

(Org.-einheit)

Oldenburg, den

An das
Dezernat 1im HauseBetr.: Amtliche Mitteilungen

Der/Die anl. Text(e) sollten in den Amtlichen Mitteilungen veröffentlicht werden.

Angaben zum Text

Fundstelle:

Sind urheberrechtliche Fragen geprüft/nach zu prüfen:

Begründung der Notwendigkeit zur Veröffentlichung:

evtl. Zusätze oder Erläuterungen zum Text (z. B. Abkürzungen):

Unter welchem Stichwort soll der Text veröffentlicht werden:

Falls aus redaktionellen Gründen eine Kürzung des Textes erforderlich ist, welche Textteile müssen auf jeden Fall veröffentlicht werden:

UnterschriftOrdnung für die Zentrale Einrichtung
für Medientechnische Anlagen (ZEMA)

§ 1

Aufgaben

Die Aufgaben der ZEMA sind:

1. Produktion von audiovisuellen Materialien für Lehre, Studium und Forschung mit den Schwerpunkten Medienästhetik und Medienpädagogik.
2. Mitwirkung an Lehr- und Forschungsvorhaben, bei denen audiovisuelle Materialien oder audiovisuelle Geräte Gegenstand oder wesentliches Arbeitsmittel sind.
3. Durchführung von Kursen zur Handhabung von audiovisuellen Geräten zur Einführung in die Medienproduktion.
4. Ausleihe von audiovisuellen Geräten.
5. Bereitstellung von audiovisuellen Geräten in den dafür vorgesehenen Veranstaltungsräumen.
6. Betrieb der Produktionsstudios.
7. Betrieb der Werkstatt.
8. Reparatur und Wartung von audiovisuellen Geräten.
9. Beratung bei Anschaffung und Ausbau von audiovisuellen Anlagen.
10. Ausbau von Verbindungen zu außeruniversitären Medienproduzenten.

§ 2

Leitung der Zentralen Einrichtung für
medientechnische Anlagen (ZEMA)

- (1) Die Leitung der ZEMA obliegt einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin / einem wissenschaftlichen Mitarbeiter, die / der grundsätzlich in der Laufbahn der akademischen Räte einzuordnen ist.
- (2) Die Leiterin/der Leiter entscheidet nach Maßgabe des Errichtungsbeschlusses, der der ZEMA zur Verfügung stehenden Mittel und des Arbeitsplans
 - a) über die Verwaltung der Ausstattungsgegenstände, insbesondere der Arbeitsräume, Werkstätten, Geräte und Sammlungen der ZEMA,

- b) über die Verwendung der Planstellen, anderer Stellen und Ausgabenmittel für Personal sowie der Sachmittel, die der ZEMA zugeordnet oder zugewiesen sind,
 - c) über Vorschläge zur Einstellung und Entlassung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der ZEMA. Die Leiterin/der Leiter soll zur Vorbereitung ihres/seines Einstellungsvorschlags an die Präsidentin/den Präsidenten eine Besetzungskommission (§ 83 Abs. 1 Grundordnung) bilden,
 - d) über den Einsatz der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der ZEMA.
- (3) Die Leiterin/der Leiter der ZEMA ist Vorgesetzte/Vorgesetzter der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der ZEMA. Sie/Er ist nicht befugt, einer/einem Angestellten oder einer Arbeiterin/einem Arbeiter Aufgaben zuzuweisen, die eine Eingruppierung in einer höheren oder niedrigeren Vergütungsgruppe oder Lohngruppe zur Folge haben würden.
 - (4) Die Leiterin/Der Leiter der ZEMA vertritt die ZEMA und führt ihre laufenden Geschäfte in eigener Zuständigkeit. Vor Entscheidungen, welche die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter erheblich berühren, soll die Leiterin/der Leiter den betroffenen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern Gelegenheit zur Stellungnahme geben.
 - (5) Die Leiterin/Der Leiter der ZEMA wird von der Präsidentin/dem Präsidenten auf Vorschlag der zentralen ständigen Kommission nach § 3 bestellt.

§ 3

Verantwortung für die Zentrale Einrichtung für medientechnische Anlagen

- (1) Die ZEMA steht unter der Verantwortung des Senats. Zur Wahrnehmung seiner Verantwortung bildet der Senat eine ständige zentrale Kommission. Sie besteht aus 5 Professorinnen/Professoren, einer Studentin/einem Studenten, einer wiss. Mitarbeiterin/einem wiss. Mitarbeiter und einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter im techn. und Verwaltungsdienst der ZEMA.
- (2) Die zentrale ständige Kommission schlägt - unterstützt durch die Leiterin/den Leiter der ZEMA - dem Senat den Haushaltsbedarf vor, der für den Aufgabenbereich der ZEMA angemeldet werden soll.

