



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Satzungsbeilage der Technischen Universität Darmstadt

4.10

Inhalt

- 7. Novelle der Promotionsordnung der TU Darmstadt S. 3-8

- Satzung zur Vergabe und Verwendung der Mittel zur Verbesserung der Qualität und Lehre und der Studienbedingungen an der TU Darmstadt S. 9-14

- Evaluationsrichtlinien TU Darmstadt S. 15-19

- Satzung für die Frauenbeauftragten der Fachbereiche (Fachbereichsfrauenbeauftragte) und zentralen Einrichtungen an der TU Darmstadt S. 20-22

- Ordnung der Gemeinsamen Kommission des Studienbereichs Mechatronik S. 23-25

- **ERRATA:** In dem Studien- und Prüfungsplan des Master of Arts Studiengangs Germanistik muss es wie folgt lauten:

	1.	2.	3.	4.	Prüfungs- leistung
	WS	SS	WS	SS	
	ECTS	ECTS	ECTS	ECTS	
I B 4.1 Mediengeschichte / Medientheorie (VL)		3			
I B 4.2 Medien (HS)		6			

Impressum:

Herausgeber:
Der Präsident der TU Darmstadt
Karolinenplatz 5, 64289 Darmstadt
Tel. 06151/16-0
Fax 06151-16-4128
E-Mail: dezernat_ii@pvw.tu-darmstadt.de

Erscheinungsdatum: 01.12.2010

http://www.intern.tu-darmstadt.de/dez_ii/hochschul_und_universitaetsrecht/satzungsbeilagen/satzungsbeilagen.de.jsp

Das Präsidium genehmigt gemäß § 7 Abs. 4 TU Darmstadt-Gesetz (Gesetz zur organisatorischen Fortentwicklung der Technischen Universität Darmstadt vom 05. Dezember 2004, GVBl. I S. 382, geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 14. Dezember 2009, GVBl. I S. 666 (699)) die vom Senat am 28. Sept. 2010 beschlossene 7. Novelle der Promotionsordnung. Sie wird hiermit in der Satzungsbeilage der Universitätszeitung bekannt gemacht.

Darmstadt, den 01.12.2010

Der Präsident Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

7. Novelle der Promotionsordnung der Technischen Universität Darmstadt

Gemäß § 2 Nr. 1 lit. b I der Grundordnung beschließt der Senat der Technischen Universität Darmstadt folgende 7. Novelle der Allgemeinen Bestimmungen der Promotionsordnung der Technischen Universität Darmstadt vom 12. Januar 1990 (ABl. 1990, S. 658) in der Fassung der 6. Änderung vom 15. Februar 2006 (Satzungsbeilage der TU Darmstadt 2/ 2006 S. 10 - PO/AT)

Art. 1 Änderungen der Promotionsordnung

1. An § 2 werden folgende Absätze 2 und 3 angefügt:

(2) Die Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche ergänzen die Promotionsordnung durch fachspezifische Regelungen, die denen der Promotionsordnung nicht widersprechen dürfen.

(3) Ein oder mehrere Fachbereiche können mit Zustimmung des Präsidiums Graduiertenschulen als interdisziplinäre wissenschaftliche Einrichtung der TU Darmstadt errichten. Personen, die in Graduiertenschulen promovieren, sind als Promotionsstudenten im zugeordneten Fachbereich eingeschrieben. Sind mehrere Fachbereiche an einer Graduiertenschule beteiligt, bestimmt sich der Fachbereich nach der Erstmitgliedschaft des mit der Betreuung beauftragten Mitglieds der Professorengruppe.

(4) Die Graduiertenschulen können sich im Rahmen der PO/AT und der Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche spezifische Regelungen für den Verlauf der Promotion und die Gestaltung des Betreuungsverhältnisses geben. Die Gestaltung ihrer Organisationsstruktur können im Einvernehmen mit den beteiligten Fachbereichen in einer Ordnung geregelt werden.

2. Promotionsausschuss

An § 3 Abs. 3 wird folgender Satz 2 und 3 angefügt:

Über die Gleichwertigkeit von Zeugnissen, auch bei solchen Zeugnissen, in denen das Gebiet der Dissertation nicht identisch ist mit dem Fach oder den Fächern des abgeschlossenen Studiums sowie bei ausländischen Zeugnissen entscheidet der Promotionsausschuss, gegebenenfalls mit Unterstützung des akademischen Auslandsamtes. Ausländische Zeugnisse sind in amtlich beglaubigter Übersetzung vorzulegen. Bei der Frage der Gleichwertigkeit ausländischer Zeugnisse können die Bewertungsaussagen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen bei der ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder maßgeblich herangezogen werden.

3. Novellierung der Annahmeveraussetzungen

§ 7

Annahme und Eignungsfeststellungsverfahren

- (1) Das Gesuch um Annahme als Doktorandin oder Doktorand ist an den Dekan des zuständigen Fachbereiches zu richten. Das Thema der Dissertation muss Fachgebieten entnommen sein, die an der TU Darmstadt in Forschung und Lehre ausreichend vertreten sind.
- (2) ¹Der Promotionsausschuss entscheidet über die Annahme als Doktorand. Die Annahme als Doktorandin oder Doktorand kann nur unter Angabe von Gründen verweigert werden. Der Antrag ist abzulehnen, wenn eine ausreichende fachlich kompetente Betreuung der Dissertation durch eine Person nach § 10 Abs. 1 nicht gesichert ist oder wenn die erforderlichen Ressourcen nicht zur Verfügung gestellt werden können. ²Ein Anspruch auf Durchführung eines Eignungsfeststellungsverfahrens und auf Annahme besteht nicht. ³Der Promotionsausschuss gewährleistet durch die Annahme als Doktorandin oder Doktorand die spätere Begutachtung der Arbeit. ⁴Die Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche legen die fachliche Ausrichtung des für die Annahme erforderlichen Abschlusses fest. ⁵Sie können eine Mindestnote des vorzulegenden Abschlusses bestimmen.
- (3) Bedingung für die Annahme als Doktorandin oder Doktorand ist alternativ:
 - a. ein Masterabschluss der TU Darmstadt auf dem Gebiet der Dissertation oder ein gleichwertiger Abschluss in einem einschlägig forschungsorientierten Studiengang nach einem Studium mit insgesamt 300 Leistungspunkten gemäß ECTS. Als gleichwertig gelten auch der erfolgreiche Abschluss eines Universitätsstudiums auf dem Gebiet der Dissertation mit den akademischen Graden Diplom, Magister Artium oder nach Maßgabe der Besonderen Bestimmungen ein mit einem Staatsexamen abgeschlossenes Universitätsstudium. Der Abschluss ist durch das Zeugnis einer deutschen Universität nachzuweisen;
 - b. ein Masterabschluss für Höheres Lehramt an beruflichen Schulen (Master of Education) mit mindestens 120 Leistungspunkten gemäß ECTS, soweit die Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche eine Annahme vorsehen;
 - c. die Besonderen Bestimmungen des Fachbereichs können eine Zulassung zur Promotion ohne Master-Abschluss vorsehen, wenn durch besondere Angebote sichergestellt wird, dass die einem Master-Abschluss entsprechende Qualifikation bei der Einleitung des Promotionsverfahrens nachgewiesen wird.
 - d. ein Abschluss eines mit der Qualifikation nach lit. a vergleichbaren Studiums im Ausland, der auch im Land des Hochschulabschlusses zur Promotion berechtigt und der vom Promotionsausschuss des jeweiligen Fachbereiches als gleichwertig eingestuft wird. Wird ein ausländischer Studienabschluss als nicht gleichwertig eingestuft, so wird ein Eignungsfeststellungsverfahren des jeweiligen Fachbereichs durchgeführt.
- (4) Wird die Gleichwertigkeit nach lit. a nicht festgestellt oder bestehen Zweifel an der fachlichen Ausrichtung eines Abschlusses, wird ein Eignungsfeststellungsverfahren nach den Besonderen Bestimmungen des jeweiligen Fachbereichs durchgeführt. Im Falle des Abs. 3 lit. c ist ein Eignungsfeststellungsverfahren obligatorisch.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber, die ein Studium nach Abs. 3 lit. a in einem anderen als den in den Besonderen Bestimmungen des promotionsführenden Fachbereichs nach Abs. 1 S. 4 genannten Fächern abgeschlossen haben, können als Doktorandin oder Doktorand angenommen werden, wenn dies im Interesse interdisziplinärer Forschung liegt und die Bewerberin oder der Bewerber auch im Gebiet der Dissertation über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt. Über die Zulassung entscheidet der Promotionsausschuss. Zugleich entscheidet der Promotionsausschuss über etwaige Auflagen, insbesondere über Nachweise erfolgreicher Teilnahme an Lehrveranstaltungen.
- (6) Der Promotionsausschuss kann die Annahme von Absolventinnen und Absolventen mit Auflagen verbinden, die in der Regel nach zwei Jahren, spätestens bis zur Einleitung des Promotionsverfahrens (Einreichung der Dissertation) erfüllt werden müssen. Die Auflagen sollen die Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit sicherstellen. Sie können sich

insbesondere auf Nachweise der erfolgreichen Teilnahme an Lehrveranstaltungen und das Ablegen einzelner Prüfungen erstrecken.

