

Nds. MBl. Nr. 30/1987

**Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Chemie der Universität Oldenburg**

Bek. d. MWK v. 16. 7. 1987 — 1062-243 08-2 —

Bezug: Bek. v. 2. 6. 1982 (Nds. MBl. S. 813)

Die Universität Oldenburg hat die in der Anlage abgedruckte Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Chemie beschlossen, die ich nach § 77 Abs. 1 i. V. m. Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes i. d. F. vom 23. 10. 1981 (Nds. GVBl. S. 263), zuletzt geändert durch Art. 28 des Gesetzes vom 30. 7. 1985 (Nds. GVBl. S. 246), genehmigt habe.

— Nds. MBl. Nr. 30/1987 S. 795

**Anlage****Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Chemie an der Universität Oldenburg**

Die Diplomprüfungsordnung wird wie folgt geändert:

- In § 7 Abs. 1 Satz 1 werden nach den Worten „von der Prüfung zurücktritt“ angefügt die Worte „oder wenn er den Antrag auf Zulassung zur zweiten Wiederholung einer Fachprüfung ohne triftige Gründe innerhalb der vom Prüfungsausschuß bestimmten Frist nicht stellt“.
- § 8 Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt gefaßt:  
„Die Prüfungsanforderungen sind in Anlage 4 festgelegt.“
- a) In § 13 Abs. 2 Satz 1 werden nach den Worten „angemessenen Frist“ die Worte „in der Regel nach drei bis zwölf Monaten,“ eingefügt.  
b) § 13 Abs. 2 Satz 2 wird gestrichen.  
c) In § 13 Abs. 3 wird folgender Satz 3 eingefügt:  
„Der Antrag ist schriftlich beim Prüfungsausschuß innerhalb des vom Prüfungsausschuß unter Berücksichtigung von Absatz 2 festzusetzenden Zeitraumes zu stellen.“
- a) § 17 Abs. 2 Satz 2 erhält folgende Fassung:  
„Die Prüfungsanforderungen sind in Anlage 5 festgelegt.“  
b) § 17 Abs. 2 Satz 3 wird gestrichen.
- § 21 Abs. 1 Satz 3 erhält folgenden Wortlaut:  
„Für die übrigen Prüfungsleistungen gilt § 13 Abs. 2 und 3 entsprechend.“
- Es werden folgende Anlagen 4 und 5 angefügt:

**Anlage 4****Prüfungsanforderungen in der Diplomvorprüfung**

Prüfungsfach	Prüfungsanforderungen
Anorganische Chemie	Grundlegende Kenntnisse der Chemie der Haupt- und Nebengruppenelemente unter Einschluß technischer Prozesse.
Organische Chemie	Grundlegende Kenntnisse des Baus, der Synthese, der Strukturklärung und der Verwendung organischer Verbindungen unter Berücksichtigung reaktionsmechanistischer Aspekte sowie moderner Methoden der instrumentellen Analyse.
Physikalische Chemie	Grundlegende Kenntnisse der Physikalischen Chemie unter Einschluß von Reaktionskinetik und Transportprozessen.
Physik	Grundlegende Kenntnisse der Mechanik, Optik, Schwingungslehre, Elektrizitätslehre und Atomphysik.

Im Falle einer studienbegleitenden Prüfung (s. § 8 Abs. 5) sollen die experimentelle Arbeit die Dauer von 4 Wochen sowie Kolloquium und Prüfung die Dauer von insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten. Die Prüfungen in den o. a. Prüfungsfächern dauern in der Regel jeweils 30 Minuten.

**Anlage 5****Prüfungsanforderungen in der Diplomprüfung**

Prüfungsfach	Prüfungsanforderungen
Anorganische Chemie	Vertiefte Kenntnisse der Molekülchemie der Haupt- und Nebengruppenelemente, der Festkörperchemie sowie moderner spektroskopischer Methoden. Grundlegende Kenntnisse der Röntgenstrukturanalyse sowie der Magne-tochemie.
Organische Chemie	Vertiefte Kenntnisse des Baus, der Synthese, der Strukturklärung und Analyse sowie der Verwendung und Bedeutung organischer Verbindungen unter Berücksichtigung moderner theoretischer Konzepte.
Physikalische Chemie	Vertiefte Kenntnisse der Physikalischen Chemie, insbesondere der klassischen und statistischen Thermodynamik, der Gaskinetik, der Reaktionskinetik (auch elektrochemische Prozesse) und der Theorie der Spektren. Grundlegende Kenntnisse der Theoretischen Chemie.
Wahlpflichtfach, hier: Technische Chemie*)	Mechanische und thermische Grundoperationen in der chemischen Industrie, Reaktionstechnik einschließlich Katalyse, chemische Prozesse.

