

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Erste Ordnung zur Änderung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Dortmund (AM 14/03) vom 18.12.2003 und Neubekanntmachung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Technischen Universität Dortmund

Seite 1 - 5

Dienstvereinbarung über die Einführung eines HelpDesk-Systems im ITMC vom 01.04.2008

Seite 6 - 8

Nichtamtlicher Teil:

Geschäftsordnung der Gemeinsamen Innenrevision der Universitätsallianz Metropole Ruhr der Ruhr-Universität Bochum, der Technischen Universität Dortmund und der Universität Duisburg-Essen

Seite 9 - 15

Erste Ordnung zur Änderung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Dortmund (AM 14/03) vom 18.12.2003 und Neubekanntmachung

Artikel I:

Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Dortmund vom 09.01.2002 (AM 14/03 vom 18.12.2003) werden wie folgt geändert:

- In § 1 Abs. 1 dritter Spiegelstrich werden die Worte „das Bemühen um“ gestrichen
- § 1 Abs. 1 sechster Spiegelstrich erhält folgende Fassung: „Die Unterlassung der unbefugten Verwertung unter Anmaßung der Autorschaft (Plagiat), der Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen anderer (Ideendiebstahl), insbesondere als Gutachter; die Verpflichtung, Personen die Nennung als Mitautoren anzubieten, die zu der Arbeit einen wesentlichen wissenschaftlichen Beitrag geleistet haben“,
- in § 2 erste Zeile werden die Worte „Dekaninnen und Dekane und die ...“ eingefügt.
- als letzter Satz wird in § 2 hinzugefügt: „Die Prüfungs- und Promotionsausschüsse überprüfen, dass eine angemessene Qualitätssicherung im Sinne von § 3 stattfindet.“
- in § 3 Abs. 1 wird als Satz 3 eingefügt „Dissertationen, die an der Technischen Universität Dortmund zu einer Promotion führen sollen, sind durch eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer der Technischen Universität Dortmund während der Bearbeitungszeit zu betreuen.
- in § 3 Abs. 1 wird als Satz 4 eingefügt: „Eine angemessene Betreuung schließt die regelmäßige Diskussion des Fortschreitens der Arbeit ein. Bei Dissertationen sollte eine solche Diskussion mindestens alle 3 Monate stattfinden, bei Diplom-, Bachelor- oder Masterarbeiten mindestens monatlich.“
- in § 3 Abs. 1 wird als Satz 6 hinzugefügt: „Jedem Anzeichen für ein Plagiat ist vom Betreuer/von der Betreuerin nachzugehen“.
- In § 3 wird folgender Absatz 2 hinzugefügt: „Außeruniversitäre Betreuerinnen und Betreuer sind in die Qualitätssicherung einzubeziehen, sofern außeruniversitäre Einrichtungen bei der Betreuung der Prüfungsarbeit mitgewirkt haben.“
- § 5 erhält folgende Fassung: „Sowohl wissenschaftliche Prüfungsarbeiten einschließlich aller Originalunterlagen wie z. B. Protokolle und Anlagen als auch Primärdaten als Grundlage für Veröffentlichungen sind auf haltbaren und gesicherten Trägern in der Einrichtung, in der sie entstanden sind, mindestens für 10 Jahre aufzubewahren. Prüfungsarbeiten im Sinne von Satz 1 sollen auch in elektronischer Form archiviert werden.
- In § 6 Abs. 1 wird folgender Satz 3 eingefügt: „Die Justitiarin/der Justitiar nimmt an den Sitzungen der Kommission mit beratender Stimme teil.“
- In § 6 Abs. 7 Satz 1 wird nach den Worten die Vorwürfe eingefügt: „zeitnah und „,
- In § 7 wird folgender Satz 2 hinzugefügt: „Hierüber wird dem Rektorat jährlich berichtet.“
- die Worte „Universität Dortmund“ werden ersetzt durch „Technische Universität Dortmund“.

Artikel II:

Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis werden hiermit neu veröffentlicht:

Technische Universität Dortmund
Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Präambel

Die Technische Universität Dortmund verpflichtet sich zur Wahrung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis. Gute wissenschaftliche Praxis findet ihren wesentlichen Ausdruck darin, dass Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler die Methoden und Ergebnisse des eigenen wissenschaftlichen Handelns kontinuierlich auf ihre Richtigkeit hin überprüfen.