- (7) Umfang, Dauer und weitere Einzelheiten des Eignungsfeststellungsverfahrens sind in den Besonderen Bestimmungen zu regeln. Das Eignungsfeststellungsverfahren dient der Feststellung, ob eine Bewerberin oder ein Bewerber zur selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen einer Promotion befähigt ist. Das Eignungsfeststellungsverfahren kann die Ableistung von Prüfungen und den Besuch bestimmter Veranstaltungen als Auflage mit der Annahme verbinden. In diesen Fällen sind die betreffenden Personen als Promotionsstudenten eingeschrieben, wenn sie nicht an der TU Darmstadt beschäftigt sind. Die Dauer des Eignungsfeststellungsverfahrens darf zwei Semester in der Regel nicht überschreiten; ein Teilzeitstudium ist möglich. Das Eignungsfeststellungsverfahren endet mit der Beurteilung „geeignet“ bzw. „nicht geeignet“. Für die Ausgestaltung des Eignungsfeststellungsverfahrens gelten die Allgemeinen Prüfungsbestimmungen der Technischen Universität Darmstadt (APB) vom 19. April 2004 (Staatsanzeiger Nr. 25 vom 21. Juni 2004, S. 1998) in der jeweils gültigen Fassung in entsprechender Anwendung.

4. In § 8 Abs. 4 Satz 1 wird der Verweis „§ 7 Abs. 3, 4 oder 5“ durch „§ 7“ ersetzt.

5. Abs. 5 erhält folgende Fassung:

(5) Die Zahlung der Promotionsgebühr in Höhe von Euro 100,- ist durch Vorlage der Quittung nachzuweisen. Die Gebühr wird zurückerstattet, wenn die Dissertation bei einer akademischen Preisverteilung mit einem Preis ausgezeichnet wurde. Ferner kann der Vorsitzende des Promotionsausschusses bedürftigen Bewerbern, deren Begabung außergewöhnliche Promotionsleistungen erwarten lässt, auf Antrag die Gebühr bis zur Festsetzung des Prüfungsurteils stunden und gegebenenfalls nachher ermäßigen oder erlassen. Eine Rückerstattung der bereits entrichteten Gebühr ist nur ausnahmsweise bei ordnungsgemäß zurückgezogenem Promotionsgesuch möglich.

6. Kumulative Dissertation

An § 9 wird ein neuer Abs.4 eingefügt:

(4) Die Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche können eine kumulative Dissertation vorsehen. Mit Zustimmung des Promotionsausschusses kann in Abweichung von der Regel eine kumulative Dissertation aus mehreren wissenschaftlichen Veröffentlichungen zugelassen werden, wenn die Veröffentlichungen in wissenschaftlich begutachteten Publikationen erfolgen. Ferner ist eine Erklärung der Referent/innen des Promotionsverfahrens erforderlich, dass sie an der Begutachtung der Veröffentlichung nicht beteiligt waren. Sind die zur kumulativen Dissertation vorgelegten Veröffentlichungen nicht in alleiniger Urheberschaft der Doktorandin oder des Doktoranden geschaffen worden, so ist eine Erklärung sowohl der Doktorandin oder des Doktoranden sowie aller Koautoren als auch der wissenschaftlichen Betreuerin/des wissenschaftlichen Betreuers (in der Regel der Referentin/des Referenten) beizufügen, aus der sich die zu bewertenden selbständigen Leistungen anhand objektiver Kriterien bestimmen lassen, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen. Der Anteil der Doktorandin/des Doktoranden an der Veröffentlichung muss explizit angegeben werden. Der kumulativen Dissertation ist eine ausführliche Einführung voranzustellen, in der der theoretische Bezugsrahmen dargelegt wird sowie die Einordnung der Einzelpublikationen in einen wissenschaftlichen Gesamtzusammenhang erfolgt. Es besteht kein Rechtsanspruch auf diese Form der Dissertation. Die kumulative Dissertation ist für Doktorandinnen und Doktoranden gemäß §7 Abs. 3 lit. b und § 7 Abs. 3 lit. c ausgeschlossen.

6a. Änderung des § 10

§ 10 erhält folgende Fassung:

§ 10

Betreuung der Dissertation

(1) Dissertationen werden in der Regel unter der Betreuung eines Mitglieds der Professorengruppe angefertigt. In Sonderfällen kann die Betreuung auch durch die in § 11 Abs. 2 b genannten Personen erfolgen. Der oder die Betreffende soll die Vergabe des Dissertationsthemas (vorläufiger Arbeitstitel) möglichst frühzeitig dem Dekan anzeigen. Die Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche können weitere Regelungen bezüglich der Betreuung vorsehen.

(2) Mit dem Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand muss die Bewerberin oder der Bewerber einen Vorschlag für eine Betreuerin oder einen Betreuer vorlegen. Die Stellungnahme der vorgeschlagenen Betreuungsperson ist beizufügen. Der oder die Vorgeschlagene hat das Recht, die Betreuung abzulehnen. Kann die Bewerberin oder der Bewerber eine Betreuungsperson nicht angeben, soll sich der Promotionsausschuss um eine Betreuerin oder einen Betreuer bemühen. Das Betreuungsverhältnis beginnt mit der Annahme als Doktorandin oder Doktorand nach § 7 Abs. 2 und setzt diese voraus; der Promotionsausschuss entscheidet unverzüglich über die Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand.

(3) Gründe für einen Wechsel in der Betreuung, eine Unterbrechung oder Beendigung des Doktorandenverhältnisses sind dem Promotionsausschuss vor Einreichung der Dissertation schriftlich mitzuteilen. Wird die Betreuung vor Fertigstellung der Dissertation unmöglich, so obliegt es dem Promotionsausschuss auf Antrag des Doktoranden, im Rahmen des Möglichen für die Übernahme der Betreuung durch eine andere Person nach Abs. 1 Sorge zu tragen. In Konfliktfällen ist allen Beteiligten vorab Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) Bei der Übernahme einer Promotion durch ein anderes Mitglied der Professorengruppe ist ein erneuter Antrag auf Annahme gem. § 7 dieser Promotionsordnung nicht erforderlich.

(5) Zwischen der Annahme als Doktorandin oder Doktorand und der Eröffnung des Promotionsverfahrens sollen in der Regel nicht mehr als fünf Jahre liegen. ²Bei Überschreitung dieser Frist kann der Promotionsausschuss von der Doktorandin oder dem Doktorand einen Bericht über den Fortschritt der Dissertation verlangen; der Betreuerin oder dem Betreuer ist vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. ³Lässt der Bericht über den Fortschritt der Promotion keine Fertigstellung in weiteren zwei Jahren erwarten, kann der Promotionsausschuss eine weitere Fristverlängerung mit Auflagen verbinden, die eine Fertigstellung sicherstellen. ⁴Der Promotionsausschuss kann die Annahme als Doktorandin oder Doktorand widerrufen, wenn nach Prüfung des Berichtes und des Standes des Promotionsvorhabens keine Aussicht besteht, dass die Dissertation in angemessener Zeit erfolgreich abgeschlossen werden kann. ⁵Die Doktorandin oder der Doktorand ist vor einer entsprechenden Entscheidung anzuhören. ⁶Ein Widerruf ist ausgeschlossen, wenn die Verzögerung nicht durch die Doktorandin oder den Doktoranden zu vertreten ist. ⁷Hierzu zählen insbesondere die Elternzeit nach § 15 BEEG sowie die Zeiten der Erfüllung der Dienstpflicht nach Art. 12 a Abs. 1 oder 2 des Grundgesetzes oder entsprechende freiwillige Dienstleistungen auf Zeit bis zur Dauer von zwei Jahren. ⁸Die Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche können weitere Regelungen zur Befristung vorsehen. ⁹Die Doktorandin oder der Doktorand ist nach Rechtskraft des Bescheides zu exmatrikulieren, soweit sie oder er immatrikuliert ist.

