

**HOCHSCHULE
HANNOVER**
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES
AND ARTS



Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Hannover

Ausgabe 03/2016

Hannover, den 15.03.2016

Herausgeber:

Der Präsident der Hochschule Hannover

Redaktion:

Präsidiumsbüro und Hochschulplanung, Expo Plaza 4, 30539 Hannover

Tel.: 0511 9296-1015,

E-Mail: Harald.Bietenduewel@hs-hannover.de

www.hs-hannover.de/verkuendungsblatt

Inhalt:

	Seite
1. Dienstvereinbarung nach § 78 NPersVG zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement zwischen dem Präsidenten und dem Personalrat der Hochschule Hannover	3
2. Besonderer Teil der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Angewandte Mathematik mit dem Abschluss Bachelor of Science in der Fakultät I – Elektro- und Informationstechnik der Hochschule Hannover	15
3. Ordnung über die Praxisphase im Bachelor-Studiengang Veranstaltungsmanagement der Fakultät III der Hochschule Hannover	25
4. Institutsordnung für das Filminstitut Hannover	29
Eine Einrichtung der Hochschule Hannover mit der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover und der Leibniz-Universität Hannover	

**HOCHSCHULE
HANNOVER**
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES
AND ARTS

Dienstvereinbarung

nach § 78 NPersVG zum

- **Betrieblichen Eingliederungsmanagement** -
zwischen dem Präsidenten und dem Personalrat
der Hochschule Hannover

Dienstvereinbarung nach § 78 NPersVG
zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement gem. § 84 Abs. 2 SGB IX
zwischen **dem Präsidenten der Hochschule Hannover**
und dem **Personalrat der Hochschule Hannover**
sowie der **Schwerbehindertenvertretung der Hochschule Hannover**

Präambel

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement gem. § 84 Abs. 2 SGB IX (im Weiteren: BEM) ist ein Angebot an alle Beschäftigten der Hochschule Hannover (HsH) mit dem Ziel, die Gesundheit zu erhalten und zu fördern. Es leistet einen Beitrag, um Arbeitszufriedenheit und -motivation zu steigern.

Nach dem gemeinsamen Verständnis von Dienststelle, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung ist das BEM Teil des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) an der Hochschule Hannover. Die Zusammenarbeit mit anderen Mitwirkenden des BGM wird von allen Beteiligten aktiv betrieben.

Im Rahmen des BEM werden individuelle Hilfen angeboten. Die Arbeitsplatzsituation soll so gestaltet werden, dass die Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt, erhalten und/oder verbessert werden kann. Dies geschieht in Zusammenarbeit mit der Schwerbehindertenvertretung, dem Betriebsarzt oder der Betriebsärztin und anderen Beteiligten des Betrieblichen Gesundheitsmanagements sowie bei Bedarf mit externen Einrichtungen.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowie Auszubildende (im Weiteren: Beschäftigte) der Hochschule Hannover. Die Dienststelle verpflichtet sich, die Maßnahmen des BEM analog für die durch diese Dienstvereinbarung nicht erreichte Personengruppe der Professorinnen und Professoren zu übernehmen.

§ 2

Begriffsbestimmung

Betriebliches Eingliederungsmanagement im Sinne dieser Vereinbarung ist die Zusammenfassung aller Maßnahmen, die dazu dienen eine bestehende Arbeits-/ Dienstunfähigkeit (im Weiteren: Arbeitsunfähigkeit) möglichst zu überwinden sowie einer Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

§ 3

Ziele dieser Dienstvereinbarung

Ziel ist die langfristige Erhaltung und Förderung der Gesundheit von Beschäftigten über die gesamte Dauer des Berufslebens.

Zu den Zielen gehört weiterhin:

1. die Vorbeugung und Überwindung von Arbeitsunfähigkeit
2. der Erhalt der Arbeitsfähigkeit und Verhinderung des vorzeitigen Ausscheidens aus dem Arbeitsleben
3. die Arbeitszufriedenheit und -motivation zu steigern
4. die Vermeidung von Krankheiten und Behinderungen durch die Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Krankheitsfaktoren
5. die Vermeidung bzw. Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Gesundheitsgefährdungen
6. die Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen und Erwerbsunfähigkeit, sowie Versetzungen in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit

§ 4

Verfahren des BEM gem. § 84 Abs. 2 SGB IX

Beschäftigten, die innerhalb von 12 Monaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ist ein Eingliederungsmanagement verbindlich anzubieten.

Das Personaldezernat erhebt entsprechend § 84 Abs. 2 SGB IX die Daten, aus denen hervorgeht, inwieweit Beschäftigte innerhalb von 12 Kalendermonaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt sind. Sofern dieser Fall eintritt, hat die Dienststelle die Beschäftigte oder den Beschäftigten unverzüglich (spätestens innerhalb von 14 Kalendertagen nach Überschreitung des Sechswochenzeitraums) über die Möglichkeit der Durchführung eines BEM nach dieser Dienstvereinbarung sowie auf die Möglichkeit der Hinzuziehung des BEM-Teams oder einzelner Mitglieder des BEM-Teams nach § 8 hinzuweisen.

Der Erstkontakt vor Zusendung eines Schreibens kann, je nach Umständen, auf angemessene Weise, u.U. auch durch ein telefonisches oder persönliches Gespräch erfolgen. Die Berechtigten können ein Mitglied des BEM-Teams für das erste Gespräch auswählen.

Bei Zustimmung zu diesem Gespräch wird ein Termin verabredet. Die oder der Berechtigte kann eine Vertrauensperson ihrer oder seiner Wahl hinzuziehen.

Bei Dringlichkeit und mit Zustimmung der oder des Berechtigten kann dieses Gespräch auch schon während der Arbeitsunfähigkeit geführt werden. Den Berechtigten wird empfohlen, sich vor ggf. anstehenden Rehabilitationsmaßnahmen vom Betriebsarzt beraten zu lassen, um tätigkeitsbezogene Aspekte mit berücksichtigen zu können.

Wünscht die oder der Berechtigte eine Fortsetzung des Verfahrens, findet ein nächstes Gespräch mit dem BEM-Team oder einem Mitglied des BEM-Teams sowie ggf. hinzuzuziehende Sachverständige statt. Es werden die weiteren Schritte verabredet und mögliche Maßnahmen einschließlich deren ggf. notwendigen Finanzierung erörtert sowie mit Zustimmung der Beteiligten geplant und umgesetzt.

Das vom Personalrat benannte Mitglied des BEM-Teams erhält am Quartalsbeginn die Daten nach § 84 Abs. 2 SGB IX, aus denen hervorgeht, inwieweit Beschäftigte innerhalb von 12 Kalendermonaten länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig erkrankt sind.

§ 5

Freiwilligkeit

Alle Maßnahmen des BEM setzen das Einverständnis der oder des Berechtigten voraus. Sie werden unter ihrer bzw. seiner Mitwirkung eingeleitet und durchgeführt.

Die Teilnahme am BEM ist freiwillig. Wird ein Eingliederungsgespräch nicht gewünscht oder das Verfahren zu einem späteren Zeitpunkt abgebrochen, darf dies nicht unmittelbar zu Lasten der oder des Berechtigten gewertet werden.

§ 6

Erweitertes Verfahren/BEM für Alle

Die HsH bietet über die gesetzliche Regelung hinaus allen Beschäftigten der Hochschule, außer Studierenden, die Möglichkeit, das Betriebliche Eingliederungsmanagement auf Wunsch in Anspruch zu nehmen, auch wenn die Voraussetzungen des § 84 Abs. 2 SGB IX noch nicht erfüllt sind.

§ 7

Daten- und Persönlichkeitsschutz

Die erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in dieser Vereinbarung genannten Ziele des BEM verwandt werden. Alle Beteiligten arbeiten nach dem Grundsatz der Datenvermeidung, Datensparsamkeit und Erforderlichkeit gemäß der §§ 9 u. 10 NDSG.

(1) Vertraulichkeit

Die Gespräche im Rahmen der Eingliederung sind vertraulich. Das BEM-Team unterliegt gegenüber Dritten der Schweigepflicht. Verstöße stellen Verletzungen der arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verpflichtungen dar.

