



Codex der Chancengleichheit

Gültig ab dem: 11. Juli 2023.

Inhalt

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
1.1 Artikel 1 Geltungsbereich der Satzung	3
1.2 Definitionen.....	3
2. DETAILLIERTE BESTIMMUNGEN.....	4
2.1 Allgemeine Regeln für Chancengleichheit	4
2.2 Organisatorisches System zur Förderung der Gleichstellung	5
2.2.1. Ausschuss für Chancengleichheit an der Universität	5
2.2.2. Institutionelle/r Koordinator: in	7
2.2.3. Fakultätskoordinator: in	8
2.3 Verfahren	9
2.3.1. Für Benachrichtigungen	9
2.3.2. Registrierung von Studenten mit Behinderungen	11
2.3.3. Verfahren für Bewerbungen von Studierenden.....	12
2.3.4. Verfahren im Falle eines Verdachts auf Belästigung.....	13
3. ANHÄNGE	14

Die Semmelweis-Universität (im Folgenden: Universität) Der Senat der Universität hat den Regierungserlass Nr. 87/2015 angenommen. (9. April.) Über die Ausführung bestimmter Vorschriften des Parlamentsgesetzes CCIV (204) von 2011, im Folgenden: Nftv. Vhr.) sowie Teil 1 des Buches I der Allgemeinen Organisatorischen und Betrieblichen Bestimmungen Vorbehaltlich der Bestimmungen von Artikel 3 Absatz 4 lit. c) wird hiermit die folgende Ordnung erlassen:

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 Artikel 1 Geltungsbereich der Satzung

Dieser Kodex der Chancengleichheit (nachstehend „der Codex“ genannt) gilt für die Bürgerinnen und Bürger der Universität, die Bewerberinnen und Bewerber um die Zulassung zur Universität, die ehemaligen Studierenden der Universität oder ihrer Rechtsvorgängerin, die von der Ablegung der Sprachprüfung oder eines Teils der Sprachprüfung, die für die Verleihung des akademischen Grades erforderlich ist, befreit sind, die Mitglieder des in Punkt 2 dieser Ordnung definierten Gremiums, die Aktivitäten der Universität zur Förderung der Chancengleichheit und alle Funktionen und Verfahren des in Punkt 2 definierten Gremiums.

1.2 Definitionen

Verstoß gegen das Gebot der Gleichbehandlung	Unmittelbare Diskriminierung, mittelbare Diskriminierung, Belästigung, rechtswidrige Absonderung, Vergeltungsmaßnahmen und entsprechende Anordnungen.
Medizinischer Eignungstest	Eine ärztliche Untersuchung, um festzustellen, ob die körperlichen Fähigkeiten und der Gesundheitszustand der Person so beschaffen sind, dass sie die gewählte Tätigkeit ausüben kann, und ob ihre Gesundheit nicht gefährdet ist.
Studierende mit einer Behinderung	Personen mit einer Körper-, Sinnes- oder Sprachbehinderung, einer Mehrfachbehinderung, einer Autismus-Spektrum-Störung oder geistigen Behinderung (schwere Lern-, Aufmerksamkeits- oder Verhaltensstörung).
Behinderte Person	Eine Person mit einer dauerhaften oder bleibenden Beeinträchtigung der Sinnesorgane, der Kommunikation, der körperlichen, intellektuellen oder psychosozialen

Fähigkeiten oder einer Kumulation dieser Fähigkeiten, die in Wechselwirkung mit umweltbedingten, sozialen und anderen bedeutsamen Barrieren eine wirksame und gleichberechtigte Teilhabe an der Gesellschaft einschränkt oder verhindert.

Person mit eingeschränkter Arbeitsfähigkeit

Jede Person, die eine körperliche oder geistige Behinderung hat oder dessen Chancen, nach einer medizinischen Rehabilitation einen Arbeitsplatz zu finden und zu behalten, aufgrund einer körperlichen oder geistigen Beeinträchtigung gemindert sein können.

Berufliche Eignungsprüfung

Eine Eignungsprüfung, mit der festgestellt werden soll, ob der/die Bewerber: in über die individuellen Fähigkeiten und Eigenschaften verfügt, die ihn/ihr für die Teilnahme an der Ausbildung und für die Ausübung der Tätigkeit, die der erworbenen Qualifikation entspricht, geeignet machen.

Berufliche Eignungsprüfung

Eine von der Hochschuleinrichtung festgelegte Form der Bewertung, bei der die für die gewählte Qualifikation erforderlichen Fähigkeiten geprüft werden, um festzustellen, ob die Person über die Fähigkeiten verfügt, die optimal entwickelt werden können, um die Vorbereitungsphase (Ausbildung) erfolgreich abzuschließen.