(6) Die Vorlage einer ohne Betreuung angefertigten Dissertation ist durch die vorstehenden Bestimmungen nicht ausgeschlossen. In diesem Falle gilt § 8 Abs. 2.

7. Einfügen eines §17 Absatz 4 Satz 2 (Status nach Abschluss der Disputation)

An § 17 Abs. IV wird folgender Satz 2 und 3 angefügt:

Damit ist das Promotionsverfahren abgeschlossen. Promotionsstudentinnen oder Promotionsstudenten werden mit dem Ende des Semesters, in dem das Gesamturteil mitgeteilt wurde, exmatrikuliert.

7a. Änderung des § 11 Abs. 2 lit. b:

In § 11 Abs. 2 lit. b wird hinter dem ersten Halbsatz folgender Halbsatz eingefügt:

Professoren in Nebentätigkeit,

8. Veröffentlichung der Dissertation

§ 21 erhält folgende Fassung:

§ 21

Anzahl der Pflichtexemplare

(1) Im Regelfall soll die Veröffentlichung von Dissertationen auf dem Hochschulpublikationsserver der Technischen Universität Darmstadt erfolgen.

Die Anzahl der Pflichtexemplare beträgt:

a) bei Verbreitung als elektronische Version über die Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt **sechs** Exemplare in kopierfähiger Maschinenschrift.

b) **sechzig** Exemplare falls die Veröffentlichung im Eigendruck erfolgt. Der Doktorand überträgt der Technischen Universität Darmstadt das Recht, weitere Kopien der Dissertation herzustellen und zu verbreiten, sowie eine parallele Veröffentlichung auf dem Hochschulpublikationsserver der Technischen Universität Darmstadt zu gestatten.

c) **sechs** Exemplare , wenn die Veröffentlichung in einer Zeitschrift erfolgt,

d) **sechs** Exemplare, wenn ein gewerblicher Verleger oder ein Hochschulinstitut oder vergleichbares Gremium, das eine Schriftenreihe herausgibt, die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird. Eine Mindestauflage gilt auch als garantiert, wenn der Verleger sich verpflichtet, diese erst auf entsprechende Nachfrage in Druck zu geben. Im Falle dieser Form der Veröffentlichung reicht es abweichend von § 20 Abs. 3 Satz 1 und 2 für die durch den Buchhandel verbreiteten Exemplare aus, wenn auf der Rückseite des Titelblattes die Veröffentlichung als Dissertation unter Angabe des Dissertationsortes und der Hochschulkennziffer D 17 ausgewiesen ist. Es soll der Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt das Recht einer parallelen elektronischen Veröffentlichung auf dem Hochschulpublikationsserver eingeräumt werden (ggf. auch zeitverzögert).

e) **sechs** Exemplare der ungekürzten Fassung in kopierfähiger Maschinenschrift sowie sechs Exemplare der Veröffentlichung bei auszugsweisem Abdruck in einer wissenschaftlichen Zeitschrift.

f) Im Falle einer Doppelpromotion im Sinne des § 1 Abs. 4 erhöht sich die Anzahl der Pflichtexemplare nach den Buchstaben a – e um die nach den Bestimmungen der Partneruniversität einzureichenden Exemplare. Der Partneruniversität wird ebenfalls das Recht übertragen, weitere Kopien der Dissertation herzustellen und zu verbreiten.

(2) Von den Pflichtexemplaren erhält die Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt im den Fällen der Absätze 1 a), 1 c) und 1 d) drei Exemplare, im Falle des Abs. 1 b) 40 Exemplare, im Falle

des Abs. 1 e) drei Exemplare der ungekürzten Fassung und ein Exemplar der Veröffentlichung. Die übrigen Exemplare erhält der Fachbereich.

(3) Die nach Abs. 1 b) einzureichenden Pflichtexemplare sowie die maschinenschriftlichen Exemplare nach Abs. 1 a) und 1 e) müssen gedruckt oder mit einem Kopierverfahren auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier hergestellt sein. Die Exemplare müssen gebunden sein.

(4) Die Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche können die Veröffentlichungsmöglichkeit nach Abs. 1 e) ausschließen.

(5) Die Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche können Regelungen für die Veröffentlichung der Dissertation in einer Fremdsprache treffen.

9. Übergangsbestimmungen

§ 27 erhält folgende Fassung:

(1) Die Allgemeinen Bestimmungen der Promotionsordnung der Technischen Universität Darmstadt vom 12. Januar 1990 (ABl. 1990, S. 658) mit den Änderungen der 7. Novelle treten am Tage nach der Veröffentlichung in der Satzungsbeilage der Universitätszeitung in Kraft. Gleichzeitig treten die Allgemeinen Bestimmungen in der Fassung der VI. Änderung vom 15. Februar 2006 (Satzungsbeilage Nr. 2, 2006, S. 10) außer Kraft. Das Präsidium wird ermächtigt, eine Neufassung der Promotionsordnung Allgemeiner Teil in der Fassung der 7. Novelle in der Satzungsbeilage der Universitätszeitung der Technischen Universität Darmstadt zu veröffentlichen.

(2) Die Regelungen des § 10 Abs. 5 werden auf laufende Promotionsverfahren mit der Maßgabe angewandt, dass das Verfahren nach § 10 Abs. 5 S. 2 bis 9 erst fünf Jahre nach dem In-Kraft-Treten dieser Änderungen beginnt.

(3) Die Besonderen Bestimmungen der Fachbereiche bleiben in Kraft, soweit sie den Bestimmungen dieser Ordnung nicht entgegenstehen. Soweit diese nicht vorliegen, sind baldmöglichst Regelungen zum Eignungsfeststellungsverfahren aufzunehmen. Bis zu diesem Zeitpunkt kann der Promotionsausschuss das Eignungsfeststellungsverfahren in entsprechender Anwendung bestehender Regelungen anderer Fachbereiche durchführen.

Darmstadt, den 01.12.2010

Der Präsident der Technischen Universität Darmstadt

Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel

**Satzung
zur Vergabe und Verwendung der Mittel zur Verbesserung der
Qualität der Lehre und der Studienbedingungen
an der Technischen Universität Darmstadt
vom 25.11.2010**

Aufgrund des § 1 Abs. 4 Satz 1 Gesetz zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an Hessischen Hochschulen (vom 18.06.2008, GVBl. Nr. 12, S. 764 – 765) i.V.m. §7 TU Darmstadt-Gesetz (Gesetz zur organisatorischen Fortentwicklung der Technischen Universität Darmstadt vom 05. Dezember 2004, GVBl. I S. 382, in der Fassung vom 14. Dezember 2009, GVBl. I S. 666 (699)) wird die Satzung für die Verwendung der Mittel nach dem Gesetz zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an Hessischen Hochschulen vom 28. August 2008 (Satzungsbeilage 1/09 S. 7) wie folgt gefasst:



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

§ 1 Grundsätze

- (1) Die vom Land Hessen der Technischen Universität Darmstadt gemäß § 1 Abs. 1 des Gesetzes zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an Hessischen Hochschulen zugewiesenen Mittel werden aufgrund dieser Satzung innerhalb der Universität vergeben. Sie sind zweckgebunden zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre, insbesondere zur Erreichung der Ziele in § 1 Abs. 2 TUD-Gesetz TU Darmstadt-Gesetz (Gesetz zur organisatorischen Fortentwicklung der Technischen Universität Darmstadt vom 05. Dezember 2004, GVBl. I S. 382, geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 14. Dezember 2009, GVBl. I S. 666 (699)) zu verwenden. Über die Verteilung entscheidet das Präsidium in Zusammenarbeit mit den QSL-Kommissionen.
- (2) Die Mittel werden in der Regel nach folgendem Schlüssel inneruniversitär verteilt:
- (a) 50 % zentrale Mittel;
 - (b) 50 % Ausschüttung an die Fachbereiche entsprechend der Anzahl der rechnerischen Studierenden in der Regelstudienzeit im entsprechenden Semester des Vorjahres.