Die Grundsätze schließen ferner ein, dass jede Wissenschaftlerin und jeder Wissenschaftler sich selbst gegenüber ebenso wie gegenüber der wissenschaftlichen und der außerwissenschaftlichen Öffentlichkeit in allen Aspekten des wissenschaftlichen Arbeitens Ehrlichkeit übt.

Im Sinne dieser Grundsätze beschließt die Technische Universität Dortmund folgende Regeln:

§ 1

Jede Wissenschaftlerin und jeder Wissenschaftler der Technischen Universität Dortmund ist verpflichtet, sich im Rahmen ihrer oder seiner Tätigkeit an die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis zu halten. Hierzu gehört es, lege artis zu arbeiten, korrekte Angaben zu machen, geistiges Eigentum anderer zu achten sowie andere in ihrer Forschungstätigkeit nicht zu beeinträchtigen.

(1 Im Zusammenhang der Veröffentlichung schließt dies insbesondere Folgendes ein:

- Die nachvollziehbare Beschreibung der angewandten Methoden,
- die vollständige Dokumentation aller im Forschungsprozess erhobenen und für die Veröffentlichung relevanten Daten,
- eine nachprüfbar Darstellung der Forschungsergebnisse,
- die korrekte Verwendung von Darstellungen oder Abbildungen,
- die Anerkennung von Rechten anderer in Bezug auf von diesen geschaffene urheberrechtlich geschützte Werke oder von diesen stammende wesentliche wissenschaftliche Erkenntnisse, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätze,
- die Unterlassung der unbefugten Verwertung unter Anmaßung der Autorschaft (Plagiat), der Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen anderer (Ideendiebstahl), insbesondere als Gutachter; die Verpflichtung, Personen die Nennung als Mitautoren anzubieten, die zu der Arbeit einen wesentlichen wissenschaftlichen Beitrag geleistet haben,
- die Unterlassung der Anmaßung wissenschaftlicher Autor- oder Mitautorschaft,
- die Unterlassung der Verfälschung des Inhalts oder der unbefugten Veröffentlichung und das unbefugte Zugänglichmachen gegenüber Dritten, solange das Werk, die Erkenntnis, die Hypothese, die Lehre oder der Forschungsansatz noch nicht veröffentlicht sind,
- die Inanspruchnahme der (Mit-) Autorschaft eines anderen nur mit dessen Einverständnis und
- das Einbeziehen auch der erhobenen Daten und erwogenen Argumente, die die eigenen Schlussfolgerungen nicht stützen.

Autorinnen und Autoren wissenschaftlicher Veröffentlichungen tragen die Verantwortung für deren Inhalt gemeinsam. Eine sogenannte "Ehrenautorschaft" ist ausgeschlossen.

(2 Ferner ist in die Grundsätze die Verpflichtung eingeschlossen, eine andere oder

einen anderen in ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit nicht zu behindern, z.B. durch Sabotage (einschließlich des Beschädigens, Zerstörens oder Manipulierens von Literatur, Archiv- und Quellenmaterial, Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hardware, Software, Chemikalien oder sonstiger Sachen, die ein anderer zur Durchführung eines Forschungsvorhabens benötigt).

§ 2

Die Dekaninnen und Dekane und die Leiterinnen oder Leiter von wissenschaftlichen Arbeitsgruppen tragen die Verantwortung für eine Organisationsform, die sicherstellt, dass die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Konfliktregelung und Qualitätssicherung eindeutig zugewiesen sind, und die gewährleistet, dass diese Aufgaben tatsächlich wahrgenommen werden. Die Prüfungs- und Promotionsausschüsse überprüfen, dass eine angemessene Qualitätssicherung im Sinne von § 3 stattfindet.

§ 3

- 1) Studierende, Graduierte, Doktorandinnen und Doktoranden sind im Rahmen ihrer Tätigkeit in wissenschaftlichen Arbeitsgruppen angemessen zu betreuen. Für jede oder jeden von ihnen ist in der Arbeitsgruppe eine Ansprechpartnerin oder ein Ansprechpartner zu benennen. Dissertationen, die an der Technischen Universität Dortmund zu einer Promotion führen sollen, sind durch eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer der Technischen Universität Dortmund während der Bearbeitungszeit zu betreuen. Eine angemessene Betreuung schließt die regelmäßige Diskussion des Fortschreitens der Arbeit ein. Bei Dissertationen sollte eine solche Diskussion mindestens alle drei Monate stattfinden, bei Diplom-, Bachelor- oder Masterarbeiten mindestens monatlich. Die Betreuung schließt neben der fachlichen Aus- und Weiterbildung auch die Vermittlung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis ein. Jedem Anzeichen für ein Plagiat ist vom Betreuer/von der Betreuerin nachzugehen.
- 2) Außeruniversitäre Betreuerinnen und Betreuer sind in die Qualitätssicherung einzubeziehen, sofern außeruniversitäre Einrichtungen bei der Betreuung der Prüfungsarbeit mitgewirkt haben.