Belästigung

Gegen die Menschenwürde verstoßendes Verhalten, sei es sexueller oder anderer Art, das mit dem geschützten Merkmal der betreffenden Person zusammenhängt und bezweckt oder bewirkt, dass ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld entsteht.

2. DETAILLIERTE BESTIMMUNGEN

2.1 Allgemeine Regeln für Chancengleichheit

- (1) Die Universität wendet die Anforderungen der Gleichbehandlung, der Nichtdiskriminierung und der Chancengleichheit bei all ihren Aktivitäten an. Im Besonderen:

- a) erkennt die Gleichberechtigung von Frauen und Männern an und bemüht sich um ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Geschlechtern in ihren Aktivitäten;
 - b) erkennt das Recht von Arbeitnehmern mit Behinderungen auf Beschäftigung an und stellt sicher, dass sie gegenüber ihren Kollegen nicht benachteiligt werden;
 - c) erkennt das Recht von Schülern mit Behinderungen auf Lernen an und stellt sicher, dass sie im Vergleich zu ihren Mitschülern nicht benachteiligt werden;
 - d) um die Chancengleichheit zu fördern, trägt mit seinen Dienstleistungen dazu bei, die Wohnverhältnisse der Studierenden zu sichern, ein gesundes Leben frei von schädlichen Süchten zu führen und hilft mit seinem Informations- und Beratungssystem den Studierenden, sich während des Studiums zu integrieren und nach dem Abschluss ihre berufliche Laufbahn voranzutreiben;
 - e) stellt, soweit möglich und für die Dauer des Status des Studierenden, auch Studierenden aus benachteiligten Verhältnissen auf der Grundlage einer Quittung ein Lernmittel zur Verfügung.
- (2) Die Universität gibt in ihrem jährlichen Hochschulzulassungsprospekt an, für welche Studiengänge sie besondere Anforderungen an die gesundheitliche, psychologische oder physische Eignung stellt. Studierende, die die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllen, werden nicht zu diesen Kursen zugelassen, und wenn sie zugelassen sind, haben sie keinen Anspruch auf behinderungsbezogene Leistungen.
 - (3) In Einzelfällen, in denen die Behinderung eines Studierenden erst nach Beginn des Studiums auftritt, wird die Universität den Studierenden durch berufsübergreifende Angebote unterstützen.

2.2 Organisatorisches System zur Förderung der Gleichstellung

2.2.1. Ausschuss für Chancengleichheit an der Universität

- (1) Der Ausschuss für Chancengleichheit der Universität (im Folgenden: „Ausschuss“ oder „Kommittee“) ist das Gremium der Universität, das die Aktivitäten der Universität zur Förderung der Chancengleichheit organisiert und koordiniert und sich mit einzelnen Fällen von Chancengleichheit befasst, das aus Unterausschüssen besteht, die sich mit Fragen der Studierenden und der Beschäftigten befassen.
- (2) Der Unterausschuss für studentische Angelegenheiten besteht aus 10 Mitgliedern, einschließlich des/der Vorsitzenden, von denen 2 von der Studierendenvertretung der Universität, 1 von der Doktorandenvereinigung und 1 von den Fakultäten nominiert werden.
- (3) Der Unterausschuss für Personalangelegenheiten besteht aus fünf Mitgliedern, einschließlich des/der Vorsitzenden, von denen ein Mitglied vom Personalrat, dem/der Rektor: in, dem/der Kanzler: in und dem/der/die Präsident: in des Klinikums anlässlich der

nach Inkrafttreten dieses Codex erfolgten Ernennungen benannt wird.