Das Präsidium kann nach Zustimmung des Senats eine von diesem Schlüssel abweichende Verteilung beschließen, wenn dies für die Erreichung der Ziele nach Abs. 1 geboten ist.

- (3) Die Vergabe der Mittel nach Abs. 2 lit. a erfolgt durch das Präsidium aufgrund des Vorschlags der zentralen Vergabekommission. Verwendungszwecke sind insbesondere Infrastrukturmaßnahmen zur Verbesserung und Qualitätssicherung von Lehre und Studium, die Förderung der Studienbereiche und interdisziplinären Studienschwerpunkte, Förderung innovativer Lehrprojekte, die Verbesserung der Raumsi-

Seite

1/6

tuation in der Lehre, die Verbesserung der Nutzungsbedingungen der Bibliothek, die Förderung von E-Learning, der Ausbau des Campus-Management-Systems oder Maßnahmen im Bereich der familiengerechten Hochschule, sowie nachhaltige strategische Projekte, die auf Dauer zur Qualitätssicherung von Studium und Lehre beitragen.



Im Rahmen der Ausschreibungen/Bewilligungen können strategische Schwerpunktsetzungen erfolgen, die auf Dauer zur Qualitätssicherung von Studium und Lehre beitragen.

(4) Die Vergabe der Mittel nach Abs. 2 lit. b erfolgt pauschal durch das Präsidium an die Fachbereiche. Die fachbereichsinterne Mittelverwendung erfolgt mit dem Ziel der Verbesserung der Qualität von Studienbedingungen und Lehre durch das Dekanat auf Vorschlag der Fachbereichskommission.

Bei der Mittelvergabe sind die Studierenden anderer Fachbereiche, die Serviceleistungen in Anspruch nehmen (rechnerische Studierende), angemessen zu berücksichtigen.

Alle Mittel sind antragsbezogen bestimmten Projekten zuzuweisen, die Projektdauer kann bis zu 4 Semester betragen.

Bei Personalkosten ist eine Mischfinanzierung mit Mitteln nach dieser Satzung zulässig, wenn die jeweiligen Finanzierungsanteile klar bestimmt sind und der nach dieser Satzung vergebene Anteil im Rahmen der Zweckbindung des § 1 erfolgt. Eine solche Verwendung ist gegenüber der zuständigen Vergabekommission gesondert zu begründen.

Im Rahmen der Ausschreibungen/Bewilligungen können strategische Schwerpunktsetzungen erfolgen, die auf Dauer zur Qualitätssicherung von Studium und Lehre beitragen.

(5) Können in einem Projekt verplante Mittel nicht im geplanten Zeitraum zweckentsprechend verwendet werden, können diese durch das Präsidium bzw. das Dekanat verlängert oder einbehalten und im nächsten Vergabeturnus vergeben werden.

(6) Mittel nach Abs. 2 lit. b, die vom Fachbereich bis zum Ende des Semesters nicht einem Projekt zugewiesen wurden, fließen wieder den Fachbereichsmitteln nach Abs. 2 lit. b zu.

§ 2 Zusammensetzung der Kommissionen



- (1) Die zentrale Kommission besteht aus folgenden acht Mitgliedern:
- a) einer Studiendekanin oder einem Studiendekan;
 - b) vier Mitgliedern der Gruppe der Studierenden;
 - c) einem Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder;
 - d) einem Mitglieder der Gruppe der administrativ-technischen Mitglieder;
 - e) einem Mitglied des Präsidiums, das den Vorsitz übernimmt.

Für jedes Mitglied nach lit. a, b, c und d soll eine Stellvertretung benannt werden. Die Mitglieder nach lit. a, b, c und d sowie ihre Stellvertreter werden von den jeweiligen Vertretern ihrer Gruppe im Senat benannt. Das Mitglied und die Stellvertretung nach lit. e) wird vom Präsidium benannt.

- (2) Übt eine Gruppe im Senat trotz Aufforderung des Vorsitzenden ihr Benennungsrecht nicht aus, entscheidet das Präsidium. Die Amtszeit der Mitglieder der Kommission beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Wiederbesetzung ist zulässig.
- (3) Die oder der Vorsitzende führt die Geschäfte der Kommission, lädt zu den Sitzungen ein und leitet diese.
- (4) Die Kommission entscheidet mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind zulässig.
- (5) Für die Verteilung der Mittel auf Fachbereichsebene werden Fachbereichskommissionen gebildet, die sich wie folgt zusammensetzen:
- a) einem Mitglied der Professorengruppe;
 - b) vier Mitgliedern der Gruppe der Studierenden;
 - c) einem Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder;
 - d) einem Mitglied der Gruppe der administrativ-technischen Mitglieder;
 - e) der Studiendekanin oder dem Studiendekan, die oder der den Vorsitz übernimmt.

Die Mitglieder nach lit. a, b, c und d werden von den jeweiligen Vertretern ihrer Gruppe im Fachbereichsrat benannt. Das Mitglied nach lit. e ist qua Amt Mitglied der Kommission. Wird von einer Gruppe im Fachbereichsrat trotz Aufforderung der oder des Vorsitzenden ihr Benennungsrecht nicht ausgeübt, entscheidet das Dekanat.

- (6) §2 Abs. 2, 3 und 4 gelten entsprechend auf Fachbereichsebene.

§ 3 Zentrales Vergabeverfahren



- (1) Über die Vergabe der Mittel wird semesterweise entschieden, es können aber auch Projekte mit bis zu 4 Semestern Dauer bewilligt werden. Damit die Mittel rechtzeitig zu Semesterbeginn verteilt werden können, sind die Anträge bis zum 15. Januar bzw. bis zum 15. Juni des Jahres bei der Kommission einzureichen. Die Entscheidung über die Mittelverwendung sollte bis zum Beginn eines Semesters getroffen sein.
- (2) Antragsberechtigt sind:
 - a) die Dekanate, Sprecher/innen der Studienbereiche;
 - b) die Zentralen Einrichtungen;
 - c) die Fachschaftsräte;
 - d) das Präsidium;
 - e) das geschäftsführende Organ der Studierendenschaft (AStA).
- (3) Die Anträge sind in einem Gesamtantrag pro antragsberechtigte Institution zusammenzufassen und zu begründen. Innerhalb des Gesamtantrags ist durch den Antragssteller eine Rangfolge festzulegen. Ein Antrag muss darlegen, wie die in § 1 genannten Ziele erreicht werden sollen.
- (4) Liegen bereits bewilligte längerfristige Anträge aus Vorsemestern vor, sind diese vorrangig zu berücksichtigen. Die Kommission beschließt zunächst die Zuordnung der Anträge in „Bewilligung empfohlen“ (A), „Nicht entscheidungsreif“ (B) oder „Ablehnung empfohlen“ (C).
- (5) Die Kommission beschließt sodann, welche Rangziffern bewilligt werden sollen und für welche eine weitere Beratungsrunde erforderlich ist bzw. ob der Antragssteller eine ergänzende Begründung vorzulegen hat. Sie kann einzelne Antragssummen erhöhen oder mindern.
- (6) Verlängerungsanträge bzw. an Projektergebnisse anknüpfende Neuanträge sind erst nach Vorlage einer Evaluation/eines Berichtes möglich. Ein Antrag auf Mittelübertragung ist erst zum Ende der Gesamtprojektlaufzeit nötig. Nicht budgeterhöhende Laufzeitverlängerungen durch Verzögerungen beim Projektstart sind auf Antrag möglich.
- (7) Der abschließende Vorschlag der Kommission wird dem Präsidium vorgelegt. Das Präsidium kann den Vorschlag der Kommission abändern. In diesem Falle wird der Vorschlag zusammen mit einer Begründung der Abänderung der Kommission erneut zur Beratung vorgelegt. Die Kommission soll möglichst innerhalb von 14 Tagen nach Vorlage durch das Präsidium entscheiden.

- (8) Soweit die Kommission den Abänderungsvorschlägen des Präsidiums nicht zustimmt, legt der Vorsitzende der Kommission diese dem Senat in seiner nächsten Sitzung zur abschließenden Entscheidung vor. Der fehlenden Zustimmung steht gleich, wenn die Kommission nicht innerhalb einer vom Präsidium gesetzten Frist entscheidet.



