



Nr.: 4/2011

28. Juli 2011

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN DER TU DRESDEN

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Ordnung der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs der Technischen Universität Dresden Vom 07.06.2011	2
Technische Universität Dresden Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik Ordnung zur Durchführung und Bewertung von Prüfungsleistungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren (MC-Ordnung) Vom 29.05.2011	4
Technische Universität Dresden Fakultät Architektur Ordnung zur Durchführung und Bewertung von Prüfungsleistungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren (MC-Ordnung) Vom 29.05.2011	8
Technische Universität Dresden Philosophische Fakultät Satzung Vom 20.06.2011 zur Änderung der Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät der Technischen Universität Dresden (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 12/2003) in der zuletzt geänderten Fassung Vom 04.08.2010 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 6/2010)	12
Grundsätze des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre Vom 02.07.2011	14
Ordnung zur Leitung und zum Betrieb des Zentrums für Qualitätsanalyse (ZQA) der Technischen Universität Dresden Vom 10.07.2011	18
Richtlinie für die Vergabe von Stipendien aus Haushalts- oder Drittmitteln der TU Dresden (ohne Medizinische Fakultät) Vom 29.05.2011	22
Stipendienprogramm zur Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen der TU Dresden (ohne Medizinische Fakultät) Vom 13.07.2011	26
Ordnung zur Stipendienvergabe im Rahmen des Nationalen Stipendienprogramms der TU Dresden (TUD-Vergabeordnung Deutschlandstipendium) Vom 19.07.2011	30
Ordnung für das Maria-Reiche-Förderprogramm für Habilitandinnen und Postdoktorandinnen der TU Dresden Vom 19.07.2011	36

Ordnung der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs der Technischen Universität Dresden

Vom 07.06.2011

§ 1

Zuständigkeit*

(1) Die Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs (nachfolgend Senatskommission genannt) ist die Graduiertenkommission im Sinne der bestehenden gesetzlichen Vorschriften.

(2) Die Senatskommission ist insbesondere zuständig für

a. die Entscheidung über die Vergabe von Stipendien gemäß des Stipendienprogramms zur Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen der TU Dresden,

b. die Auswahl von Stipendiaten für die Vergabe von Stipendien aus Mitteln des Freistaates Sachsen gemäß der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst über die Vergabe von sächsischen Landesstipendien (Sächsische Landesstipendienverordnung – SächsLStipVO) und

c. die Auswahl von Stipendiaten für die Vergabe von Stipendien aus Mitteln des Freistaates Sachsen gemäß der Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst über die Vergabe von Stipendien zur Förderung des Wiedereinstiegs in die wissenschaftliche Arbeit (FördRL Wiedereinstieg)

Der Senatskommission können durch den Senat weitere Zuständigkeiten übertragen werden.

§ 2

Auswahlverfahren

(1) Zur Vorbereitung der Entscheidung über die Auswahl der Landesstipendiaten legen die in der Senatskommission vertretenen Hochschullehrer die Rangfolge der Anträge aus ihren Fakultäten fest und stellen die jeweils Erstplatzierten in der Senatskommission vor.

Zur Vorbereitung der Entscheidung über die Vergabe von Stipendien gemäß Stipendienprogramm zur Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen der TU Dresden sowie über die Auswahl der Wiedereinstiegsstipendiaten legen die Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten die Rangfolge der Anträge aus ihren Fakultäten fest und stellen die jeweils Erstplatzierten in der Senatskommission vor.

Die Auswahl der Stipendiaten erfolgt durch die Senatskommission unter Einbeziehung der Empfehlungen der Fakultätsvertreter bzw. der Gleichstellungsbeauftragten.

*Alle Personenbezeichnungen in dieser Ordnung beziehen sich ungeachtet ihrer grammatikalischen Form in gleicher Weise auf Frauen und Männer.

(2) Die für die Reihung sowie für die Auswahl der Stipendiaten entscheidenden Kriterien werden grundsätzlich durch die SächsLStipVO, die FördRL Wiedereinstieg und das Stipendienprogramm zur Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen der TU Dresden bestimmt. Die weiteren Auswahlkriterien können durch die Senatskommission festgelegt werden.

§ 3

Stimmrecht des Gleichstellungsbeauftragten der TU Dresden

Der Gleichstellungsbeauftragte der Universität erhält für die im Rahmen dieser Ordnung notwendigen Beschlüsse und Abstimmungen ein Stimmrecht.

§ 4

Stimmrecht bei Beschlussfassungen gemäß § 1 Absatz 2 Buchstaben a und c dieser Ordnung

Im Falle der Vergabe von Stipendien gemäß der FördRL Wiedereinstieg sowie der Vergabe von Förderungen gemäß des Stipendienprogramms zur Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen der TU Dresden erhält der Gleichstellungsbeauftragte der für das laut Antrag in Aussicht genommene wissenschaftliche Vorhaben zuständigen Fakultät ein Stimmrecht.

Die Ersatzvertreter der Hochschullehrer der laut Antrag zuständigen Fakultät, erhalten im Falle der in § 4 Abs. 1 genannten Beschlüsse zusätzlich zu den regulären Kommissionsmitgliedern ein Stimmrecht.

§ 5

Schlussvorschriften

(1) Abweichende gesetzliche Vorschriften bleiben von dieser Ordnung unberührt.

(2) Die vorgelegte Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft.

Dresden, den 07.06.2011

Der Rektor der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Technische Universität Dresden

Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik

Ordnung zur Durchführung und Bewertung von Prüfungsleistungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren (MC-Ordnung)

Vom 29.05.2011

§ 1

Anwendungsbereich

Diese Ordnung regelt die Durchführung und Bewertung von Prüfungsleistungen an der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik der Technischen Universität Dresden, die Prüfungsaufgaben nach dem Multiple-Choice-Verfahren enthalten. Sie ergänzt die Bestimmungen der geltenden Prüfungsordnungen der Studiengänge der Fakultät. Die Bestimmungen der jeweils geltenden Prüfungsordnung des jeweils betroffenen Studienganges der Fakultät gelten auch für Prüfungsleistungen nach dieser Ordnung, soweit nachfolgend nichts Abweichendes geregelt ist.

§ 2

Prüfungsausschuss und Prüfer

(1) Bei der Durchführung und Bewertung von Prüfungsleistungen nach dieser Ordnung befolgt der zuständige Prüfungsausschuss die Regelungen dieser Ordnung und sorgt dafür, dass diese von den Prüfern eingehalten werden.

(2) Die Prüfertätigkeit besteht bei Prüfungsleistungen nach dieser Ordnung in (a) der Auswahl des Prüfungsstoffes, (b) der Ausarbeitung der Prüfungsaufgaben und Festlegung der Antwortmöglichkeiten, (c) der Festlegung des Gewichtungsfaktors und (d) der Bewertung der Prüfungsleistungen gemäß §§ 6 bis 8, sofern es sich um Prüfungsleistungen handelt, die teilweise im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden. Bei den Tätigkeiten (a) bis (c) wirken der Prüfer und ein Zweitprüfer zusammen.

(3) Soweit die Prüfungsleistung nur teilweise aus Multiple-Choice-Aufgaben besteht, erfolgt ihre Bewertung insgesamt in der Regel durch zwei Prüfer. Für die Bewertung der Prüfungsaufgaben, die nicht im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden, gelten dabei die einschlägigen Regelungen der jeweils im betroffenen Studiengang geltenden Prüfungsordnung. Die Bewertung von Prüfungsleistungen, die vollständig aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben bestehen, muss nicht durch einen Prüfer erfolgen.

§ 3

Prüfungsleistungen

Prüfungsleistungen, die nach dieser Ordnung teilweise oder vollständig im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden können, sind Klausurarbeiten, rechnergestützte Übungen und Eingangstests in Praktika gemäß den Prüfungsordnungen der Studiengänge der Fakultät.

§ 4 Multiple-Choice-Verfahren

(1) Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben sind dadurch gekennzeichnet, dass zur Lösung der Prüfungsaufgabe eine Auswahl unter mehreren vorgegebenen Antworten zu treffen ist.

(2) Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben werden als Einfach-Wahlaufgaben (1 aus n) und Mehrfach-Wahlaufgaben (x aus n) gestellt. Im Rahmen von Einfach-Wahlaufgaben (1 aus n) folgen auf eine Frage, eine unvollständige Aussage usw. n Antworten, Aussagen oder Satzergänzungen. Aufgabe ist es hier, je nach Fragestellung die einzig richtige, einzig falsche oder die beste Antwort auszuwählen und zu kennzeichnen. Bei Mehrfach-Wahlaufgaben (x aus n) folgen auf eine Frage, eine unvollständige Aussage usw. n Antworten, von denen x Antworten zu treffen sind. Dabei darf x höchstens n-1 betragen und muss größer als 0 sein. Bei jeder Antwort ist zu entscheiden, ob sie für die Fragestellung zutrifft oder nicht. An der Fragestellung ist nicht zu erkennen, ob nur eine oder mehr als eine Antwort richtig ist.

(3) Einzelne Fragen und Aufgaben einer ansonsten nicht im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführten Prüfungsleistung, die mit einer Alternativenauswahl wie „ja“ oder „nein“ bzw. „richtig“ oder „falsch“ zu beantworten sind, insbesondere wenn eine Begründung der Antwort gefordert ist oder bewertet werden kann, stellen keine Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben dar. Bemerkungen und Texte des Prüfungskandidaten, die Fragen diskutieren und Antwortalternativen in Frage stellen oder als teilweise richtig und teilweise falsch bezeichnen, werden bei der Bewertung der Prüfungsleistung im Multiple-Choice-Verfahren grundsätzlich nicht berücksichtigt.

§ 5 Genehmigung des Multiple-Choice-Verfahrens

(1) Prüfungsleistungen, die teilweise oder vollständig aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben bestehen, müssen beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses rechtzeitig vor Beginn der betreffenden Prüfungsperiode beantragt werden. Der Antrag muss eine Begründung, warum die Prüfungsleistung im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden soll, die Namen der Prüfer sowie die Versicherung, dass die Beschränkungen aus Absatz 2 und 3 eingehalten werden, enthalten. Darüber hinaus ist dem Antrag eine Musterlösung beizulegen, die bei der Klausureneinsicht für die Prüflinge bereitzuhalten ist. Aus der Musterlösung muss die Aufgabenart gemäß § 4 Abs. 2, der Gewichtungsfaktor, die Punktzahlen der einzelnen Prüfungsaufgaben sowie die sich gemäß § 8 ergebende die Gesamtpunktzahl hervorgehen. Der Antrag ist von beiden Prüfern zu unterzeichnen. Auf dieser Grundlage entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses unter Beachtung der nachfolgenden Absätze über die Genehmigung der Durchführung der Prüfungsleistung im Multiple-Choice-Verfahren.

(2) Eine Prüfungsleistung, die teilweise aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben besteht, darf nur genehmigt werden, wenn der Anteil der durch die Bearbeitung der Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben zu erwerbenden Punkte 30 Prozent der insgesamt zu erwerbenden Punkte der Prüfungsleistung nicht überschreitet.

(3) Eine Prüfungsleistung, die vollständig aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben besteht, darf nur im Rahmen einer Modulprüfung genehmigt werden, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht. Dabei darf die Note dieser Prüfungsleistung nicht mit mehr als 30 Prozent in die aus dem gegebenenfalls gewichteten Durchschnitt der Noten aller Prüfungsleistungen bestehende Gesamtnote der Modulprüfung eingehen.