\*) Die Anforderungen in einem anderen Wahlpflichtfach sollen denen der Technischen Chemie entsprechen.

Im Falle einer studienbegleitenden Prüfung (s. § 17 Abs. 3) sollen die experimentelle Arbeit die Dauer von 6 Wochen sowie Kolloquium und Prüfung die Dauer von insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten. Die Prüfungen in den o. a. Prüfungsfächern dauern in der Regel jeweils 30 Minuten.

**Dienstanweisung zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherung im Hochschulrechenzentrum der Universität Oldenburg**

## § 1

## Regelungsbereich

Die nachstehenden Vorschriften regeln die Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherung im Hochschulrechenzentrum der Universität Oldenburg. Grundlagen sind das Niedersächsische Datenschutzgesetz (NDSG), das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und die sonstigen Rechtsvorschriften zum Datenschutz.

## § 2

## Organisation

- Das Hochschulrechenzentrum ist eine zentrale Einrichtung der Universität Oldenburg. Das Nähere zu den Aufgaben, der Organisation und der Benutzung des HRZ ergibt sich aus § 107 NHG der Benutzungsordnung für das HRZ sowie der gemäß § 105 Abs. 2 NHG vom Senat der Universität Oldenburg noch zu beschließenden Ordnung.
- Die Aufgabenbereiche der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Hochschulrechenzentrums sind in einem Geschäftsverteilungsplan darzustellen.
- Der Leiter des Hochschulrechenzentrums bestimmt eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter des HRZ, die/der zuständig ist für die Maßnahmen nach § 6 NDSG für alle im HRZ automatisch betriebenen Dateien; sie/er ist zugleich Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für den Datenschutzbeauftragten der Universität Oldenburg.
- Der HRZ-Leiter bestimmt eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter, die/der als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für den Sicherheitsbeauftragten der Universität Oldenburg zugleich für die besonderen Angelegenheiten des Brand- und Katastrophenschutzes im HRZ zuständig ist.

## § 3

## Leistungen des Hochschulrechenzentrums

- (1) Das HRZ informiert bei Datenverarbeitungsvorhaben mit schutzbedürftigen Daten die Benutzerinnen/Benutzer über die angebotenen Maßnahmen zur Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherung. Das HRZ dokumentiert die Maßnahmen nach Satz 1 bei DV-Vorhaben mit schutzbedürftigen Daten.
- (2) Im HRZ dürfen nur personenbezogene Daten verarbeitet werden, für die § 3 NDSG erfüllt ist und die einer Schutzstufe zuzuordnen sind, die vom Niedersächsischen Datenschutzbeauftragten für die Hard- und Software und die organisatorischen Maßnahmen des HRZ zugelassen ist.

## § 4

## Verarbeitung schutzbedürftiger Daten im HRZ

- (1) Wenn eine Benutzerin/ein Benutzer des HRZ personenbezogene Daten verarbeiten will, muß sie/er dies auf dem Antrag zur Benutzungserlaubnis angeben. Sie/Er muß den Antrag und ggf. weitere Unterlagen dem Beauftragten für den Datenschutz der Universität zur Begutachtung vorlegen. Dies gilt auch dann, wenn die Benutzerin/der Benutzer es für denkbar hält, daß die zu verarbeitenden Daten personenbezogen im Sinne von § 2 Abs. 1 NDSG sind.
- (2) Der Benutzungsantrag gemäß Abs. 1 S. 1 muß für alle von der Sache her getrennten Dateien und für jede Benutzerin/jeden Benutzer, die/der eigenverantwortlich die gleiche Datei verarbeiten will, jeweils einzeln gestellt werden.
- (3) Der Beauftragte für den Datenschutz der Universität prüft, ob Daten personenbezogen und die beabsichtigten Verarbeitungen rechtmäßig sind, und gibt eine Empfehlung zur Schutzstufe der Daten ab.

- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer ist "speichernde Stelle" im Sinne von § 2 Abs. 3 S. 1 NDSG und damit verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften des NDSG bei der Verarbeitung ihrer/seiner Daten. Die Benutzerin/Der Benutzer ist insbesondere verantwortlich für die Einhaltung des Verfahrens nach Abs. 1 und 2 sowie für die richtige Anwendung der vom HRZ angebotenen technischen und organisatorischen Hilfsmittel für den Datenschutz und die Datensicherung.