§ 4 Verfahren der Fachbereichskommission

- (1) Antragsberechtigt sind alle Professorinnen und Professoren, wissenschaftliche Mitglieder des Fachbereichs mit Lehrauftrag, das Dekanat und die Fachschaftsräte.
- (2) Im Übrigen findet der vorstehende Paragraph mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass an die Stelle des Präsidiums das Dekanat tritt.

§ 5 Qualitätsstandards

Die Universität entwickelt Qualitätsstandards im Sinne des § 1 Abs. 3 S. 4 des Gesetzes zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an Hessischen Hochschulen. Die Qualitätsstandards dienen als Maßstab für die durch die nach dieser Satzung vergebenen Mittel erreichten Verbesserungen der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre. Grundlegend für die Qualitätsstandards sind die Grundsätze für Studium und Lehre. Darauf aufbauend werden die Qualitätsstandards kontinuierlich weiterentwickelt.

§ 6 Berichterstattung und Rechnungslegung

Das Präsidium informiert jährlich universitätsöffentlich und gegenüber dem HMWK über die Mittelverwendung insgesamt sowie über die Auswirkung auf die Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre. Hierzu berichten die Fachbereiche zu Beginn jedes Semesters dem Präsidium über die bewilligten Projekte (Titel, Zielsetzung, Projektdauer, Planbudget, Leistungsbereich). Hierbei ist auf die Auswirkungen der Mittelvergabe auf die Qualität der Studienbedingungen und der Lehre einzugehen. Jeweils zu Semesterende (zuzüglich 6 Wochen bis zum Abschluss ausstehender Buchungen) findet ein Soll-Ist-Abgleich (Planbudget – abgeflossene Mittel) statt. Soweit Mittel nicht verausgabt wurden, ist dies gegenüber dem Präsidium zu begründen.

§ 7 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2011 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2014. Sie wird in der Satzungsbeilage zur Universitätszeitung der TU Darmstadt veröffentlicht. Mit In-Kraft-Treten dieser Satzung tritt die Satzung für die Verwendung der Mittel nach dem Gesetz zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an Hessischen Hochschulen vom 28. August 2008 (Satzungsbeilage 1/09 S. 7) in der Fassung des Beschlusses vom 16.09.2010 außer Kraft.

Darmstadt, den 25.11.2010

Der Präsident der Technischen Universität Darmstadt

Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Seite
6/6

Richtlinien für den Bereich der Lehrveranstaltungsevaluation der Technischen Universität Darmstadt (Evaluationsrichtlinien TU Darmstadt) vom 25.11.2010

Gemäß § 7 Abs. 4 Nr. 3 TU Darmstadt-Gesetz erlässt das Präsidium der TU Darmstadt folgende Richtlinien:

Inhaltsübersicht

§ 1 Geltungsbereich	1
§ 2 Ziele der Lehrveranstaltungsevaluation	1
§ 3 Zuständigkeit	2
§ 4 Verfahren der Lehrveranstaltungsevaluation	2
§ 5 Auswertung und Diskussion der Ergebnisse	3
§ 6 Veröffentlichung und weitere Nutzung	5
§ 7 Aufbewahrungsdauer der Evaluationsdaten.....	5
§ 8 In-Kraft-Treten	5

§ 1 Geltungsbereich

Diese Evaluationsrichtlinien gelten für die Technische Universität Darmstadt und regeln die Evaluation der Lehrveranstaltungen. Es gilt die Evaluationssatzung der TU, insbesondere alle datenschutzrechtlichen Hinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen von Evaluationen.

Evaluationssatzung der TU Darmstadt:

§5 Datenarten, §6 Verarbeitung der Daten, §7 Veröffentlichung, §8 Löschung

§ 2 Ziele der Lehrveranstaltungsevaluation

(1) Die Lehrveranstaltungsevaluation dient der Sicherung und Steigerung der Qualität und der Effizienz sowohl einzelner Lehrveranstaltungen als auch des gesamten Studienangebots eines Fach- oder Studienbereichs bzw. einer wissenschaftlichen Einrichtung. Sie verfolgt einerseits das Ziel, dem einzelnen Lehrenden konstruktive Rückmeldungen bezüglich des mit seiner Lehrveranstaltung verbundenen Lehr- und Lernerfolgs aus Sicht der an dieser Lehrveranstaltung teilnehmenden Studierenden zu geben. Sie liefert andererseits einen Beitrag zur Überprüfung der Studierbarkeit. Ziel der TU Darmstadt ist es, durch den systematischen Einsatz von geeigneten Instrumenten der Evaluation eine Sicherung oder Verbesserung der Qualität der Lehre zu erreichen.

Evaluationssatzung der TU Darmstadt: §2 Evaluation

(2) Lehrveranstaltungsevaluation bedeutet die regelmäßige und systematische Erhebung, Verarbeitung und Rückmeldung von Daten zur Bewertung der Qualität von Lehr- und Studienangeboten mittels standardisierter Verfahren und Instrumente. Die Standardisierung beinhaltet die Verwendung eines hochschuleinheitlichen Evaluations-(Software)Systems und Evaluationsrahmens.

Im Rahmen der Lehrveranstaltungsevaluation werden Studierende über verschiedene Aspekte der Lehrveranstaltung (z.B. Organisation und Ablauf der Lehrveranstaltung, Darbietung des Lehrstoffs, Vermittlung der Inhalte, Engagement des Lehrenden, Betreuungssituation, Workload sowie erworbene Kompetenzen) befragt, die Antworten werden systematisch ausgewertet. Die Befragungen der Studierenden erfolgen mit Fragebögen.

§ 3 Zuständigkeit

(1) Die Fach- und Studienbereiche sind für die regelmäßige Durchführung der Evaluation verantwortlich und regeln den Umgang mit den Evaluationsergebnissen. Die Zuständigkeit für Service-Veranstaltungen liegt bei den anbietenden Fach- und Studienbereichen, diese informieren die Service nehmenden Fachbereiche über die Evaluationsergebnisse.

(2) Die Bereitstellung der Befragungsinstrumente, die Erstellung der Fragebögen und die Auswertung der Ergebnisse erfolgt in der Regel in Zusammenarbeit zwischen der HDA und den Fach- und Studienbereichen. Diese wählen eine Ansprechperson für die Koordination dieser Aufgaben. Eine Evaluation in Eigenregie ist bei Einhaltung der Qualitätsstandards möglich.

(3) Der jeweilige Studiendekan sichtet die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen und leitet ggf. Maßnahmen der Qualitätssicherung und -entwicklung im Bereich Lehre und Studium ein (z. B. Gespräche führen mit den Lehrenden auf Grundlage der Evaluationsergebnisse, Verfolgung von Konsequenzen).

§ 4 Verfahren der Lehrveranstaltungsevaluation

(1) Evaluiert wird die Lehre auf der Ebene der einzelnen Lehrveranstaltungen. Bei Lehrveranstaltungen, die von mehreren Lehrenden durchgeführt werden, ist deutlich zu machen (wenn dies möglich ist), auf welchen Lehrenden sich die Bewertung der Studierenden hauptsächlich bezieht.

(2) Der Fragebogen sieht einen allgemeinen Teil mit obligatorischen Fragen vor, der in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen erarbeitet wurde und weiterentwickelt wird.

Der allgemeine Teil enthält u. a. zwei bis vier festgelegte Fragen zur zusammenfassenden Einschätzung der Veranstaltungen, deren Auswertungen von den Fach- und Studienbereichen an die Hochschulleitung weitergeleitet werden.

Evaluationssatzung der TU Darmstadt: §2 Absatz 3 und §6 Absatz 6

Im besonderen Teil des Fragebogens stehen fachspezifische Besonderheiten der Lehre im Vordergrund. Hier ist zu berücksichtigen, dass die Teilnehmer/innen der Lehrveranstaltungen aus verschiedenen Studiengängen stammen. Darüber hinaus sollen auch freie Fragen der Lehrenden realisiert werden können.

(3) Um notwendige bivariate Analysen zu ermöglichen, werden u. a. Fragen zum Interesse der Studierenden am Thema unabhängig von der Lehrperson, zur Einschätzung des subjektiven Lernerfolgs sowie zur Gesamtzufriedenheit einbezogen.

