ii. ein Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
 - iii. ein Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - b) drei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden.
- (3) ¹Die Mitglieder des Studienbeirates nach Abs. 2 lit. a) ii, iii und lit. b) werden von dem Fakultätsrat angehörenden Vertreterinnen/Vertretern der Gruppen nach § 11 Abs. 1 Nrn. 1, 2 und 4 HG nach Gruppen getrennt gewählt. ²Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (4) Die Amtszeit der Vertreterinnen/Vertreter der Gruppen gemäß § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 HG beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr.

§ 6 Geschäftsordnung

¹Der Fakultätsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben. ²Sofern er hiervon keinen Gebrauch macht, findet die Geschäftsordnung des Senats auf Fakultätsebene entsprechend Anwendung.

³Dabei sind folgende Ausnahmen zu beachten: 1. Abweichend von § 4 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats beträgt die Ladungsfrist grundsätzlich eine Woche vor der Sitzung, aufgrund der sich häufig ändernden Tagesordnung und Kurzfristigkeit der Anträge. 2. Abweichend von § 4 Abs. 3 der Geschäftsordnung des Senats erstellt die/der Vorsitzende die vorläufige Tagesordnung unter Berücksichtigung der bei ihr/ihm bis einen Tag vor Ende der Ladungsfrist eingegangenen Anträge zur Tagesordnung. 3. § 16 Abs. 3 der Geschäftsordnung des Senats findet keine Anwendung.

§ 7 Änderung von Ordnungen

Die Fakultätsordnung wird mit zwei Drittel Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrats beschlossen.

§ 8 Inkrafttreten

¹Diese Ordnung tritt rückwirkend zum 01.04.2020 in Kraft. ²Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Gründungsdekanin der Fakultät Sozialwissenschaften vom 06.04.2020.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 14.04.2020

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Dr. h.c. Ursula Gather

Verwaltungs- und Benutzungsordnung
für die Sozialforschungsstelle der Fakultät Sozialwissenschaften
der
Technischen Universität Dortmund (sfs)
vom 01.04.2020

§ 1 Rechtsstellung

§ 2 Aufgaben

§ 3 Mitglieder

§ 4 Organe der sfs

§ 5 Vorstand

§ 6 Direktorin/Direktor

§ 7 Mitgliederversammlung

§ 8 Wissenschaftlicher Beirat

§ 9 Schlussbestimmungen

§ 1 Rechtsstellung

Die Sozialforschungsstelle Dortmund (sfs) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Fakultät Sozialwissenschaften der TU Dortmund gemäß § 29 Abs. 1 HG.

§ 2 Aufgaben

- (1) Die sfs hat die Aufgabe, insbesondere interdisziplinäre und internationale sozialwissenschaftliche Forschung auf den Gebieten Arbeit und soziale Innovation in Wirtschaft und Gesellschaft zu betreiben, zu initiieren und zu fördern. Als modernes Forschungsinstitut beteiligt sich die sfs aktiv an der Gestaltung sozialer, technologischer und ökologischer Veränderungs- und Innovationsprozesse. Ein besonderer Schwerpunkt der Arbeit der sfs liegt auf der Kooperation mit Praxispartnern aus Wirtschaft, Politik und Zivilgesellschaft.
- (2) Die Arbeit der sfs erfolgt in Forschungsbereichen. Die Organisationsstruktur ermöglicht und erfordert selbstverantwortliches Arbeiten aller Mitarbeiter/innen in Akquisition, Projekten und Netzwerken. Transparente Informations- und Entscheidungswege sind dabei grundlegende Voraussetzung für die Funktionsfähigkeit des Instituts.

§ 3 Mitglieder

- (1) Mitglieder der Sozialforschungsstelle Dortmund sind
 - a) die am Institut tätigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
 - b) die an ihr tätigen akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung und
 - c) die Studierenden, die als Hilfskräfte an der sfs tätig sind.
- (2) Mitglieder des Instituts können auch Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anderer Einheiten der Fakultät für Sozialwissenschaften oder anderer Fakultäten sein, soweit sie in den in § 2 genannten Gebieten forschend tätig sind.
- (3) Der Antrag auf Institutsmitgliedschaft ist an den Fakultätsrat zu richten, der im Einvernehmen mit dem Direktor/der Direktorin der sfs darüber beschließt.
- (4) Die Mitglieder des Instituts haben die Pflicht, zur Erfüllung der Aufgaben des Instituts beizutragen. Sie sind zugleich Mitglieder der Fakultät, in der sie überwiegend tätig sind.
- (5) Die Mitgliedschaft erlischt bei Verlust der Mitgliedschaftsrechte gemäß § 9 HG oder auf Beschluss des Fakultätsrates im Einvernehmen mit der Direktorin/dem Direktor der sfs.

§ 4 Organe der sfs

Organe der sfs sind

- der Vorstand
- die Direktorin oder der Direktor
- die Mitgliederversammlung
- der wissenschaftliche Beirat.

§ 5 Vorstand

- (1) Die sfs wird durch einen Vorstand geleitet.
- (2) Dem Vorstand gehören als stimmberechtigte Mitglieder an
 - a) die Direktorin oder der Direktor, die oder der der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer angehören muss und zugleich Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstands ist,
 - b) die am Institut tätigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie
 - c) zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Universität aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die vom Fakultätsrat in Einvernehmen

mit der Direktorin oder dem Direktor bestellt werden, wobei mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter Mitglied der Fakultät Sozialwissenschaften sein muss,

- d) zwei Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (3) Dem Vorstand gehören jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie aus der Gruppe der Studierenden als nichtstimmberechtigte Mitglieder an.
- (4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder anwesend ist. Beschlüsse des Vorstands werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst.

Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Direktorin oder des Direktors.

- (5) Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder gem. § 5 Abs. 2 c) beträgt drei Jahre, die Amtszeit der Mitglieder unter § 5 Abs. 3 jeweils zwei Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (6) Der Vorstand berät und entscheidet in Grundsatzangelegenheiten des Instituts unter Berücksichtigung des Fakultätsentwicklungsplans und der Empfehlungen des wissenschaftlichen Beirats. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:
- Entscheidung über die Bildung, Veränderung oder Beendigung von Forschungsbereichen sowie die Einsetzung von Forschungsgruppen,
 - Entscheidung über das Forschungsprogramm der sfs und die damit verbundene Ressourcenplanung,
 - Entscheidung über den Struktur- und Entwicklungsplan der sfs und
 - Entscheidung über die Grundsätze des Einsatzes der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Hilfskräfte, soweit diese keiner Hochschullehrerin oder keinem Hochschullehrer zugeordnet sind.
- (7) Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung und tagt mindestens einmal im Semester.

§ 6 Die Direktorin oder der Direktor

- (1) Der Vorstand wählt nach Ausscheiden des amtierenden Direktors aus seiner Mitte für eine Amtszeit von vier Jahren eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer zur Direktorin/zum Direktor. Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Die Direktorin oder der Direktor verantwortet das wissenschaftliche Programm der sfs und wirkt auf die Erfüllung der Aufgaben der sfs durch deren Mitglieder und Organe hin. Sie oder er führt die Geschäfte in eigener Verantwortung und vertritt die sfs im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit. Sie oder er führt den Vorsitz im Vorstand und berichtet diesem über seine/ihre Tätigkeit.

- (3) Die Direktorin oder der Direktor ist gegenüber den Mitgliedern des Vorstandes und dem Dekanat der Fakultät Sozialwissenschaften auskunfts- und rechenschaftspflichtig. Sie/er berichtet dem wissenschaftlichen Beirat sowie dem Fakultätsrat einmal jährlich über die Tätigkeit des Instituts.
- (4) Die Direktorin oder der Direktor entscheidet über den Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit sie nicht einer anderen Hochschullehrerin oder einem anderen Hochschullehrer zugeordnet sind, und überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans der sfs.
- (5) Auf Vorschlag der Direktorin oder des Direktors kann der Vorstand aus den Gruppen der am Institut tätigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zu zwei Personen zur Stellvertreterin oder zum Stellvertreter bestellen. Die Amtszeit beträgt vier Jahre, Wiederwahl ist möglich. Die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sind zugleich nichtstimmberechtigte Mitglieder im Vorstand, sofern sie nicht zugleich aus anderen Gründen Stimmrecht haben.
- (6) Die Direktorin oder der Direktor kann zu ihrer oder seiner Unterstützung für die Forschungsbereiche jeweils eine Koordinatorin oder einen Koordinator bestellen.
- (7) Die Direktorin/der Direktor lädt zu den Sitzungen des Vorstandes ein und leitet sie.

§ 7 Mitgliederversammlung

- (1) Die ordentliche Mitgliederversammlung wird mindestens einmal im Jahr einberufen; die Einberufung hat schriftlich oder elektronisch durch die Direktorin/den Direktor zwei Wochen vor der Versammlung zu erfolgen.
- (2) Die außerordentliche Mitgliederversammlung wird einberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder des Instituts dies verlangt. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.
- (3) Die Mitgliederversammlung wählt die Vertreterinnen und Vertreter des Vorstandes gemäß § 5 Abs. 2 und 3 und berät den Vorstand in allen grundsätzlichen Angelegenheiten. Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen.

§ 8 Wissenschaftlicher Beirat

- (1) Zur Unterstützung der Arbeit des Instituts wird ein externer wissenschaftlicher Beirat gebildet. Er besteht aus sechs im Arbeitsbereich der sfs ausgewiesenen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, die nicht Mitglieder der TU Dortmund sind. Der wissenschaftliche Beirat berät die sfs in allen Fragen der allgemeinen Forschungskonzeption und unterstützt sie bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Er nimmt insbesondere Stellung
 - zum Forschungsprogramm und der mit ihm verbundenen Ressourcenplanung,
 - zu den Forschungsvorhaben,
 - zu den Veröffentlichungen,

- zum Struktur- und Entwicklungsplan sowie
 - zu den Berichten des Direktors oder der Direktorin.
- (2) Die Mitglieder des wissenschaftlichen Beirats werden auf Vorschlag der Direktorin/des Direktors vom Vorstand der sfs für die Dauer von drei Jahren berufen.
- (3) Der Beirat tritt in der Regel einmal jährlich auf Einladung des Direktors oder der Direktorin zusammen. Der Direktor oder die Direktorin nimmt an den Sitzungen des wissenschaftlichen Beirats teil.

§ 9 Schlussbestimmung

Die Ordnung tritt rückwirkend zum 01.04.2020 in Kraft und ist in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund zu veröffentlichen.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Gründungsdekanin der Fakultät Sozialwissenschaften der Technischen Universität Dortmund vom 02.04.2020.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 14.04.2020

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Dr. h. c. Ursula Gather