§ 6

Bewertung von Einfach-Wahlaufgaben

Die Bewertung von Einfach-Wahlaufgaben setzt sich aus zwei Teilen zusammen: einer Rohpunktzahl und einem Gewichtungsfaktor, der den Schwierigkeitsgrad der Prüfungsaufgabe widerspiegelt. Die maximal erreichbare Rohpunktzahl für eine Prüfungsaufgabe entspricht der Anzahl der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten. Wird nur und genau die vorgesehene Antwort markiert, wird die gesamte Rohpunktzahl vergeben. Keine Rohpunkte werden vergeben, wenn eine andere Antwort, mehrere Antworten oder gar keine Antwort gegeben wurde. Die erreichte Punktzahl für eine Prüfungsaufgabe ergibt sich aus der Rohpunktzahl multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor.

§ 7

Bewertung von Mehrfach-Wahlaufgaben

(1) Die Bewertung von Mehrfach-Wahlaufgaben setzt sich aus zwei Teilen zusammen: einer Rohpunktzahl und einem Gewichtungsfaktor, der den Schwierigkeitsgrad der Prüfungsaufgabe widerspiegelt. Die maximal erreichbare Rohpunktzahl für eine Prüfungsaufgabe entspricht der Anzahl der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten. Die gesamte Rohpunktzahl wird vergeben, wenn genau die Antworten markiert wurden, die als richtig vorgesehen sind.

(2) Für teilweise richtige Lösungen wird die Rohpunktzahl nach folgender Regel ermittelt: Für jede zutreffende und markierte Antwort sowie für jede nicht zutreffende und nicht markierte Antwort, also bei jeder Übereinstimmung zwischen vorgesehener Antwort und tatsächlicher Antwort, wird ein Rohpunkt vergeben. Besteht keine Übereinstimmung zwischen der vorgesehenen Antwort und der tatsächlichen Antwort, so wird kein Rohpunkt vergeben. Es werden ebenfalls keine Rohpunkte vergeben, wenn keine der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten gewählt wurden, auch wenn dabei nicht zutreffende Antworten korrekt nicht markiert worden sind, und wenn alle vorgegebenen Antworten markiert wurden, auch wenn dabei zutreffende Antworten korrekt markiert worden sind.

(3) Die erreichte Punktzahl für eine Aufgabe ergibt sich aus der Rohpunktzahl multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor.

§ 8

Gesamtbewertung der Prüfungsleistung

(1) Zur Gesamtbewertung einer Prüfungsleistung, die vollständig aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben besteht, werden die erreichten Punktzahlen aller Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben zu einer Gesamtpunktzahl addiert. Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens 40 Prozent der zu erreichenden Gesamtpunktzahl erreicht hat.

(2) Hat der Prüfling die für das Bestehen der Prüfungsleistung nach Absatz 1 erforderliche Mindestzahl an Punkten erreicht, so lautet die Note

- "sehr gut", wenn er mindestens 90 vom Hundert,
- "gut", wenn er mindestens 70, aber weniger als 90 vom Hundert,
- "befriedigend", wenn er mindestens 55, aber weniger als 70 vom Hundert,
- "ausreichend", wenn er mindestens 40, aber weniger als 55 vom Hundert

der erzielbaren Punkte erreicht hat.

Die Prüfungsnoten entsprechen dabei einer Bewertung wie folgt:

Note 1 (sehr gut)	= eine hervorragende Leistung;
Note 2 (gut)	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
Note 3 (befriedigend)	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
Note 4 (ausreichend)	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
Note 5 (nicht ausreichend)	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt;

(3) Für Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben, die im Rahmen von Prüfungsleistungen gestellt werden, die nur teilweise im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden, wird jeweils eine festgelegte Teilpunktzahl vergeben. Die Teilpunktzahl ist diejenige Punktzahl, die im Verhältnis zur Gesamtpunktzahl der Prüfungsleistung für die Bearbeitung der Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben maximal erreicht werden kann. Sie darf 30 Prozent der zu erreichenden Gesamtpunktzahl nicht überschreiten. Zur Gesamtbewertung der Prüfungsleistung werden die in den Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben gemäß § 6 und § 7 erreichten Punktzahlen jeweils addiert und in die hiermit erreichte Teilpunktzahl umgerechnet. Dabei entsprechen 100 Prozent der in den Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben erreichten Punkte 100 Prozent der zu erreichenden Teilpunktzahl. Die Teilpunktzahl wird mit den in den übrigen Prüfungsaufgaben erreichten Punkten zu einer Gesamtpunktzahl addiert und entsprechend der Regelung der einschlägigen Prüfungsordnung die Note für die Prüfungsleistung vergeben.

(4) Stellt sich heraus, dass eine Prüfungsleistung, die vollständig im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt wurde, zu schwer war und mindestens 60 Prozent der Prüfungsteilnehmer die Prüfung bei Anwendung der Bestehensgrenze gemäß Absatz 1 nicht bestanden hätte, ist die Bestehensgrenze nach Absatz 1 durch die Prüfer angemessen, höchstens aber auf 30 Prozent der zu erreichenden Gesamtpunktzahl herabzusetzen. Auf Antrag der Prüfer kann der Prüfungsausschuss eine weitere Herabsetzung der Grenze gestatten; er kann stattdessen auch bestimmen, dass die Prüfungsleistung wiederholt werden muss.

§ 9

In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Fakultätsratsbeschlusses der Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik der Technischen Universität Dresden vom 16.02.2011 und der Genehmigung des Rektors vom 10.05.2011.

Dresden, 29.05.2011

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Technische Universität Dresden

Fakultät Architektur

Ordnung zur Durchführung und Bewertung von Prüfungsleistungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren (MC-Ordnung)

Vom 29.05.2011

§ 1

Anwendungsbereich

Diese Ordnung regelt die Durchführung und Bewertung von Prüfungsleistungen in den Studiengängen der Fakultät Architektur, die Prüfungsaufgaben nach dem Multiple-Choice-Verfahren enthalten. Sie ergänzt die Bestimmungen der geltenden Prüfungsordnungen. Die Bestimmungen der jeweils geltenden Prüfungsordnung des jeweils betroffenen Studienganges gelten auch für Prüfungsleistungen nach dieser Ordnung, soweit nachfolgend nichts Abweichendes geregelt ist.

§ 2

Prüfungsausschuss und Prüfer

(1) Bei der Durchführung und Bewertung von Prüfungsleistungen nach dieser Ordnung befolgt der zuständige Prüfungsausschuss die Regelungen dieser Ordnung und sorgt dafür, dass diese von den Prüfern eingehalten werden.

(2) Die Prüfertätigkeit besteht bei Prüfungsleistungen nach dieser Ordnung

1. in der Auswahl des Prüfungsstoffes,
2. der Ausarbeitung der Prüfungsaufgaben und Festlegung der Antwortmöglichkeiten,
3. der Festlegung des Gewichtungsfaktors und
4. der Bewertung der Prüfungsleistungen, sofern es sich um solche handelt, die nur teilweise aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben bestehen.

Bei den Tätigkeiten nach Nummer 1 bis 3 wirken der Erstprüfer und mindestens ein weiterer Prüfer zusammen. Dies ist schriftlich zu dokumentieren. Die Bewertung der Prüfungsleistungen, die vollständig aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben bestehen, sowie die Ermittlung der Punktzahl des Multiple-Choice-Teiles bei Prüfungsleistungen, die nur teilweise aus Multiple-Choice-Aufgaben bestehen, müssen nicht durch einen Prüfer erfolgen.

§ 3

Prüfungsleistungen

Prüfungsleistungen, die nach dieser Ordnung teilweise oder vollständig im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden können, sind nur Klausurarbeiten gemäß der Prüfungsordnungen des Bachelor- und Masterstudienganges Landschaftsarchitektur und des Diplomstudienganges Architektur.

§ 4 Multiple-Choice-Verfahren

(1) Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben sind Prüfungsaufgaben, zu deren Lösung eine variable Anzahl bereits vorgegebener Antwortmöglichkeiten auf ihre Richtigkeit zu beurteilen ist.

(2) Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben werden als Einfach-Wahlaufgaben (1 aus n) und Mehrfach-Wahlaufgaben (x aus n) gestellt. Im Rahmen von Einfach-Wahlaufgaben (1 aus n) folgen auf eine Frage, eine unvollständige Aussage usw. n Antworten, Aussagen oder Satzergänzungen. Aufgabe ist es hier, je nach Fragestellung die einzig richtige, einzig falsche oder die beste Antwort auszuwählen und zu kennzeichnen. Bei Mehrfach-Wahlaufgaben (x aus n) folgen auf eine Frage, eine unvollständige Aussage usw. n Antworten, von denen x Antworten zutreffen. Dabei darf x höchstens n-1 betragen und muss größer als 0 sein. Bei jeder Antwort ist zu entscheiden, ob sie für die Fragestellung zutrifft oder nicht. An der Fragestellung ist nicht zu erkennen, ob nur eine oder mehr als eine Antwort richtig ist.

(3) Bemerkungen und Texte des Prüfungskandidaten, die Fragen diskutieren und Antwortalternativen in Frage stellen oder als teilweise richtig und teilweise falsch bezeichnen, werden bei der Bewertung der Prüfungsleistung im Multiple-Choice-Verfahren grundsätzlich nicht berücksichtigt.

(4) Einzelne Fragen und Aufgaben einer nicht im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführten Prüfungsleistung, die mit einer Alternativenauswahl wie „ja“ oder „nein“ bzw. „richtig“ oder „falsch“ zu beantworten sind, insbesondere wenn eine Begründung der Antwort gefordert ist oder bewertet werden kann, stellen keine Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben dar.

§ 5 Genehmigung des Multiple-Choice-Verfahrens

(1) Prüfungsleistungen nach dieser Ordnung müssen beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses rechtzeitig vor Beginn der betreffenden Prüfungsperiode beantragt werden. Der Antrag muss darlegen, warum die Prüfungsleistung im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden soll, die Namen der Prüfer sowie die Versicherung, dass die Beschränkungen aus Absatz 2 und 3 eingehalten werden, enthalten. Darüber hinaus ist dem Antrag eine Musterlösung beizulegen, die bei der Klausureneinsicht für die Prüflinge bereitzuhalten ist. Aus der Musterlösung muss die Aufgabenart gemäß § 4 Abs. 2, der Gewichtungsfaktor, die Punktzahlen der einzelnen Prüfungsaufgaben sowie die sich gemäß § 8 ergebende Gesamtpunktzahl hervorgehen. Der Antrag ist von den Prüfern zu unterzeichnen. Auf dieser Grundlage entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der nachfolgenden Absätze über die Genehmigung der Prüfungsleistungen.

(2) Eine Prüfungsleistung, die teilweise aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben besteht, darf nur genehmigt werden, wenn der Anteil der durch die Bearbeitung der Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben zu erwerbenden Punkte 50% der insgesamt zu erwerbenden Punkte der Prüfungsleistung nicht überschreitet.

(3) Eine Prüfungsleistung, die vollständig aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben besteht, darf nur im Rahmen einer Modulprüfung genehmigt werden, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht. Dabei darf die Note dieser Prüfungsleistung nicht mit mehr als 50% in die aus dem gegebenenfalls gewichteten Durchschnitt der Noten aller Prüfungsleistungen bestehende Gesamtnote der Modulprüfung eingehen.