(2) Dokumentation

Die Dokumentation des Verfahrens erfolgt bei der/dem Vorsitzenden des BEM-Teams. Der Zugriff auf die BEM-Akte ist der Dienststelle sowie dem Personaldezernat verwehrt. Berechtigte haben jederzeit das Recht, Einsicht zu nehmen. Vertreter der oder des Berechtigten haben sich durch Vollmacht auszuweisen.

Für die personenbezogene Datenspeicherung ist ausschließlich die Papierform zu nutzen. Diese Daten werden drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

BEM-Daten werden nicht in der Personalakte erfasst. In der Personalakte dürfen ausschließlich die Daten aufbewahrt werden, die zum Nachweis eines ordnungsgemäß durchgeführten BEM-Verfahrens erforderlich sind (Einleitung, Abschluss, Nichtzustandekommen, Abbruch oder Unterbrechung ohne Angabe von Gründen).

Eventuell erfasste medizinische Daten müssen in einer gesonderten BEM-Akte vom Betriebsarzt aufbewahrt werden und werden ebenfalls drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

(3) Weitergabe von Daten

Wenn die Weitergabe personenbezogener oder auf Personen beziehbarer Daten an Dritte erforderlich ist, ist die schriftliche Einwilligung der oder des Berechtigten durch das gewählte Mitglied des BEM-Teams einzuholen, nachdem die oder der Berechtigte zuvor über Zweck, Art und Umfang der Datenweitergabe eingehend informiert worden ist. Zweck der Weitergabe, Adressat und Einwilligung des oder der Berechtigten werden dokumentiert.

Hiervon ist nicht die Offenbarungspflicht nach § 96 Abs. 7 Satz 3 SGB IX gegenüber der Agentur für Arbeit, den Rehabilitationsträgern, sowie dem Integrationsamt betroffen. In diesen Fällen wird die oder der Berechtigte vollständig informiert.

(4) Unzulässige Verwendung von Daten

Die Erhebung, Nutzung und Verarbeitung von Daten im Zusammenhang mit dem BEM für Leistungs- oder Verhaltenskontrollen ist unzulässig.

§ 8

BEM-Team

Das BEM-Team ist das Steuerungs- und Koordinierungsgremium des BEM. Es arbeitet im Rahmen seines Aufgabenbereichs weisungsfrei. Auf die personelle Kontinuität ist besonderen Wert zu legen.

Ihm gehören ständig an:

1. eine Vertretung des Personaldezernates
2. ein Mitglied des Personalrates
3. die Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder ein von ihr benanntes Mitglied der Schwerbehindertenvertretung
4. die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte (ZGB)
5. der oder die Betriebsarzt/-ärztin

Die oder der BEM-Beauftragte wird im Einvernehmen zwischen Dienststelle und Personalvertretung benannt. Sie oder er stammt grundsätzlich aus dem Personaldezernat. Der oder die BEM-Beauftragte übernimmt den Vorsitz des BEM-Teams und besitzt Handlungskompetenzen.

Unter Berücksichtigung der Geschlechterquote berufen gegebenenfalls die Dienststelle und der Personalrat in Anwendung des §§ 3 Abs. 3, 16 Abs. 6 NHG gemeinsam und nach Abstimmung mit dem BEM-Team ein weiteres Mitglied der Hochschule Hannover in das BEM-Team.

Bei Bedarf können weitere interne oder externe Sachverständige hinzugezogen werden, z.B.

- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- der BGM-Koordinator/die BGM-Koordinatorin
- eine Vertretung des Integrationsamtes oder des Integrationsfachdienstes
- Suchtberatungsstellen
- die Care-Beratungsstelle des Landes Niedersachsen
- sonstige Beratungsstellen oder Experten

Das BEM-Team trifft sich auf Einladung der/des Vorsitzenden mindestens vierteljährlich zur Erörterung und Überprüfung der in dieser Vereinbarung benannten Ziele und der beantragten und eingeleiteten Maßnahmen.

Das BEM-Team arbeitet auf der Grundlage des in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Verfahrens (§ 4 und Anlagen).

(1) Aufgaben des BEM-Teams

Die Aufgaben des BEM-Teams sind:

1. Koordination des Eingliederungsprozesses
2. Annahme der Meldungen vom Personaldezernat und der Anträge auf ein Eingliederungsverfahren von Beschäftigten
3. Einleitung des Verfahrens (Anschreiben der Beschäftigten/Angebot eines Informationsgesprächs)
4. Durchführung des Informations-, des Eingliederungsgesprächs und ggf. der Folgegespräche
5. Feststellung des Eingliederungsbedarfs
6. Erarbeitung möglicher Maßnahmen unter Beteiligung der Berechtigten
7. Hinzuziehen von sachverständigen Personen
8. Verfolgung des Umsetzungsprozesses und Erfolgskontrolle
9. Dokumentation des Eingliederungsprozesses
10. Evaluation des Verfahrens und der Dienstvereinbarung
11. Bericht im Arbeitssicherheitsausschuss (ASA) unter Beachtung des Persönlichkeits- und Datenschutzes, soweit die Arbeitssicherheit betroffen ist
12. und andere Aufgaben, die sich im Einzelfall ergeben

(2) Freistellung

Die Mitglieder des BEM-Teams werden für ihre Aufgaben im Rahmen des BEM im erforderlichen Maß freigestellt, soweit diese nicht zu den Dienstaufgaben gehören.

§ 9

Maßnahmen zur Eingliederung

(1) Arbeitsplatzanalyse/Gefährdungsbeurteilung

Zur Ermittlung geeigneter Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements wird im Einzelfall eine personenbezogene Arbeitsplatzanalyse durchgeführt. Dabei werden insbesondere die Arbeitsplatzbedingungen, die Anforderungen und die - absehbare - individuelle Leistungsfähigkeit in die Betrachtung einbezogen. Die psychische Belastung wird ebenfalls beurteilt. Die Gefährdungsbeurteilung ist hinsichtlich ihrer Aktualität zu überprüfen und ggf. anzupassen.

(2) Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

Maßnahmen können insbesondere sein:

1. Gestaltung des Arbeitsplatzes (Arbeitsplatzanalyse, soweit noch nicht vorhanden, technische Aus- oder Umrüstung des Arbeitsplatzes, Veränderung der räumlichen Umgebung, Einsatz anderer Arbeitsstoffe und Arbeitsmittel)
2. Maßnahmen auf dem Gebiet der Arbeitsorganisation und der Arbeitsabläufe
3. Individuelle Gestaltung der Arbeitszeiten
4. Sensibilisierung und Beratung des personellen betrieblichen Umfeldes
5. Qualifizierungsmaßnahmen (z. B. Fort- und Weiterbildung, Umschulung, Coaching)
6. Umsetzung in einen anderen Tätigkeitsbereich und/oder Unterstützung bei Aufnahme einer anderen Tätigkeit
7. Empfehlung fachkompetenter Beratung (z.B. medizinischer/psychologischer Beratung)
8. Einbeziehung externer Stellen wie z.B. Rehabilitationsträger und Integrationsamt (u.a. zur Erlangung von Zuschüssen)
9. Prüfung alternativer Verwendungsmöglichkeiten
10. Nutzung der CARE-Beratung, dem vertraulichen Beratungs- und Service-Angebot für die Beschäftigten des Landes Niedersachsen
11. andere sich aus der individuellen Situation ergebende Maßnahmen

(3) Eingliederungsvereinbarung

Die vom BEM-Team mit Zustimmung der berechtigten Person vorgeschlagenen Maßnahmen werden in einer Eingliederungsvereinbarung schriftlich festgehalten. Im Zuge des Eingliederungsverfahrens werden die Maßnahmen auf ihre Realisierbarkeit überprüft und ggf. im Zusammenwirken mit der/dem Berechtigten angepasst.

Die gesetzlichen Beteiligungsrechte des Personalrates, sowie der Schwerbehindertenvertretung bleiben in jedem Falle unberührt.

Die jeweilige Führungskraft wird in erforderlichem Maße informiert und bei Erforderlichkeit mit Zustimmung des Berechtigten in das Verfahren eingebunden. Hierbei sind der Vertrauens- und Datenschutz besonders zu berücksichtigen.

§ 10

Einzelfallübergreifende Maßnahmen

Über die im Rahmen des BEM zu ergreifenden Einzelmaßnahmen hinaus, liegt es im Interesse der Hochschule Hannover, präventiv geeignete Maßnahmen zu ergreifen, die zu einer gesundheitsförderlichen Dienst- und Arbeitsgestaltung beitragen und Problemfelder möglichst frühzeitig zu identifizieren. In besonderen Belastungsbereichen werden gezielt präventive Maßnahmen eingeleitet.

(1) Führungskräftebildung

Die Schulung und Sensibilisierung von Führungskräften zum professionellen Umgang mit Beschäftigten mit gesundheitlichen Einschränkungen und zum frühzeitigen Erkennen gesundheitsgefährdender Arbeitsbedingungen sind wesentliche Voraussetzung der Umsetzung des BEM. Entsprechende Schulungen werden von der HsH regelmäßig angeboten. Die Teilnahme aller Mitglieder der Hochschule Hannover in Leitungsfunktionen wird erwartet.

(2) Weiterbildungsangebote

Die Themen Prävention und Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz werden im internen Weiterbildungsprogramm für das Hochschulpersonal angeboten.

§ 11

Qualifizierung

Die Dienststelle stellt sicher, dass die für die Umsetzung der Maßnahmen verantwortlichen Personen, insbesondere die Mitglieder des BEM-Teams sowie die Führungskräfte ausreichende Kenntnisse über die Belange und Maßnahmen des BEM unter besonderer Berücksichtigung der spezifischen Verhältnisse an der Hochschule Hannover erwerben. Geeignete Qualifizierungsmaßnahmen werden vom BEM-Team vorgeschlagen.

Den mit diesen Fragen befassten Mitgliedern des Personalrates und der Schwerbehindertenvertretung, der Jugend- und Auszubildendenvertretung, des Büros der Gleichstellungsbeauftragten, der Arbeitgeberbeauftragte/n für Schwerbehinderte sowie dem Personaldezernat wird die Möglichkeit der Teilnahme an internen und externen Informationsveranstaltungen und Schulungen gegeben.

§ 12

Finanzierung und Ressourcen

Die Finanzierung der Maßnahmen im Rahmen des BEM sowie für die Qualifizierung der unter § 10 genannten Maßnahmen wird über Mittel der HsH sichergestellt. Zuschüsse anderer Träger sollen ausgeschöpft werden.

Aufgaben im Rahmen des BEM sind bei den Betreuungszeiten der Betriebsärztinnen und -ärzte, sowie der Fachkräfte für Arbeitssicherheit ausreichend zu berücksichtigen.

§ 13

Evaluation

Das BEM-Team ist verantwortlich für die Entwicklung geeigneter Instrumente im Rahmen des BEM und evaluiert das Verfahren. Die gilt insbesondere für das Verfahren nach § 6. Die Dienststelle und die Interessenvertretungen werden - unter Beteiligung des BEM-Teams - jährlich mindestens einmal über die Evaluierung beraten.

Das BEM-Team berichtet, unter Berücksichtigung der Verschwiegenheitspflicht und des Datenschutzes im Arbeitsschutzausschuss (ASA).

Über die Anzahl der abgelehnten und der durchgeführten BEM-Verfahren und die davon Berechtigten ist dem Personalrat und der Schwerbehindertenvertretung mindestens einmal jährlich zu berichten.

§ 14

Inkrafttreten / Gültigkeit / Salvatorische Klausel

- (1) Die Anlagen 1 bis 3 sind Bestandteil dieser Vereinbarung.
- (2) Diese Dienstvereinbarung wird in einem Turnus, der einen Zeitraum von zwei Jahren nicht überschreiten darf, evaluiert.
- (3) Sollten sich Änderungen ergeben, können diese im Einvernehmen zwischen Dienststelle und Personalrat ohne Kündigung in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden.
- (4) Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein, oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung, Tarifverträge und/oder Rechtsprechung verlieren, so wird dadurch die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder ungültigen Bestimmung soll diejenige wirksame und gültige Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahekommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise ungültigen Bestimmung verfolgt haben.
- (5) Diese Vereinbarung kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.
- (6) Diese Vereinbarung tritt am 01.04.2016 in Kraft.

Hannover, den 17. Februar 2016



Prof. Dr. Josef von Helden
Präsident



Kai-Uwe Kriewald
Vorsitzender des Personalrates



Mike Saatzke
Vertrauensperson der Schwerbehinderten

Anlage 1)**Einladung zum Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement**

Sehr geehrte/r

Die HsH legt großen Wert auf die Gesundheit ihrer Beschäftigten. Deshalb bieten wir allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die innerhalb der vergangenen zwölf Monate insgesamt mehr als sechs Wochen arbeitsunfähig waren, unsere Unterstützung an.

Als BEM-Team kennen wir den Grund Ihrer Erkrankung nicht und wissen deshalb auch nicht, ob der Zeitpunkt noch zu früh ist, um an die Rückkehr an den Arbeitsplatz zu denken. Wir möchten Sie aber jetzt schon auf das Angebot der HsH hinweisen und Sie zu einem Präventions- und Eingliederungsgespräch einladen.

In diesem Gespräch soll gemeinsam erörtert werden, welche betrieblichen Bedingungen in Ihrem Fall in Hinblick auf Ihre Gesundheit und Gesunderhaltung verändert werden können. Konkret soll besprochen werden, welche geeigneten Maßnahmen vor und bei der Wiederaufnahme der Arbeit getroffen werden sollten, um Ihre Gesundheit zu stabilisieren.

Die Teilnahme an einem solchen Gespräch ist stets freiwillig. Sie können auch selbst entscheiden, ob Sie in dem angebotenen Gespräch Angaben zu dem Hintergrund Ihrer Erkrankung machen. Verzichten Sie auf das Eingliederungsgespräch, entstehen Ihnen daraus keine unmittelbaren arbeits- oder dienstrechtlichen Konsequenzen.

Sie können außerdem zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens ohne Begründung erklären, dass Sie eine Fortführung nicht wünschen.

Ihr Arbeitgeber kann auf Ihre besonderen Bedürfnisse nur dann eingehen, wenn Sie das Angebot des Betrieblichen Eingliederungsmanagements nutzen. Wir möchten Sie deshalb ermuntern, das Gesprächsangebot wahrzunehmen.

Die Mitglieder des BEM-Teams unterliegen der Schweigepflicht. Ihre Entscheidung und der Verlauf des Verfahrens werden dokumentiert, nicht jedoch zur Personalakte genommen. Der Erhalt Ihrer Gesundheit steht im Vordergrund.

Wir möchten Ihnen anbieten, in einem Gespräch mit einem der in der Anlage aufgeführten Mitglieder des BEM-Teams Möglichkeiten und Vorschläge zu besprechen, mit denen ggf. Ihr Arbeitsumfeld und Ihre Arbeitsbedingungen verbessert werden könnten und der Wiedereinstieg erleichtert werden kann.

Bitte senden Sie uns den anliegenden Antwortbogen nach Möglichkeit innerhalb der nächsten 14 Tage ausgefüllt zu oder setzen Sie sich mit einem der Mitglieder des BEM-Teams telefonisch in Verbindung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Anlage 2)**Einladung zum Gespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements bei späterem Gesprächswunsch****bei längerfristiger Erkrankung:**

Sehr geehrte/r ...

Wir bedanken uns für Ihre Rückmeldung und wünschen Ihnen weiterhin eine gute Genesung. Bitte geben Sie uns eine kurze Nachricht, wenn für Sie der Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Arbeit abzusehen ist. Wir werden dann einen Termin mit Ihnen vereinbaren, um ein Eingliederungsgespräch zu führen.

bei abgelehntem Gesprächswunsch:

Wir bedanken uns für Ihre Rückmeldung und

- a) wünschen Ihnen weiterhin eine gute Genesung.
- b) hoffen, dass Sie Ihre Gesundheit erhalten können.

Wenn Sie sich zu einem anderen Zeitpunkt noch um entscheiden und ein Präventions- oder Eingliederungsgespräch wünschen, wenden Sie sich bitte an eines der Mitglieder des BEM-Teams.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Anlage 3)

Antwort zur Einladung zum Eingliederungsgespräch

Vorname, Name:

Bitte senden Sie uns den ausgefüllten Antwortbogen bis zum _____
im beiliegenden Briefumschlag zurück.

Mit dem vorgeschlagenen Präventions- / Eingliederungsgespräch

bin ich einverstanden und erwarte eine Terminabsprache

telefonisch
(Telefonnummer _____)

Terminvorschlag per Brief

bin ich einverstanden, wenn es zu einem späteren Zeitpunkt stattfindet

bin ich nicht einverstanden

Anmerkungen :

Ich möchte das Gespräch mit dem folgenden Mitglied des BEM-Teams führen:

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Selbstverständlich können Sie sich von einer Person Ihres Vertrauens begleiten lassen. Bitte teilen Sie uns dies vorab mit.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Besonderer Teil der Prüfungsordnung
für den Bachelor-Studiengang Angewandte Mathematik mit dem Abschluss
Bachelor of Science in der Fakultät I – Elektro- und Informationstechnik
der Hochschule Hannover

§ 1

Anwendbarkeit des Allgemeinen Teils der Prüfungsordnung

Soweit in dieser Prüfungsordnung keine anderweitigen oder ergänzenden Regelungen getroffen sind, finden die Regelungen des Allgemeinen Teils der Prüfungsordnung für Bachelor- und Master-Studiengänge an der Hochschule Hannover in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

§ 2

Hochschulgrad

Nach bestandener Bachelor-Prüfung verleiht die Hochschule den Hochschulgrad „Bachelor of Science“. Darüber stellt die Hochschule eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage A1 des Allgemeinen Teils).

§ 3

Dauer und Gliederung des Studiums

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt für den Bachelor-Studiengang Angewandte Mathematik einschließlich der Bachelor-Prüfung sieben Semester (Regelstudienzeit).
- (2) Das Bachelor-Studium gliedert sich in einen ersten Studienabschnitt mit einer Regelstudienzeit von drei Semestern und einem zweiten Studienabschnitt mit einer Regelstudienzeit von vier Semestern. Der erste Studienabschnitt umfasst alle Module laut Anlage B1. Alle anderen Module des Studiengangs werden zum zweiten Studienabschnitt gerechnet (Anlage B2).
- (3) Spätestens bei der Anmeldung zu einer Prüfungsleistung aus einer Vertiefungsrichtung gemäß der Anlagen B1 und B2 ist diese Vertiefungsrichtung verbindlich zu wählen. Die Vertiefungsrichtung kann auf Antrag einmalig gewechselt werden. In der Vertiefungsrichtung Wirtschaftsmathematik ist ein in der Anlage B2 genannter Schwerpunkt zu wählen.
- (4) Das Bachelor-Studium Angewandte Mathematik beinhaltet Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Der Gesamtumfang der Module umfasst 210 Credits (CR). Pro Semester sind im Mittel 30 Credits vorgesehen. Module werden mit einer Modulprüfung abgeschlossen, die aus verschiedenen Prüfungsleistungen bestehen kann.

- (5) Die Module sowie Art und Anzahl der ihnen zugeordneten Prüfungsanforderungen und Prüfungsleistungen sind im Modulhandbuch beschrieben. Die Gewichtungsfaktoren sowie die Belastung der Studierenden (CR) sind in Anlagen B1 und B2 festgelegt.
- (6) Der Bachelor-Studiengang enthält ein Anwendungssemester, bestehend aus Praxisphase und Bachelor-Arbeit mit Kolloquium. Das Nähere regelt die Praxisphasenordnung.

§ 4

Studiensemester im Ausland

- (1) Die Fakultät I unterstützt den Erwerb von Credits durch Studiensemester im Ausland.
- (2) Die Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen geschieht auf der Basis von individuellen Learning Agreements, die von allen Beteiligten vor Antritt des bzw. der Auslandssemester unterzeichnet werden.

§ 5

Bestehen der Vor- und Bachelor-Prüfung

- (1) Anstelle der Bestimmungen der §§ 11 Abs. 1 bis 3, 19 Abs. 1 und 3 sowie 24 Abs. 3 des Allgemeinen Teils gelten die nachfolgenden Bestimmungen.
- (2) In jedem Zählsemester (immatrikuliert und nicht beurlaubt) müssen durchschnittlich wenigstens 15 Credits erreicht werden (Anzahl Credits/Anzahl Zählsemester ≥ 15). Dies gilt ab dem zweiten Zählsemester. Bis zum Erreichen von 90 Credits werden nur Leistungen des ersten Studienabschnittes gezählt.
- (3) Die Vorprüfung gemäß § 18 Allgemeiner Teil ist bestanden, wenn der Prüfling alle geforderten Studienleistungen des ersten Studienabschnittes (Anlage B1) bestanden hat.
- (4) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn sämtliche in den Anlagen B1 und B2 aufgeführten Studienleistungen der Pflichtmodule und der erforderlichen Wahlpflichtmodule jeweils mindestens mit „ausreichend“ oder „bestanden“ bewertet sind.

§ 6

Endgültiges Nichtbestehen der Vor- und Bachelor-Prüfung

- (1) Erreicht ein Prüfling die nach § 5 Abs. 2 erforderliche Anzahl an Credits nicht, so ist die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden.
- (2) Auf schriftlichen Antrag kann der Prüfungsausschuss die Anzahl der Zählsemester nach § 5 Abs. 2 um eine angemessene Anzahl verringern, wenn die erforderliche Creditanzahl aus schwerwiegenden Gründen (s. Allgemeiner Teil der Prüfungsordnung) nicht erreicht wurde. Die Gründe sind durch geeignete Nachweise glaubhaft zu machen.
- (3) Der Antrag ist bis zum Ende des nach Absatz 1 relevanten Zählsemesters zu stellen.

§ 7

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Anstelle der Bestimmungen § 11 Abs.1 und 2 des Allgemeinen Teils gilt folgende Regelung zur Wiederholung von Prüfungsleistungen: Die Anzahl der Wiederholungsprüfungen ist nicht begrenzt. Dies gilt nicht für eine Wiederholung der Bachelorprüfung (§23 Allgemeiner Teil).
- (2) Abweichend von § 11 Abs. 4 des Allgemeinen Teils dürfen im Erstversuch bestandene Prüfungen (maximal für 10 CP) im Laufe des Studiums einmal im Rahmen der angebotenen Prüfungen zur Notenverbesserung wiederholt werden.

§ 8

Bachelor-Arbeit

- (1) Die Zulassung zur Bachelor-Arbeit setzt voraus:
 - das Bestehen aller Modulprüfungen mit Ausnahme des Moduls „Anwendungssemester“ nach Maßgabe der Prüfungsordnung Besonderer Teil und
 - die abgeschlossene Praxisphase.
- (2) Zur Bachelor-Arbeit kann auf Antrag auch zugelassen werden, wer mindestens 170 Credits erreicht hat.
- (3) Dem Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit sind neben den Nachweisen nach § 6 Abs. 2 Allgemeiner Teil beizufügen:
 - ein Vorschlag für den Themenbereich, dem das Thema der Bachelor-Arbeit entnommen werden soll
 - ggf. ein Antrag auf Vergabe des Themas als Gruppenarbeit sowie
 - Vorschläge für Erst- und Zweitprüfende.
- (4) Die Bachelor-Arbeit hat einen Zeitrahmen von drei Monaten zuzüglich der Vorbereitung und Durchführung des Kolloquiums.

§ 9

Teilzeitstudium

- (1) Das Studium ist teilzeitgeeignet. Ein Teilzeitstudium muss jeweils für ein Studienjahr in Teilzeit beantragt werden. Der Antrag auf ein Teilzeitstudium ist jeweils innerhalb der Rückmeldefristen einzureichen. Abweichend von den Rückmeldefristen können Studierende, die ihr Studium an der Fakultät I der Hochschule Hannover erstmalig beginnen, den Antrag noch bis zur Einschreibung stellen.
- (2) Bestehen der Vor- und Bachelor-Prüfung im Teilzeitstudienjahr: Zur Bestimmung der Zählsemester gelten die Vorgaben aus § 5 dieser Prüfungsordnung mit folgenden Anpassungen:

- (3) Ein Teilzeitstudienjahr wird als ein Zählsemester gerechnet. Es gilt die nach § 5 dieser Prüfungsordnung vorgegebene Mindestanzahl der Credits, die in einem Zählsemester erreicht werden müssen. Das bedeutet, dass mindestens 15 Credits in einem Teilzeitstudienjahr erworben werden müssen. Dies gilt gemäß § 5 dieser Prüfungsordnung ab dem zweiten Zählsemester.

§ 10

Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium der Hochschule Hannover am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Hannover in Kraft.

Neufassung

Beschluss Fakultätsrat: 10.11.2015

Genehmigung Präsidium: 29.02.2016

Verkündungsblatt Nr. 03/2016 vom 15.03.2016

Studiengang Bachelor Angewandte Mathematik (MAT)

Die Noten des 1. Studienabschnitts gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung ein.

Die Module des 1. Studienabschnitts werden mit Note und Anzahl der Credits im Zeugnis ausgewiesen.

Die Prüfungsart, Lernergebnisse und Voraussetzungen sind im Modulhandbuch angegeben.

Erster Studienabschnitt										Anlage B1
Pflichtmodule übergreifend										
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.	
MAT-101	Analysis 1	5	0	MAT-101-01	Analysis 1		4	5	1	
MAT-104	Lineare Algebra 1	5	0	MAT-104-01	Lineare Algebra 1		4	5	1	
MAT-107	Grundlagen Informatik	5	0	MAB-106-02	Grundlagen Informatik		2	2	1	
				MAT-107-02	Grundlagen Informatik Übungen		2	3	1	
MAT-110	Programmieren 1	5	0	MAT-110-01	Programmieren 1		4	5	1	
MAT-117	Mathematik Lernen lernen	5	0	MAT-117-01	Mathematik Lernen lernen		4	5	1	
MAT-102	Analysis 2	5	0	MAT-102-01	Analysis 2		4	5	1	
MAT-105	Lineare Algebra 2	5	0	MAT-105-01	Lineare Algebra 2		4	5	1	
MAT-108	Wahrscheinlichkeitstheorie und Statistik 1	5	0	MAT-108-01	Wahrscheinlichkeitstheorie und Statistik 1		4	5	1	
MAT-111	Programmieren 2	5	0	MAT-111-01	Programmieren 2		4	5	1	
MAT-115	Physik	5	0	MAT-115-01	Physik		4	5	1	
MAT-118	Grundlagen der BWL	5	0	BIS-101-01	Grundsatzentscheidungen der BWL		2	5	1	
				BIS-101-02	Produktion		2			
MAT-103	Analysis 3	5	0	MAT-103-01	Analysis 3		4	5	1	
MAT-106	Numerische Mathematik 1	5	0	MAT-106-01	Numerische Mathematik 1		4	5	1	
MAT-109	Wahrscheinlichkeitstheorie und Statistik 2	5	0	MAT-109-01	Wahrscheinlichkeitstheorie und Statistik 2		4	5	1	
MAT-112	Datenbanken	5	0	MAT-112-01	Datenbanken		4	5	1	
MAT-116	Finanzmathematik	5	0	MAT-116-01	Finanzmathematik		4	5	1	
Pflichtmodule Vertiefungsrichtung Technomathematik - 1. Studienabschnitt										
MAT-119	Grundlagen der Elektrotechnik	5	0	MAT-119-01	Grundlagen der Elektrotechnik		4	5	1	
Pflichtmodule Vertiefungsrichtung Wirtschaftsmathematik - 1. Studienabschnitt										
MAT-120	Externes und internes Rechnungswesen	5	0	BIS-101-03	Buchführung		2	5	1	
				BIS-119-01	Internes Rechnungswesen		2			
Σ=Cr /1. Stud. Abschnitt/Pflichtmodule		85								

Wahlpflichtmodule übergreifend (1 Modul à 5 CP)									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-113	Englisch für Mathematiker - Zielniveau B1	5	0	MAT-113-01	Business English - Zielniveau B1		2	2,5	1
				MAT-113-02	Fachbezogen präsentieren - Zielniveau B1		2	2,5	1
MAT-114	Englisch für Mathematiker - Zielniveau B2	5	0	MAT-114-01	Business English - Zielniveau B2		2	2,5	1
				MAT-114-02	Fachbezogen präsentieren - Zielniveau B2		2	2,5	1
Σ=Cr /1. Stud. Abschnitt/Wahlpflichtmodule übergreifend		5							
Gesamt / 1. Stud. Abschnitt		90							

Zweiter Studienabschnitt									
Anlage B2									
Pflichtmodule übergreifend - 2. Studienabschnitt									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-203	Optimierung	5	1	MAT-203-01	Optimierung		4	5	1
MAT-204	Mathematisches Seminar	5	1	MAT-204-01	Mathematisches Seminar		4	5	1
MAT-206	Projektmanagement/Qualitätsmanagement	5	1	MAT-206-01	Projektmanagement/Qualitätsmanagement		4	5	1
MAT-207	Wissenschaftliches Arbeiten	5	1	MAT-207-01	Wissenschaftliches Arbeiten		4	5	1
MAT-208	Unternehmerisches Handeln	5	1	MAT-208-01	Unternehmerisches Handeln		4	5	1
MAT-250	Anwendungssemester	30	6	MAT-250-01	Praxisphase		0	15	0
				MAT-250-02	Bachelorarbeit		0	12	1
				MAT-250-03	Kolloquium		0	3	0
Σ=Cr /2. Stud. Abschnitt/Pflichtmodule übergreifend		55							

Vertiefung Technomathematik									
Pflichtmodule									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-201	Differentialgeometrie	5	1	MAT-201-01	Differentialgeometrie		4	5	1
MAT-202	Numerische Mathematik 2	5	1	MAT-202-01	Numerische Mathematik 2		4	5	1
MAT-210	Hinführung zur Finite Elemente Methode	5	1	MAT-210-01	Hinführung zur Finite Elemente Methode		4	5	1
MAT-211	Finite Elemente Methode 1	4	1	MAB-203-01	Finite Elemente Methode 1		2	2	1
				MAB-203-02	Labor Finite Elemente Methode 1		1	2	1
MAT-212	Simulation 1	5	1	EIT-245-01	Simulation 1		2	2,5	1
				EIT-245-02	Labor Simulation 1		2	2,5	1
MAT-213	Algorithmen und Graphen	5	1	EIT-244-01	Algorithmen und Graphen		4	5	1
MAT-214	Softwareengineering	5	1	EIT-242-01	Software-Engineering mit Labor		4	5	1
MAT-215	Finite Elemente Methode 2	6	1	MAB-285-01	Finite Elemente Methode 2		4	4	1
				MAB-285-02	Labor Finite Elemente Methode 2		1	2	1
MAT-216	Simulation 2	5	1	MAT-216-01	Simulation 2		2	2,5	1
				MAT-216-02	Labor Simulation 2		2	2,5	1
MAT-217	Bildverarbeitung	5	1	EIT-278-01	Bildverarbeitung		2	2,5	1
				EIT-278-02	Labor Bildverarbeitung		2	2,5	1
MAT-218	Technisches Wahlmodul* Credits aus den angegebenen Teilmodulen. In begründeten Ausnahmefällen kann der oder die Studiengangsverantwortliche die Wahl eines anderen Teilmoduls genehmigen.	5	1	EIT-201-01	Grundlagen der Regelungstechnik		4	5	2
				EIT-231-01	Echtzeitsysteme		4	5	2
				EIT-241-01	Netzwerke		2	2,5	1
				EIT-241-02	Labor Netzwerke		2	2,5	1
				EIT-261-01	Grundzüge analoger Signalverarbeitung		2	2,5	1
				EIT-261-02	Grundzüge digitaler Signalverarbeitung		2	2,5	1
				EIT-278-03	Computergraphik		2	2,5	1
				EIT-278-04	Wissensbasierte Systeme		2	2,5	1
				MEC-209-01	Robotertechnik		4	2,5	1
				MAB-110-01	Maschinenelemente 1		4	4	2
				MAB-215-01	Maschinenelemente 2 - Übung		1	1	0
				MAB-207-01	Bewegungstechnik 1		2	2,5	1
MAB-207-02	Maschinendynamik 1		2	2,5	1				
MAT-219	Projekt der Vertiefungsrichtung Technomathematik	5	1	EIT-204-01	Projekt		4	2,5	1
Σ=Cr /2. Stud. Abschnitt / Pflichtmodule Vertiefung Technomathematik		60							

Wahlpflichtmodule (1 Modul à 5 CP)									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-205	Versicherungsmathematik	5	1	MAT-205-01	Versicherungsmathematik		4	5	1
MAT-222	Operations Research	5	1	MAT-222-01	Operations Research		4	5	1
MAT-223	Zeitreihenanalyse	5	1	MAT-223-01	Zeitreihenanalyse		4	5	1
Σ=Cr /2. Stud. Abschnitt/Wahlpflichtmodule		5							
Gesamt / 2. Stud. Abschnitt Vertiefung TechMath		120							

Vertiefung Wirtschaftsmathematik									
Pflichtmodule									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-205	Versicherungsmathematik	5	1	MAT-205-01	Versicherungsmathematik		4	5	1
MAT-220	Investition und Finanzierung	5	1	BIS-102-01	Finanzierung		2	5	1
				BIS-102-03	Investition		2		
MAT-222	Operations Research	5	1	MAT-222-01	Operations Research		4	5	1
MAT-223	Zeitreihenanalyse	5	1	MAT-223-01	Zeitreihenanalyse		4	5	1
MAT-224	Data Mining	5	1	MAT-224-01	Data Mining		4	5	1
MAT-225	Spezialthemen Finanz- und Versicherungsmathematik	6	1	MAT-225-01	Spezialthemen Finanz- und Versicherungsmathematik		6	6	1
MAT-226	Projekt der Vertiefung Wirtschaftsmathematik	6	1	BBA-205-01	Projekt 1		3	6	1
				BBA-206-01	Projekt 2		3	6	1
				BIS-209-01	Themenübergreifendes WI-Projekt		3	6	1
				BIS-229-01	Projekt SCM		3	6	1
				BIS-249-01	Projekt BI		3	6	1
Σ=Cr /2. St. Ab./Pflichtmodule Vertiefung WiMath		37							

Wahlpflichtmodule (2 Module à 5 CP)									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-201	Differentialgeometrie	5	1	MAT-201-01	Differentialgeometrie		4	5	1
MAT-202	Numerische Mathematik 2	5	1	MAT-202-01	Numerische Mathematik 2		4	5	1
MAT-212	Simulation 1	5	1	EIT-245-01	Simulation		2	2,5	1
				EIT-245-02	Labor Simulation		2	2,5	1
MAT-213	Algorithmen und Graphen	5	1	EIT-244-01	Algorithmen und Graphen		4	5	1
MAT-214	Softwareengineering	5	1	EIT-242-01	Software-Engineering mit Labor		4	5	1

1 Schwerpunkt à 18 CP									
Schwerpunkt Corporate Finance (FIN)									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-227	Methoden und Instrumente	6	1	BBA-223-01	Methoden und Instrumente		4	6	1
MAT-228	Kapitalmarkttheoretische Vorgaben und Modelle	6	1	BBA-224-01	Kapitalmarkttheoretische Vorgaben und Modelle		4	6	1
MAT-229	Ergänzende Themen Corporate Finance**	6	1	BBA-256-01	Ausgewählte Themen Corporate Finance		4	6	1
				BBA-283-01	International Corporate Finance		4	6	1

** Im Modul MAT-229 ist eines der dort angegebenen Teilmodule BBA-256-01, BBA-283-01 auszuwählen.

Schwerpunkt Banken und Versicherungen (BUV)									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-230	Bank- und Versicherungsbetriebslehre	10	1,5	BBA-215-01	Bank- und Versicherungsbetriebslehre		6	10	1
MAT-231	Bank- und Versicherungsmarketing***	8	1,5	BBA-216-01	Bank- und Versicherungsmarketing		4	6	3
				BBA-278-01	Meritorische Aspekte: Ökologie und soziale Nachhaltigkeit		2	2	1
				BBA-278-02	Meritorische Aspekte: Religion, Ethik und Gendergerechtigkeit		2	2	1
				MAT-231-01	Besondere Themen der Banken und Versicherungen		2	2	1

*** Im Modul MAT-231 ist zusätzlich zu BBA-216-01 eines der drei Teilmodule BBA-278-01, BBA-278-02, MAT-231-01 auszuwählen.

Schwerpunkt Business Intelligence (BI)									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-232	Data Warehousing	6	1	BIS-241-01	Data Warehousing		4	6	1
MAT-233	Business Intelligence	6	1	BIS-242-01	Business Intelligence		4	6	1
MAT-234	Vertiefende Themen des BI	6	1	BIS-243-01	Vertiefende Themen des BI		4	6	1

Schwerpunkts Supply Chain Management (SCM)									
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	LVA	SWS	CP	Gew.
MAT-235	Produktion und Logistik	6	1	BIS-221-01	Produktion und Logistik		4	6	1
MAT-236	IT-Systeme der Produktion und Logistik	6	1	BIS-222-01	IT-Systeme der Produktion und Logistik		4	6	1
MAT-237	Vertiefende Themen des Supply Chain Managements	6	1	BIS-223-01	Vertiefende Themen des Supply Chain Managements		4	6	1
Σ=Cr /2. Stud. Abschnitt/Wahlpflichtmodule		28							
Gesamt / 2. Stud. Abschnitt Wirtschaftsmathematik		120							
Gesamt / 1. Stud. Abschnitt (beide Vertiefungen)		90							
Gesamt / 2. Stud. Abschnitt (beide Vertiefungen)		120							
Σ=Cr /Bachelor-Abschluß (beide Vertiefungen)		210							

Legende der Abkürzungen (Art, Form der Prüfungsleistung und Lehrveranstaltungen):

Art^M	Art eines Moduls (PF/WP)	B	Bericht
CP^M	Credits eines Moduls	BAA mit Ko	Bachelor-Arbeit mit Kolloquium
Gew.^M	Gewichtung eines Moduls zur Gesamtnote	Bü	Berufspraktische Übung
Gew.^M	Gewichtung 0 = unbenotete Prüfung	E	Entwurf
Art	Art eines Teilmoduls (PF/WP)	EA	experimentelle Arbeit
CP	Credits eines Teilmoduls oder einer Modulprüfung	EDR	Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen
Gew.	Gewichtung der Teilmodule im Modul	H	Hausarbeit
Gew.	Gewichtung 0 = unbenotete Prüfung	Ko	Kolloquium
PF	Pflichtmodul	Kx	Klausur (x Zeitstunden)
WP	Wahlpflichtmodul	M	Mündliche Prüfung
LVA	angebotene Art der Lehrveranstaltung	MAP	mündliche Abschlussprüfung
SWS	Semesterwochenstunden	P	Präsentation (Vortrag)
		PA	Projektarbeit
		Pf	Portfolio
		R	Referat (Hausarbeit plus Präsentation/Vortrag)
		V	Vorlesung
		PP	Praxisphase
		S	Seminar
		Ü	Übung

**Ordnung über die Praxisphase im Bachelor-Studiengang
Veranstaltungsmanagement der Fakultät III
der Hochschule Hannover**

§ 1

Allgemeines

Das Studium schließt im Bachelor-Studiengang Veranstaltungsmanagement eine Praxisphase im 3. Regelstudiensemester ein. In begründeten und vom Prüfungsausschuss auf Antrag des oder der Studierenden vor der Praxisphase genehmigten Ausnahmefällen kann ein Studiensemester in einem vergleichbaren Studiengang im Ausland abgeleistet werden.

§ 2

Ziele der Praxisphase

- (1) Die Praxisphase soll dazu beitragen, die Studierenden auf ihr zukünftiges berufliches Tätigkeitsfeld vorzubereiten. Die Praxisphase ist ein wesentlicher Bestandteil des Hochschulstudiums und orientiert sich an den Anforderungen der beruflichen Praxis.
- (2) Die Praxisphase hat das Ziel, den Studierenden eine realistische Vorstellung von der Berufswirklichkeit sowie den Möglichkeiten, Grenzen und Problemen des angestrebten Berufsfeldes zu vermitteln.
- (3) Die Studierenden sollen durch eigene Anschauung und angeleitete Mitarbeit die wesentlichen Aufgaben und Tätigkeiten ihres künftigen Berufsfeldes exemplarisch erfahren und zugleich vertiefte Kenntnisse und Fertigkeiten erlangen.
- (4) Die Praxisphase soll die Studierenden befähigen, die Lehrveranstaltungen des 2. Studienabschnitts in ihrer Bedeutung für die Berufspraxis einzuordnen. Die Studierenden sollen unter fachlicher Betreuung die bisher vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten in der Praxis anwenden lernen.

§ 3

Grundlegende Bestimmungen

- (1) Die Praxisphase dauert mindestens fünf Monate. Das Schreiben des Berichtes ist darin enthalten. In besonderen Situationen sind auf Antrag Teilzeitregelungen bei entsprechender Verlängerung des Zeitraumes der Praxisphase möglich.
- (2) Nähere Angaben zur Praxisphase als Bestandteil der Bachelor-Prüfung regelt § 3 des Besonderen Teils der Prüfungsordnung für den Studiengang Veranstaltungsmanagement mit dem Abschluss Bachelor of Arts.

- (3) Praxisstellen können Firmen und Institutionen im Inland oder Ausland sein, die von der fachlichen Betreuung der/des Studierenden in der Praxisphase seitens der Hochschule sowie der Praxisphasenkoordination als geeignet anerkannt wurden.
Geeignete Praxisstellen sind beispielsweise: Abteilungen der internen und externen Unternehmenskommunikation, Event-, Konzert oder Veranstaltungsagenturen, Messegesellschaften, Kongresshäuser, Veranstaltungszentren, Arenen, Special Event Locations und Zulieferbetriebe der Veranstaltungswirtschaft.
- (4) Während der Praxisphase haben sich die Studierenden zu immatrikulieren und bleiben Mitglieder der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten. Sie sind insbesondere auch verpflichtet, sich ordnungsgemäß zurückzumelden.
- (5) Während der Praxisphase sind die Arbeitszeitregelungen der Praxisstelle für die Studierenden verbindlich. Fehlzeiten in den Praxisphasen sind grundsätzlich nachzuholen. Über begründete Ausnahmen entscheidet auf Antrag der/des Studierenden der Prüfungsausschuss.

§ 4

Ausbildungsinhalte und Durchführung der Praxisphasen

Die Studierenden sollen Tätigkeiten übernehmen, die wesentlich für das Veranstaltungsmanagement sind. Dazu zählt beispielsweise die Mitarbeit in einem oder mehreren der folgenden Bereichen:

- Entwicklung eines internen und/oder externen Veranstaltungskonzeptes (Programmentwicklung, Sprecherplanung, Catering, Crowdmanagement etc.)
- Personalmanagement,
- Locationmanagement,
- Projektmanagement (Termin-, Ablauf-, und Ressourcenplanung),
- Finanzmanagement (Budgetierung und Controlling),
- Strategisches Management (Zielentwicklung, Nachhaltigkeitsplanung, Monitoring Ablauf, Evaluation),
- Marketingmanagement (Marketingkonzept, Marketingmix, Public Relations, Werbung, Social Media).

§ 5

Zulassung und Betreuung zu den Praxisphasen

- (1) Die Studierenden melden sich schriftlich zur Praxisphase an. Die Meldefrist legt der Prüfungsausschuss fest. Sie endet in der Regel am 15. Juni.
- (2) Für die Betreuung der Studierenden in der Praxisstelle wird von dieser eine Ausbildungsbetreuerin oder ein Ausbildungsbetreuer benannt. Sie oder er muss in der Regel mindestens eine dem Hochschulabschluss entsprechende oder eine gleichwertige praktische Qualifikation haben und soll in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahren sein.

- (3) Die fachliche Betreuung der/des Studierenden in der Praxisphase seitens der Hochschule übernimmt eine hauptamtliche Hochschullehrerin oder ein hauptamtlicher Hochschullehrer, die/der i.d.R. unter Berücksichtigung der Wünsche des/der Studierenden im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss ausgewählt worden ist.

§ 6

Anerkennung der Praxisphase

Die Praxisphase wird vom Prüfungsausschuss anerkannt, wenn die folgenden Voraussetzungen zutreffen:

- Die Praxisphase wurde ordnungsgemäß abgeleistet.
- Die Bescheinigung der Praxisstelle liegt dem Prüfungsausschuss mit Gegenzeichnung des betreuenden Hochschullehrers vor.
- Die/der Studierende hat dem betreuenden Hochschullehrer einen schriftlichen Bericht über die Praxisphase vorgelegt. In dem Bericht (in der Regel 12.500 Zeichen) sollen die Studierenden die Tätigkeitsbereiche ihrer Praxisstelle nach folgenden Fragestellungen beschreiben, analysieren und bewerten:
 - Zweck des Unternehmens/der Organisation
 - Geschichte des Unternehmens/der Organisation, Stellenwert innerhalb der Veranstaltungswirtschaft
 - Rechtsstellung des Unternehmens bzw. der Einrichtung,
 - Organisationsstruktur,
 - Aufgabenstellung und Arbeitsschwerpunkte,
 - Arbeitsabläufe und Arbeitsmittel,
 - Qualifikation der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
 - Finanzierung, Kostenplanung, Marketing und Marktanteil,
 - Tätigkeiten innerhalb der Praxisphase.

§ 7

Vertrag über eine Praxisphase

- (1) Vor der Meldung der Praxisphase schließen die Praxisstelle und die/der Studierende einen entsprechenden Vertrag ab. Dieser Vertrag muss der betreuenden Hochschullehrerin / dem betreuenden Hochschullehrer zur Einsicht vorgelegt werden. Das aktuelle Vertragsmuster der Abteilung Informations- und Kommunikation der Fakultät III der Hochschule Hannover kann verwendet werden.

(2) Der Vertrag soll insbesondere regeln:

- die Verpflichtungen der Praxisstelle,
- die Verpflichtungen der Studierenden,
- die Kostenerstattung und Aufwandsentschädigung für die Studierenden,
- die Gewährung von Urlaub,
- die Fragen der Unfallversicherung der Studierenden,
- die Freistellung für Verpflichtungen an der Hochschule.

§ 8

Auswahl der Praxisstellen

- (1) Die Studierenden sollen sich rechtzeitig und selbständig um eine Praxisstelle bemühen. Der betreuende Hochschullehrer berät sie dabei.
- (2) Ein Wechsel der Praxisstelle während der Praxisphase ist nur dann zulässig, wenn dies zur Erreichung des Studienziels unumgänglich ist oder der Verbleib in der Praxisstelle eine „unzumutbare Härte“ wäre. Ein beabsichtigter Wechsel bedarf der Zustimmung der betreuenden Hochschullehrerin / des betreuenden Hochschullehrers.

§ 9

Inkrafttreten

Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Hannover in Kraft.

Neufassung:

Beschluss Fakultätsrat: 19.01.2016

Genehmigung Präsidium: 29.02.2016

Verkündungsblatt Nr.: 03/2016 vom 15.03.2016

**Institutsordnung für das
Filminstitut Hannover**
**Eine Einrichtung der Hochschule Hannover mit der Hochschule für
Musik, Theater und Medien Hannover und der Leibniz-Universität
Hannover**

§ 1

Aufgaben und Arbeitsgebiete

- (1) Das Filminstitut Hannover ist eine wissenschaftliche Forschungseinrichtung der Hochschule Hannover, Fakultät Medien, Information und Design gemäß § 5 der Grundordnung der Hochschule Hannover mit der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover und der Leibniz-Universität Hannover.
- (2) Das Institut nimmt Forschungsaufgaben im Bereich Film und Geschichte in Niedersachsen wahr.
- (3) Das Institut hat folgende wissenschaftliche Arbeitsgebiete:
 - a. Recherche, Sammlung, Dokumentation und Nutzbarmachung von Filmen und filmhistorischen Materialien,
 - b. Die Untersuchung historischer Filmbestände in Niedersachsen hinsichtlich ihrer Bedeutung als Quellen für die historische Forschung,
 - c. Die Untersuchung und Bearbeitung von Filmen für die fernsehdokumentarische, journalistische und kommunikationswissenschaftliche Forschung und Ausbildung.
 - d. Biografische Forschung in Bezug auf Filmschaffende in der Region Hannover / Niedersachsen,
 - e. Digitalisierung, Langzeitsicherung und Aufbereitung historischer Filmdokumente für die Bildungsarbeit.

§ 2

Ausstattung, Mitglieder

- (1) Die Ausstattung des Instituts mit Planstellen und anderen Stellen, Ausgabemitteln für Personal, Sachmitteln sowie Einrichtung und Ausstattungsgegenständen ergibt sich aus dem Errichtungsbeschluss des Präsidiums sowie deren Fortschreibung. Der Errichtungsbeschluss und die jeweilige Fortschreibung setzt eine vorherige Einbeziehung der betroffenen Fakultät Medien, Information und Design voraus.
- (2) Auf Vorschlag des Vorstands beschließt das Präsidium in Absprache mit der Fakultät über die Fortschreibung der Ausstattung des Instituts. § 2 Abs. 1 S. 2 gilt entsprechend.
- (3) Auf Beschluss des Vorstands können, unbeschadet der Ausstattung nach Absatz 1, weitere Mitglieder oder Angehörige der Hochschule Hannover als kooptierte Mitglieder Aufgaben im Institut wahrnehmen. Der Aufnahmebeschluss bedarf der Genehmigung des Präsidiums. Die kooptierten Mitglieder des Instituts sollen im Rahmen der ihnen von

den Fakultäten zur Verfügung gestellten Mittel einen angemessenen Beitrag in das Institut einbringen.

- (4) Die gemäß Absatz 1 dem Institut zugeordneten Mitglieder sowie die weiteren Mitglieder nach Absatz 3 sind Mitglieder des Instituts. Diese bilden gemeinsam die Mitgliederversammlung.

§ 3

Organe des Instituts

Organe des Instituts sind der Vorstand, eine geschäftsführende Direktorin oder ein geschäftsführender Direktor und die Mitgliederversammlung.

§ 4

Mitglieder des Vorstands, Wahl, Amtszeit, Vorsitz,

- (1) Dem Vorstand gehören an
 - a. drei Professorinnen oder Professoren
 - b. eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter
- (2) Die Mitglieder werden jeweils von den Mitgliedern der Statusgruppen des Institutes gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre. Die erste Amtszeit beginnt nach der konstituierenden Sitzung des Vorstands.
- (4) Für jedes Mitglied nach Abs. 1 soll je eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt werden. Abs. 2 und 3 gelten entsprechend. Die Vertretung beschränkt sich auf den Fall der Abwesenheit.
- (5) Die Vorstandssitzungen sind institutsöffentlich.

§ 5

Aufgaben des Vorstands, Sitzungen, Beschlussfassung

- (1) Der Vorstand leitet das Institut und wählt zu seiner Unterstützung einen geschäftsführenden Direktor.
- (2) Der Vorstand entscheidet über die Verwendung und Verwaltung der dem Institut entsprechend § 2 Abs. 1 zugeordneten oder zugewiesenen Ausstattung. Er trägt dabei dafür Sorge, dass jeder Hochschullehrerin und jedem Hochschullehrer im Rahmen der verfügbaren Mittel eine angemessene Mittelausstattung zur Verfügung steht.
- (3) Der Vorstand beschließt mit Ausnahme der Fälle des Abs. 6 über Vorschläge zur Einstellung und Entlassung der wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und leitet die Vorschläge dem Präsidium zu.
- (4) Der Vorstand trägt für die Beachtung der Bestimmungen über Arbeitssicherheit und Umweltschutz Sorge, soweit nicht die Zuständigkeit einer anderen Stelle begründet ist.
- (5) Der Vorstand tritt mindestens einmal im Semester zusammen. Er fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme der der Hochschule Hannover zugehörigen Mitglieder nach § 4 Abs. 1 a) dieser Ordnung doppelt.

- (6) Über die Verwendung von Dritt-, Berufungs- u. a. Sondermitteln entscheidet im Rahmen der Bewilligungsbedingungen und Landesvorschriften dasjenige Institutsmitglied, das die entsprechenden Mittel eingeworben hat. Nach Abschluss der Projekte verbleibende Überschüsse werden dem Institut vorbehaltlich einer abschließenden Entscheidung durch das Präsidium zur Verfügung gestellt.

§ 6

Wahl, Amtszeit, Stellvertretung der geschäftsführenden Direktorin oder des geschäftsführenden Direktors

- (1) Die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor wird durch den Vorstand für die Dauer von jeweils 2 Jahren gewählt.
- (2) Die Wiederwahl ist zulässig. Die Abwahl oder Neuwahl durch den Vorstand ist jederzeit mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen möglich.
- (3) Die Vertretung der geschäftsführenden Direktorin oder des geschäftsführenden Direktors erfolgt durch ein der Hochschule Hannover zugehöriges Vorstandsmitglied. Sofern der Vorstand keine Vertreterrangfolge bestimmt hat, so erfolgt die Vertretung nach der Reihenfolge des Dienalters.

§ 7

Aufgaben der geschäftsführenden Direktorin oder des geschäftsführenden Direktors

- (1) Die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor bereitet die Beschlüsse des Vorstands vor und führt sie aus.
- (2) Die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor vertritt den Vorstand und führt die laufenden Geschäfte des Instituts. Sie oder er ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der dem Institut zugeordneten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter. Die Zuordnung der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter zur oder zum Fachvorgesetzten bleibt davon unberührt. Die geschäftsführende Leitung entscheidet nach Maßgabe des Ausstattungsplans (§ 2 dieser Ordnung) über den Einsatz der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter. Die Wahrnehmung von Selbstverwaltungsaufgaben bleibt unberührt. Die Regelung des § 5 Abs. 6 gilt entsprechend.
- (3) Die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor unterrichtet das Präsidium, die Dekanin oder den Dekan der beteiligten Fakultäten und die Mitgliederversammlung mindestens einmal im Jahr in Form eines Berichts über die Entwicklung des Instituts, insbesondere über die Verwendung der Mittel.

§ 8

Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitglieder nach § 2 Abs. 4 kommen auf Einladung der geschäftsführenden Direktorin oder des geschäftsführenden Direktors zur Beratung der Arbeiten des Instituts und der Art und Weise ihrer Durchführung mindestens einmal im Semester zusammen.
- (2) Die Mitgliederversammlung kann zu Angelegenheiten des Instituts, insbesondere zur Durchführung der Arbeiten, Empfehlungen aussprechen, deren Beratung der Vorstand nur in begründeten Fällen ablehnen darf.
- (3) Darüber hinaus hat die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder die Versammlung einzuberufen.

§ 9

Beirat

Der Vorstand beruft einen Beirat von mindestens sechs Mitgliedern inklusive der Hochschulvertreter. Der Beirat tritt einmal im Jahr zusammen, die Amtszeit beträgt drei Jahre. Aufgabe des Beirates ist die kritische Begleitung des Filminstituts, insbesondere die Förderung der regionalen Verankerung und Vernetzung der Einrichtung.

§ 10

Inkrafttreten

Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Hannover in Kraft.

Neufassung
Beschluss Fakultätsrat: 15.12.2015
Genehmigung Präsidium: 29.02.2016
Verkündungsblatt Nr. 03/2016 vom 15.03.2016