- (4) Den Vorsitz des Ausschusses führt der Vizerektor für Bildung, der auch den Vorsitz der Unterausschüsse innehat.
- (5) Die Mitglieder der Kommittee werden vom Senat für eine Amtszeit von drei Jahren gewählt, und der Senat entscheidet über ihre Abberufung.
- (6) Die Amtszeit eines Mitglieds des Fakultätsrats endet
 - a) bei der Tod des Mitglieds,
 - b) durch Rücktritt, der an den/der Vorsitzenden des Mitgliedsausschusses zu richten ist,
 - c) bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses, des ärztlichen Dienstes oder des Studierendenstatus,
 - d) durch Abberufung des Mitglieds durch den Senat.
- (7) Der Unterausschuss für Arbeitnehmer- und Studierendenangelegenheiten setzt sich aus dem Datenschutzbeauftragten und einer vom/von der Generaldirektor: in für Personalmanagement delegierten Person zusammen.
- (8) Zu den Aufgaben der Kommittee im Bereich der Chancengleichheit gehören insbesondere:
 - a) gibt seine Stellungnahme zum Gleichstellungsplan ab und schlägt dem/der Rektor: in und dem/der Kanzler: in dessen Annahme und Änderung vor;
 - b) überwacht die proportionale Vertretung von Männern und Frauen in den universitären Gremien und unterbreitet dem/der Rektor: in, dem/der Kanzler: in und dem/der Präsident: in des Klinikums am Ende eines jeden Studienjahres - im Rahmen der Überprüfung des Gleichstellungsplans - gegebenenfalls einen Vorschlag zur Sicherstellung der proportionalen Vertretung;
 - c) Empfehlungen zur Förderung der Chancengleichheit abgeben,
 - d) sich zu den Abschnitten über Chancengleichheit im Zulassungsleitfaden äußern;
 - e) Empfehlungen an die Universitäts- und Fakultätsleitung zu geben, wie die Lernbedingungen für Studierende mit Behinderungen verbessert werden können;
 - f) Anträge auf Befreiung von Kurs- und Prüfungsanforderungen oder andere Zugeständnisse für Studierende mit Behinderungen zu prüfen;
 - g) gibt auf der Grundlage der Empfehlungen des/der institutionellen Koordinator: in: in und der beteiligten Experten Empfehlungen an den/der Rektor: in, den/der Kanzler: in und den/der Präsident: in des Klinikums ab, um etwaige Unregelmäßigkeiten bei der Anwendung der Gleichstellungsvorschriften der Universität zu beheben;
 - h) Empfehlungen zu verletzungsspezifischen Anforderungen an medizinische, Fitness- und Eignungstests abgeben;
 - i) Überwachung der Umsetzung von Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung in allen Abteilungen und bei allen Beschäftigten der Universität;
 - j) empfiehlt Arbeitsbedingungen für schwangere und stillende Frauen, junge Arbeitnehmer, die ihre berufliche Laufbahn beginnen, behinderte Arbeitnehmer und Arbeitnehmer mit eingeschränkter Arbeitsfähigkeit sowie Arbeitnehmer mit Kindern unter 14 Jahren oder mit Kindern unter 14 Jahren oder mit Kindern allein;
 - k) überwacht die Wirksamkeit der Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen zur

Chancengleichheit

- l) handelt in einzelnen Gleichstellungsfällen.
- (9) Die Kommittee trifft ihre Entscheidungen in einer Plenarsitzung, an der alle Mitglieder teilnehmen, oder in einer Unterausschusssitzung.
- (10) Die Kommittee beschließt in Angelegenheiten gemäß Absatz 8 Buchstaben a) bis b) im Plenum.
- (11) Der Unterausschuss für studentische Angelegenheiten wird in den in Absatz 8 Buchstaben c bis g genannten Angelegenheiten und in den unter den Buchstaben g bis l genannten Angelegenheiten tätig, wenn ein Student betroffen ist.
- (12) Der Unterausschuss "Arbeitnehmer" wird in den in Absatz 8 Buchstaben c) und g) bis n) genannten Fällen tätig, wenn der Fall einen Arbeitnehmer betrifft.
- (13) Die detaillierten Regeln und Verfahren für die Arbeitsweise der Kommittee, ihre Sitzungen und ihre Entscheidungsfindung sind in der Geschäftsordnung der Kommittee niedergelegt.
- (14) Der/die Präsident: in des Doktoratsrats;
 - a) ist für die Vorbereitung der Tagesordnung der Kommittee zuständig;
 - b) billigt den jährlichen Arbeitsplan der Unterausschüsse;
 - c) berichtet über die Arbeit der Kommittee an den Senat;
 - d) dokumentiert die Entscheidungen der Kommittee;
 - e) kann einen Sachverständigen um die Beantwortung einer technischen Frage in einem bei der Kommittee anhängigen Fall bitten;
 - f) führt ein Protokoll über die Beschlüsse und Entscheidungen des Ausschusses und seiner Unterausschüsse;
 - g) überwacht die Erfüllung der Aufgaben des/der institutionellen Koordinators: in