§ 6

Bewertung von Einfach-Wahlaufgaben

Die Bewertung von Einfach-Wahlaufgaben setzt sich aus zwei Teilen zusammen: einer Rohpunktzahl und einem Gewichtungsfaktor, der den Schwierigkeitsgrad der Prüfungsaufgabe widerspiegelt. Die maximal erreichbare Rohpunktzahl für eine Prüfungsaufgabe entspricht der Anzahl der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten. Wird nur und genau die vorgesehene Antwort markiert, wird die gesamte Rohpunktzahl vergeben. Keine Rohpunkte werden vergeben, wenn eine andere Antwort, mehrere Antworten oder gar keine Antwort gegeben wurde. Die erreichte Punktzahl für eine Prüfungsaufgabe ergibt sich aus der Rohpunktzahl multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor

§ 7

Bewertung von Mehrfach-Wahlaufgaben

(1) Die Bewertung von Mehrfach-Wahlaufgaben setzt sich aus zwei Teilen zusammen: einer Rohpunktzahl und einem Gewichtungsfaktor, der den Schwierigkeitsgrad der Prüfungsaufgabe widerspiegelt. Die maximal erreichbare Rohpunktzahl für eine Prüfungsaufgabe entspricht der Anzahl der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten. Die gesamte Rohpunktzahl wird vergeben, wenn genau die Antworten markiert wurden, die als richtig vorgesehen sind.

(2) Für teilweise richtige Lösungen wird die Rohpunktzahl nach folgender Regel ermittelt: Für jede zutreffende und markierte Antwort sowie für jede nicht zutreffende und nicht markierte Antwort, also bei jeder Übereinstimmung zwischen vorgesehener Antwort und tatsächlicher Antwort, wird ein Rohpunkt vergeben. Besteht keine Übereinstimmung zwischen der vorgesehenen Antwort und der tatsächlichen Antwort, so wird kein Rohpunkt vergeben. Es werden ebenfalls keine Rohpunkte vergeben, wenn keine der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten gewählt wurden, auch wenn dabei nicht zutreffende Antworten korrekt nicht markiert worden sind, und wenn alle vorgegebenen Antworten markiert wurden, auch wenn dabei zutreffende Antworten korrekt markiert worden sind.

(3) Die erreichte Punktzahl für eine Aufgabe ergibt sich aus der Rohpunktzahl multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor.

§ 8

Gesamtbewertung der Prüfungsleistung

(1) Zur Gesamtbewertung einer Prüfungsleistung, die vollständig aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben besteht, werden die erreichten Punktzahlen aller Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben zu einer Gesamtpunktzahl addiert. Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens 40% der zu erreichenden Gesamtpunktzahl erreicht hat.

(2) Hat der Prüfling die für das Bestehen der Prüfungsleistung erforderliche Mindestzahl an Punkten erreicht, so lautet die Note

"sehr gut",	wenn er mindestens 75 vom Hundert,
"gut",	wenn er mindestens 50, aber weniger als 75 vom Hundert,
"befriedigend",	wenn er mindestens 25, aber weniger als 50 vom Hundert,
"ausreichend",	wenn er keine oder weniger als 25 vom Hundert

der darüber hinaus erzielbaren Punkte erreicht hat. Die Prüfungsnoten entsprechen dabei einer Bewertung wie folgt:

Note 1 (sehr gut)	= eine hervorragende Leistung;
Note 2 (gut)	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
Note 3 (befriedigend)	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
Note 4 (ausreichend)	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
Note 5 (nicht ausreichend)	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt;

(3) Für Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben, die im Rahmen von Prüfungsleistungen gestellt werden, die nur teilweise im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden, wird jeweils eine festgelegte Teilpunktzahl vergeben. Die Teilpunktzahl ist diejenige Punktzahl, die im Verhältnis zur Gesamtpunktzahl der Prüfungsleistung für die Bearbeitung der Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben erreicht werden kann. Sie darf 50% der zu erreichenden Gesamtpunktzahl nicht überschreiten. Zur Gesamtbewertung der Prüfungsleistung werden die in den Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben gemäß § 6 und § 7 erreichten Punktzahlen jeweils addiert und in die hiermit erreichte Teilpunktzahl umgerechnet. Dabei entsprechen 100% der in den Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben erreichten Punkte 100% der zu erreichenden Teilpunktzahl. Die Teilpunktzahl wird mit den in den übrigen Prüfungsaufgaben erreichten Punkten zu einer Gesamtpunktzahl addiert und die Prüfungsleistung nach den Regelungen der einschlägigen Prüfungsordnung benotet.

(4) Stellt sich heraus, dass eine Prüfungsleistung, die vollständig im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt wurde, zu schwer war und mindestens 50 % der Prüfungsteilnehmer die Prüfung bei Anwendung der Bestehensgrenze gemäß Absatz 1 nicht bestanden hätte, ist die Bestehensgrenze nach Absatz 1 durch die Prüfer angemessen, höchstens aber auf 25 % der zu erreichenden Gesamtpunktzahl herabzusetzen. Auf Antrag der Prüfer kann der Prüfungsausschuss eine weitere Herabsetzung der Grenze gestatten; er kann stattdessen auch bestimmen, dass die Prüfungsleistung wiederholt werden muss.

§ 9

In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Fakultätsratsbeschlusses der Fakultät Architektur der Technischen Universität Dresden vom 07.04.2011 und der Genehmigung des Rektorats vom 17.05.2011.

Dresden, den 29.05.2011

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Satzung Vom 20.06.2011 zur Änderung der Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät der Technischen Universität Dresden (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 12/2003) in der zuletzt geänderten Fassung Vom 04.08.2010 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 6/2010)

Auf Grund von § 40 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl S. 900), das zuletzt durch Artikel 21 des Gesetzes vom 15.12.2010 (SächsGVBl. S. 387, 400) geändert worden ist, erlässt die Technische Universität Dresden die nachfolgende Änderungssatzung.

Artikel 1 Änderung der Promotionsordnung

Die Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät der Technischen Universität Dresden in der zuletzt geänderten Fassung vom 04.08.2010 wird wie folgt geändert:

1. Nach Nr. 2 wird eine neue Nr. 3 eingefügt:
„3. In § 3 Abs. 2 S. 1 wird hinter dem Wort „Master-“ ein Komma eingefügt. Das Wort „bzw.“ wird durch das Wort „oder“ ersetzt.“
Die nachfolgende Nummerierung wird angepasst.
2. Nach Nr. 6 (zuvor Nr. 5) werden die folgenden neuen Nr. 7 bis 10 eingefügt:
„7. In § 7 Abs. 1 S. 1 wird vor den Wörtern „einer Fachhochschule“ das Wort „an“ gestrichen.
8. In § 7 Abs. 3 S.1 wird das Wort „Bachelor-Studiengang“ ersetzt durch das Wort „Studiengang“.
9. In § 7 Abs. 6 S. 2 werden die Wörter „an zwei Seminaren“ ersetzt durch die Wörter „an den zwei Seminaren“.
10. In § 7 Abs. 6 S. 4 wird das Wort „Bachelorstudiengangs“ ersetzt durch das Wort „Bachelorstudiengang“.“
Die nachfolgende Nummerierung wird angepasst.
3. Nach Nr. 11 (zuvor Nr. 6) wird eine neue Nr. 12 eingefügt:
„12. In § 10 Abs. 2 wird die fehlerhafte Nummerierung berichtigt. Der zweite lit. g) wird zu h); die nachfolgende Nummerierung wird angepasst.“
4. Nach Nr. 13 (zuvor Nr. 7) wird eine neue Nr. 14 eingefügt:
„14. In § 10 Abs. 2 lit. g) wird das Wort „Schriftliche“ ersetzt durch das Wort „schriftliche“.“
Die nachfolgende Nummerierung wird angepasst.
5. In Nr. 15 (zuvor Nr. 8) werden vor den Wörtern „wird ersatzlos gestrichen“ die Wörter „(zuvor h)“ eingefügt.

6. Nach Nr. 21 (zuvor Nr. 14) wird eine neue Nr. 22 eingefügt:
„22. In § 19 Abs. 4 werden die Wörter „in einer dem Anlass gemäßen Form“ gestrichen.“
Die nachfolgende Nummerierung wird angepasst.
7. Nach Nr. 27 (zuvor Nr. 19) werden die folgenden Nr. 28 und 29 angefügt:
„28. Die Anmerkung zur Handhabung des grammatischen Geschlechts von Personen auf Seite 2 entfällt.
29. Absätze werden im gesamten Dokument einheitlich als „Abs.“ zitiert (nicht: Absatz).“

Artikel 2

Diese Änderungssatzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Philosophischen Fakultät vom 11.11.2010 und der Genehmigung des Rektorats vom 31.05.2011.

Dresden, den 20.06.2011

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Grundsätze des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre

Vom 02.07.2011

Auf der Grundlage der Evaluationsordnung der TU Dresden vom 12.01.2011 hat der Senat am 11.05.2011 die folgenden Grundsätze des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre beschlossen.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt auf der Grundlage der Evaluationsordnung der TU Dresden Grundsätze des Qualitätsmanagements im Bereich Studium und Lehre, insbesondere das Verfahren zur Evaluation von Studiengängen. Das Verfahren schließt die Evaluation von Lehrveranstaltungen, die Erstellung von Lehrberichten und ein Beschwerdemanagement mit ein.

(2) Die Grundsätze des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre gelten für alle Mitglieder und Angehörigen der TU Dresden ausgenommen der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus.

(3) Soweit in dieser Ordnung eine weibliche bzw. männliche Formulierung gewählt ist, gilt dies gleichermaßen für das andere Geschlecht.

§ 2

Zweck des Qualitätsmanagements im Bereich Studium und Lehre

(1) Mithilfe der Verfahren des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre soll ein Höchstmaß an Transparenz der Studienbedingungen geschaffen und die Grundlage für eine Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Studiengänge gelegt werden.

(2) Mit der Einführung des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre soll die extern durchgeführte Akkreditierung der Studiengänge (Programmakkreditierung) abgelöst werden. Zu diesem Zweck wird das Qualitätsmanagement für Studium und Lehre einer externen Überprüfung mit dem Ziel einer Systemakkreditierung unterzogen.

§ 3

Grundlagen des Qualitätsmanagements im Bereich Studium und Lehre

(1) Die Grundeinheit für das Qualitätsmanagement im Bereich Studium und Lehre ist der Studiengang.

(2) Dem Qualitätsmanagement der TU Dresden liegt ein Regelkreislauf zugrunde. Ausgehend vom Leitbild und der Strategie der Universität werden Qualitätsziele für die Studiengänge formuliert und deren Erfüllung im Rahmen der Qualitätsanalyse überprüft. Die Qualitätsziele orientieren sich an den Leitideen für die Lehre und setzen sich aus einem Anforderungskatalog an die Praxis guter Lehre zusammen. Die hochschulübergreifenden Qualitäts-

ziele werden in der Senatskommission Lehre beraten und festgeschrieben. Diese Qualitätsziele sind jeweils fächerspezifisch zu differenzieren und zu ergänzen.

§ 4 Akteure und Zuständigkeiten

(1) Das Qualitätsmanagement ist eine Leitungsaufgabe des Rektorats, die in enger Zusammenarbeit mit den Fakultäten ausgeübt wird.

(2) Für jeden Studiengang werden ein Studiengangskoordinator und ein studentischer Vertreter auf Vorschlag des Dekans bzw. des Fachschaftsrats vom Fakultätsrat ernannt. Sie sind zuständig für die Qualitätssicherung und -entwicklung auf Studiengangsebene. Der Studiengangskoordinator kann zugleich das Amt des Studiendekans innehaben.