## § 5

## Einteilung in Sicherheitsbereiche und Zugangsregelungen

- (1) Die Schließanlagen des Rechenzentrums sind nach den Bereichen Benutzerräume, Mitarbeiterräume, Maschinsaal und Safes zu unterscheiden. Alle vorgenannten Räumlichkeiten sind grundsätzlich schutzbedürftig und nach Maßgabe ihrer jeweiligen Schutzbedürftigkeit zu sichern. Für den Maschinsaal gelten die Regelungen gemäß Absatz 2 - 4.
- (2) Der Zutritt zum Maschinsaal ist grundsätzlich nur dem Maschinenbedienungspersonal und den Mitgliedern der Systemgruppe sowie der Leitung des HRZ gestattet. Der HRZ-Leiter bestimmt - nach Information des Datenschutzbeauftragten der Universität - welche HRZ-Mitarbeiterin/welcher HRZ-Mitarbeiter aus dienstlichen Gründen außerdem zugangsberechtigt ist. Das Betreten und Verlassen des Maschinsaals muß außerhalb der normalen Zeiten (8.00 - 17.30 Uhr) des bedienten Betriebs schriftlich festgehalten werden. Personenbezogene Informationen über Betreten und Verlassen des Maschinsaals werden nicht automatisch erfaßt oder mit automatischen Verfahren ausgewertet.

- (3) Andere Personen erhalten Zutritt zum Maschinensaal, wenn ihre Anwesenheit aus betrieblichen Gründen erforderlich ist oder bei Führungen, die nur innerhalb des bedienten Betriebes gestattet sind, und wenn sich eine/einer der in Absatz 2 genannten Berechtigten ebenfalls dort aufhält. Datenträger mit personenbezogenen Daten sind bei Führungen unter Verschuß zu halten. Der Name dieser Personen sowie der Zeitpunkt des Betretens und Verlassens des Maschinensaals müssen schriftlich festgehalten werden, sofern sie nicht Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des HRZ sind oder eine Ausnahmegenehmigung des Datenschutzbeauftragten der Universität haben. Die Informationen nach Satz 2 werden nicht automatisch erfaßt oder mit automatischen Verfahren ausgewertet.
- (4) Zu den Zeiten, in denen der Maschinensaal nicht durch die in Absatz 2 genannten Berechtigten überwacht wird, müssen die Eingänge verschlossen und die Einbruch-Melde-Anlage aktiv geschaltet sein.
- (5) Für die Durchführung und ggf. Überwachung der Maßnahmen gemäß Abs. 2 bis 4 sind die Maschinensalleiterin/der Maschinensalleiter und die Schichtleiterin/der Schichtleiter verantwortlich.

## § 6

## Brand- und Katastrophenschutz

Für das HRZ gelten die Brand- und Katastrophenschutzordnungen sowie der Alarmplan der Universität Oldenburg. Weitere Einzelheiten sind entsprechend den Erfordernissen des HRZ-Betriebes in einer besonderen Dienstanweisung näher geregelt.

## § 7

## Erfassung personenbezogener Daten durch das HRZ

- (1) Für die Erfassung personenbezogener Daten durch das HRZ ist ein schriftlicher Arbeitsauftrag erforderlich.
- (2) Nach der Datenerfassung und -prüfung sind die Erfassungsbelege mit dem Namenszeichen der Erfasserin/des Erfassers zu versehen.

## § 8

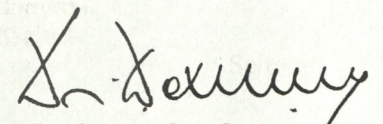
## Verfahrensausführung

- (1) Datenträger und Arbeitsaufträge werden bei personenbezogenen Daten von der Benutzerin/von dem Benutzer persönlich an die zuständige Mitarbeiterin/an den zuständigen Mitarbeiter des HRZ übergeben bzw. von den zuständigen Mitarbeiterinnen/von den zuständigen Mitarbeitern des HRZ an die Benutzerin/an den Benutzer persönlich ausgegeben. Art und Anzahl bzw. Umfang der Datenträger und Arbeitsergebnisse sowie Zeitpunkt der Über- und Ausgabe sind in einem Ein- und Ausgangsbuch zu verzeichnen; der Empfang ist jeweils durch die Empfängerin/den Empfänger gemäß Satz 1 durch Unterschrift zu quittieren.
- (2) Das HRZ ist von der Übernahme der Unterlagen durch die zuständige Mitarbeiterin/den zuständigen Mitarbeiter des HRZ bis zur Abgabe der Unterlagen an die Benutzerin/an den Benutzer oder eine von ihr bevollmächtigte Mitarbeiterin/einen von ihm bevollmächtigten Mitarbeiter für die Verfahrensausführung nach Maßgabe der vorstehenden Vorschriften verantwortlich.

## § 9

## Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01. September 1987 in Kraft.

  
Professor Dr. Daxner