2.2.2. Institutionelle/r Koordinator: in

- (1) Der/die institutionelle Koordinator: in ist eine Person mit Hochschul- und Behinderungskompetenz oder Berufserfahrung im Bereich Behinderung, die für die Umsetzung des Nftv verantwortlich ist. Vhr und die in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Aufgaben.
- (2) Der/die Institutionelle/r Koordinator: in:
 - a) ist als Sekretär: in der Kommittee tätig und unterstützt den Kommitteespräsidenten;
 - b) kann dem Rektor, dem Kanzler und dem Präsidenten des Klinikums Vorschläge zur Gewährleistung der Haushaltsbedingungen unterbreiten und ist für deren Umsetzung verantwortlich;
 - c) beaufsichtigt und überwacht die Einhaltung der Rechtsvorschriften und Regelungen zur Chancengleichheit an der Universität auf der Grundlage eines halbjährlichen Arbeitsplans;
 - d) nimmt an Informationstagen für Lehrkräfte teil, um die Verfahren für Studierende mit Behinderungen zu erläutern;

- e) ist zuständig für die Ausarbeitung von Vorschlägen für die Nutzung der normativen Unterstützung für das Studium von Studenten mit Behinderungen sowie für die Anschaffung von Ausrüstung und die Verbesserung der personellen Bedingungen;
 - f) leiht behinderten Studierenden bei Bedarf im Rahmen der verfügbaren Mittel technische Hilfsmittel aus, um ihnen den Zugang zu ihrem Studium zu erleichtern;
 - g) registriert die an der Universität eingeschriebenen Studierenden mit Behinderungen auf der Grundlage der von den/der Fakultätskoordinator: innen bereitgestellten Daten und betreut fachlich die Inhalte im Zusammenhang mit der Datenbereitstellung des Hochschulinformationssystems.
 - h) erstellt am Ende eines jeden akademischen Jahres einen (Teil-)Bericht an den Senat über die Arbeit der Kommission;
 - i) hält Kontakt zu behinderten Studierenden und behinderten Arbeitnehmern und deren Assistenten, organisiert Beratungsmöglichkeiten auf Hochschulebene auf Wunsch von behinderten Studierenden und Arbeitnehmern;
 - j) bewertet jährlich die Bedürfnisse von Arbeitnehmern mit Behinderungen und Arbeitgebern in Bezug auf Arbeitsbedingungen und Spezialausrüstung;
 - k) erfasst die Anträge auf Chancengleichheit sowie die diesbezüglichen Beschlüsse und Entscheidungen und übermittelt Kopien an die betroffenen Dienststellen
 - l) überwacht die Umsetzung der Kommissionsbeschlüsse über die Benachrichtigung von Studierenden und Arbeitnehmer: innen und erstattet der Kommission unverzüglich nach Ablauf der Frist für die Umsetzung Bericht;
 - m) erstellt einen Vorschlag für einen Jahresarbeitsplan für die Arbeit der Kommission, den er dem Kommissionspräsidenten zur Genehmigung vorlegt;
 - n) unterrichtet den/die Generaldirektor: in für Recht und Verwaltung regelmäßig in wöchentlichen schriftlichen und mündlichen Berichten über die neuesten Entwicklungen im Bereich der Chancengleichheit;
 - o) als "Koordinator: in für Chancengleichheit und Geschlechtergleichstellung an der Universität" nimmt auch die Aufgaben des Gleichstellungsplans wahr.
- (3) Der/die institutionelle Koordinator: in der/die Generaldirektor: in für Recht und Verwaltung übt die Befugnisse des Arbeitgebers aus.

2.2.3. Fakultätskoordinator: in

- (1) Der/die Fakultätskoordinator: in ist der/die Koordinator: in für die Unterstützung von behinderten Arbeitnehmern und Studierenden mit Behinderungen an der Fakultät, der über einen Hochschulabschluss und Kompetenzen im Bereich Behinderung oder Berufserfahrung in Behindertenfragen verfügt.
- (2) Der/die Fakultätskoordinator: in wird vom/von der Dekan: in der Fakultät ernannt der/die Dekan: in der betreffenden Fakultät ernannt, zusätzlich zu seinen/ihren Aufgaben als Fakultätskoordinator: in.