(3) Für die Durchführung der Evaluation der Studiengänge und Erstellung der Evaluationsberichte ist das Zentrum für Qualitätsanalyse als zentrale wissenschaftliche Einrichtung nach § 7 Abs. 3 Evaluationsordnung der TU Dresden zuständig. Näheres regelt die Ordnung des Zentrums.

(4) Für die Ausarbeitung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements und dessen Verfahren wird ein Arbeitskreis Q eingerichtet, dem unter der Leitung des zuständigen Prorektors, drei Studiengangskoordinatoren (aus unterschiedlichen Wissenschaftsgebieten), vier Studierende auf Vorschlag des Studentenrats, zwei Mitarbeiter aus der Verwaltung sowie ein wissenschaftlicher Mitarbeiter des Zentrums für Qualitätsanalyse angehören. Die Mitglieder werden vom Rektorat ernannt.

II. Verfahren des Qualitätsmanagement für Studium und Lehre

§ 5 Zeitplan und Bestandteile der Studiengangsevaluation

(1) Jeder Studiengang wird im Regelfall alle fünf Jahre im Rahmen des universitätsinternen Qualitätsmanagements evaluiert. Im Benehmen mit den Fakultäten wird von der Universitätsleitung ein Zeitplan zur Durchführung erstellt. Eine vorfristige Evaluation kann bei Bedarf von der Fakultät im Einvernehmen mit dem Rektorat oder des Rektorats im Benehmen mit der Fakultät veranlasst werden.

(2) Auf Initiative des Rektorats bzw. der zuständigen Fakultät kann darüber hinaus eine externe Evaluation in Auftrag gegeben werden.

§ 6 Verfahren der Studiengangsevaluation

(1) Auf der Grundlage des Zeitplans nach § 5 beauftragt die Fakultät das Zentrum für Qualitätsanalyse mit der Evaluation eines Studiengangs.

(2) Die Grundlage für die Evaluation bilden hochschulstatistische Daten sowie Befragungen von Studierenden, Lehrenden und Absolventen. Die Analyseinstrumente können auf Vorschlag der Fakultät durch studiengangsspezifische Inhalte ergänzt werden.

(3) Die Ergebnisse der Qualitätsanalyse mit einer Auswertung der Stärken und Schwächen des Studiengangs werden in Form eines Evaluationsberichts an den Dekan der zuständigen Fakultät sowie das Rektorat übergeben.

(4) Der Studiengangskoordinator erarbeitet auf der Grundlage des Evaluationsberichts unter Mitwirkung des studentischen Vertreters eine Stellungnahme und einen Maßnahmenkatalog, die von der Studienkommission und dem Fakultätsrat beschlossen werden.

(5) Der Beschluss wird dem Senat über die Senatskommission Lehre zur Stellungnahme vorgelegt. Das Rektorat wird über das Ergebnis informiert.

(6) Die Evaluationsberichte werden im Anschluss zusammen mit dem vereinbarten Maßnahmenkatalog von der Fakultät in geeigneter Weise veröffentlicht.

(7) Die Umsetzung der Maßnahmen wird im Rahmen einer Zielvereinbarung zwischen dem Rektorat und der Fakultät verbindlich gemacht.

§ 7 Lehrberichte

Der Dekan bewertet unter Mitwirkung des Fakultätsrats und der Studienkommission(en) jährlich über die Erfüllung der Lehraufgaben und erstellt einen Lehrbericht der Fakultät. Neben der Aufbereitung hochschulstatistischer Daten wird im Lehrbericht der Stand der Umsetzung der in den Zielvereinbarungen festgelegten Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung dargestellt.

§ 8 Verfahren der Lehrveranstaltungsevaluation

(1) Die Studienkommission trifft im Benehmen mit den betroffenen Hochschullehrern die Auswahl der Lehrveranstaltungen. Dabei ist sicherzustellen, dass alle Lehrveranstaltungstypen angemessen berücksichtigt werden. Die Auswahl sowie die ihr zugrundeliegenden Auswahlkriterien sind fakultätsintern bekanntzugeben und im Lehrbericht der Fakultät darzustellen. Jeder Hochschullehrer muss alle drei Jahre mindestens eine Lehrveranstaltung evaluieren lassen. Bei Neuberufenen soll die Lehrveranstaltungsevaluation bereits im ersten Dienstjahr erfolgen.

(2) Für die Durchführung von Befragungen werden hochschulweite Erhebungsinstrumente vom Zentrum für Qualitätsanalyse bereitgestellt, die fachspezifisch ergänzt werden können.

(3) Für die Organisation der Lehrveranstaltungsevaluation ist die Studienkommission zuständig. Zur Auswertung der Evaluation kann das Zentrum für Qualitätsanalyse beauftragt werden.

(4) Die Ergebnisse der Evaluation werden in den jeweiligen Lehrveranstaltungen diskutiert. Der Hochschullehrer legt Form und Zeit der Diskussion fest. Die Studienkommission wird über die Ergebnisse der Auswertung in der Lehrveranstaltung informiert. In anonymisierter Form fließen die Ergebnisse ebenfalls in die Studiengangsevaluation des Zentrums für Qualitätsanalyse nach § 6 ein.

§ 9 Beschwerdemanagement

(1) Das Beschwerdemanagement dient dazu, auf akute, anhaltende Probleme im Studiengang außerhalb des Evaluationszyklus aufmerksam zu machen und deren Behebung aktiv zu fördern.

(2) Jedes Mitglied der Hochschule kann sich mündlich oder schriftlich beschweren, wenn es der Meinung ist, dass im Bereich Studium und Lehre anhaltende Mängel bestehen und die Verantwortlichen nicht tätig werden. Die Studierenden haben des Weiteren die Möglichkeit den zuständigen Fachschaftsrat oder den Studentenrat einzubeziehen, um die Beschwerde anonym einzureichen.

(3) Ansprechpartner für Beschwerden sind auf der Ebene der Studiengänge die Studiengangskoordinatoren und die studentischen Vertreter, auf der Ebene der Fakultäten die Studiendekane und auf gesamtuniversitärer Ebene der zuständige Prorektor.

(4) Die Ansprechpersonen leiten die Beschwerden an die zuständigen Stellen weiter und kümmern sich um eine rasche Lösung. Alle Beschwerden werden vertraulich behandelt und die Beschwerdeführenden werden schriftlich über den Problemlösungsprozess bzw. die eingeleiteten Maßnahmen informiert.

(5) Bei der nächsten Evaluation des Studiengangs wird geprüft, welche Maßnahmen zur Problemlösung eingesetzt wurden und ob eine Lösung herbeigeführt werden konnte.

IV. Inkrafttreten

Die Grundsätze des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre treten am Tag nach Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Dresden, den 02.07.2011

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Ordnung
zur Leitung und zum Betrieb
des Zentrums für Qualitätsanalyse (ZQA)
der Technischen Universität Dresden

Vom 10.07.2011

In dieser Ordnung gelten grammatisch maskuline Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts. Frauen können die Amts- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung in grammatisch femininer Form führen.

Inhaltsübersicht

- Präambel
- § 1 Name und rechtliche Stellung
- § 2 Aufgaben
- § 3 Mitglieder und Angehörige
- § 4 Direktor
- § 5 Wissenschaftlicher Beirat
- § 6 Gleichstellung
- § 7 Evaluation
- § 8 Inkrafttreten

Die vorliegende Ordnung wurde vom Rektorat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am 21.06.2011 nach Anhörung der Beteiligten und Stellungnahme des Senats beschlossen. Der Beschluss erfolgt vorbehaltlich der Errichtung des Zentrums gem. § 92 Abs. 1 SächsHSG.

Präambel

Das Zentrum für Qualitätsanalyse wird im Rahmen der Einführung des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre an der Technischen Universität Dresden gegründet. Mit der Durchführung der Qualitätsanalyse trägt es zur Verbesserung der Qualität in Studium und Lehre bei. Eine Ausweitung der Aufgaben ist mit der Erweiterung des Qualitätsmanagementsystems vorgesehen.

§ 1

Name und rechtliche Stellung

Das Zentrum für Qualitätsanalyse (ZQA) ist eine Zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Technischen Universität Dresden. Es untersteht direkt dem Rektorat. Das ZQA kann nach den jeweiligen Regelungen der Technischen Universität Dresden ein eigenes Logo führen.

§ 2

Aufgaben

(1) Das ZQA führt im Rahmen des Qualitätsmanagements der Technischen Universität Dresden als Dienstleister im Bereich Qualitätsermittlung wissenschaftlich selbständig und unabhängig die Qualitätsanalyse durch. Seine Aufgabe besteht in der Durchführung der internen Evaluation von Studiengängen, insbesondere durch:

- die Mitwirkung an der Akkreditierung der Studiengänge,
- die Erstellung von Evaluationsberichten für die Studiengänge auf Basis eigener Erhebungen sowie aus Daten der Hochschulstatistik,
- die Durchführung von Befragungen z.B. der Absolventen, der Studierenden und Lehrenden und
- die organisatorische und technische Unterstützung der Durchführung der Lehrveranstaltungsbefragungen.

Seine Arbeit ist an nationalen und internationalen Standards des Akkreditierungswesens und der Hochschulforschung orientiert.

(2) Das ZQA ist im Rahmen seiner Aufgaben zuständig für die umfassende Informationsbeschaffung und fordert die benötigten Daten primär über vorhandene zentrale Datenquellen sowie aus den Struktureinheiten (Universitätsverwaltung, Fakultäten, Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen) an. Daneben unterstützt es die externe Evaluation von Studiengängen. Das ZQA verfolgt regelmäßig die wissenschaftliche Diskussion zur Qualitätssicherung an Hochschulen und stellt wichtige Informationen und entsprechendes Fachwissen zur Verfügung. Darüber hinaus führt es Forschungsprojekte zum Qualitätsmanagement durch und kooperiert mit außeruniversitären Einrichtungen und öffentlichen Institutionen.

(3) Das ZQA arbeitet auf Basis der vom Senat beschlossenen „Grundsätze des Qualitätsmanagementsystems für Studium und Lehre“ der Technischen Universität Dresden.

(4) Das ZQA wirkt im Arbeitskreis Q der Technischen Universität Dresden an der Weiterentwicklung des internen Qualitätsmanagementsystems mit.

(5) Die Zuständigkeiten der hochschulinternen Organe und Gremien, insbesondere der Fakultätsräte für Evaluationsverfahren nach § 88 Abs. 1 Nr. 8 und § 9 SächsHSG, bleiben unberührt.

§ 3

Mitglieder und Angehörige

(1) Mitglieder des ZQA sind:

- die stimmberechtigten Mitglieder des Wissenschaftlichen Beirates,
- der Direktor,
- die akademischen und sonstigen Mitarbeiter am ZQA,

sofern sie Mitglieder der Technischen Universität Dresden sind. Sind Angehörige der Technischen Universität Dresden am ZQA tätig, so sind sie auch Angehörige des ZQA.

(2) Die Mitgliedschaft im ZQA lässt die mitgliedschaftsrechtliche Stellung der Mitglieder nach Abs. 1 in den jeweiligen Fakultäten und Zentralen Einrichtungen unberührt.

(3) Weitere Mitglieder und Angehörige der Technischen Universität Dresden können dem ZQA durch Beschluss des Wissenschaftlichen Beirates zugeordnet werden.