§ 4

Originalität und Qualität haben als Leistungs- und Bewertungskriterien für Prüfungen, für die Verleihung akademischer Grade, für Beförderungen, Einstellungen und Berufungen Vorrang vor Quantität.

§ 5

Sowohl wissenschaftliche Prüfungsarbeiten einschließlich aller Originalunterlagen wie z. B. Protokolle und Anlagen als auch Primärdaten als Grundlagen für Veröffentlichungen sind auf haltbaren und gesicherten Trägern in der Einrichtung, in der sie entstanden sind, mindestens für zehn Jahre aufzubewahren.

Prüfungsarbeiten im Sinne von Satz 1 sollen auch in elektronischer Form archiviert werden.

§ 6

- 1) Das Rektorat bestellt auf Vorschlag des Senats zu seiner Beratung über wissenschaftliches Fehlverhalten eine Kommission, die die Beteiligten anhört, erforderliche Beweise erhebt und dem Rektorat Vorschläge für geeignete Maßnahmen unterbreitet. Die Kommission wird von der

Verwaltung bei ihrer Arbeit unterstützt. Die Justitiarin/der Justitiar nimmt an den Sitzungen der Kommission mit beratender Stimme teil.

- 2) Alle am Verfahren Beteiligten sind zu strengster Vertraulichkeit verpflichtet. Berechnigte Interessen von Beteiligten hinsichtlich der Wahrung ihrer Anonymität sind zu berücksichtigen.
- 3) Die zur Beratung des Rektorats gebildete Kommission besteht aus drei Mitgliedern oder Angehörigen aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie einem promovierten Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Technischen Universität Dortmund. Sie werden vom Rektorat für eine Amtszeit von vier Jahren bestellt. Die Kommission wählt aus ihrer Mitte ein Mitglied aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren zur Vorsitzenden oder zum Vorsitzenden und legt ihre oder seine Amtszeit fest. Sie beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- 4) Die Kommission soll so zusammengesetzt sein, dass das Fächerspektrum der Technischen Universität Dortmund in angemessener Weise repräsentiert ist.
- 5) Die Mitglieder der Kommission übernehmen zugleich die Funktion einer Ombudsperson jeweils für einen Teil der Fachbereiche und Fakultäten der Technische Universität Dortmund. In dieser Funktion dienen sie insbesondere als Ansprechperson für diejenigen, die auf einen Verstoß gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis hinweisen möchten, sowie als Vermittlerin oder Vermittler zwischen den an einem Konflikt Beteiligten. Über die besondere Zuständigkeit einer Ombudsperson für bestimmte Fachbereiche und Fakultäten entscheidet die Kommission und macht diese Zuständigkeit in der Universität bekannt. Die Festlegung der Zuständigkeit einer Ombudsperson für bestimmte Fachbereiche und Fakultäten soll nach Möglichkeit für die Dauer der Mitgliedschaft erfolgen.
- 6) Mitglieder und Angehörige der Technischen Universität Dortmund, die einen hinreichend begründeten Verdacht auf einen Fall wissenschaftlichen Fehlverhaltens vorbringen, sind gehalten, die Umstände der Kommission mitzuteilen. Die Umstände werden zunächst durch die zuständige Ombudsperson und anschließend durch die Kommission insgesamt daraufhin geprüft, ob ein Fall von wissenschaftlichem Fehlverhalten im Sinne dieser Grundsätze erkennbar ist bzw. ob die Möglichkeit einer einvernehmlichen Schlichtung zwischen den Beteiligten besteht.
- 7) Die Kommission ist gehalten, die Vorwürfe zeitnah und umfassend aufzuklären. Sie gewährleistet ein unparteiliches Verfahren, in dem alle Beteiligten angehört werden und Gelegenheit zur Stellungnahme und zur mündlichen Erläuterung erhalten. Sie kann sich des Sachverständs Dritter bedienen.
- 8) Die Kommission kann das Verfahren mit einer Schlichtung abschließen, wenn alle Beteiligten dem zustimmen. In diesem Fall kann ein Bericht an das Rektorat unterbleiben.
- 9) Ist eine Angelegenheit bis zur Entscheidungsreife aufgeklärt und beraten und kommt es nicht zu einer einvernehmlichen Schlichtung, berichtet die Kommission dem Rektorat. Der Bericht enthält insbesondere eine Würdigung des ermittelten Sachverhalts und einen Vorschlag über die zu ergreifenden Maßnahmen.
- 10) Das Rektorat beschließt auf der Grundlage des Berichts der Kommission über die zu ergreifenden Maßnahmen, wenn wissenschaftliches Fehlverhalten festgestellt wird. Vor einem Beschluss kann das Rektorat die Angelegenheit unter Mitteilung seiner Auffassung zur weiteren Beratung erneut der Kommission vorlegen, wenn der Sachverhalt noch nicht ausreichend aufgeklärt erscheint.
- 11) Erkennt das Rektorat in den von der Kommission mitgeteilten Umständen kein