- (3) Der/die Fakultätskoordinator: in
- a) unterstützt die Arbeit des/der institutionellen Koordinator: in, indem er/sie insbesondere Vorschläge für die Wahrnehmung seiner/ihrer Aufgaben unterbreitet;
 - b) leitet die bei der Fakultät eingegangenen Hinweise zur Chancengleichheit an den/der institutionellen Koordinator: in weiter und registriert sie;
 - c) auf der Grundlage der freiwilligen Berichterstattung in Anhang 1 registriert er/sie Studierende mit Behinderungen auf Fakultätssebene und übermittelt ihre Daten in einem zusammenfassenden Bericht an den/der institutionellen Koordinator: in, der/die auf den semesterweisen Einschreibungszahlen basiert, gemäß den Anforderungen des Hochschulinformationssystems;
 - d) hält Kontakt zu den behinderten Studierenden und ihren Unterstützern, organisiert die von den behinderten Studierenden gewünschten Konsultationen der Fakultät und informiert den/die institutionelle/n Koordinator: in;
 - e) unterstützt Studierende mit Behinderungen bei der Verwaltung der Einrichtung und bietet Studierenden mit Behinderungen die Unterstützung, die sie für ihr Studium benötigen, sofern dies nicht in den Zuständigkeitsbereich der Kommittee fällt oder von dieser bereits beschlossen wurde;
 - f) bewertet die Bildungsbedürfnisse von Studierenden mit Behinderungen und ihren Lehrern; erstattet einen jährlichen Bericht dem/der institutionelle/n Koordinator: in;
 - g) informiert Dozenten, Lehrkräfte und sonstiges an der Studienverwaltung beteiligtes Personal über die Bedürfnisse von Studierenden mit Behinderungen in Bezug auf Vorlesungen und Praktika, die für Studierende mit Behinderungen verfügbaren Hilfen, Befreiungen und Ermäßigungen sowie die Modalitäten ihrer Gewährung;
 - h) wenn er/sie nicht Mitglied der Kommittee ist, an den Beratungen der Kommittee in einer Angelegenheit teilnimmt, die einen Studierenden einer anderen Fakultät oder eines anderen Instituts als der Fakultät, die er/sie vertritt, betrifft;
 - i) überwacht die Umsetzung der Entscheidung der Kommittee über Beschwerden und Anträge von Studierenden mit Behinderungen und erstattet der Kommittee und dem/der institutionellen Koordinator: in über den/der Fakultätskoordinator: in unmittelbar nach Ablauf der Umsetzungsfrist Bericht;
 - j) gibt Empfehlungen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen von Menschen mit Behinderungen, die im Lehrkörper arbeiten.

2.3 Verfahren

2.3.1. Für Benachrichtigungen

- (1) Im Falle eines Verstoßes gegen das Gebot der Gleichbehandlung kann die geschädigte Partei (nachstehend "Hinweisgeber" genannt) eine schriftliche Beschwerde an den/der

Fakultätskoordinator: in im Falle von Studierenden oder an den/der institutionellen Koordinator: in im Falle von Beschäftigten richten.

- (2) Der/die Fakultäts- oder Institutionskoordinator: in prüft den Inhalt der Meldung und:
 - a) schlägt dem Arbeitgeber die Annahme arbeitsrechtlicher Maßnahmen vor;
 - b) schlägt dem/der Kanzler: in die notwendigen Maßnahmen vor, die zu ergreifen sind;
 - c) informiert den Beschwerdeführer über die Kontaktdaten eines Forums, das ihm/ihr helfen kann, gegen den Verstoß Abhilfe schaffen;
 - d) leitet ein Vermittlungsverfahren zwischen dem Anmelder und der betroffenen Person ein - erforderlichenfalls unter Hinzuziehung eines zusätzlichen Sachverständigen.
- (3) Die Bestimmungen dieser Klausel berühren nicht das Recht der geschädigten Partei, einen gesetzlichen Anspruch geltend zu machen.

2.3.2. Registrierung von Studenten mit Behinderungen

2.3.2.1. Nachweis der Behinderung

- (1) Die Art der Behinderung eines behinderten Studenten (Antragstellers) ist in der Nftv. Vhr. definiert. Artikel 63 Absatz (2) oder durch ein Gutachten der in Absatz (3) genannten Stelle.
- (2) Wenn die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf des Schülers (Antragstellers) bereits während der Sekundarschulzeit bestand, kann die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf durch ein Gutachten bestätigt werden, das von den Einrichtungen des pädagogischen Fachdienstes des Komitats (der Hauptstadt) und den ihnen angehörenden Einrichtungen, die als Komitats- oder nationale Fachausschüsse fungieren, erstellt wird.
- (3) Wenn die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf des Schülers (Antragstellers) bereits während der Sekundarstufe bestand, kann die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf durch ein Gutachten bestätigt werden, das von den Einrichtungen des pädagogischen Fachdienstes des Komitats (der Hauptstadt) und den ihnen angehörenden Einrichtungen, die als Komitats- oder nationaler Fachausschuss fungieren, erstellt wird. (vor dem 1. September 2020)
- (4) Wenn die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf des Studierenden (Antragsteller: in) bereits während der Sekundarstufe bestand, kann die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf durch ein Gutachten bestätigt werden, das von den Einrichtungen des pädagogischen Fachdienstes des Komitats (der Hauptstadt) und den ihnen angehörenden Einrichtungen, die als Komitats- oder nationaler Fachausschuss fungieren, erstellt wird. (ab 1. September 2020)

2.3.2.2. Registrierung zur Aufnahme

- (1) Ein behinderter Studierender ist berechtigt, die gesetzlich oder von der Universität vorgesehenen Formen der Unterstützung, Einrichtungen, Vergünstigungen oder Befreiungen in Anspruch zu nehmen (im Folgenden zusammenfassend als "Unterstützung" bezeichnet), wenn der behinderte Studierende sich anmeldet und die Annahme der Anmeldung im Neptun-System eingetragen ist. Die Anmeldepflicht gilt nicht für ehemalige Studenten.
- (2) Die Einschreibung kann durch Einreichung eines elektronischen Formulars im Neptun-System oder eines herunterladbaren gedruckten Formulars, das auf der Website der Generaldirektion für Recht und Verwaltung veröffentlicht ist, in einem Antrag an den/die Fakultätskoordinator: in zum Zeitpunkt der Einrichtung des Studierendenstatus oder zu

einem beliebigen späteren Zeitpunkt erfolgen. Dem Anmeldeformular ist ein rechtsverbindliches Gutachten der Rehabilitationsfachstelle beigelegt. Bei unvollständigen Unterlagen kann der Studierende aufgefordert werden, einen zusätzlichen Antrag einzureichen.

- (3) Bei Studierenden ausländischer Staatsangehörigkeit muss dem Antrag auf Einschreibung das Original des von der ausländischen Einrichtung ausgestellten akademischen Zeugnisses und, falls es nicht in englischer Sprache vorliegt, eine beglaubigte Übersetzung des Zeugnisses in englischer oder ungarischer Sprache beigelegt werden.
- (4) Über die Annahme der Einschreibung entscheiden der/die Fakultätskoordinator: in und der/die Hochschulkoordinator: in mit delegierten Befugnissen. Der/die Fakultätskoordinator: in benachrichtigt den/die Leiter: in des betreffenden Fachbereichs in einem Vermerk über die Anmeldung. Der Datensatz enthält alle Informationen, die für die Registrierung im Neptun-System erforderlich sind. Die Unterlagen werden in der Personalakte des Schülers aufbewahrt. Der Rechtsbehelf gegen eine Entscheidung des/der Koordinator: in, die Registrierung zu verweigern, ist in Abschnitt 2.3.3 Absatz 4 geregelt.

2.3.3. Verfahren für Bewerbungen von Studierenden

- (1) Ein/e Studierende mit einer Behinderung wird im Rahmen des Nftv. Vhr als Studierende mit einer Behinderung definiert. Der Antrag auf Inanspruchnahme der in Artikel 62 vorgesehenen Befreiungen und Vergünstigungen gemäß *Anhang 3*. ist auf dem Formular einzureichen, das in der Formularbibliothek auf der Unterwebseite der Generaldirektion für Recht und Verwaltung verfügbar ist - wenn der Antrag auf Einschreibung gemäß Punkt 2.3.2.2 Absatz (2) noch nicht eingereicht wurde: zusammen mit dem Einschreibungsantrag und der beruflichen Bescheinigung, die Art und Umfang der dauerhaften oder vorübergehenden Behinderung der Studierenden bescheinigt, an die akademische Abteilung der Fakultät - über das Neptun-System, die es über den/die institutionelle/n Koordinator: in an die Kommittee weiterleitet. Der hochgeladene Antrag wird der betroffenen Person durch eine Neptun-Nachricht mitgeteilt.
- (2) Die Kommittee entscheidet über Anträge , die während der Wahlperiode eingereicht werden , innerhalb von 30 Kalendertagen nach dem Datum der Einreichung. Der Präsident kann diese Frist in begründeten Fällen einmalig um höchstens 30 Kalendertage verlängern.
- (3) Die Kommittee übermittelt dem Studierenden ein Original ihrer Entscheidung und dem/der Dekan: in der betreffenden Fakultät eine elektronische Kopie der Entscheidung, den betreffenden Fachbereich und die Fakultät und den/der Koordinator: in des Fachbereichs.
- (4) Gegen die Entscheidung der Kommittee, den Antrag abzulehnen, kann der Student innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Eingang des Antrags bei den Verwaltungs- und Durchführungsbestimmungen III.7. Der Beschwerdeausschuss, wie in der Geschäftsordnung definiert. Für das Beschwerdeverfahren gelten die Bestimmungen der Verfahrensordnung für studentische Beschwerden mit der Ausnahme, dass ein/eine

Fakultätskoordinator: in oder ein institutionelle/r Koordinator: in, der/die zuvor nicht an dem Fall beteiligt war, zur Sitzung des Beschwerdeausschusses eingeladen wird und das Recht hat, anwesend zu sein.