(4) Auf Vorschlag des Wissenschaftlichen Beirates kann das Rektorat außerordentliche Mitglieder bestellen, die nicht zugleich Mitglied der Technischen Universität Dresden sind. Die außerordentliche Mitgliedschaft beträgt 3 Jahre. Sie kann verlängert werden.

§ 4

Direktor

(1) Das ZQA wird von einem hauptberuflichen Direktor geführt. Er wird nach Anhörung des Wissenschaftlichen Beirates vom Rektorat bestellt. In der Gründungsphase des ZQA wird diese Aufgabe zunächst von einem Prorektor wahrgenommen. Der Direktor bestellt im Einvernehmen mit dem Wissenschaftlichen Beirat einen Stellvertreter.

(2) Der Direktor ist für alle Angelegenheiten des ZQA zuständig, die nicht durch Gesetz oder diese Ordnung anderweitig zugewiesen sind. Er ist, unbeschadet der Verantwortung des Rektorats, verantwortlich für die Aufgabenerfüllung des ZQA sowie für die zweckentsprechende Verwendung der dem ZQA zur Verfügung stehenden Personal- und Sachmittel. Er vertritt das ZQA innerhalb der Universität und nach außen. Er führt die laufenden Geschäfte des ZQA und kann Eilentscheidungen treffen, sofern dieses Recht vom Rektor übertragen wurde. Der Direktor bereitet die Beschlüsse des Wissenschaftlichen Beirates des ZQA vor. Er ist dem im Zentrum beschäftigten Personal vorgesetzt.

(3) Der Direktor berichtet dem Rektorat und dem Wissenschaftlichen Beirat einmal im Jahr über die Erfüllung der Aufgaben und die Entwicklung des ZQA. Der Direktor berichtet einmal jährlich den Mitgliedern des ZQA.

(4) Zur Erfüllung seiner Aufgaben arbeitet der Direktor des ZQA eng mit der Universitätsverwaltung, den Fakultäten und an Studiengängen beteiligten Zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen zusammen.

§ 5

Wissenschaftlicher Beirat

(1) Dem Wissenschaftlichen Beirat des ZQA gehören vier bis sechs interne und externe Experten aus dem Bereich der Hochschulforschung an. Sie werden auf Vorschlag des Direktors vom Rektorat für die Dauer von fünf Jahren bestellt und wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden. Die Wiederbestellung ist zulässig. Der Direktor und ein vom Studentenrat benannter Studierender nehmen an den Beratungen des Wissenschaftlichen Beirates mit beratender Stimme teil. Die Amtszeit des studentischen Vertreters bemisst sich nach den allgemeinen Regeln.

(2) Der Wissenschaftliche Beirat tagt regelmäßig, jedoch mindestens einmal jährlich. Er fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Der Wissenschaftliche Beirat kann sich eine Geschäftsordnung geben, die der Zustimmung des Rektorats bedarf.

(3) Der Wissenschaftliche Beirat berät das ZQA wissenschaftlich in der Weiterentwicklung der verwendeten Verfahren und Instrumente. Er nimmt zu allen grundsätzlichen Angelegenheiten des Zentrums Stellung, insbesondere zur Struktur- und Entwicklungsplanung sowie zum Jahresbericht.

§ 6

Gleichstellung

Sofern das ZQA nicht selbst eine Gleichstellungsbeauftragte wählt, unterstützt und berät die Gleichstellungsbeauftragte der Technischen Universität Dresden die Organe des ZQA bei der Erfüllung der Gleichstellungsaufgabe.

§ 7

Evaluation

Das Rektorat veranlasst jeweils innerhalb von vier Jahren eine Evaluierung des ZQA, sofern diese nicht bereits durch die Systemakkreditierung erfolgt. Das Nähere regelt die Evaluationsordnung der Technischen Universität Dresden.

§ 8

Inkrafttreten

(1) Die Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

(2) Die Ordnung ist nach Ablauf von vier Jahren entsprechend den Erfahrungen und den Aufgabenstellungen des Zentrums zu überprüfen und ggf. anzupassen.

Dresden, den 10.07.2011

Der Rektor

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Richtlinie für die Vergabe von Stipendien aus Haushalts- oder Drittmitteln der TU Dresden* (ohne Medizinische Fakultät)

Vom 29.05.2011

Auf der Grundlage von § 13 Abs. 5 Satz 1 SächsHSG vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 15. Dezember 2010 (SächsGVBl. S. 387, 400), hat das Rektorat im Benehmen mit dem Senat folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Allgemeines

(1) Diese Richtlinie gilt für Stipendien, für deren Bewilligung und Abwicklung die TU Dresden zuständig ist. Sie enthält allgemeine Regelungen für die Auswahl und Vergabe. Das Verfahren der Auswahl und Vergabe von Stipendien im Rahmen bestimmter Stipendienprogramme der TU Dresden ist in gesonderten Ordnungen, die diese Richtlinie konkretisieren oder in Ausschreibungen festzulegen.

Diese Richtlinie gilt auch für Stipendien Dritter, sofern deren Bewilligung nicht auf Grund eigener Regelungen erfolgt.

(2) Die bewilligten Mittel stehen nur für den in der Bewilligung genannten Zweck und nur in der bewilligten Höhe zur Verfügung. Sie sind über den Haushalt der TU Dresden abzuwickeln und nach den geltenden Rechtsvorschriften zu bewirtschaften. Zusätzliche Mittel können nicht bereitgestellt werden. Die Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

(3) Ein Rechtsanspruch auf ein Stipendium besteht nicht.

§ 2 Vergabe und Gegenstand der Förderung

(1) Die TU Dresden vergibt Stipendien zur Förderung der Forschung und der wissenschaftlichen Aus- und Fortbildung. Stipendien nach dieser Richtlinie können nur an qualifizierte Studierende, Doktoranden oder Wissenschaftler für das Studium, die Promotion, die Habilitation und für bestimmte Forschungs-, Ausbildungs- und Fortbildungszwecke gewährt werden.

(2) Stipendien sind in geeigneter Weise dem Kreis der Interessenten zur Kenntnis zu bringen und öffentlich auszuschreiben.

(3) Stipendien werden nur auf Antrag vergeben. Die Vergabe erfolgt nach wissenschaftlichen Kriterien und bei Vorliegen weiterer Fördervoraussetzungen, die von der TU Dresden und/oder den Drittmittelgebern definiert werden. Die Qualifikation ist von dem Bewerber durch geeignete Nachweise zu belegen.

(4) Die Auswahl der Stipendiaten erfolgt anhand der eingereichten Unterlagen durch ein Auswahlgremium. Das Auswahlgremium wird grundsätzlich in der Ordnung für das jeweilige Stipendienprogramm bzw. in der jeweiligen Ausschreibung festgelegt. Sofern es sich nicht

um die Vergabe im Rahmen eines Programms handelt, wird das Auswahlgremium im Einzelfall bestimmt. Das Gremium sollte aus mindestens drei Mitgliedern bestehen.

(5) Die Bewilligung des Stipendiums erfolgt auf der Grundlage der Empfehlung der jeweiligen Auswahlkommission. Die Entscheidung über die Stipendienvergabe wird über einen Bewilligungsbescheid bekannt gegeben.

(6) Die Auszahlung des Stipendiums erfolgt bei Vorliegen der sachlichen Voraussetzungen und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel. Soweit es sich um ein Promotionsstipendium handelt, ist die Erklärung der Fakultät über die Annahme als Doktorand spätestens sechs Monate nach Beginn des Stipendiums vorzulegen.

(7) Die Vergabe eines Stipendiums kann insbesondere dann ausgeschlossen oder die Stipendienhöhe verhältnismäßig angepasst werden, wenn der Stipendiat

- ein anderweitiges Stipendium zum gleichen Zweck erhält oder
- eine Tätigkeit gegen Entgelt aufnimmt, die nach Art und Umfang den Zweck des Stipendiums gefährdet.

(8) Die Ausübung oder Aufnahme von entgeltlichen Tätigkeiten während des Stipendiums dürfen den Stipendiaten nicht daran hindern, sich überwiegend dem Stipendienzweck zu widmen. Der Stipendiat ist verpflichtet, die TU Dresden über alle während des Stipendiums ausgeübten Tätigkeiten gegen Entgelt und solche Tätigkeiten gegen Entgelt, die während des Stipendiums aufgenommen werden sowie die jeweiligen Einkünfte aus diesen Tätigkeiten unverzüglich zu informieren. Es wird sodann geprüft, ob die Tätigkeiten die Erfüllung des Stipendienzwecks gefährden (§ 2 Abs. 7 Anstrich 2).

(9) Die Annahme des Stipendiums begründet kein Arbeitsverhältnis. Der Stipendiat darf im Zusammenhang mit dem Stipendium nicht zu einer Gegenleistung, die über die in § 3 dieser Richtlinie genannte Pflicht hinausgeht oder zu einer Arbeitnehmertätigkeit verpflichtet werden. Das Stipendium ist unter den Voraussetzungen des § 3 Nr. 44 Einkommensteuergesetz (EStG) steuerfrei. Da kein Arbeitsentgelt nach §14 SGB IV vorliegt, besteht auch keine Sozialversicherungspflicht.

§ 3

Pflichten des Stipendiaten und der TU Dresden

(1) Das Verhältnis zwischen TU Dresden und Stipendiat ist geprägt von Förderung und vertrauensvoller Partnerschaft. Der Stipendiat ist daher verpflichtet, das Stipendienziel nach besten Kräften zu verfolgen. Ferner hat sich der Stipendiat so zu verhalten, dass der bestimmungsgemäße Betrieb der Hochschule und ihrer Einrichtungen nicht gestört wird.

(2) Die TU Dresden wird sich ihrerseits bemühen für den Stipendiaten ein Umfeld zu schaffen, das die Erreichung des Stipendienzweckes in angemessener Zeit erwarten lässt.

(3) Der Stipendiat ist verpflichtet, der TU Dresden nach Absprache regelmäßig über Stand und Fortschritt des Stipendienzwecks zu berichten. Auf Anforderung kann vom Stipendiaten auch bis zu acht Wochen nach Ablauf des Stipendiums ein Bericht bzw. die Teilnahme an Kolloquien über den Gegenstand der Förderung verlangt werden.

(4) Jede für die Höhe des Stipendiums relevante Veränderung der persönlichen und/oder wirtschaftlichen Verhältnisse des Stipendiaten ist der TU Dresden unverzüglich mitzuteilen.

(5) Der Stipendiat teilt der TU Dresden Änderungen im Zusammenhang mit seiner wissenschaftliche Tätigkeit, insbesondere deren Abbruch, unverzüglich mit.

§ 4

Förderhöhe und Förderdauer

(1) Die Stipendien dürfen einen die Bestreitung des Lebensunterhalts und die Deckung des Ausbildungsbedarfs erforderlichen Betrag nicht übersteigen. Die maximale Förderhöhe für Stipendien für Graduierte orientiert sich an dem jeweils geltenden Fördersatz der Deutschen Forschungsgemeinschaft für deren Stipendiaten.

(2) Die Förderdauer orientiert sich an dem Zweck der Stipendiengewährung. Sie beträgt bei Stipendien für Graduierte grundsätzlich maximal drei Jahre, sofern nicht insbesondere in den einzelnen Stipendienprogrammen der TU Dresden etwas anderes bestimmt ist.