wissenschaftliches Fehlverhalten im Sinne dieser Grundsätze, werden alle Beteiligten entsprechend informiert. Gegen die Entscheidung, ein Verfahren nicht einzuleiten, ist kein Rechtsmittel gegeben. Wird dagegen wissenschaftliches Fehlverhalten festgestellt, beschließt das Rektorat Maßnahmen. Die oder der Betroffene wird schriftlich vom Rektorat darüber benachrichtigt, dass die Einleitung von Maßnahmen beabsichtigt ist.

Die oder der Betroffene erhält danach Gelegenheit zur Abgabe einer schriftlichen Stellungnahme binnen vier Wochen. Nach Ablauf der Frist befasst sich das Rektorat erneut mit der Angelegenheit. Gegen die Entscheidung des Rektorats zur Einleitung von Maßnahmen ist kein Rechtsmittel gegeben.

§ 7

Den Dekaninnen oder Dekanen sowie den Leiterinnen oder Leitern der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen obliegt es, die in ihrem Bereich in Forschung und Lehre Tätigen regelmäßig (jährlich) auf die Regeln hinzuweisen und sie zur Einhaltung der Regeln zu verpflichten. Hierüber wird dem Rektorat jährlich berichtet.

§ 8

Die Kommission und das Rektorat berichten dem Senat regelmäßig im Abstand von zwei Jahren zusammenfassend über Art und Umfang von Untersuchungen wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Technischen Universität Dortmund sowie über Maßnahmen, die das Rektorat verhängt hat.

Die Regeln treten nach dem Tag ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Technischen Universität Dortmund vom 17.04.2008.

Dortmund, 24.04.2008

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessor
Dr. Eberhard Becker

Nr. **7/2008**

Zwischen dem Kanzler der Technischen Universität Dortmund als Dienststellenleiter
und

dem Personalrat der nichtwissenschaftlich Beschäftigten der Technischen Universität
Dortmund, vertreten durch den Vorsitzenden des Personalrates

sowie

zwischen dem Rektor der Technischen Universität Dortmund als Dienststellenleiter
und

dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten der Technischen
Universität Dortmund, vertreten durch den Vorsitzenden des Personalrates

wird gemäß § 70 Abs. 1 Landespersonalvertretungsgesetz NW (LPVG NW) die folgende
Dienstvereinbarung über die Einführung eines HelpDesk-Systems im ITMC (IT &
Medienzentrum) der Technischen Universität Dortmund abgeschlossen:

§ 1 Gegenstand der Dienstvereinbarung

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Einführung eines HelpDesk-Systems zur
Unterstützung der Beratungsfunktionen des ITMC.

Individuelle Anwesenheits-, Verhaltens- und Leistungskontrollen sowie Maßnahmen zur
Arbeits- und Leistungsverdichtung sind ausdrücklich kein Ziel der Einführung und werden
ausgeschlossen.

Die Erfassung, Verarbeitung und Auswertung sowie die Speicherung von Daten im
Zusammenhang mit der Nutzung eines HelpDesk-Systems werden durch diese
Dienstvereinbarung geregelt.