Die Fragebogenteile sind so zu gestalten, dass die Antworten und Auswertungen nicht oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft bestimmten Befragten zugeordnet werden können.

(4) Der Fragebogen enthält neben Fragen zur Lehrveranstaltung und zum Lehrenden folgende Daten der Studierenden:

- Studienfach,
- Abschluss des aktuellen Studiengangs
- Fachsemester
- Geschlecht
- deutsche Hochschulzugangsberechtigung (ja/nein).

Evaluationssatzung der TU Darmstadt: §5 lehrbezogene und gruppenbezogene Datenarten

(5) Folgende Daten werden darüber hinaus erhoben:

- Name, Vorname, Titel des Lehrenden/der Lehrenden
- Adresse, an die der Auswertungsbericht geschickt werden soll,
- Titel und Kennziffer der Lehrveranstaltung,
- Lehrveranstaltungstyp,
- Fachbereich/Institut,
- Ort der Lehrveranstaltung (optional).

(6) Die Befragung der Studierenden im Rahmen der Lehrveranstaltungsevaluation erfolgt in Schriftform (favorisierte Form) oder auch online (sofern eine ausreichend hohe Rücklaufquote gewährleistet werden kann). Freitextfelder sind entweder mit einem besonderen Hinweis auf eine mögliche Zuordnung aufgrund der Handschrift oder mit einem Hinweis zu versehen, dass die Handschrift beim Ausfüllen zu verstellen ist (z. B. durch die Verwendung von Blockbuchstaben).

(7) Erfolgt die Befragung in Papierform, werden die Fragebögen von den Studierenden während der Veranstaltung ausgefüllt. Die Lehrenden haben den Studierenden ausreichend Zeit zum Ausfüllen der Fragebögen (in der Regel 10 bis 15 Minuten) zu geben. Im Anschluss daran werden die Fragebögen eingesammelt und in einem verschlossenen Umschlag an die zentrale Sammelstelle des Fachbereichs (in der Regel das Dekanat) weitergegeben. Die zentrale Sammelstelle des Fachbereichs leitet die Umschläge an die mit der Auswertung beauftragte Stelle (in der Regel HDA) weiter. Die Rücklaufquote ist anhand der Anzahl der ausgegebenen Fragebögen und der abgegebenen Fragebögen abzuschätzen.

(8) Die Fach- und Studienbereiche legen zu Semesterbeginn (ggf. in Abstimmung mit der HDA) Zeitpunkt und Zeitraum der Evaluation und eine Liste der im jeweiligen Semester angebotenen Lehrveranstaltungen fest.

(9) Alle Fachbereiche/Studienbereiche evaluieren nach einem festgelegten Turnus (mindestens alle 3 Semester) flächendeckend sämtliche Lehrveranstaltungen, die in dem jeweiligen Semester angeboten werden, dadurch werden LV, die nur einmal im Jahr angeboten werden, alle 3 Jahre evaluiert. Bei mindestens 10 Befragungsteilnehmern erfolgen die Studierendenbefragungen in schriftlicher Form. Bei weniger als 10 Befragungsteilnehmern kann die Evaluation in Form eines mündlichen Feedbacks der Studierenden erfolgen. Nach einer Erprobungsphase von drei Jahren soll diese Verfahrensweise überprüft werden.

Evaluationssatzung der TU Darmstadt: §3 Absatz 2 Erforderlichkeit

§ 5 Auswertung und Diskussion der Ergebnisse

(1) Veranstaltungsebene

Die Auswertung wird in der Regel durch die HDA vorgenommen. Der Lehrende erhält den automatisch generierten Auswertungsbericht seiner Lehrveranstaltung, in dem sämtliche Einzelfragen mit aggregierten Häufigkeiten, Mittelwerten und Standardabweichungen bei Skalafragen und handschriftlichen Antworten auf offene Fragen aufgeführt sind.

Das Ergebnis kann nach Studiengängen oder anderen Untergruppen (z. B. Geschlecht oder Übungsgruppenbetreuer) aufgegliedert werden, es sei denn nur fünf oder weniger Personen haben an der Befragung teilgenommen, auf die dieser Parameter zutrifft.

Die Auswertungsberichte werden den Lehrenden so zeitnah zur Verfügung gestellt, dass diese noch im laufenden Semester den Studierenden die Ergebnisse in geeigneter Form vorstellen und mit ihnen diskutieren können. Die Vorstellung und Diskussion der Ergebnisse mit den Studierenden soll spätestens in einer der letzten Veranstaltungswochen des Semesters im Rahmen der Lehrveranstaltung geschehen.

(2) Fachbereichsebene

Die automatisch generierten Auswertungsberichte aller Lehrveranstaltungen eines Fachbereichs/ Studienbereichs werden dem Studiendekan/der Studiendekanin zur Kenntnis gebracht. Bei relevanten Abweichungen von den Vergleichswerten (z. B. alle Veranstaltungen des gleichen Lehrveranstaltungstyps innerhalb des Faches) führt der Studiendekan ein problem- und lösungsorientiertes Gespräch mit dem Lehrenden.

Bei Serviceveranstaltungen werden sowohl die Studiendekane der Service nehmenden als auch der Service gebenden Fachbereiche über die Ergebnisse informiert. Sie nutzen den kollegialen Austausch auf Fachbereichsebene bei auftretenden Problemen.

Neben den lehrveranstaltungsbezogenen Ergebnissen wird über die Befragung an einem Fachbereich von der auswertenden Stelle eine aggregierte Auswertung der Ergebnisse erstellt, die innerhalb der Fachbereiche/Studienbereiche diskutiert wird und durch die Fachbereiche/Studienbereiche Eingang in die institutionelle Evaluation findet.

(3) Einbeziehung des Präsidiums

Das zuständige Präsidiumsmitglied erhält die Auswertung der festgelegten zwei bis vier Fragen des allgemeinen Teils nach §4 Abs. 2. und die aggregierte Auswertung der Lehrveranstaltungsevaluation und informiert den Senatsausschuss für Lehre in geeigneter Weise. Auf Anfrage erstattet der Studiendekan dem zuständigen Präsidiumsmitglied Bericht.

(4) Unterstützende Maßnahmen

Die TU Darmstadt unterstützt die Evaluationskultur durch die Förderung von individuellen Weiterbildungen der Dozenten. Hierzu werden hochschuldidaktische Weiterbildungs- und Beratungsangebote zur Verbesserung der Qualität von Lehre und Studium regelmäßig angeboten.

§ 6 Veröffentlichung und weitere Nutzung

(1) Im Einvernehmen mit dem Fachbereich/Studienbereich können die Rohdaten der Evaluation innerhalb der Universität (z. B. von der mit der Evaluation betrauten Stelle) in anonymisierter Form zur Weiterentwicklung der Evaluation und deren Instrumenten genutzt und ausgewertet werden.

(2) Weitergehende hochschulinterne oder hochschulexterne Veröffentlichungen zu den Ergebnissen der Lehrveranstaltungsevaluationen werden im Einvernehmen zwischen Präsidium und Fachbereichen/Studienbereichen geregelt.

Evaluationsatzung der TU Darmstadt: §7 Absatz 1

(3) Veröffentlichungen, die personenbezogene Daten enthalten, sind innerhalb und außerhalb der Hochschule nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig.

Evaluationsatzung der TU Darmstadt: §7 Absatz 2

§ 7 Aufbewahrungsdauer der Evaluationsdaten

(1) Die für die Durchführung und Auswertung der Evaluation der Lehre verantwortliche Stelle hat die datenschutzgerechte Vernichtung der ausgefüllten Fragebögen von Lehrveranstaltungsevaluationen sicherzustellen. Bis zu diesem Zeitpunkt sind auch die in elektronischer Form vorhandenen Fragebögen zu löschen. Die Rohdaten (Datensätze) sind zum frühest möglichen Zeitpunkt zu löschen.

Evaluationsatzung der TU Darmstadt: §8 Absatz 1

(2) Die für die Durchführung und Auswertung der Evaluation der Lehre verantwortliche Stelle kann die auf jede Einzelfrage aggregierten Daten zu einer Lehrveranstaltung bis zu zehn Jahre aufbewahren. Die Löschung spätestens zu diesem Zeitpunkt ist sicherzustellen.