§ 5

Rücknahme bzw. Widerruf der Bewilligung und Rückforderung

(1) Die TU Dresden behält sich vor, die Bewilligung ganz oder teilweise zurückzunehmen bzw. zu widerrufen und einen Erstattungsanspruch geltend zu machen, insbesondere wenn:

- wichtige Gründe dazu Anlass geben, insbesondere der Stipendienzweck erkennbar nicht erfüllt werden kann, weil die wissenschaftliche Eigenleistung für das Forschungsziel nicht ausreicht und der Stipendiat sich nicht im erforderlichen und zumutbaren Maße um die Verwirklichung bemüht
- die Bewilligung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist
- Auflagen oder Pflichten nicht oder nicht innerhalb einer von der TU Dresden gesetzten Frist erfüllt worden sind

(2) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf der Bewilligung, insbesondere die Berechnung von Fristen und Verzinsungsansprüchen nach § 1 LVwVfG i.V.m. §§ 48, 49, 49 a VwVfG, richten sich nach dem Verwaltungsverfahrenrecht.

§ 6

Sonstiges

(1) Die Regelungen der TU Dresden zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit Fehlverhalten in der Wissenschaft sind zu beachten. Ein Verstoß stellt einen wichtigen Grund im Sinne des § 5 Abs. 1 dieser Richtlinie dar.

(2) Diese Ordnung tritt am Tage nach Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft.

Dresden, den 29.05.2011

Der Rektor der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

*Alle Personenbezeichnungen in dieser Richtlinie beziehen sich ungeachtet ihrer grammatikalischen Form in gleicher Weise auf Frauen und Männer

Stipendienprogramm zur Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen der TU Dresden (ohne Medizinische Fakultät)

Vom 13.07.2011

Auf der Grundlage von § 13 Abs. 5 Satz 1 SächsHSG vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 15. Dezember 2010 (SächsGVBl. S. 387, 400), hat das Rektorat folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Ziel der Förderung

Ziel dieses Stipendienprogramms ist die Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen der TU Dresden. Dieses Programm richtet sich an graduierte Frauen,

- die eine Promotion oder Habilitation anstreben oder
- die ihre Promotion oder Habilitation noch nicht abgeschlossen haben und deren Förderung über Stipendien, Drittmittel etc. bereits ausgelaufen ist oder
- die einen Drittmittelantrag zur Förderung ihrer Promotion oder Habilitation eingereicht haben, auf Grund einer noch ausstehenden Entscheidung über diesen Antrag mit der Bearbeitung ihres Themas aber noch nicht beginnen können.

§ 2

Dauer der Förderung

(1) Das Stipendium wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel für maximal drei Jahre bewilligt.

(2) Die Befürwortung des Stipendiums erfolgt jeweils für die Dauer eines Jahres. Eine Förderungsverlängerung für das folgende Förderjahr ist bis spätestens drei Monate vor Ablauf des vorhergehenden Förderjahres im Zentrum für Weiterbildung der TU Dresden zu beantragen. Einzureichen sind ein kurzer, ca. zweiseitiger Bericht zum Stand der Arbeit sowie ein präziser Arbeitsplan. Diesen Unterlagen ist eine kurze Einschätzung der/des betreuenden Hochschullehrerin/Hochschullehrers zur Weiterförderung beizufügen. Der/Die zuständige Gleichstellungsbeauftragte der jeweiligen Fakultät und die/der verantwortliche Hochschullehrerin/Hochschullehrer in der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs entscheiden anhand der eingereichten Unterlagen über die Empfehlung zur Weiterförderung. Die/Der Vorsitzende der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs trifft die Entscheidung über die Weiterförderung auf der Grundlage dieses Votums.

§ 3

Antragstellung

Die Antragstellung erfolgt schriftlich durch die Bewerberin.
Einzureichen sind folgende Unterlagen:

1. Exposé zum Forschungsvorhaben mit
 - Problemdarstellung, Begründung und Zielsetzung des geplanten Projektes
 - Darstellung des Standes der Wissenschaft im Themengebiet (Literaturdiskussion)

- Vorarbeiten
- Arbeits- und Zeitplan,

2. Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs,
3. Gutachterliche Stellungnahme der/des betreuenden Hochschullehrerin/Hochschullehrers zur Qualifizierung der zu Fördernden und zur Qualität des wissenschaftlichen Vorhabens,
4. Förderempfehlung einer/eines weiteren Hochschullehrerin/Hochschullehrers
5. amtlich beglaubigte Kopien der Hochschulabschlusszeugnisse,
6. ggf. Aussagen zur Dauer und Art der bisherigen Förderung,
7. ggf. Aussagen zur familiären Situation (Anzahl der Kinder, zu pflegende Angehörige etc.),
8. bei einem Antrag für ein Promotionsstipendium, die Immatrikulationsbescheinigung (ggf. innerhalb von 2 Monaten nachzureichen).

Der Antrag ist im Zentrum für Weiterbildung der TU Dresden einzureichen.

§ 4

Ausschluss von der Förderung

Ausgeschlossen von der Förderung sind grundsätzlich Personen, die sich in einem Beschäftigungsverhältnis einschließlich WHK-Beschäftigung befinden oder bereits von anderen Institutionen gefördert werden. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Prorektor.

§ 5

Zuständigkeit und Grundsätze zur Mittelvergabe

(1) Die Einreichung eines Förderantragsantrags ist an eine vorherige Ausschreibung gebunden. Die Auswahl der Stipendiatinnen erfolgt anhand der eingereichten Unterlagen durch die Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs. Die/Der Vorsitzende der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs bewilligt die Stipendien auf der Grundlage der Beschlüsse der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs.

(2) Im Falle von Anträgen mit einer Förderdauer von bis zu vier Monaten bewilligt die/der Vorsitzende der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs Stipendien auf der Grundlage einer Empfehlung der/des Gleichstellungsbeauftragten der TU Dresden.

§ 6

Art und Umfang der Förderung

(1) Der Stipendiansatz beträgt für

Promovendinnen: 1.150,00 EUR

Habilitandinnen: 1.500,00 EUR

Neben dem Grundstipendium können ein Familienzuschlag und besondere Zuwendungen gewährt werden. Grundstipendium, Familienzuschlag und besondere Zuwendungen werden als Projektförderung im Wege der Festbetragsfinanzierung als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt. Anträge sind im Zentrum für Weiterbildung der TU Dresden einzureichen.

(2) Besondere Zuwendungen zu Sach- und Reisekosten sowie zu den Kosten eines Auslandsaufenthaltes können während der Dauer des Stipendiums bis zur Höhe von insgesamt 1.500,00 EUR gewährt werden. Eine besondere Zuwendung setzt voraus, dass die Aufwendungen für die Durchführung des Forschungsvorhabens erforderlich sind, der Stipendiatin die Aufbringung der Kosten nicht zuzumuten ist und Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Die/Der Vorsitzende der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs bewilligt die besonderen Zuwendungen auf der Grundlage der Beschlüsse der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs.

(3) Der Familienzuschlag beträgt 200,00 EUR monatlich für jedes Kind, für das die Promovendin/ Habilitandin oder ihr Ehegatte Kindergeld bezieht. Hierbei findet § 62 Einkommenssteuergesetz 1997 (EStG 1997) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. April 1997 (BGBl. I S. 821), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Oktober 2000 (BGBl. I S. 1433) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, oder nach §§ 1 und 2 Bundeskindergeldgesetz (BKGG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Januar 2000 (BGBl. I S. 4), das durch Artikel 16 des Gesetzes vom 23. Oktober 2000 (BGBl. I S. 1433, 1466) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

§ 7

Unterbrechung

(1) Eine Unterbrechung des Forschungsvorhabens wegen Krankheit, Schwangerschaft, besonderer familiärer Belastung der Stipendiatin oder aus einem anderen von der Stipendiatin nicht zu vertretenden wichtigen Grund ist grundsätzlich möglich. Hierüber sind Nachweise zu erbringen. Die Unterbrechung muss von der Stipendiatin bei der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs beantragt werden und kann bis zu einem Jahr, in Ausnahmefällen bis zu zwei Jahren betragen. Das Stipendium verlängert sich in diesen Fällen entsprechend des Zeitraums der Unterbrechung.

(2) Die Zahlung des Stipendiums ist mit Beginn der Unterbrechung auszusetzen.

(3) Bei Schwangerschaft wird das Stipendium während der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz fortgezahlt. Die Unterbrechung während dieser Zeit wird auf die Dauer der Förderung nicht angerechnet.

§ 8 Beendigung der Förderung

(1) Die Förderung endet mit dem Monat, in dem die Dissertation oder Habilitation eingereicht wird, spätestens nach drei Jahren.

(2) Die Stipendiatinnen sind verpflichtet, dem Zentrum für Weiterbildung der TU Dresden die Einreichung der Dissertation oder Habilitation unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

(3) Nach Beendigung der Förderung ist der Senatskommission wissenschaftlicher Nachwuchs ein Abschlussbericht vorzulegen. Der etwa vierseitige Bericht mit einem Vermerk zum Abgabetermin der Arbeit ist, gegengezeichnet von der/dem Betreuerin/Betreuer, acht Wochen nach Beendigung der Förderung durch das Stipendium im Zentrum für Weiterbildung der TU Dresden einzureichen.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft.

Dresden, den 13.07.2011

Der Rektor der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Ordnung zur Stipendienvergabe im Rahmen des Nationalen Stipendienprogramms der TU Dresden (TUD-Vergabeordnung Deutschlandstipendium)

Vom 19.07.2011

Diese Ordnung regelt die Umsetzung des Gesetzes zur Schaffung eines nationalen Stipendienprogramms (Stipendienprogramm-Gesetz - StipG) vom 21. Juli 2010 (BGBl. I S.957), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Dezember 2010 (BGBl. I, S. 2204), und der Verordnung zur Durchführung des Stipendienprogramm-Gesetzes (Stipendienprogramm-Verordnung – StipV) vom 20. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2197) an der TU Dresden.

Alle Personenbezeichnungen in dieser Ordnung beziehen sich ungeachtet ihrer grammatikalischen Form in gleicher Weise auf Frauen und Männer.

Auf der Grundlage von § 13 Abs. 5 Satz 1 SächsHSG vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 15. Dezember 2010 (SächsGVBl. S. 387, 400), hat das Rektorat folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Gegenstand und Zweck der Förderung

Zur Förderung besonders begabter Studienbewerber und Studierender, die jeweils hervorragende Leistungen im Studium und Beruf erwarten lassen oder bereits erbracht haben, werden von der TU Dresden auf Antrag Stipendien im Rahmen des Nationalen Stipendienprogramms vergeben.

§ 2

Förderfähigkeit

- (1) Das Stipendienprogramm richtet sich an besonders begabte und leistungsstarke
- a Studienbewerber, die sich an der TU Dresden einschreiben wollen und die für das Studium erforderlichen Zugangsvoraussetzungen erfüllen, sowie an
 - b Studierende in Diplom-, Bachelor- und Masterstudiengängen, die an der TU Dresden immatrikuliert sind.

(2) Im Förderzeitraum muss der Geförderte als Studierender an der TU Dresden eingeschrieben sein.

(3) Eine Förderung ist ausgeschlossen, wenn der Studierende bereits eine andere begabungs- und leistungsabhängige materielle Förderung gemäß § 1 Abs. 3 StipG oder § 4 Abs. 1 S.1 StipG erhält, es sei denn, sie unterschreitet je Semester, für das die Förderung bewilligt wurde, einen Monatsdurchschnitt von 30 EUR.