§ 2 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Technischen Universität Dortmund.

§ 3 Zweckbestimmung

Das HelpDesk-System dient der effizienteren und erleichterten Erfassung und Bearbeitung von
Fragen und Problemen, die per E-Mail, telefonisch oder persönlich an das ITMC heran getragen
werden. Durch die Einführung der Software ändern sich weder das Aufgabenspektrum der
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter noch deren Zuständigkeiten.

§ 4 Grundsätze zur Erfassung, Verarbeitung und Auswertung von personenbezogenen Daten

Im HelpDesk-System dürfen personenbezogene Daten nur erfasst und verarbeitet werden, soweit diese
zum Betrieb des HelpDesk-System benötigt werden und durch diese Dienstvereinbarung zugelassen

werden. Erfasst und im HelpDesk-System gespeichert werden im Zuge der Problemaufnahme folgende Daten von Nutzerinnen und Nutzern:

- Anrede, Name, Vorname, Mail Account
- Email-Adresse, Rufnummer, Faxnummer
- Beschäftigungsstelle
- Adresse, Gebäude, Raumnummer
- Problembeschreibung und zugehörige Informationen

Zusätzlich werden bei der Weiterverarbeitung der aufgenommenen Problemfälle die Namen der damit befassten Beschäftigten, die Art der getroffenen Maßnahmen und der Status der Bearbeitung im HelpDesk-System festgehalten.

Obige Aufzählung umfasst die Daten, die maximal erhoben werden.

Durch die Erhebung der Daten sind alle Personen betroffen, die Service-Anfragen an das ITMC richten, wie auch die Personen, die an der Problemlösung mitarbeiten. Dies können neben den Beschäftigten des ITMC ggf. auch Beschäftigte aus anderen Verwaltungseinheiten, z. B. Bibliothek oder Zentralverwaltung sein.

Dateien, in denen Nutzerdaten und Mitarbeiterdaten gespeichert werden, werden nur zum Zweck der Aufgabenerfüllung innerhalb des HelpDesk-Systems genutzt. Eine nachträgliche Löschung oder Änderung der erfassten Datensätze ist nicht vorgesehen. Damit sind Problembeschreibungen und Lösungen für künftige Anfragen und Problemstellungen als Erfahrungsschatz nutzbar.

Die Beschäftigten des ITMC haften nicht für Schäden, die durch die Ausführung fehlerhafter oder missverständlicher oder durch die fehlerhafte oder unsachgerechte Ausführung korrekter Antworten entstehen.

§ 5 Ausstattung von Bildschirmarbeitsplätzen

Für im Rahmen von HelpDesk genutzten Arbeitsplätze gelten die Richtlinien zur Mindestausstattung für Bildschirmarbeitsplätze mit Stand der neuesten Fassung.

§ 6 Datenschutz

Die Belange des Datenschutzes sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und den Regelungen der Technischen Universität Dortmund einzuhalten.

§ 7 Kontrollrechte des Personalrates

Der Personalrat hat jederzeit nach vorheriger Absprache mit der Dienststelle die Möglichkeit, in Anwesenheit des zuständigen Personals die Räume, in denen das HelpDesk-System eingesetzt wird, zu betreten, um dort Kontrollen über die Einhaltung der Dienstvereinbarung durchzuführen.

§ 8 Rechte der Beschäftigten

Die Dienststelle verpflichtet sich, diese Dienstvereinbarung allen betroffenen Beschäftigten der TU Dortmund zukommen zu lassen.

§ 9 Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft

Sie kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von drei Monaten schriftlich gekündigt werden. Ihre Laufzeit beträgt mindestens ein Jahr.


Im Falle einer Kündigung ist die Nachwirkung ausgeschlossen.



Der Rektor

Univ.-Professor

Dr. Eberhard Becker



Der Vorsitzende des

PR der wiss. und künstlerisch

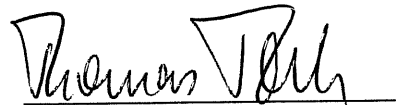
Beschäftigten

Dr. Klaus Hink



Der Kanzler

Dr. Roland Kischkel



Der Vorsitzende des

PR der nichtwiss.