§ 8 In-Kraft-Treten

Die Evaluationsrichtlinien treten am 25.11.2010 in Kraft. Sie treten nach Ablauf von drei Jahren außer Kraft.

Darmstadt, den 25.11.2010

Der Präsident der Technischen Universität Darmstadt

Prof. Dr. Hans Jürgen Prömel



**Mit Beschluss des Präsidiums vom 08. Juli 2010
wird folgende Satzung erlassen:**

**Satzung für die Frauenbeauftragten der
Fachbereiche (Fachbereichsfrauenbeauftragte) und zentralen Einrichtungen
an der Technischen Universität Darmstadt (TU Darmstadt)**

Präambel und Geltungsbereich

Die Fachbereichsfrauenbeauftragten der TU Darmstadt sollen eine wirksame Interessenvertretung der Frauen in Lehre, Forschung, Studium und nichtwissenschaftlichen Dienstleistungsbereichen wahrnehmen und eine berufliche Förderung von Frauen in ihren Bereichen bewirken. Die Fachbereichsfrauenbeauftragten wirken auf die Herstellung der verfassungsrechtlich gebotenen Gleichberechtigung von Frauen und Männern in den jeweiligen Fachbereichen hin. Sie unterstützen und entwickeln Fördermaßnahmen und setzen sich dafür ein, dass geltende Fördergrundsätze verwirklicht werden (§ 5 Hessisches Hochschulgesetz (HHG)). Hierzu unterstützen sie die zentrale Frauenbeauftragte der TU Darmstadt bei der Umsetzung des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGlG) und des Frauenförderplans der TU Darmstadt. In diesem Zusammenhang unterstützen sie den Fachbereich bei der Entwicklung des bereichsspezifischen Gleichstellungskonzepts. Grundlage hierzu sind das Hessische Gleichberechtigungsgesetz (§ 14 Abs. 4 HGlG) und der Frauenförderplan sowie das Initiativprogramm „Forschungsorientierte Gleichstellung von Wissenschaftlerinnen und Gewinnung von Professorinnen“ der TU Darmstadt.

§ 1 Vorschlag und Bestellung der Fachbereichsfrauenbeauftragten

(1) Die Fachbereiche der TU Darmstadt sind aufgefordert, Frauenbeauftragte zu bestellen.

(2) Die Bestellung der Fachbereichsfrauenbeauftragten erfolgt aufgrund eines Vorschlags der weiblichen Mitglieder des Fachbereichs (Nominierung). Der Vorschlag für die Fachbereichsfrauenbeauftragten wird in der Regel in einer Frauenvollversammlung des Fachbereichs verabschiedet, zu der die Fachbereichsfrauenbeauftragten und/oder der Dekan bzw. die Dekanin einlädt. In Ausnahmefällen können Kandidatinnen als Fachbereichsfrauenbeauftragte auch von einzelnen Mitgliedern und/oder Statusgruppen des Fachbereichs vorgeschlagen werden.

(3) Abstimmungsberechtigt für die Nominierung der Fachbereichsfrauenbeauftragten sind alle weiblichen Mitglieder des Fachbereichs. Eine Kandidatin ist als Fachbereichsfrauenbeauftragte nominiert, wenn sie mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Frauen auf sich vereinigt. Es können nur Frauen vorgeschlagen werden, die Mitglieder der TU Darmstadt sind. Sie müssen ein Beschäftigungsverhältnis am jeweiligen Fachbereich haben.

(4) Für die Aufgabe der Fachbereichsfrauenbeauftragten können auch mehrere Frauen nominiert werden. In diesem Fall sollen sie möglichst unterschiedlichen Statusgruppen angehören. Die Fachbereichsfrauenbeauftragten bilden entweder ein gleichberechtigtes Team mit differenzierter Aufgabenverteilung oder die Kandidatin mit der Mehrheit der Stimmen fungiert als Fachbereichsfrauenbeauftragte, die übrigen Kandidatinnen – nach Stimmengewichtung – als deren Vertreterinnen. Die Zahl der Fachbereichsfrauenbeauftragten bzw. ihrer Vertreterinnen ist in beiden Fällen auf insgesamt maximal vier Frauen begrenzt.

(5) Die Bestellung der nominierten Fachbereichsfrauenbeauftragten erfolgt nach Stellungnahme des Fachbereichsrates durch den Dekan bzw. die Dekanin. Der zentralen Frauenbeauftragten ist die Bestellung bzw. eine eventuelle Aufgabenverteilung innerhalb des Teams bzw. die Vertretungsregelung mitzuteilen.

§ 2 Dauer der Bestellung

Die Dauer der Bestellung der Fachbereichsfrauenbetragten beträgt zwei Jahre. Erneute Bestellungen sind – im Einvernehmen mit der Fachbereichsfrauenbetragten – zulässig. Scheidet die Fachbereichsfrauenbeauftragte aus dem Beschäftigungsverhältnis mit der TU Darmstadt aus, ist ihre Bestellung als Fachbereichsfrauenbeauftragte damit beendet. Im Falle des Ausscheidens aus dem jeweiligen Fachbereich endet die Bestellung spätestens zwei Monate nach dem Ausscheiden.

§ 3 Aufgaben und Rechte

(1) Die Fachbereichsfrauenbeauftragten unterstützen die zentrale Frauenbeauftragte der TU Darmstadt im Rahmen der Wahrnehmung ihrer Aufgaben gemäß § 16 Abs. 1 HGlG und § 5 HHG. Das Widerspruchsrecht nach § 17 HGlG kann nur von der zentralen Frauenbeauftragten der TU Darmstadt wahrgenommen werden. Die Fachbereichsfrauenbeauftragten dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert oder wegen ihres Amtes nicht benachteiligt werden.

(2) Die Fachbereichsfrauenbeauftragten überprüfen Entscheidungen auf Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen sowie der TU Darmstadt internen Frauenfördevorgaben und -konzepte. Sie unterstützen den Fachbereich bei der Erstellung bereichsspezifischer Gleichstellungskonzepte und achten auf deren Durchführung. Sie sind bei ihrer Tätigkeit von den Organen des Fachbereichs zu unterstützen. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf:

- die Einladung zu Fachbereichsratssitzungen und Sitzungen aller anderen Gremien des Fachbereichs,
- die rechtzeitige Bekanntgabe aller Berufungs- und Einstellungsverfahren,
- das Recht zur Einsichtnahme in den Stellenplan des Fachbereichs,
- die Zuleitung von Stellenausschreibungen,
- die Zuleitung von Protokollen und Gremienunterlagen, wenn dies von den Fachbereichsfrauenbeauftragten gewünscht wird,
- das Recht zur Stellungnahme bei Prüfungs- und Studienordnungen,
- das Recht zur Stellungnahme bei Studienberichten,
- das Teilnahme- und Rederecht an Senatssitzungen auch des nichtöffentlichen Teils, wenn Berufungslisten des Fachbereichs erörtert werden,
- die maßgebliche Einbindung bei der Vergabe der Frauenfördermittel des Fachbereichs,
- das Recht zur Stellungnahme bei Fachbereichsevaluationen, Zielvereinbarungen und Akkreditierungsverfahren.

(3) Die Fachbereichsfrauenbeauftragten können mit beratender Stimme an Sitzungen von Berufungskommissionen und an Einstellungsgesprächen teilnehmen. In diesem Rahmen nehmen sie die Aufgaben und die Funktion der zentralen Frauenbeauftragten wahr. Dies gilt auch für die nichtöffentlichen Teile der Sitzungen. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgabe haben sie das Recht der Einsichtnahme in alle Bewerbungsunterlagen. In Berufungskommissionen haben die Fachbereichsfrauenbeauftragten das Rede- und Antragsrecht. Wie die Mitglieder dieser Gremien sind die Fachbereichsfrauenbeauftragten an die Wahrung der Vertraulichkeit gebunden.

(4) Die Fachbereichsfrauenbeauftragten sorgen innerhalb des Fachbereichs für den für sie relevanten Informationsfluss. Sie haben die Möglichkeit, frauenrelevante Informationen an einem zentralen Ort bekanntzugeben und entsprechende Verteilerlisten zu führen. Die Fachbereichsfrauenbeauftragten können Frauenvollversammlungen an den Fachbereichen einberufen und Sprechstunden nach Bedarf einrichten.