- (3) Die Leiterin/Der Leiter der ZEMA gehört der ständigen zentralen Kommission mit beratender Stimme an. Sie/Er berichtet der ständigen zentralen Kommission regelmäßig, mindestens einmal jährlich über den Arbeitsplan der ZEMA, die Art und Weise seiner Durchführung und die Aufgabenerfüllung der ZEMA nach Maßgabe des Errichtungsbeschlusses. Der Bericht muß insbesondere den künftigen Haushaltsbedarf der ZEMA verdeutlichen.
- (4) Die zentrale ständige Kommission ist für die Ordnung zur Regelung der Aufgaben, der Organisation und der Benutzung der ZEMA zuständig. Vor ihrer Beschlussfassung holt sie einen Vorschlag der Fachbereiche gem. § 5 sowie der Versammlung der ZEMA gem. § 4 ein.
- (5) Die zentrale ständige Kommission wählt aus der Mitte der ihr angehörenden Professorinnen/Professoren eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter für eine Amtszeit von zwei Jahren.

§ 4

Versammlung der ZEMA

- (1) Die Versammlung der in der Einrichtung tätigen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter kommt mindestens einmal im Semester zusammen und ist darüber hinaus von der Leiterin/dem Leiter auf Antrag eines Drittels der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter dieser Einrichtung einzuberufen.
- (2) Die Versammlung der ZEMA berät mindestens einmal im Semester über die Entwicklungsplanung der ZEMA und die Art und Weise seiner Durchführung sowie über andere grundlegende Angelegenheiten der ZEMA; sie kann Empfehlungen an die Leiterin/den Leiter der ZEMA aussprechen.

§ 5

Anhörung der Fachbereiche

- (1) Vor Entscheidungen der Leiterin/des Leiters der ZEMA gem. § 2 Abs. 2, die Auswirkungen auf die Organisation von Lehre, Studium und Forschung haben können, ist dem betroffenen Fachbereich Gelegenheit zur Stellungnahme durch die Dekanin/den Dekan zu geben. Die Leiterin/Der Leiter der ZEMA bezieht die Stellungnahme in ihre/seine Entscheidungsfindung ein; im Nichteinigungsfall kann die Dekanin/der Dekan eine Empfehlung der ständigen zentralen Kommission gem. § 3 herbeiführen, von der die Leiterin/der

Leiter nur aus zwingendem rechtlichen Grunde abweichen soll.

§ 6

Inkrafttreten

Die Ordnung tritt am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Entwurf vom 26. 7. 1989

Doktorandenordnung

des Fachbereichs Informatik der Universität Oldenburg

§ 1

Begriffsbestimmung

Doktoranden/ Doktorandinnen sind Angehörige der Universität gemäß § 44 NHG. Sie bereiten sich auf die Promotion vor. Sie haben das Recht, alle Einrichtungen der Universität Oldenburg im Rahmen der Benutzungsordnungen zu benutzen.

§ 2

Voraussetzungen zur Zulassung als Doktorand/ Doktorandin

- (1) Voraussetzung ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einem wissenschaftlichen Studiengang.
- (2) Doktoranden/ Doktorandinnen, die über kein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Informatik an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes verfügen, sollten die gemäß Voraussetzungen zur Promotion fehlenden Informatik-Kenntnisse gemäß der Promotionsordnung des Fachbereichs erwerben.
Es empfiehlt sich, rechtzeitig vor Eröffnung des Promotionsverfahrens die Frage der Prüfung der Kenntnisse durch den Promotionsausschuß verbindlich klären zu lassen.

§ 3

Antrag auf Zulassung als Doktorand/ Doktorandin

- (1) Der Antrag auf Zulassung als Doktorand/ Doktorandin ist schriftlich an den Dekan/ die Dekanin des Fachbereichs Informatik zu richten. Es sind beizufügen:
 - a) das Abschlußzeugnis über die Hochschulausbildung,
 - b) ein Lebenslauf,
 - c) das vorläufige Thema für eine geplante Dissertation,
 - d) ein Vorschlag für einen Betreuer/ eine Betreuerin der Dissertation,
 - e) Angabe über notwendige Ressourcen, sowie eine Begründung, inwiefern diese für die Erstellung der Dissertation benötigt werden,
 - f) eine Stellungnahme des vorgeschlagenen Betreuers/ der vorgeschlagenen Betreuerin.
- (2) Das vorläufige Thema der Dissertation ist mit einem Professor/ einer Professorin oder einem habilitierten Mitglied des Fachbereichs Informatik abzustimmen.

§ 4

Zulassung als Doktorand/ Doktorandin

- (1) Der Dekan/ die Dekanin prüft die Unterlagen gemäß § 3 auf Vollständigkeit. Er/ sie holt eine Stellungnahme des Promotionsausschusses ein und legt den Antrag umgehend dem Fachbereichsrat Informatik zur Beschlußfassung vor.