Beschäftigten

Thomas Tölch

Geschäftsordnung
der Gemeinsamen Innenrevision
der
Universitätsallianz Metropole Ruhr
der



RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM



UNIVERSITÄT
D U I S B U R G
E S S E N

Inhaltsverzeichnis

Präambel

- 1. Organisatorische Zuordnung und rechtliche Stellung der Innenrevision**
- 2. Befugnisse der Innenrevision**
- 3. Aufgaben der Innenrevision**
- 4. Durchführung der Revision**
- 5. Rechenschaftsbericht**
- 6. Vertraulichkeit**
- 7. In-Kraft-Treten**

PRÄAMBEL

Die Universitätsallianz Metropole Ruhr (UAMR), bestehend aus der Ruhr-Universität Bochum, der Technischen Universität Dortmund und der Universität Duisburg-Essen, vertreten durch die Kanzler, hat die Einrichtung einer gemeinsamen Innenrevision (IR) beschlossen.

Die nachstehende Geschäftsordnung ist rechtsverbindlich für sämtliche Bereiche der

- Ruhr-Universität Bochum
- Technische Universität Dortmund
- Universität Duisburg-Essen (Ausnahme: Universitätsklinikum Essen)

Die der IR angehörenden Revisorinnen und Revisoren führen universitätsübergreifend auch an den anderen beteiligten Universitäten im Rahmen des Prüfplanes Prüfungen durch.

Die bei der gemeinsamen Arbeit durch die Vernetzung des Wissens entstehenden Synergieeffekte dienen der Weiterentwicklung der Kooperation der UAMR.

Die Einrichtung und die Fortentwicklung dieser gemeinsamen IR als Dienstleistungseinrichtung soll eine wesentliche Säule zur Qualitätssicherung und -entwicklung des modernen Verwaltungshandelns an den beteiligten Hochschulen sein.

Ihre Ziele sind im Wesentlichen:

- Optimierung des Einsatzes der personellen und finanziellen Ressourcen
- Optimierung der Geschäftsprozesse
- Bekämpfung doloser Handlungen

Sie dient dazu, Schwachstellen aufzudecken und Anregungen/Vorschläge für deren künftige Vermeidung zu geben.

Das Selbstverständnis der IR sowie Art, Inhalt und Umfang der von ihr wahrzunehmenden Aufgaben werden durch diese Geschäftsordnung definiert.

1. Organisatorische Zuordnung und rechtliche Stellung der Innenrevision

Aufgrund ihrer rechtlichen Eigenständigkeit wird an jeder der drei an der UAMR beteiligten Hochschulen eine hochschuleigene IR eingerichtet. Die IR ist als eigenständige oder Teil einer eigenständigen Stabstelle der Kanzlerin/ des Kanzlers der UAMR (K)^{1 2} einzurichten.

Die IR ist direkt dem K unterstellt und ausschließlich diesem gegenüber weisungsgebunden. Hinsichtlich der Wahrnehmung und Durchführung ihrer Aufgaben ist sie unabhängig.

Nimmt die IR einer Hochschule im Rahmen ihrer hochschulübergreifenden Aufgabenstellung Prüfungsaufgaben an einer anderen Hochschule wahr, nimmt sie hinsichtlich ihrer Aufgabenerfüllung im Sinne dieser Geschäftsordnung dieselbe rechtliche Position wie die örtliche IR ein.

Die IR ist personell und finanziell angemessen auszustatten.

2. Befugnisse der Innenrevision

Im Rahmen der Aufgabenerfüllung verfügt die IR über die nachfolgend aufgeführten Befugnisse:

- Uneingeschränkte und unverzügliche Einsichtnahme in sämtliche Aktenunterlagen, Datenbestände und sonstige Informationsquellen
- Uneingeschränktes und unverzügliches Auskunftsrecht
- Uneingeschränkter und unmittelbarer Zugang zu sämtlichen dienstlichen Räumlichkeiten und Einrichtungen
- Ständiges passives Informationsrecht

Die IR ist gegenüber den geprüften Einrichtungen nicht befugt, Weisungen zu erteilen. Dieser Grundsatz kann bei Vorliegen eines begründeten Verdachts doloser Handlungen im Zusammenhang mit Gefahr im Verzug durch die IR unmittelbar außer Kraft gesetzt werden.

Im Rahmen ihrer Prüftätigkeit kann die IR - nach vorheriger Absprache mit dem K - auch interne oder externe Sachverständige hinzuziehen.

¹ Gilt gleichermaßen in der männlichen und weiblichen Form.