§ 3

Ausschreibung

(1) Die zu vergebenden Stipendien werden in der Regel jährlich auf der Homepage der TU Dresden und in Aushängen der Fakultäten ausgeschrieben.

(2) Mit der Ausschreibung werden die voraussichtliche Anzahl der Stipendien und gegebenenfalls die Zweckbindung eines Teils der Stipendien bekannt gemacht. Die Höchstzahl der zu vergebenden Stipendien richtet sich nach den vom Bund in einem gestaffelten Verfahren zur Verfügung gestellten und den hierzu ergänzend durch die Hochschule einzuwerbenden Mitteln von privater Seite.

Die Ausschreibung enthält weitere Angaben, betreffend:

- a Form der Bewerbung und Stelle für die Einreichung,
- b vom Bewerber beizubringende Unterlagen,
- c Bewerbungsfrist und Ablauf des Auswahlverfahrens sowie
- d Höhe der Stipendien und die Bewilligungsdauer.

§ 4

Bewerbungs- und Auswahlverfahren

(1) Die Bewerbung um ein Stipendium erfolgt bis zu der in der Ausschreibung genannten Bewerbungsfrist (Ausschlussfrist) mit einem vollständig auszufüllenden Bewerbungsformular. Das Bewerbungsformular umfasst auch eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls in welcher Höhe ein anderes Stipendium bezogen wird und eine Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Bewerbungs- bzw. Auswahlverfahren.

(2) Die Bewerbungen sind schriftlich bei der in der Ausschreibung genannten Adresse einzureichen.

(3) Das Bewerbungs- und Auswahlverfahren ist zweistufig ausgestaltet. Die Vorauswahl (Erste Stufe des Auswahlverfahrens) wird nach folgenden Leistungskriterien durchgeführt:

- a bei Studienbewerbern für einen Diplom- oder Bachelorstudiengang oder einen Studiengang, der mit einem Staatsexamen abschließt nach der Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung sowie nach den für den Studiengang relevante Einzelnoten im Zeugnis der Hochschulzugangsberechtigung;
- b bei Studienbewerbern für einen Masterstudiengang nach der Dauer und der Abschlussnote des Bachelorstudiums und ggf. dem ECTS-Rang;
- c bei Studienbewerbern für ein höheres Fachsemester nach dem Durchschnitt aller bis zum Tag der Bewerbung vorliegenden Noten; dabei sollen in der Regel nach den ECTS-Punkten gewichtete Noten abgeschlossener Module zugrunde gelegt werden; insbesondere für Studierende in frühen Semestern können auch die Ergebnisse einzelner Prüfungen herangezogen werden;
- d bei Studienbewerbern für ein höheres Fachsemester nach der Zahl der bis zum Tag der Bewerbung erworbenen ECTS-Punkte unter Berücksichtigung des empfohlenen Studienablaufs im Studienablaufplan der maßgeblichen Studienordnung;
- e Über die Leistung und Begabung der bereits immatrikulierten Studierenden wird an Hand der folgenden Kriterien entschieden:
 - (aa) Durchschnitt aller bis zum Tag der Bewerbung vorliegenden Noten; dabei sollen in der Regel die Noten abgeschlossener Module zugrunde gelegt werden; insbesondere für Studierende in frühen Semestern können auch die Ergebnisse einzelner Prüfungsleistungen herangezogen werden;
 - (bb) nach der Zahl der bis zum Tag der Bewerbung erworbenen ECTS-Punkte unter Berücksichtigung des empfohlenen Studienablaufs im Studienablaufplan der Studienordnung;
 - (cc) bei Studierenden in Bachelor- und Diplomstudiengängen sowie in Studiengängen, die mit einem Staatsexamen abschließen, bis einschließlich des zweiten Fachsemesters zu-

dem die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung;
(dd) bei Studierenden in Masterstudiengängen bis einschließlich des zweiten Fachsemesters zudem nach der Dauer und der Abschlussnote des Bachelorstudiums und ggf. nach dem ECTS-Rang.

(4) Die im Ergebnis der ersten Stufe vorausgewählten Bewerber werden aufgefordert, innerhalb einer Frist von 10 Tagen weitere Bewerbungsunterlagen einzureichen. Diese vervollständigten Bewerbungsunterlagen müssen umfassen:

- a einen tabellarischen Lebenslauf;
- b die Immatrikulationsbescheinigung, bei Studienbewerbern zunächst der Immatrikulationsantrag in Kopie;
- c bei Studienbewerbern sowie bei Studierenden bis zum 3. Fachsemester das Abiturzeugnis bzw. Schulabschlusszeugnis, bei ausländischen Zeugnissen eine amtlich beglaubigte Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache;
- d bei Studienbewerbern im Masterstudiengang zusätzlich eine Kopie des Bachelorzeugnisses;
- e Nachweis über bisherige Leistungen im Studium;
- f Nachweis über sonstige Fähigkeiten und Leistungen, z.B. Auszeichnungen und Preise, Praktika, gesellschaftliches Engagement etc.;

Je nach Anforderung der Fakultäten sind noch weitere Unterlagen einzureichen.

(5) In der zweiten Stufe des Auswahlverfahrens erfolgt anhand der eingereichten, vervollständigten Bewerbungsunterlagen für die zu vergebenden Stipendien die Auswahl der Stipendiaten. Hierbei sollen bei der Gesamtbetrachtung des Potenzials der einzelnen Bewerber neben den unter § 4 Absatz 3 genannten Leistungskriterien insbesondere berücksichtigt werden:

- a besondere Erfolge, Auszeichnungen und Preise, eine vorangegangene Berufstätigkeit und Praktika,
- b außerschulisches oder außerfachliches Engagement, wie eine ehrenamtliche Tätigkeit, gesellschaftliches, soziales, (hochschul-)politisches Engagement oder die Mitwirkung in Verbänden oder Vereinen,
- c besondere persönliche und familiäre Umstände, wie Krankheiten und Behinderungen, die Betreuung eigener Kinder, insbesondere als alleinerziehendes Elternteil, oder pflegebedürftiger naher Angehöriger, die Mitarbeit im familiären Betrieb, studienbegleitende Erwerbstätigkeiten, familiäre Herkunft oder ein Migrationshintergrund.

§ 5

Verteilungsschlüssel

(1) Bis zu zwei Drittel der von der TU Dresden pro Kalenderjahr neu bewilligten Stipendien können mit einer Zweckbindung versehen werden. Dies betrifft fachliche Kriterien wie die Zuordnung der zu ermittelnden Stipendiaten zu bestimmten Studiengängen oder Fakultäten.

(2) Nach Möglichkeit sollen bei der Stipendienvergabe Bewerber aus allen Fakultäten berücksichtigt werden. Hierfür werden proportionale Anteile entsprechend der Anzahl der eingeschriebenen Studierenden je Fakultät, ohne Doktoranden, zugrunde gelegt. Die Zahl der zweckgebundenen Stipendien gemäß Abs. 1 wird dabei auf die proportionalen Anteile der Fakultäten angerechnet. Übersteigt die Anzahl der zweckgebundenen Stipendien den proportionalen Anteil für eine Fakultät, wird der proportionale Anteil der Stipendien der anderen Fakultäten entsprechend verringert.

§ 6

Auswahlkommissionen, Vergabeentscheidung

(1) Zur Vorbereitung der Vergabeentscheidung erfolgt die Auswahl der Stipendiaten durch die jeweils zuständige Fakultät. Zuständiges Gremium (Auswahlkommission) in den Fakultäten ist entweder der Fakultätsrat oder eine vom Fakultätsrat beauftragte Kommission. Beauftragt der Fakultätsrat eine Kommission, so soll diese aus mindestens drei Mitgliedern der Fakultät bestehen. Entscheidungen werden mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden getroffen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des jeweiligen Vorsitzenden.

(2) Die Auswahlkommissionen der Fakultäten können nach § 2 StipG insbesondere bei der Vorbereitung der Vergabeentscheidung zweckgebundener Stipendien Vertreter privater Geldgeber mit beratender Funktion einladen.

(3) Die Auswahlkommission der Fakultät gibt eine Vergabeempfehlung ab. Die Empfehlung beinhaltet eine Liste der zu fördernden Bewerber sowie eine schriftliche Begründung der Auswahl.

(4) Das Rektorat bewilligt die Stipendien auf der Grundlage der Vergabeempfehlungen der Fakultäten. Die Bewilligung umfasst die Entscheidung über den jeweiligen Bewilligungszeitraum, die Höhe des Stipendiums, die Förderungsdauer sowie eine Festlegung zu Art und Zeitpunkt der Leistungsnachweise, die der Stipendiat für eine Gewähr und eine ggf. mögliche Fortgewähr des Stipendiums erbringen muss.

§ 7

Höhe und Dauer der Förderung

(1) Die Stipendienhöhe beträgt 300 EUR pro Monat und wird monatlich als nicht rückzahlbarer Zuschuss ausgezahlt. Abweichend hiervon kann gemäß § 5 Abs. 1 S. 2 StipG ein höheres Stipendium vergeben werden, wenn der Anteil der von privater Seite eingeworbenen Mittel für ein einzelnes Stipendium höher als 150 EUR ist.

(2) Das Stipendium kann bis einschließlich des letzten Semesters der Regelstudienzeit des Studiengangs gewährt werden (Förderhöchstdauer). Auf begründeten Antrag kann nach Maßgabe von § 7 Abs. 1 StipG die Förderung über die Regelstudienzeit hinaus erfolgen.

(3) Die gesamte Förderdauer wird im Bewilligungsbescheid festgelegt. Das Stipendium wird zunächst für zwei Semester bewilligt (Bewilligungszeitraum).

(4) Die Vergabe der Stipendien erfolgt einkommensunabhängig und ist mit der Förderung nach dem BAföG kombinierbar.

(5) Wenn studienrelevante Auslandsaufenthalte stattfinden, erfolgt die Fortzahlung des Stipendiums für den bewilligten Zeitraum in gleicher Höhe.

(6) Für die Beurlaubung, die Beendigung und den Widerruf des Stipendiums gelten die Regelungen des StipG.

(7) Das Stipendium begründet kein Arbeitsverhältnis, es unterliegt nicht der Sozialversicherungspflicht, da es kein Entgelt nach § 14 SGB IV darstellt. Das Stipendium ist unter den Voraussetzungen des § 3 Nr. 44 EStG steuerfrei.

(8) Die Ausübung oder Aufnahme von entgeltlichen Tätigkeiten während des Stipendiums dür-

fen den Stipendiaten nicht daran hindern, sich überwiegend dem Stipendienzweck zu widmen. Näheres hierzu regelt § 2 Absatz 7 der Richtlinie für die Vergabe von Stipendien aus Haushalts- oder Drittmitteln der TU Dresden.

(9) Ein Rechtsanspruch auf das Stipendium und die Stipendienleistungen besteht nicht.

§ 8 Beendigung

Das Stipendium endet gemäß § 8 StipG mit Ablauf des Monats, in dem der Stipendiat

- a die letzte Prüfungsleistung erbracht hat;
- b das Studium abgebrochen hat;
- c die Fachrichtung gewechselt hat oder
- d exmatrikuliert wird.

§ 9 Leistungsüberprüfung

(1) Vor Ende des Bewilligungszeitraums wird von der jeweils zuständigen Auswahlkommission (vgl. § 6 Abs. 1 dieser Ordnung) geprüft, ob eine Fortgewährung des Stipendiums innerhalb der Förderdauer gerechtfertigt ist. Über die Fortgewährung entscheidet das Rektorat. Maßstab für eine Fortgewährung sind die erbrachten Studienleistungen im vergangenen Förderzeitraum. Daneben sollen besondere persönliche oder familiäre Umstände, unter denen diese Leistungen erbracht wurden, berücksichtigt werden.