- (5) Der Student muss seine Dozenten zu Beginn des akademischen Semesters, spätestens jedoch 15 Arbeitstage nach Erhalt der Entscheidung der Kommittee, über die ihm in der Entscheidung gewährten Ermäßigungen und Befreiungen sowie über die Ermäßigungen und Befreiungen, die er in Anspruch nehmen will, informieren.

2.3.4. Verfahren im Falle eines Verdachts auf Belästigung

- (1) Spätestens an dem Arbeitstag , der auf die schriftliche Beschwerde folgt, die der Hinweisgeber dem/der institutionellen Koordinator: in entweder elektronisch oder in Papierform übermittelt hat, setzt der Arbeitgeber bzw. bei Studierenden der/die zuständige Dekan: in der Fakultät ein dreiköpfiges Gremium zur Untersuchung des Sachverhalts ein, dem in begründeten Fällen ein Psychologe, ein Arzt und ein Rechtsanwalt angehören können. Das Sekretariat des Ausschusses wird von dem/der jeweiligen Fakultätskoordinator: in oder, in dessen/deren Abwesenheit, von dem/der institutionellen Koordinator: in geführt.
- (2) Der Ausschuss muss die Angelegenheit untersuchen und so schnell wie möglich, spätestens jedoch 10 Arbeitstage nach seiner Einsetzung, seine Empfehlungen abgeben. In begründeten Fällen (insbesondere, wenn der Ausschuss zusätzliche Zeugen anhören oder andere Beweise zur Feststellung des Sachverhalts einholen muss) können der Arbeitgeber und der Dekan die Frist für die Behandlung des Falls durch den Ausschuss um weitere 10 Arbeitstage verlängern.
- (3) Aufgabe des Ausschusses ist es, festzustellen, ob die in der Meldung beschriebene Handlung eine Belästigung darstellt, und, falls dies der Fall ist, dem Beschwerdeführer und dem Arbeitgeber bzw. bei Studenten dem Dekan ein geeignetes Verfahren vorzuschlagen (Schlichtung, Einleitung eines Ethikverfahrens oder bei Verdacht auf strafbare Handlungen eine Strafanzeige) und dem Beschwerdeführer bei der Bewältigung der Folgen der Belästigung professionelle Unterstützung zu gewähren. Der Arbeitgeber und der Dekan entscheiden auf der Grundlage der Empfehlungen des Ausschusses über die erforderlichen weiteren Maßnahmen. Die Person, die die Befugnis des Arbeitgebers ausübt, und der Dekan unterrichten den Anzeigenden schriftlich über die getroffenen Maßnahmen.
- (4) ¹
- (5) Die Mitglieder des Ausschusses und seine Sekretäre sind zur Verschwiegenheit über alle sachdienlichen Informationen verpflichtet, von denen sie im Rahmen des Verfahrens Kenntnis erhalten, und behandeln alle personenbezogenen Daten, von denen sie im Laufe des Verfahrens Kenntnis erhalten, vertraulich.

¹ Geändert durch Senatsbeschluss 54/2023 (29. Juni) Anhang 2, Artikel 5 Gültig ab dem: 11. Juli 2023.

- (6) Der Ausschuss kann im Rahmen seines Verfahrens zur Klärung des Sachverhalts Beweise prüfen, Unterlagen von den Beteiligten und von den Hochschulbehörden anfordern und Zeugen vernehmen. Die Bürgerinnen und Bürger der Universität sind verpflichtet, dem Ausschuss Auskunft zu erteilen und, falls sie als Zeugen geladen werden, persönlich vor dem Ausschuss zu erscheinen. Der Ausschuss hört die Zeugen und die betroffenen Personen getrennt (in gegenseitiger Abwesenheit) und ordnet eine Gegenüberstellung an, um etwaige Widersprüche zu klären.

3. Anhänge

Anhang 1: Anmeldeformular für Studierende mit Behinderungen - erhältlich in der Formularbibliothek

Anhang 2: Quittung - erhältlich in der Formularbibliothek

Anhang 3: Antrag - erhältlich in der Formularbibliothek

Anhang 4: Prüfpfad

Anhang 4: Prüfpfad

Stellungnahme zu Zulassungsinformationen; Verfahren bei Antragstellung und Anmeldung; Berichte und Erklärungen

	Prozessschritte	Vorbereitungsschritte	Verantwortungsebenen					das aus dem Prozess resultierende Dokument
			Aufgabenmanager	Überprüfung	Kontrollmethode	Zulassung	Art der Zulassung	
1	Stellungnahme zu den Zulassungsvoraussetzungen für den Zulassungsbescheid	Erklärung der Fakultäten zu den notwendigen Voraussetzungen	Fakultäts-/ institutionelle/r Koordinator: in	Leiter: in des Amtes für Bildungsverwaltung	Prüfung der eingegangenen Vorschläge und Konsultation des Dienststellenleiters	Vorsitzende/r des Ausschusses	Quittung	Informationen zur Zulassung
2	Einreichen einer Bewerbung als Studierende	Prüfung des Formulars	Fakultäts- / institutionelle/r Koordinator: in	Vorsitzende/r des Ausschusses	Dokumentenkontrolle	k.A	k.A	Antrag, der von der Fakultäts-/dem/der institutionellen Koordinator: in an die Komitee weitergeleitet wird
3.	Entscheidungsfindung des Ausschusses	Organisation einer Ausschusssitzung	Fakultäts- / institutionelle/r Koordinator: in	Vorsitzende/r des Ausschusses	Gegenzeichnung des Protokolls	k.A	k.A	Entscheidung des Ausschusses
4.	Einreichung eines Antrags auf Wiedergutmachung für Studenten	Ausfüllen des Formblatts ("Merkblatt") gemäß Abschnitt III.7, Artikel 4 Absatz (3) der Geschäftsordnung	Fakultäts- / institutionelle/r Koordinator: in	Vorsitzende/r des Ausschusses	Unterzeichnung des Formulars	Vorsitzende/r des Ausschusses	Unterzeichnung des Formulars	„Überstimmungskomitee Antrag eingegangen - Kurzbeschreibung des Sachverhalts"
5.	Wie man eine Meldung macht	Prüfung des Antrags	Fakultäts- / institutionelle/r Koordinator: in	k.A		k.A		anregung von Maßnahmen gegenüber dem/der Arbeitgeber/Kanzler: in oder Unterrichtung des Hinweisgebers über weitere Rechtsbehelfe, Einleitung von

Codex für Chancengleichheit

	Prozessschritte	Vorbereitungsschritte	Verantwortungsebenen					das aus dem Prozess resultierende Dokument
			Aufgabenmanager	Überprüfung	Kontrollmethode	Zulassung	Art der Zulassung	
								Ethikausschussverfahren, Mediationsverfahren
6.	Unterrichtsmittelverleih	Auf Anfrage von Studierenden	Institutionelle/r Koordinator: in	Der/die Generaldirektor: in für Rechtsangelegenheiten und Verwaltung	Bestandsaufnahme, halbjährliche Berichte	k.A	Quittung	Übergabebericht
7	Mediationsverfahren	Vorschlag an den Initiator	Fakultäts-/institutionelle/r Koordinator: in	Allgemeine Aufgaben der Generaldirektion Recht und Verwaltung	Protokolle, Dokumentenkontrollen	Ausschuss	Quittung	Protokoll des Verfahrens
8	Anregungen	Erstellung von Jahresberichten für den Senat	Institutionelle/r Koordinator: in	Vorsitzende/r des Ausschusses	Zusammenfassender Jahresbericht über die an der Universität eingeschriebenen Studenten mit Behinderungen.	Vorsitzende/r des Ausschusses	Quittung	Bericht über Personalbestand und Highlights
9	Halbjährliche Berichte	Übermittlung von statistischen Daten für das Berichtsjahr an OH	Institutionelle/r Koordinator: in	Der/die Generaldirektor: in für Rechtsangelegenheiten und Verwaltung	Überprüfung und namentliche Meldung der eingeschriebenen Studenten über das F.I.R.-System	Juristische/r Generaldirektor: in	Quittung	Auf einem Standardformular und mit den gesetzlich vorgeschriebenen Bescheinigungen
10	Wöchentliche Berichte, Präsentationen	die in der Stellenbeschreibung genannten Aufgaben wahrzunehmen.	Institutionelle/r Koordinator: in	Der/die Generaldirektor: in für Rechtsangelegenheiten und Verwaltung	Wöchentlicher Bericht und Präsentation über die durchgeführten	Juristische/r Generaldirektor: in	Quittung, Erteilung von Anweisungen	Elektronisch, mündlich zu einer bestimmten Zeit pro Woche

Codex für Chancengleichheit

	Prozessschritte	Vorbereitungsschritte	Verantwortungsebenen					das aus dem Prozess resultierende Dokument
			Aufgabenmanager	Überprüfung	Kontrollmethode	Zulassung	Art der Zulassung	
					Aufgaben und ihren aktuellen Stand			