² Die genannten Aufgaben des K können im Rahmen einer Präsidialverfassung auch von einer Vizepräsidentin / einem Vizepräsidenten für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung (VP) wahrgenommen werden.

3. Aufgaben der Innenrevision

Die IR führt ihre Prüfungs- und Beratungstätigkeit im Auftrag des K durch.

Insbesondere nimmt sie folgende Aufgaben wahr:

Ordnungsmäßigkeitsprüfungen

Die Ordnungsmäßigkeitsprüfungen umfassen die formelle und materielle Prüfung der Einhaltung geltenden Rechts.

Wirtschaftlichkeitsprüfungen

Die Wirtschaftlichkeitsprüfungen umfassen die Prüfung der Aufbau- und Ablauforganisation unter ökonomischen Gesichtspunkten und einer effizienten Aufgabenerfüllung.

Prüfung doloser Handlungen und Korruptionsbekämpfung

Die IR unterstützt unter dem Aspekt der Korruptionsbekämpfung die Dienst- und Fachaufsicht. Dazu führt sie in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen Prüfungen und Schwachstellenanalysen durch. Dabei wird festgestellt, ob in diesen Bereichen die maßgeblichen Gesetze, Vorschriften und Weisungen beachtet werden.

Korruptionsprävention, Prüfung der Internen Kontrollsysteme

Die IR prüft zur Risikominimierung Interne Kontrollsysteme. Insbesondere wird geprüft, ob die internen Kontrollen der Dienststelle angemessen und lückenlos sind und zuverlässig funktionieren.

Mitwirkung bei externen Prüfungen

Die IR wirkt bei der Bearbeitung von Prüfungsmitteilungen und Anfragen externer Prüfstellen mit.

Unterstützung der Dienst- und Fachaufsicht

Die IR unterstützt die Dienst- und Fachaufsicht der universitären Bereiche.

Die IR übernimmt als prozessunabhängige interne Prüfeinrichtung keine operativen Aufgaben des laufenden Dienstgeschäftes.

4. Durchführung der Revision

Prüfplan

Die IR erstellt jährlich im Benehmen mit dem K einen gemeinsamen Prüfplan; dieser enthält die durchzuführenden Prüfungen und Nachrevisionen.

Änderungen sind mit dem K abzustimmen.

Sonderprüfungen

Aus besonderem Anlass kann der örtliche K der IR Sonderprüfungen übertragen.

Der Prüfplan ist entsprechend zu ergänzen.

Durchführung der Prüfungen

Die Prüfungen werden rechtzeitig und schriftlich angekündigt (Ausnahme: Verdacht auf dolose Handlungen und/oder Gefährdung des Prüfzweckes).

Die Ankündigung informiert die zu prüfende Einrichtung über den Prüfungsgegenstand und die geplante Prüfungsdauer.

Die IR führt die Prüfungen im Rahmen der vorgegebenen Richtlinien und Weisungen prozessunabhängig in eigener Verantwortung und nach pflichtgemäßem Ermessen durch.

Revisionsbericht

Über die durchgeführten Prüfungen werden Revisionsberichte erstellt. Sie enthalten präzise Beschreibungen der wichtigen Sachverhalte und ggf. konkrete Entscheidungshilfen.

Der schriftliche Revisionsbericht wird der geprüften Einrichtung über den örtlichen K vorgelegt.

Abschluss der Revision

Für den Fall, dass der K eine Reorganisationsmaßnahme für erforderlich hält, erfolgt die weitere Veranlassung durch die entsprechende Einrichtung.

Die IR ist nach angemessener Zeit darüber zu informieren, ob und wie die Maßnahme umgesetzt wurde.

Mit der Nachrevision ist der Vorgang abgeschlossen; der K ist zu unterrichten.

5. Rechenschaftsbericht

Nach Ablauf des im Prüfplan festgelegten Zeitrahmens legt die IR den K einen Rechenschaftsbericht vor.

6. Vertraulichkeit

Alle Informationen, die die IR im Rahmen ihrer Tätigkeit erhält, werden vertraulich behandelt.

7. In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.04.2008 in Kraft.

Bochum, den 16.04.2008

Dortmund, den 03.04.2008

Duisburg/Essen, den

gez.

gez.

gez.

Möller
Kanzler

Dr. Kischkel
Kanzler

Dr. Ambrosy
Kanzler