(5) Die Fachbereichsfrauenbeauftragten üben ihre Tätigkeit während der Arbeitszeit aus. Sie sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgelts zu befreien, wenn und soweit es zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Über eine angemessene Entlastung ist fachbereichsintern zu entscheiden.

§ 4 Frauenbeauftragte der zentralen Einrichtungen

(1) Für die Frauenbeauftragten der zentralen Einrichtungen gelten die vorgenannten Regelungen mit folgenden Änderungen entsprechend:

- statt „Fachbereich/e“ gilt „zentrale Einrichtung/en“

- statt „Fachbereichsfrauenbeauftragte“ gilt „Frauenbeauftragte in den zentralen Einrichtungen“
- statt „Dekane und Dekanninnen“ gilt „Leiterinnen und Leiter der zentralen Einrichtungen“
- in § 1 Abs. 4 gilt:
Für die Aufgabe der Frauenbeauftragten in den zentralen Einrichtungen können verschiedene Einrichtungen auch eine gemeinsame Frauenbeauftragte nominieren. Verfügt die Einrichtung über nicht mehr als 10 Mitarbeiterinnen, so kann auf die Bestellung einer Frauenbeauftragten in den zentralen Einrichtungen verzichtet werden. Bei der Feststellung der Anzahl der Mitarbeiterinnen werden Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte gleichermaßen berücksichtigt, studentische oder wissenschaftliche Hilfskräfte und geringfügig Beschäftigte werden nicht miteingerechnet.
- in § 1 Abs. 5 gilt:
Die Bestellung der nominierten Frauenbeauftragten in den zentralen Einrichtungen erfolgt durch den Leiter bzw. die Leiterin der Einrichtung. Der zentralen Frauenbeauftragten ist die Bestellung mitzuteilen.
- in § 3 Abs. 2 gilt:
Die Frauenbeauftragten der zentralen Einrichtungen überprüfen Entscheidungen auf Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen sowie der TU Darmstadt internen Frauenfördevorgaben und -konzepte. Sie unterstützen die Einrichtung bei der Erstellung bereichsspezifischer Gleichstellungskonzepte und achten auf deren Durchführung. Sie sind bei ihrer Tätigkeit von den Organen der Einrichtung zu unterstützen. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf:
 - die Einladung zu Sitzungen aller Gremien der Einrichtung,
 - die rechtzeitige Bekanntgabe aller Einstellungsverfahren,
 - das Recht zur Einsichtnahme in den Stellenplan der Einrichtung,
 - die Zuleitung von Stellenausschreibungen,
 - die Zuleitung von Protokollen und Gremienunterlagen, wenn dies von der Frauenbeauftragten der zentralen Einrichtungen gewünscht wird,
 - das Recht zur Stellungnahme bei Prüfungs- und Studienordnungen,
 - das Recht zur Stellungnahme bei Studienberichten,
- in § 3 Abs. 3 gilt:
Die Frauenbeauftragten der zentralen Einrichtungen können mit beratender Stimme an Einstellungsgesprächen teilnehmen. In diesem Rahmen nehmen sie die Aufgaben und die Funktion der zentralen Frauenbeauftragten wahr. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgabe haben sie das Recht der Einsichtnahme in alle Bewerbungsunterlagen. Frauenbeauftragte der zentralen Einrichtungen sind dabei an die Wahrung der Vertraulichkeit gebunden.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in der Satzungsbeilage der Universitätszeitung der TU Darmstadt in Kraft und ersetzt die Satzung für das Amt der Frauenbeauftragten der Fachbereiche aus dem Jahre 1996.

Ordnung der Gemeinsamen Kommission des Studienbereichs Mechatronik

1. *Errichtung*

Der Senat der TUD errichtet einen Studienbereich Mechatronik. Zur Organisation der Lehre in diesem Studienbereich wird im Einverständnis mit den beteiligten Fachbereichen eine Gemeinsame Kommission gebildet.

2. *Zusammensetzung*

(1) Der Gemeinsamen Kommission (GK) gehören folgende Personen an:

1. In der Gruppe der Professoren¹:

Die beiden Studiendekane der beteiligten Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik sowie Maschinenbau. Dazu je ein Vertreter der Professoren der beteiligten Fachbereiche Maschinenbau sowie Elektro- und Informationstechnik.

2. In der Gruppe der Studierenden:

Zwei Vertreter der Studierenden aus den vom Studienbereich Mechatronik organisierten Studiengängen.

3. In der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiter:

Ein Vertreter aus einem der beteiligten Fachbereiche.

4. In der Gruppe der Administrativ-Technischen Mitarbeiter:

Ein Vertreter wird fallweise beratend hinzugezogen.

(2) Die Gruppen wählen ihre Vertreter jeweils in getrennten Wahlgängen. Die Vertreter aus den Gruppen nach Abs. 1 Ziff. 1, 3 und 4 werden jeweils von Mitgliedern der Gruppe in den Fachbereichsräten gewählt. Die Vertreter aus der Gruppe nach Abs. 1 Ziff. 2 werden von den Studierenden gewählt, die in den vom Studienbereich Mechatronik organisierten Studiengängen eingeschrieben sind. Falls sich die Wissenschaftlichen Mitarbeiter der beteiligten Fachbereiche nicht auf einen gemeinsamen Vertreter einigen können, so entscheidet das Los.

(3) Für jede Gruppe ist ein Stellvertreter pro Fachbereich zu wählen. Die Gruppe der Studierenden wählt ebenfalls einen Stellvertreter.



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Seite
1/1

¹ Die Bezeichnung „Professor“ und entsprechende Bezeichnungen (Student, Dozent, Professor, Prüfer, Dekan, etc.) sind geschlechtsneutral zu verstehen und für Männer wie Frauen gleichermaßen gültig.

- (4) Die Amtszeit der Mitglieder der GK beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

3. Vorsitz

- (1) Die Mitglieder der GK wählen aus dem Kreis der der GK angehörenden Gruppe der Professoren einen Sprecher einschließlich der Stellvertretung für eine Amtszeit von zwei Jahren.
- (2) Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Der Sprecher leitet und vertritt die GK, führt deren laufende Geschäfte und vertritt den Studienbereich innerhalb der Universität. Er ist für die Studien- und Prüfungsorganisation des Studienbereichs verantwortlich und unterstützt bei Evaluierungsverfahren und übt das Amt des Studiendekans aus.
- (4) Die Mitglieder der GK können gegen Entscheidungen des Sprechers nach Abs. 3 Satz 1 die Entscheidung der GK herbeiführen. Ein entsprechender Antrag hat aufschiebende Wirkung.

4. Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse der GK

- (1) Die GK beschliesst die für den Studienbereich Mechatronik erforderlichen Prüfungs-, Studien- und Praktikantenordnungen. Vor der Beschlussfassung ist den beteiligten Fachbereichen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (2) Die GK ist zuständig für alle Fragen des Studiums und des Prüfungswesens, die nicht der oder dem Vorsitzenden oder einem anderen Organ zugewiesen sind. Insbesondere ist die GK verantwortlich für die begleitende Evaluation und Weiterentwicklung des Lehrangebots und der Studienstruktur sowie der Koordination des Lehrangebots, die Organisation der Studienfachberatung, der Orientierungsveranstaltung und des Mentorensystems für die vom Studienbereich Mechatronik verantworteten Studienangebote.
- (3) Die GK bildet eine Prüfungskommission für jeden Studiengang des Studienbereichs. Die Befugnisse der Prüfungskommission werden in der jeweiligen Prüfungsordnung festgelegt. Die Zusammensetzung wird durch die GK beschlossen.

5. Fachschaft

Die in den vom Studienbereich Mechatronik verantworteten Studiengängen eingeschriebenen Studierenden bilden die Fachschaft des Studienbereichs Mechatronik.

6. Inkrafttreten, Schlussbestimmungen

- (1) Die Mitglieder der ersten Gemeinsamen Kommission werden durch den Senat auf Vorschlag der beteiligten Fachbereiche be-

- (2) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
Sie wird in der Universitätszeitung der Technischen Universität
Darmstadt (Satzungsbeilage) veröffentlicht.

Darmstadt, den 14. Oktober 2010

Der Sprecher des Studienbereichs

Prof. Dr.-Ing. U. Konigorski