(2) Die Fortgewährung des Stipendiums ist nur im Rahmen der verfügbaren Mittel möglich.

§ 10 Mitwirkungspflichten

(1) Die Bewerber müssen die für das Auswahlverfahren notwendigen Mitwirkungspflichten erfüllen, insbesondere müssen sie die zur Prüfung der Eignungs- und Leistungsvoraussetzungen erforderlichen Auskünfte erteilen und Nachweise erbringen.

(2) Die Stipendiaten müssen alle Änderungen in den Verhältnissen, die für die Bewilligung des Stipendiums erheblich sind, unverzüglich mitteilen.

(3) Die Stipendiaten müssen während des Förderzeitraums die von der Hochschule festzulegenden Eignungs- und Leistungsnachweise vorlegen.

§ 11
In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft.

Dresden, den 19.07.2011

Der Rektor der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Ordnung für das Maria-Reiche-Förderprogramm für Habilitandinnen und Postdoktorandinnen der TU Dresden

Vom 19.07.2011

Auf der Grundlage von § 13 Abs. 5 SächsHSG vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 15. Dezember 2010 (SächsGVBl. S. 387, 400) und der jeweils aktuellen Fassung der Richtlinie zur Vergabe von Stipendien aus Haushalts- und Drittmitteln der TU Dresden hat das Rektorat am 19.07.2011 im Benehmen mit dem Senat folgende Ordnung beschlossen:

§ 1

Ziel der Förderung

Ziel des Programms ist die Förderung von Nachwuchswissenschaftlerinnen der TU Dresden auf dem Weg zur Professur und die Erhöhung des Anteils von Frauen am wissenschaftlichen Personal der TU Dresden im Rahmen des Maria-Reiche-Programms. Das Programm richtet sich an Nachwuchswissenschaftlerinnen, die eine Habilitation oder eine gleichwertige Qualifizierung anstreben. Die Fördermodalitäten unterstützen insbesondere auch Frauen mit Kindern und Frauen, die nach einer Phase außeruniversitärer Berufstätigkeit ihre wissenschaftliche Karriere fortsetzen wollen.

§ 2

Gegenstand der Förderung und Förderdauer

Die Förderung erfolgt in zwei Förderlinien:

1. Postdoktorandinnenförderung: Stipendium/Stelle zur Beantragung eines Projektes, das zu einer Universitätslaufbahn (Habilitation, Nachwuchsgruppenleiterin) befähigt. Die Förderdauer beträgt max. 12 Monate. Wird der Drittmittelantrag vor Ablauf dieser Frist bewilligt, endet die Förderung zum Zeitpunkt des Projektbeginns.
2. Habilitationsförderung: Stipendium/Stelle zur Unterstützung beim Abschluss einer Habilitation für max. 12 Monate, jedoch höchstens bis zum Einreichen der Habilitationsschrift. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Verlängerung um bis zu sechs Monate möglich. Eine Vollfinanzierung der Habilitation kann nur in sehr seltenen Fällen bewilligt werden.

§ 3

Art und Umfang der Förderung

(1) Die Förderung wird je nach Antrag in Form eines Stipendiums ausgezahlt, alternativ durch die Finanzierung einer halben Stelle (E 13 TV-L). Die Stipendienhöhe entspricht den jeweils geltenden Fördersätzen der DFG.¹

(2) Die Auszahlung ist auf Antrag auch in Form eines Teilzeitstipendiums (50%) möglich, wenn die Stipendiatin Kinder unter zwölf Jahren betreut, Angehörige pflegt oder ihre

¹ Die Stipendiensätze der DFG variieren je nach Lebensalter: Derzeit betragen sie zwischen 1365,- und 1467,- Euro. Zusätzlich zum Stipendiengrundbetrag beinhaltet der Stipendiensatz der DFG einen Kinderzuschlag in Höhe von 400,- Euro für das erste Kind und 100,- Euro für jedes weitere Kind. Außerdem können Sach- und Fahrtkosten in Höhe von 103,- Euro monatlich beantragt werden.

(außeruniversitäre) Berufstätigkeit nicht aufgeben will. Der Förderzeitraum verlängert sich dann entsprechend, die Fördersumme (inklusive der Zuschläge) wird halbiert.

(3) Im Fall der Finanzierung einer halben Stelle ist es möglich, dass die Institute, an denen die Wissenschaftlerinnen arbeiten, ebenfalls Personalmittel (eine weitere halbe Stelle E 13) zur Verfügung stellen.

(4) Die geförderten Wissenschaftlerinnen haben die Möglichkeit, am Mentoring-Programm, welches die TU Dresden als Teil des Maria-Reiche-Programms für Postdoktorandinnen und Habilitandinnen etabliert, teilzunehmen.

§ 4

Bewerbungs- und Auswahlverfahren

(1) Das Förderprogramm wird zweimal pro Jahr mit Bewerbungsfristen zum 31. März und zum 30. September öffentlich ausgeschrieben.

(2) Die Antragstellung erfolgt schriftlich durch die Bewerberin.

Einzureichen sind folgende Antragsunterlagen:

- Tabellarischer Lebenslauf und Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs
- Exposé zum geplanten Vorhaben
- Zwei Gutachten durch Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer
- Amtlich beglaubigte Kopie der Promotionsurkunde und kurze Zusammenfassung der Promotionsarbeit
- Publikationsliste
- Angaben zur bisherigen Förderung (Stipendien, Drittmittelprojekte)
- Angaben zur familiären Situation (Anzahl der Kinder, zu pflegende Angehörige etc.).

Der Antrag ist im Rektorat einzureichen.

(3) Über die Anträge wird an Hand der folgenden Auswahlkriterien entschieden:

- Qualifikation der Bewerberin (Leistungen, Publikationen, Drittmittel, Preise)
- Qualität des Vorhabens
- Berücksichtigung der Lebenssituation (Kinder, Behinderung).

(4) Die Auswahl der zu fördernden Wissenschaftlerinnen wird durch eine eigens eingerichtete Auswahlkommission getroffen. Dieser gehören an:

- je ein/e Professor/in aus den fünf Fachbereichen/Schools²
- Vertreter/in der SK Gleichstellung und Diversity Management
- Vertreter/in der SK Wissenschaftlicher Nachwuchs
- die/der zentrale Gleichstellungs- oder die Frauenbeauftragte (beratend).

² Definition der Fachbereiche/Schools:

- Mathematik / Naturwissenschaften: Fakultät Mathematik/Naturwissenschaft mit den Fachrichtungen Mathematik, Physik, Chemie, Biologie und Psychologie
- Geistes- und Sozialwissenschaften: Philosophische Fakultät, Fakultät Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften, Fakultät Erziehungswissenschaften, Juristische Fakultät, Fakultät Wirtschaftswissenschaften
- Ingenieurwissenschaften: Fakultät Maschinenwesen, Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik, Fakultät Informatik
- Civil Environmental Engineering: Fakultät Architektur, Fakultät Bauingenieurwesen, Fakultät Forst-, Geo- und Hydrowissenschaften, Fakultät Verkehrswissenschaften "Friedrich List"
- Medizin: Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus

Die Mitglieder/innen der Kommission werden auf Vorschlag der Fachbereiche/Schools bzw. der Senatskommissionen durch das Rektorat ernannt. Mindestens vier der sieben stimmberechtigten Mitglieder sind Frauen. Der/Die Vorsitzende der Auswahlkommission ist Hochschullehrer/in und Mitglied der Auswahlkommission. Sie/Er wird in der ersten Sitzung der Auswahlkommission durch deren Mitglieder/innen gewählt.

Für die fachliche Beurteilung des eingereichten Exposés können jeweilige Fachvertreter/innen beratend hinzugezogen werden.

Der/Die für das Förderprogramm zuständige Prorektor/in bewilligt die Stipendien/Stellen auf der Grundlage der Beschlüsse der Auswahlkommission.

(5) Die Vergabe eines Stipendiums/einer Stelle ist ausgeschlossen, wenn die Postdoktorandinnen/Habilitandinnen

- ein anderweitiges Stipendium zum gleichen Zweck erhalten oder
- eine Tätigkeit gegen Entgelt aufnehmen, die nach Art und Umfang den Zweck der Förderung gefährden.

Die Ausübung oder Aufnahme von entgeltlichen Tätigkeiten während der Förderung dürfen die geförderte Wissenschaftlerin nicht daran hindern, sich überwiegend dem Förderzweck zu widmen. Sie ist verpflichtet, die TU Dresden über alle während der Förderung ausgeübten Tätigkeiten gegen Entgelt sowie über die jeweiligen Einkünfte aus diesen Tätigkeiten unverzüglich zu informieren. Es wird sodann geprüft, ob die Tätigkeiten die Erfüllung des Förderzwecks gefährden.

(6) Wenn die Förderung in Form eines Stipendiums erfolgt, gilt: Die Annahme des Stipendiums begründet kein Arbeitsverhältnis. Die Stipendiatin darf im Zusammenhang mit dem Stipendium nicht zu einer Gegenleistung, die über die in § 3 der Stipendienrichtlinie der TU Dresden genannten Pflichten hinausgeht, oder zu einer Arbeitnehmertätigkeit verpflichtet werden.

Das Stipendium ist unter den Voraussetzungen des § 3 Nr. 44 Einkommensteuergesetz (EStG) steuerfrei. Da kein Arbeitsentgelt nach §14 SGB IV vorliegt, besteht auch keine Sozialversicherungspflicht.

(7) Im Falle der Förderung in Form einer Stelle wird im Arbeitsvertrag festgehalten, dass die Anstellung ausschließlich für das über das Maria-Reiche-Förderprogramm für Postdoktorandinnen und Habilitandinnen geförderte Vorhaben erfolgt.

§ 5 Unterbrechung

(1) Die geförderte Wissenschaftlerin kann ihr Forschungsvorhaben wegen Krankheit, Schwangerschaft, besonderer familiärer Belastungen oder aus anderen wichtigen Gründen unterbrechen. Sie muss die Unterbrechung bei der Auswahlkommission beantragen und einen Nachweis über die Gründe erbringen. Die Unterbrechung kann bis zu einem Jahr, in Ausnahmefällen bis zu zwei Jahren betragen. Im Falle der Förderung in Form eines Stipendiums wird dieses während der Unterbrechung ausgesetzt und verlängert sich mit der Wiederaufnahme der Arbeit am Förderzweck um die Zeitdauer der Unterbrechung.

(2) Erfolgt die Förderung in Form eines Stipendiums, wird dieses bei einer Schwangerschaft während der Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz fortgezahlt. Diese Unterbrechung wird nicht auf die Dauer der Förderung angerechnet.

§ 6

Verpflichtungen der geförderten Wissenschaftlerinnen

- In Förderlinie 1: Einreichen einer Kopie des Antrags auf Drittmittel am Ende des Förderzeitraums und bei Bewilligung Einreichen einer Kopie des Bescheids über den Antrag.
- In Förderlinie 2: Einreichen einer Kopie der Habilitationsschrift. Falls die Habilitationsschrift zum Ende des Förderzeitraums noch nicht fertig gestellt wurde, reicht die Habilitandin innerhalb von acht Wochen einen Abschlussbericht über den Gegenstand der Förderung ein.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft.

Dresden, den 19.07.2011

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen