

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Fakultätsordnung der Fakultät für Informatik	Seite 1 - 3
Ordnung für die Benutzung der Schließfächer der Technischen Universität Dortmund (Schließfachordnung)	Seite 4 - 6

Fakultätsordnung der Fakultät für Informatik

**Beschluss des
Fakultätsrats vom
22.02.2012**

Inhaltsübersicht

- § 1 Dekanat
- § 2 Ausschüsse und beratende Kommissionen
- § 3 Berufungskommissionen
- § 4 Kommission zur Qualitätsverbesserung von Lehre und Studium
- § 5 Änderung der Fakultätsordnung
- § 6 Inkrafttreten

§ 1 Dekanat

- (1) Die Fakultät für Informatik der Technischen Universität Dortmund wird von einem Dekanat gemäß § 3 der Fachbereichsrahmenordnung der Universität Dortmund vom 18. April 2002 geleitet.
- (2) Die Dekanin/der Dekan kann auf Antrag mit einer Mehrheit von drei Vierteln der Mitglieder des Fakultätsrates abgewählt werden, wenn zugleich mit der Mehrheit der Stimmen des Fakultätsrates eine neue Dekanin/ein neuer Dekan gewählt wird. Der Antrag auf Abwahl ist von mindestens drei stimmberechtigten Mitgliedern des Fakultätsrates zu unterzeichnen. Nach Eingang des Antrages steht der Dekanin/dem Dekan eine Frist von zehn Werktagen zur Anfertigung einer Stellungnahme zur Verfügung. Nach Ablauf der Frist wird unverzüglich zu einer Sondersitzung des Fakultätsrates eingeladen. Die Ladungsfrist beträgt mindestens zehn Werktage. Für die Abwahl ist nur ein Wahlgang vorgesehen. Die Wahl wird von einer Wahlleiterin/einem Wahlleiter, die/der aus der Mitte des Fakultätsrates zu wählen ist, geleitet.

§ 2 Ausschüsse und beratende Kommissionen

- (1) Der Fakultätsrat wählt eine beratende Kommission für Haushalt und Struktur (HAST) und eine beratende Kommission für Lehre und Studium (LUST).

(2) Die in Absatz (1) genannten Kommissionen bestehen

- entweder aus fünf Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und jeweils zwei Mitgliedern aus den Gruppen der akademischen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter und der Studierenden.
- oder aus drei Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und jeweils einem Mitglied aus den Gruppen der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und der Studierenden.

Die Mitglieder können Stellvertreterinnen und Stellvertreter haben.

Die Mitglieder der Kommissionen müssen nicht dem Fakultätsrat angehören.

Über die Größe der Kommissionen entscheidet der Fakultätsrat.

(3) Die Kommission für Lehre und Studium (LUST) übernimmt insbesondere die Erarbeitung von Entwürfen zu Prüfungsordnungen. Die studentischen Mitglieder sind daran angemessen zu beteiligen.

(4) Weitere beratende Kommissionen können nach Bedarf durch den Fakultätsrat eingerichtet werden.

(5) Die Amtszeiten von Mitgliedern von Kommissionen und Ausschüssen beginnen einen Tag nach Ablauf der Frist zur Annahme der Wahl und betragen für Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden ein Jahr, für alle anderen Mitglieder zwei Jahre.

§ 3 Berufungskommissionen

Berufungskommissionen werden nach den Regelungen der Berufsordnung der TU Dortmund gebildet.

§ 4 Kommission zur Qualitätsverbesserung von Lehre und Studium

Die Kommission zur Qualitätsverbesserung von Lehre und Studium (QuEST) nimmt die in § 4 Abs. 1 Studiumsqualitätsgesetz vorgesehenen Aufgaben auf Fakultätsebene wahr.

Der Kommission gehören zwei Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei Mitglieder der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und fünf Mitglieder der Gruppe der Studierenden an. Ohne Stimmrecht gehört der Kommission die Dekanin/der Dekan oder ein vom Dekanat bestimmtes Mitglied des Dekanats an.

Die Mitglieder können Stellvertreterinnen/Stellvertreter haben, wobei die maximale Anzahl die abgerundete halbe Anzahl der Mitglieder der Gruppe, jedoch je Gruppe mindestens eins, beträgt.

Bezüglich des Vorsitzes und der Amtszeit der Mitglieder der Kommission gilt § 7, Abs. 3 und 4 Grundordnung der Technischen Universität Dortmund entsprechend.

Die Mitglieder der Kommission werden von den dem Fakultätsrat angehörenden Vertreterinnen/Vertretern der Gruppen nach § 11 Abs. 1 HG nach Gruppen getrennt gewählt.

§ 5 Änderung der Fakultätsordnung

Änderungen dieser Fakultätsordnung beschließt der Fakultätsrat mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Fakultätsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund (AM) in Kraft.

Sie ersetzt die Fachbereichsordnung vom 12.09.2003.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fakultät für Informatik vom 22. Februar 2012.

Dortmund, den 16. April 2012

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

Ordnung für die Benutzung der Schließfächer der Technischen Universität Dortmund (Schließfachordnung)

Aufgrund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 29 Abs. 2 und 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. Seite 474), zuletzt geändert durch Gesetz vom 08. Oktober 2009 (GV. NRW. Seite 516), hat die Technische Universität Dortmund (TU Dortmund) die folgende Ordnung erlassen:

1. Allgemeine Regelungen für alle Standorte

- 1.1 Die TU Dortmund stellt den Nutzerinnen und Nutzern der Gebäude Schließfächer zur Aufbewahrung von Garderobe und Taschen während des Aufenthalts in den Gebäuden zur Verfügung. In den Schließfächern dürfen keine gefährlichen oder gesundheitsgefährdende Stoffe und Gegenstände aufbewahrt werden.
- 1.2 Jeder, der ein Schließfach in Gebrauch nimmt, erklärt damit gleichzeitig sein Einverständnis, dass dieses bei einer Überschreitung der jeweils zulässigen Nutzungsdauer oder dem Missbrauch des Nutzungszwecks von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der TU Dortmund oder von der TU Dortmund beauftragtem Personal zwangsweise geöffnet und geräumt werden kann, ohne dass es einer ausdrücklichen Räumungsaufforderung oder eines vorherigen Hinweises bedarf. Ein eventueller Inhalt des Schließfaches wird entnommen und als Fundsache behandelt. Lebensmittel werden ohne Anspruch auf Erstattung sofort entsorgt. Für die Räumung des Schließfachs wird ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 20,00 € erhoben.
- 1.3 Die TU Dortmund haftet nur für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die im Einzelfall trotz vorschriftsmäßiger Benutzung der Schließfächer entstanden sind, sofern diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der TU Dortmund zurückzuführen sind und nur bis zu einem Höchstbetrag von 500,00 €. Die Haftung entfällt für Geld und Wertsachen.
- 1.4 Bei Störungen des Schließvorganges sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Dortmund oder von der TU Dortmund beauftragtes Personal zu benachrichtigen. Eigenmächtige Eingriffe sind untersagt. Für die durch unsachgemäße Bedienung entstandenen Schäden haftet die Nutzerin / der Nutzer.
- 1.5 Der Verlust der Schließfachkarte / des Schließfachschlüssels ist der TU Dortmund unverzüglich anzuzeigen. Eine Öffnung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Dortmund oder durch von der TU Dortmund beauftragtes Personal ist nur im begründeten Ausnahmefall (nach Bekanntgabe der Schranknummer) während der Öffnungszeiten des jeweiligen Standortes möglich. Eine Aushändigung des Inhaltes kann nur erfolgen, wenn der Inhalt vorher beschrieben werden kann und Eigentumsverhältnisse schriftlich bestätigt werden. Die Verliererin / der Verlierer haftet für den entstandenen Schaden und hat im Falle des Verlusts des Schließfachschlüssels die Kosten für den Ersatz und den Einbau eines neuen Zylinders in Höhe von 15 € zu tragen. Darüber hinaus wird für die Räumung des Schließfachs ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 20,00 € erhoben.

2. Regelungen für Kurzzeitschließfächer

2.1 Allgemeine Regelungen für Kurzzeitschließfächer

2.1.1 Die Belegung eines Schließfaches ist nur während der Öffnungszeiten der Gebäude möglich. Die Schließfächer sind täglich rechtzeitig vor Schließung des Gebäudes zu räumen. Eine Belegung über Nacht ist nicht gestattet.

2.1.2 Es ist nicht zulässig, mehr als ein Schließfach gleichzeitig zu belegen.

2.1.3 Wird die Nutzungsdauer überschritten, fallen Überziehungsgebühren in Höhe von 2 € an.

2.2 Regelungen für elektronische Kurzzeitschließfächer

2.2.1. Die Schließfächer sind mit einer Schließfachkarte (z. B. UniCard) zu schließen.

2.2.2. Wird die Nutzungsdauer überschritten, erfolgt eine automatische Sperrung der Öffnungsfunktion der Karte. Die Freischaltung der Öffnungsfunktion der Karte erfolgt durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Dortmund oder von der TU Dortmund beauftragtes Personal.

2.3 Regelungen für Kurzzeitschließfächer mit Schließzylinder

Für die mit einem Schließzylinder ausgerüsteten Schließfächer werden während der Servicezeiten Schlüssel gegen Pfand ausgegeben.

3. Regelungen für Studienmaterialfächer

3.1 Studienmaterialschießfächer können für bis zu 20 Öffnungstage oder für bis zu 130 Öffnungstage genutzt werden.

3.2 Für die Nutzung der Studienmaterialschießfächer werden Gebühren gemäß der Gebührenordnung der Universitätsbibliothek Dortmund erhoben.

3.3 Die Ausgabe und Rückgabe der Schlüssel erfolgt während der Servicezeiten des jeweiligen Bibliotheksstandortes. Bei Überschreiten der Nutzungsdauer fallen Fristüberschreitungsgebühren an, deren Höhe in der Gebührenordnung der Universitätsbibliothek Dortmund festgelegt ist.

3.4 Nicht entlehene Bücher, Bücher aus Präsenzbestand sowie Zeitschriften aus dem Bestand der UB dürfen nicht in die Schließfächer eingeschlossen werden. Zuwiderhandlungen haben den sofortigen Entzug der Nutzungsberechtigung zur Folge.

4. In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Zugleich tritt die Schließfachordnung vom 02.12.2009 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Technischen Universität Dortmund vom 05.04.2012

Dortmund, den 3. Mai 2012

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather