

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



Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Hannover

Ausgabe 01/2017

Hannover, den 02.01.2017

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. Grundordnung der Hochschule Hannover (In der Fassung der 7. Änderung vom 28.06.2016)	3
2. Besonderer Teil der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Verwaltungsinformatik (VIF) mit dem Abschluss Bachelor of Science in der Fakultät IV – Wirtschaft und Informatik, Abteilung Wirtschaftsinformatik, der Hochschule Hannover	18
3. Ordnung für Praxisphasen an der Hochschule Hannover, Fakultät IV, Abteilung Wirtschaftsinformatik (Praxisphasenordnung-WI; PraO-WI)	27
4. Dienstvereinbarung nach § 78 NPersVG über die Einführung von Heimarbeit zwischen dem Präsidenten und dem Personalrat der Hochschule Hannover	31
5. Dienstvereinbarung nach § 78 NPersVG zur Weiterbildung des Personals zwischen dem Präsidenten und dem Personalrat der Hochschule Hannover	35
6. Aufhebung der „Leitlinie über Aufbewahrungsfristen für Prüfungsunterlagen von Diplom-, Bachelor-, und Masterprüfungen der Fachhochschule Hannover ab dem Sommersemester 2010“	42

Grundordnung der Hochschule Hannover

(In der Fassung der 7. Änderung vom 28.06.2016)

Präambel

Die Hochschule Hannover sieht sich in der Tradition des humanistischen Bildungsideals.

Sie widmet sich insbesondere den angewandten Wissenschaften und der Kunst in Studium und Weiterbildung, Lehre und Forschung.

Sie nimmt ihren Bildungsauftrag im Bewusstsein einer hohen sozialen Verantwortung für ihre Studierenden und gegenüber der Gesellschaft wahr.

Sie berücksichtigt bei ihrer Arbeit in besonderer Weise die Idee der Nachhaltigkeit und unterstützt ihre Mitglieder und Angehörigen bei deren Umsetzung.

Sie verpflichtet sich, bei der Verbreitung und Nutzung ihrer Forschungs- und Entwicklungsergebnisse mögliche Folgen abzuschätzen und zu berücksichtigen.

Sie beteiligt sich aktiv an der Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern und ergreift Maßnahmen zu deren Umsetzung. Sie berücksichtigt bei der Organisation des Studiums, der Gestaltung von Arbeitsabläufen und bei der Wahrnehmung von Aufgaben die besondere Situation von Familien.

Sie setzt sich mit sich wandelnden gesellschaftlichen Rahmenbedingungen auseinander und berücksichtigt sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

§ 1

Rechtsstellung, Sitz

- (1) Die Hochschule Hannover ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit dem Recht der Selbstverwaltung. Sie ist zugleich eine Einrichtung des Landes Niedersachsen und als solche ein Landesbetrieb nach § 26 LHO. Sie führt das Landessiegel, in Selbstverwaltungsangelegenheiten ein eigenes Siegel.
- (2) Die Hochschule Hannover hat ihren Sitz in Hannover mit mehreren Standorten

§ 2

Ziele und Aufgaben

- (1) Das Studium an der Hochschule Hannover befähigt ihre Absolventinnen und Absolventen zur Ausübung beruflicher Tätigkeiten, die insbesondere die Anwendung aktueller wissenschaftlicher Methoden oder die Kompetenz zu künstlerischer Gestaltung erfordern.
- (2) Die Hochschule Hannover entwickelt neben der Fach- und Methodenkompetenz die soziale und interkulturelle Handlungskompetenz ihrer Studierenden und fördert aktiv deren Persönlichkeitsentwicklung.
- (3) Sie vermittelt die Fähigkeit zu verantwortungsvollem Handeln und zu Flexibilität bezüglich veränderter Arbeits- und Berufswelten.
- (4) Sie orientiert sich bei ihrem Studienangebot an den Erfordernissen der Praxis und unterstützt den Übergang in die Berufswelt durch eine praxisorientierte Lehre sowie Beratungs- und Trainingsangebote.
- (5) Sie begreift Forschung und Lehre als Einheit und sichert die Aktualität der Lehre durch die Förderung praxisrelevanter Entwicklungs- und Forschungsprojekte.
- (6) Sie fördert den Technologie- und Wissenstransfer zwischen Hochschule und Praxis insbesondere durch Kooperationen mit Wirtschaftsunternehmen und öffentlichen Institutionen.
- (7) Sie fördert die nationale und internationale Kooperation mit anderen Hochschulen in Studium, Forschung und Lehre sowie den Austausch und die Mehrsprachigkeit von Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden.
- (8) Sie berücksichtigt in ihrer Arbeit die besonderen Anforderungen und Bedürfnisse aller Studierenden.
- (9) Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule arbeiten zusammen und unterstützen sich gegenseitig sowie die gewählten Organe bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.
- (10) Sie ermöglicht ihrem Personal die zur Aufgabenerfüllung notwendige Weiter- und Fortbildung.
- (11) Sie sichert und verbessert die Qualität in Studium, Lehre und Forschung durch die Umsetzung von Qualitätsmanagement in allen Bereichen, u.a. durch die Institutionalisierung von Evaluationsverfahren in den Organisationseinheiten.
- (12) Sie unterrichtet die Öffentlichkeit über die Wahrnehmung und Erfüllung ihrer Aufgaben.

§ 3

Organisation der Hochschule

- (1) Organe, Mitglieder und Angehörige der Hochschule Hannover wirken darauf hin, der Hochschule strategische Entwicklungspotenziale zu erschließen und diese operativ zu nutzen.
- (2) Organe und Fakultäten der Hochschule Hannover koordinieren ihr Handeln über Struktur- und Hochschulentwicklungspläne sowie über das zur Verfügung stehende Budget.

§ 4

Organe der Hochschulen

- (1) Zentrale Organe der Hochschule Hannover sind das Präsidium, der Hochschulrat und der Senat.

- (2) Dezentrale Organe der Hochschule Hannover sind die Fakultätsräte und die Dekanate, im Falle eines Instituts mit zugeordnetem Studiengang der Institutsvorstand.
- (3) Organe und Institute gemäß Absatz 2 geben sich eine Ordnung.
- (4) Die Amtszeit der Mitglieder beginnt jeweils mit Beginn des Sommersemesters, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt.

§ 5

Institute

- (1) Die Gründung von Instituten, Arbeitsgruppen oder ähnlichen Einrichtungen ist zulässig, wenn dadurch die Aufgaben der Hochschule effizienter erfüllt werden können. Der Antrag hat durch eine oder mehrere Fakultäten zu erfolgen, die Entscheidung trifft das Präsidium nach Stellungnahme des Senats. Institute geben sich eine Ordnung.
- (2) Mit Zustimmung des Präsidiums können einzelne Studiengänge auch einem Institut zugeordnet werden, das insoweit die Aufgaben einer Fakultät übernimmt.
- (3) Für die Gründung von An-Instituten gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, dass der Antrag lediglich der Stellungnahme einer oder mehrerer betroffener Fakultäten bedarf; Rechte und Pflichten der Vertragspartner sind eindeutig festzuschreiben. Eine Alimentierung eines An-Instituts durch die Hochschule ist ausgeschlossen.

§ 6

Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, einer hauptberuflichen Vizepräsidentin oder einem hauptberuflichen Vizepräsidenten für die Personal- und Finanzverwaltung sowie drei nebenberuflichen Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten.
- (2) Die Wahl der Mitglieder des Präsidiums erfolgt nach den Vorschriften der §§ 38, 39 NHG. Die Amtszeit für nebenberufliche Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten beträgt vier Jahre; Wiederwahl ist möglich.
- (3) Das Präsidium legt dem Senat den Jahresabschluss nach Genehmigung vor. Überdies berichtet das Präsidium dem Senat regelmäßig über die Entwicklung der Hochschule und die vom Präsidium getroffenen Entscheidungen; dabei sind diese besonders zu begründen, wenn sie von Empfehlungen oder Beschlüssen des Senats abweichen. Der Senat kann mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder weitere Auskünfte oder eine Stellungnahme des Präsidiums zu bestimmten Fragen verlangen.

- (4) Die Amtszeiten der nebenberuflichen Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten beginnen grundsätzlich mit dem Wintersemester. Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Amtsinhaberin oder eines Amtsinhabers findet umgehend eine Neuwahl statt; die Amtszeit wird in diesem Fall um die Zeit bis zum Beginn des nächsten Wintersemesters verlängert.

§ 7

Senat

- (1) Dem Senat gehören dreizehn Mitglieder mit Stimmrecht an. Davon stellt die Gruppe der Hochschullehrer sieben, die Gruppe der Studierenden zwei, die Gruppe der Mitarbeiter sowie die MTV-Gruppe je zwei Mitglieder. Die Mitglieder des Präsidiums, die Dekaninnen und Dekane sowie die Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen, denen Fakultätsaufgaben übertragen worden sind, die Gleichstellungsbeauftragte und sofern sie nicht bereits stimmberechtigte Mitglieder sind, der/die Vorsitzende des Personalrates und das Mitglied des Hochschulrates nach § 8 Abs. 1 S. 2 gehören dem Senat mit beratender Stimme an. Antragsberechtigt sind neben den stimmberechtigten Mitgliedern auch die beratenden Mitglieder.
- (2) Der Senat kann Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen einsetzen, die Senat und Präsidium beraten. Das Recht des Präsidiums, selbst Arbeitsgruppen einzusetzen, wird hiervon nicht berührt.
- (3) Die Amtszeit der stimmberechtigten Mitglieder des Senats beträgt zwei Jahre mit Ausnahme der studentischen Mitglieder; deren Amtszeit beträgt ein Jahr.

§ 8

Hochschulrat

- (1) Der Hochschulrat besteht aus sieben Mitgliedern, von denen mindestens drei Frauen sein sollen. Der Senat wählt ein Mitglied der Hochschule als Mitglied des Hochschulrates. Fünf mit dem Hochschulwesen vertraute Personen vornehmlich aus Wirtschaft, Wissenschaft oder Kultur, die nicht Mitglieder der Hochschule sein dürfen, werden im Einvernehmen mit dem Senat gem. § 52 NHG vom Fachministerium bestellt. Ein weiteres Mitglied ist eine Vertreterin oder ein Vertreter des Fachministeriums.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt vier Jahre; Wiederwahl und Wiederbestellung sind möglich.

§ 9

Bildung und Zusammensetzung von Kommissionen mit besonderen Aufgaben und weiteren beratenden Gremien

- (1) Der Senat wählt zur Beratung von Präsidium und Senat nachfolgende Kommissionen:
 - Bibliothekskommission
 - Kommission für Gleichstellung
 - Forschungskommission.
 - Studienqualitätskommission
 - Kommission für Internationalisierung
 - Kommission für Weiterbildung
- (2) Die in Absatz 1 genannten Kommissionen mit Ausnahme der Studienqualitätskommission werden zusammengesetzt aus fünf Vertretern der Hochschullehrergruppe und je einem Vertreter der Gruppe der Studierenden, der Gruppe der Mitarbeiter sowie der MTV-Gruppe. Die Kommission für Gleichstellung soll mehrheitlich mit Frauen besetzt werden. Den Vorsitz führt jeweils ein Mitglied des Präsidiums.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder der Kommissionen beträgt zwei Jahre mit Ausnahme der studentischen Mitglieder; deren Amtszeit beträgt ein Jahr.
- (4) Die Bildung weiterer Kommissionen, Ausschüsse oder Arbeitsgruppen für zeitlich begrenzte Aufgaben ist zulässig. Die Zusammensetzung soll den im NHG und dieser Grundordnung angewandten Grundsätzen entsprechen. Ausschüsse sind Gremien, denen ausschließlich Mitglieder der sie einsetzenden Kollegialorgane angehören. Kommissionen sind Gremien, denen auch Personen angehören können, die nicht Mitglieder der sie einsetzenden Kollegialorgane sind.
- (5) Das erweiterte Präsidium besteht aus den Mitgliedern des Präsidiums und den Dekaninnen und Dekanen der Fakultäten. Es berät das Präsidium in fakultätsübergreifenden Angelegenheiten der Bereiche Haushalt, Personal, Organisation, Verwaltung und Hochschulentwicklungsplanung.

§ 10

Studienqualitätskommission

- (1) Die Studienqualitätskommission besteht aus 10 stimmberechtigten Mitgliedern und wird mindestens zur Hälfte mit Studierenden besetzt.

Mitglieder mit Stimmrecht sind:

1. jeweils eine Studierende oder ein Studierender aus den fünf Fakultäten (Fakultät I – Elektro- und Informationstechnik, Fakultät II – Maschinenbau und Bioverfahrenstechnik, Fakultät III – Medien, Information und Design, Fakultät IV – Wirtschaft und Informatik, Fakultät V – Diakonie, Gesundheit und Soziales),
2. drei Vertreter der Hochschullehrergruppe

3. ein/e Vertreter/in der Mitarbeitergruppe
4. ein/e Vertreter/in der MTV-Gruppe

Den Vorsitz ohne Stimmrecht führt die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident. Er/ Sie wird durch die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten für Lehre vertreten.

- (2) Sofern die Studienqualitätsmittel pauschal auf die Fakultäten und vergleichbare Organisationseinheiten verteilt werden, tritt an die Stelle der Studienqualitätskommission die jeweilige Studienkommission.
- (3) Die Mitglieder des Präsidiums, die Studiendekaninnen und Studiendekane und die/der Vorsitzend/e des Personalrats können an den Sitzungen der Studienqualitätskommission mit beratender Stimme teilnehmen.
- (4) Die Benennung der Mitglieder und Stellvertretungen erfolgt durch die Mitglieder der jeweiligen Mitgliedergruppe im Senat für eine Amtszeit von zwei Jahren, bei Mitgliedern der Studierendengruppe für eine Amtszeit von einem Jahr.
- (5) Über die Verwendung der Studienqualitätsmittel entscheidet das Präsidium im Einvernehmen mit der Studienqualitätskommission. Über die Verwendung von Studienbeiträgen die nach § 11 in der am 17. Dezember 2013 geltenden Fassung des Niedersächsischen Hochschulgesetzes eingenommen worden sind, entscheidet das Präsidium unter Beteiligung der Studienqualitätskommission. Die Aufgabe der bisherigen Kommission für Studienbeiträge übernimmt die Studienqualitätskommission.
- (6) Das Nähere zum Verfahren und zur Verwendung der Studienqualitätsmittel und der Studienbeiträge regelt eine Richtlinie des Präsidiums. Diese wird nach Stellungnahme des Senats durch das Präsidium im Einvernehmen mit der Studienqualitätskommission beschlossen.

§ 11

Dekanat

- (1) Das Dekanat leitet die Fakultät.
- (2) Das Dekanat besteht aus der Dekanin oder dem Dekan und der oder den der Fakultät angehörenden Studiendekaninnen oder Studiendekanen. Es liegt im Ermessen der Fakultät, weitere stimmberechtigte Mitglieder in die Dekanate zu berufen. Näheres regelt die Geschäftsordnung des jeweiligen Dekanats.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder des Dekanats beträgt zwei Jahre; Wiederwahl ist möglich. Die Dekanin oder der Dekan und die Studiendekaninnen und Studiendekane erhalten auf der Basis des geltenden Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) und der Lehrverpflichtungsverordnung (LVVO) nach Entscheidung des Präsidiums eine Lehrverpflichtungsentlastung. Diese kann für die Dekaninnen und Dekane jeweils bis zu 100% und für die Studiendekaninnen und Studiendekane jeweils bis zu 75% der Regellehrverpflichtung betragen. Für die Lehrverpflichtungsentlastung der Studiendekaninnen und Studiendekane erhalten die Fakultäten insgesamt maximal zweimal 75% der Regellehrverpflichtung.
- (4) Eine Verweigerung der Bestätigung der Wahl von Dekanin oder Dekan durch das Präsidium

gemäß § 43 Abs. 4 Satz 2 NHG ist gegenüber dem Fakultätsrat substantiell zu begründen.

- (5) Die Mitglieder des Dekanats und die Fakultätsgleichstellungsbeauftragten gehören dem Fakultätsrat mit beratender Stimme an.
- (6) Mitglieder der Dekanate können nicht zu Mitgliedern eines Fakultätsrats gewählt werden. Sind sie zum Zeitpunkt ihrer Wahl Mitglieder eines Fakultätsrats, endet die Mitgliedschaft mit Annahme des Amtes im Dekanat

§ 12

Fakultätsrat

- (1) Der Fakultätsrat besteht aus dreizehn Mitgliedern, die nach Gruppen im Verhältnis 7 : 2 : 2 : 2 (Gruppen der Hochschullehrer : Studierenden : Mitarbeiter : Mitarbeiter in Technik und Verwaltung) direkt gewählt werden.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder des Fakultätsrats beträgt zwei Jahre mit Ausnahme der studentischen Mitglieder, deren Amtszeit ein Jahr beträgt.
- (3) Der Fakultätsrat beschließt abschließend über die Zulassungsordnungen und die Praxisphasenordnungen der Fakultät. Die Ordnungen bedürfen daneben der Genehmigung des Präsidiums.

§ 13

Wissenschaftliche Einrichtungen und Kooperationen

- (1) Auf Antrag einer Fakultät können mit Zustimmung des Präsidiums wissenschaftliche Einrichtungen der Hochschule Hannover unter der Verantwortung eines oder mehrerer Fakultäten oder unter der direkten Verantwortung des Präsidiums gebildet werden. Die Aufgaben und Zuständigkeiten sind jeweils in Satzungen zu definieren. Die Satzungen sind vom Präsidium zu genehmigen.
- (2) Der Leitung einer wissenschaftlichen Einrichtung müssen mehrheitlich an ihr tätige Vertreterinnen und Vertreter der Professorengruppe angehören.
- (3) Die Hochschule Hannover und die Fakultäten können Vereinbarungen über Zusammenarbeit mit Institutionen auch außerhalb des Wissenschaftsbereichs schließen, wenn dadurch die Erfüllung der Aufgaben nach § 3 NHG gefördert wird. Die Vereinbarungen bedürfen der Zustimmung des Präsidiums.

§ 14

Mitglieder und Angehörige

- (1) Mitglieder der Hochschule sind
1. die an der Hochschule nicht nur vorübergehend oder gastweise hauptberuflich Tätigen, d.h. die Tätigen, deren Arbeitszeit oder Umfang der Dienstaufgaben mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit oder der Hälfte des durchschnittlichen Umfangs der Dienstaufgaben des entsprechenden vollbeschäftigten Personals entspricht und deren Tätigkeit auf mehr als sechs Monate innerhalb eines Jahres angelegt ist;
 2. die eingeschriebenen Studierenden,
 3. die Professorinnen und Professoren, die im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen dienstliche Aufgaben an der Hochschule wahrnehmen.
- (2) Angehörige oder Angehöriger der Hochschule ist, wer an der Hochschule tätig ist, ohne Mitglied zu sein. Angehörige der Hochschule sind:
1. die Mitglieder des Hochschulrats, außer die Vertretung des Fachministeriums,
 2. die hauptberuflich, aber innerhalb eines Jahres bis zu sechs Monate ununterbrochen an der Hochschule Tätigen,
 3. die nebenberuflich oder nebenamtlich an der Hochschule Tätigen, deren Tätigkeit ununterbrochen auf mindestens sechs Monate im Jahr bestimmt ist,
 4. die Lehrbeauftragten,
 5. die Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren,
 6. die Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren
 7. die Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler sowie
 8. die im Ruhestand befindlichen Professorinnen und Professoren.
- (3) Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule haben das Recht, alle Einrichtungen der Hochschule im Rahmen der Benutzungsordnungen zu benutzen. Das Präsidium kann Personen, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind, eine Tätigkeit in bestimmten Einrichtungen der Hochschule gestatten.

§ 15

Allgemeine Grundsätze der Mitwirkung

- (1) Die Mitglieder der Hochschule Hannover sind berechtigt und verpflichtet, an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule Hannover und an der Selbstverwaltung mitzuwirken. Die Wahl zu Ämtern und Funktionen sowie die Übernahme einer Funktion in der akademischen Selbstverwaltung kann nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden. Als wichtige Gründe gelten insbesondere:
- ein bereits begonnenes umfangreiches Forschungsvorhaben
 - die zweimalige Wahrnehmung einer vergleichbaren Funktion in der Selbstverwaltung
 - besondere Belastungen oder Einschränkungen im persönlichen Bereich.

Über die Anerkennung eines wichtigen Grundes entscheidet das jeweilige Gremium.

Entsprechendes gilt für den Rücktritt. Lehr- und Forschungstätigkeiten können in der Regel

nicht als Grund für eine Ablehnung herangezogen werden. Den Mitgliedern der Hochschule darf aus ihrer Tätigkeit in der Selbstverwaltung kein Nachteil erwachsen.

- (2) Art und Umfang der Mitwirkung der einzelnen Mitgliedergruppen und innerhalb der einzelnen Mitgliedergruppen bestimmen sich nach der Qualifikation, Funktion, Verantwortung und Betroffenheit der Mitglieder. Für die Vertretung in den nach Mitgliedergruppen zusammengesetzten Gremien gilt § 16 Abs. 2 NHG; alle Mitgliedergruppen müssen vertreten sein. Die Mitglieder eines Gremiums werden, soweit sie dem Gremium nicht kraft Amtes angehören, für eine bestimmte Amtszeit bestellt oder gewählt; sie sind an Weisungen nicht gebunden. Bei der Aufstellung von Wahlvorschlägen soll der Frauenanteil mindestens 50 Prozent betragen, und bei der nicht aufgrund einer Wahl zu erfolgenden Besetzung von Organen, Gremien und Kommissionen sollen mindestens 40 Prozent der stimmberechtigten Mitglieder Frauen sein. Eine angemessene Vertretung von Frauen und Männern wird angestrebt.
- (3) Präsidentinnen und Präsidenten, Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten, Dekaninnen und Dekane und die Gleichstellungsbeauftragte können nicht zu Mitgliedern des Senats oder eines Fakultätsrats gewählt werden. Sind sie zum Zeitpunkt ihrer Wahl Mitglieder des Senats oder eines Fakultätsrats, endet die Mitgliedschaft mit Annahme des Amtes.
- (4) Alle Mitglieder und Angehörigen haben sich, unbeschadet weitergehender Verpflichtungen aus einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis, so zu verhalten, dass die Hochschule und ihre Organe ihre Aufgaben erfüllen können und niemand gehindert wird, bestehende Rechte und Pflichten an der Hochschule Hannover wahrzunehmen.
- (5) Im Übrigen ist die Mitwirkung der Mitglieder in der Selbstverwaltung in den jeweiligen Gremiengeschäftsordnungen zu regeln.

§ 15a

Studierendeninitiative

Die Studierenden der Hochschule können verlangen, dass ein Organ der Hochschule über eine bestimmte Angelegenheit, für die es nach dem Niedersächsischen Hochschulgesetz zuständig ist, berät und entscheidet (Studierendeninitiative), wenn die Studierendeninitiative mindestens von drei von Hundert Studierenden der Hochschule unterzeichnet worden ist.

Die Studierendeninitiative muss von mindestens zehn immatrikulierten Studierenden beim Präsidium in schriftlicher Form angemeldet werden.

In der Anmeldung ist das Begehren in Form eines Antrages an das jeweilige Organ oder die jeweilige Kommission konkret zu bezeichnen und es ist eine Studierende oder ein Studierender sowie ggf. eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu benennen, die oder der berechtigt ist, die Studierendeninitiative zu vertreten.

Die Studierendeninitiative wird durch eine Unterschriftensammlung durchgeführt. Die Unterschriftensammlung muss innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten nach der Anmeldung in Schriftform erfolgen und mit Ablauf der drei Monate beim Präsidium eingereicht werden.

Berechtigt zur Teilnahme an der Unterschriftensammlung sind die zum Zeitpunkt der Anmeldung eingeschriebenen Studierenden.

Die Unterschriftensammlung muss neben dem vollen Wortlaut des Antrages und den vertretungsberechtigten Personen den Namen, den Vornamen, das Geburtsdatum und die Matrikelnummer der unterzeichnenden Person enthalten.

Das Präsidium überprüft, ob die formalen Voraussetzungen erfüllt sind und leitet den Antrag bei

Vorliegen der Voraussetzungen an das zuständige Organ oder die zuständige Kommission weiter. Die Beratung und Beschlussfassung über das Begehren muss spätestens in der übernächsten regulären Sitzung erfolgen.

Vom Organ oder Kommission erfolgt nach Beschlussfassung eine Rückmeldung an das Präsidium, dieses informiert unverzüglich die Vertreter der Studierendeninitiative über das Ergebnis.

Hat ein Antrag einen Gegenstand zum Inhalt, für den der Senat oder ein Fakultätsrat zuständig ist, so soll die Beratung und Beschlussfassung hochschulöffentlich erfolgen.

Die Möglichkeit, dass sich Studierende in einer Angelegenheit direkt an ein Organ, insbesondere an dessen studentische Mitglieder wenden, bleibt davon unberührt.

§ 16

Rechtsstellung der Mitglieder von Gremien

- (1) Die Mitglieder eines Gremiums haben durch ihre Mitarbeit dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Sie sind bei der Ausübung ihres Stimmrechts an keinerlei Weisungen und Aufträge gebunden. An der Beratung und Entscheidung von Angelegenheiten nehmen sie nicht teil, wenn diese sie selbst, Ehegatten Lebenspartner/in, Verwandte bis zum dritten oder Verschwägerter bis zum zweiten Grade oder von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretene Personen betreffen. Soweit Beschlüsse gefasst werden, die den Arbeitsbereich eines Gremienmitglieds unmittelbar betreffen, ist eine besondere Gewichtung dieser Stimme ausgeschlossen. Zur Vermeidung einer auf der Anwendung der Sätze 3 und 4 beruhenden Stimmgleichheit bestellt das Präsidium kommissarisch ein weiteres Mitglied der betreffenden Gruppe für dieses Gremium.
- (2) Soweit nichts Anderes bestimmt ist, haben alle stimmberechtigten Mitglieder eines Gremiums das gleiche Stimmrecht.
- (3) Wer einem Gremium mit beratender Stimme angehört, hat mit Ausnahme des Stimmrechts alle Rechte eines Mitglieds.

§ 17

Beschlüsse

- (1) Gremien sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Das Gremium gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht; dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob das Gremium noch beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern.
- (2) Stellt die Sitzungsleitung eines Gremiums dessen Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.
- (3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit durch das Niedersächsische Hochschulgesetz und diese Ordnung nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Ein Beschluss kommt nicht

zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten haben. Auf Antrag ist das Votum einer Minderheit dem Beschluss beizufügen.

- (4) Zu Beschlüssen über die Errichtung, Änderung, Zusammenlegung und Aufhebung von Fakultäten, Fachbereichen und wissenschaftlichen Einrichtungen ist die Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder des zuständigen Gremiums erforderlich.
- (5) Beschlüsse können in dringenden Fällen im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden. Sie benötigen eine Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums.
- (6) Wird die Wahl eines Gremiums oder einzelner Mitglieder von Gremien für ungültig erklärt oder ändert sich die Zusammensetzung auf Grund einer Nachwahl, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse und vorgenommenen Amtshandlungen dieser Gremien.

§ 18

Öffentlichkeit

- (1) Der Senat und der Fakultätsrat tagen öffentlich. Mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimm- berechtigten Mitglieder kann die Öffentlichkeit zu einzelnen Punkten der Tagesordnung ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und abzustimmen. Die Öffentlichkeit ist auf die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule Hannover beschränkt.
- (2) Die übrigen Organe, Gremien und Kommissionen tagen in nichtöffentlicher Sitzung. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss zugelassen werden; Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.
- (3) Personalangelegenheiten und Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen.
- (4) Grundstücks- und Wirtschaftsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden, wenn durch ihre Behandlung in öffentlicher Sitzung dem Land, der Hochschule oder den an diesen Angelegenheiten beteiligten oder von ihnen betroffenen natürlichen oder juristischen Personen Nachteile entstehen können.
- (5) Das Hausrecht und das Recht, bei Verstößen gegen § 15 Abs. 4 dieser Ordnung ein befristetes Hausverbot zu erteilen, wird von der oder dem Vorsitzenden des Organs, des Gremiums oder der Kommission ausgeübt. Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen.

§ 19

Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Der Senat wählt auf Vorschlag der Kommission für Gleichstellung (KfG) eine hauptberufliche Zentrale Gleichstellungsbeauftragte (ZGB).
Die Amtszeit beträgt bei erstmaliger Wahl 6 Jahre, bei Wiederwahl 8 Jahre.
§ 6 Abs. 4 gilt entsprechend.
Mit Zustimmung des Senats ist die Bestellung für jeweils eine weitere Amtszeit ohne Ausschreibung möglich.
Die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte ist hauptberuflich zu beschäftigen.
- (2) Wenn die Stelle ausgeschrieben wird, entwickelt die Kommission im Benehmen mit dem Präsidium einen Vorschlag für die Stellenbeschreibung sowie für den Ausschreibungstext.
- (3) Die Kommission oder ein von ihr eingesetzter Ausschuss erarbeitet mit dem zuständigen Mitglied des Präsidiums seinen Wahlvorschlag für den Senat. Kommt keine Wahl mit der erforderlichen Mehrheit zustande, wird der Vorschlag zur erneuten Beratung an die Kommission zurückverwiesen. Die Zurückweisung ist zu begründen. Erhält auch ein zweiter Wahlvorschlag nicht die erforderliche Mehrheit, kann der Senat die Neuausschreibung der Stelle beschließen.
- (4) Zur Unterstützung bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben steht der Zentralen Gleichstellungsbeauftragten ein Gleichstellungsbüro zur Verfügung. Die Gleichstellungsbeauftragte leitet das Gleichstellungsbüro und übt die fachliche Aufsicht über die dort Beschäftigten aus.
- (5) An Fakultäten oder anderen Organisationseinheiten können auf Vorschlag ihrer Mitglieder Gleichstellungsbeauftragte von dem Fakultätsrat gewählt oder bei anderen Organisationseinheiten von dem Präsidium bestellt werden. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre; für Studentinnen ein Jahr. Wiederwahl ist möglich. Im Bedarfsfall sind sie für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben von ihren hauptamtlichen bzw. hauptberuflichen Tätigkeiten angemessen zu entlasten und sächlich auszustatten.
- (6) Alle Mitglieder der jeweiligen Fakultät oder Organisationseinheit sind durch einen Aushang und in elektronischer Form über die bevorstehende Wahl zur Gleichstellungsbeauftragten zu informieren und unter Angabe einer Frist aufzufordern, Kandidatinnen vorzuschlagen bzw. zu kandidieren. Zur Erarbeitung eines Wahlvorschlages können die Fakultätsräte oder Organisationseinheiten eine Findungskommission bestellen.
- (7) Alle Gleichstellungsbeauftragten der HsH bilden gemeinsam zur gegenseitigen Abstimmung und Unterstützung das Plenum der Gleichstellungsbeauftragten und können sich im Falle der Abwesenheit untereinander vertreten.
- (8) Alles Weitere regelt die Ordnung für Gleichstellung.

§ 20

Beauftragte/Beauftragter für Studierende mit Behinderung und chronischen Erkrankungen

Die Hochschule verpflichtet sich, die Inklusion von Menschen mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen zu fördern und berücksichtigt deren spezielle Bedürfnisse bei Planungen und Entwicklungen.

Das Präsidium bestellt im Einvernehmen mit dem Senat für die Dauer von vier Jahren mit der Möglichkeit der Wiederbestellung eine Beauftragte oder einen Beauftragten zur Wahrnehmung der Belange der Studierenden mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen. Diese oder dieser berät die Organe der Hochschule und Studierende mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen und wirkt insbesondere darauf hin, dass Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung in ihrem Studium nicht benachteiligt werden und die Angebote der Hochschule möglichst ohne fremde Hilfe in Anspruch nehmen können.

§ 21

Bestellung von Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren

Das Präsidium kann auf Vorschlag einer Fakultät und nach Stellungnahme des Senats Personen zu Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren gemäß § 35 NHG bestellen. Die Bestellung erfolgt nach der „Ordnung zur Bestellung von Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren“.

§ 22

Ernennung von Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren

- (1) Zu Ehrensensatorinnen bzw. Ehrensensatoren können auf Vorschlag der Fakultäten oder sonstiger Organisationseinheiten Personen ernannt werden, die sich um die Hochschule Hannover in besonderer Weise verdient gemacht haben.
- (2) Ein Antrag mit ausführlicher Begründung der erworbenen Verdienste ist dem Präsidium zuzuleiten, das nach Stellungnahme des Senats die Würde einer Ehrensensatorin bzw. eines Ehrensensators verleihen kann.

§ 23

Berufung von Professorinnen und Professoren

- (1) Für jede zu besetzende Professur bildet der Fakultätsrat im Einvernehmen mit dem Präsidium eine Berufungskommission. Die Amtszeit der Mitglieder der Berufungskommission wird durch die Amtszeit der Mitglieder des Fakultätsrats nicht berührt; sie endet mit dem Abschluss des Berufungsverfahrens. Die Gleichstellungsbeauftragte ist an dem Berufungsverfahren auf allen Stufen zu beteiligen; dies gilt auch für die der Ausschreibung vorhergehende Denomination der Stelle sowie die zugrundeliegende Entwicklungsplanung der Fakultät.
- (2) Die Berufungskommission besteht mindestens aus sechs Mitgliedern, drei stimmberechtigten Mitgliedern der Hochschullehrergruppe, jeweils einem stimmberechtigten Mitglied der

Studierendengruppe und der Mitarbeitergruppe sowie einem beratenden Mitglied der MTV-Gruppe. Die Mitwirkung externer Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer mit oder ohne Stimmrecht ist zu gewährleisten. Bei der Entscheidung über deren Stimmrecht ist der Grundsatz der Stimmrechtsmehrheit der Hochschullehrergruppe innerhalb der Berufungskommission zu beachten.

- (3) Mindestens 40% der stimmberechtigten Mitglieder sollen Frauen sein, die Hälfte davon soll der Hochschullehrergruppe angehören. Niemand darf Mitglied einer Berufungskommission sein, die Vorschläge über die eigene Nachfolge zu machen hat.
- (4) Berührt das Fachgebiet der zu besetzenden Stelle das Fachgebiet einer anderen Fakultät, so kann diese Fakultät bei der Aufstellung des Berufungsvorschlages durch Entsendung eines Fakultätsmitglieds mit Stimmrecht in die Berufungskommission beteiligt werden.
- (5) Die Zusammensetzung der Berufungskommission gemäß Absatz 2 und 3 ist dem Präsidium und der Gleichstellungsbeauftragten unverzüglich mitzuteilen. Ausnahmen von Absatz 3 Satz 1 bedürfen der Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten.
- (6) Zur Förderung der Zusammenarbeit in Forschung und Lehre zwischen einer Hochschule und einer Forschungseinrichtung außerhalb des Hochschulbereichs können diese die Durchführung von gemeinsamen Berufungsverfahren vereinbaren. Die Vereinbarung kann insbesondere regeln, dass in bestimmten Berufungskommissionen der Hochschule auch die Forschungseinrichtung vertreten ist.
- (7) Auf Beschluss des Präsidiums nach Anhörung des Senats und im Einvernehmen mit dem Fachministerium kann die Berufungskommission abweichend von Absatz 2 ausschließlich mit externen Professorinnen und Professoren besetzt werden, wenn eine Fakultät aus Gründen der Hochschulentwicklung oder zur Qualitätssicherung insgesamt oder in einem wesentlichen Teil grundlegend neu strukturiert werden soll. In diesem Fall gehören der Berufungskommission im Übrigen je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Mitarbeiter- und der Studierendengruppe als nicht stimmberechtigte Mitglieder an.
Die Berufungskommission bereitet den Berufungsvorschlag vor, indem sie das Berufungsverfahren durchführt und einen Berufsbericht erstellt, der einen begründeten Berufungsvorschlag enthält. Nach Beschlussfassung der Berufungskommission leitet diese den Berufungsvorschlag an den Fakultätsrat.
Nach Entscheidung im Fakultätsrat legt die Fakultät den Berufungsvorschlag dem Senat zur Stellungnahme vor. Dieser kann den Berufungsvorschlag einmal zur erneuten Beschlussfassung an die Fakultät zurückweisen; die Zurückweisung ist zu begründen. Der Berufungsvorschlag ist zurückzuweisen, wenn die Gleichstellungsbeauftragte begründete Zweifel an der Beachtung von § 3 Abs. 3 NHG geltend macht.
Nach Stellungnahme durch den Senat entscheidet das Präsidium abschließend über den Berufungsvorschlag. Dieser soll vom Präsidium zurückgewiesen werden, wenn die Gleichstellungsbeauftragte eine Verletzung des Gleichstellungsauftrags geltend macht; § 42 Abs. 4 Satz 3 NHG gilt entsprechend.
- (8) Das Nähere zum Verfahren regelt eine vom Senat zu beschließende Ordnung zur Erstellung von Berufungsvorschlägen.

§ 24

Veröffentlichungen und Bekanntmachungen

- (1) Bekanntmachungen der Organe und Einrichtungen der Hochschule erfolgen im Verkündungsblatt der Hochschule Hannover, das in geeigneter Weise zur Verfügung gestellt

wird.

- (2) Soweit durch Gesetz oder Verordnung nichts anderes bestimmt ist, tritt die Veröffentlichung einen Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.
- (3) Eine vorgeschriebene Bekanntmachung soll mindestens vier Wochen zugänglich sein.

§ 25

Änderung der Grundordnung

Die Grundordnung und deren Änderungen werden vom Senat in geheimer Abstimmung mit einer Mehrheit von zwei Drittel aller stimmberechtigten Senatsmitglieder beschlossen.

§ 26

Inkrafttreten

Diese Grundordnung tritt nach Genehmigung durch das zuständige Ministerium und Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Hannover in Kraft. Gleichzeitig tritt die Grundordnung der Hochschule Hannover in der zuletzt genehmigten Fassung vom 02.06.2016 außer Kraft.

Beschluss des Senats vom 28.01.2003
Genehmigung des MWK vom 19.3.2003
Verkündungsblatt der FHH Nr. 3 vom 28.3.2003

2. Änderung
Beschluss Senat: 23.10.2007 und 18.3.2008
Genehmigung MWK: 28.8.2008
Verkündungsblatt Nr. 3/2008 vom 09.10.2008

4. Änderung
Beschluss Senat: 25.03.2014
Genehmigung MWK: 07.07.2014
Verkündungsblatt Nr. 05/2014 vom 31.07.2014

6. Änderung
Beschluss Senat: 03.05.2016
Genehmigung MWK: 27.05.2016
Verkündungsblatt Nr. 06/2016 vom 02.06.2016

1. Änderung:
Beschluss Senat: 7.12.2004 und 10.5.2005
Genehmigung MWK: 24.2.2005
Verkündungsblatt der FHH Nr. 1/2005 vom 02.06.2005

3. Änderung
Beschluss Senat: 16.4.2013
Genehmigung MWK: 15.05.2013
Verkündungsblatt Nr. 04/2013 vom 12.06.2013

5. Änderung
Beschluss Senat: 18.11.2014 und 24.03.2015
Genehmigung MWK: 13.03.2015
Verkündungsblatt Nr. 04/2015 vom 25.03.2015

7. Änderung
Beschluss Senat: 28.06.2016
Genehmigung MWK: 16.11.2016
Verkündungsblatt Nr. 01/2017 vom 02.01.2017

**Besonderer Teil der Prüfungsordnung
für den Bachelor-Studiengang Verwaltungsinformatik (VIF)
mit dem Abschluss Bachelor of Science
in der Fakultät IV – Wirtschaft und Informatik,
Abteilung Wirtschaftsinformatik,
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 die 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 der Prüfungsordnung).

§ 3

Dauer und Gliederung des Studiums

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Bachelor-Arbeit sieben Semester (Regelstudienzeit).
- (2) Das Bachelor-Studium gliedert sich in
 - einen dreisemestrigen ersten Studienabschnitt, der mit der Vorprüfung abschließt, und
 - einen viersemestrigen zweiten Studienabschnitt, der mit der Bachelor-Prüfung abschließt.Der zweite Studienabschnitt beinhaltet eine Praxisphase.
- (3) Das Bachelor-Studium beinhaltet Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Der Gesamtumfang der Pflicht- und Wahlpflichtmodule beträgt 210 Credits. Auf den ersten Studienabschnitt entfallen 90 Credits, auf den zweiten Studienabschnitt 120 Credits.

§ 4

Aufbau und Inhalt der Vorprüfung

- (1) Die Vorprüfung wird studienbegleitend mit Bestehen der Module des ersten Studienabschnitts erbracht.
- (2) Der erste Studienabschnitt umfasst ausschließlich Pflichtmodule, mit denen insgesamt 90 Credits erworben werden.
- (3) Die Module des ersten Studienabschnitts sowie die ihnen zugeordneten Teilmodule und Prüfungsleistungen, die Gewichtungsfaktoren, die Workload der Studierenden (Credits) und die vorgesehenen Präsenzstunden (SWS) sind in Anlage B1 festgelegt.

§ 5

Aufbau und Inhalt der Bachelor-Prüfung

- (1) Die Bachelor-Prüfung wird studienbegleitend mit Bestehen der Module des zweiten Studienabschnitts erbracht.
- (2) Die 120 Credits des zweiten Studienabschnitts setzen sich wie folgt zusammen:
 - 114 Credits im Bereich der Pflichtmodule (einschließlich der Module, die im Zusammenhang mit den Praxisphasen stehen, und der Bachelor-Arbeit),
 - 6 Credits im Bereich der Ergänzungsmodule.
- (3) Die Bachelor-Arbeit wird in der Regel im siebten Fachsemester angefertigt.
- (4) Die Module des zweiten Studienabschnitts sowie die ihnen zugeordneten Teilmodule und Prüfungsleistungen, die Gewichtungsfaktoren, die Workload der Studierenden (Credits) und die vorgesehenen Präsenzstunden (SWS) sind in Anlage B2 festgelegt.

§ 6

Zulassung zur Bachelor-Prüfung

- (1) Die Zulassung zur Bachelor-Prüfung setzt die bestandene Vorprüfung voraus.
- (2) Abweichend von Abs. 1 kann der Prüfungsausschuss Studierenden auf deren Antrag hin gestatten, Prüfungen in den Modulen VIF-201, VIF-202, VIF-208, VIF-212 und VIF-219 abzulegen, wenn die bisher gezeigten Leistungen dies rechtfertigen.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann Studierenden des vierten Fachsemesters auf deren Antrag hin gestatten, über die in Abs. 2 genannten Module hinaus in weiteren Modulen des zweiten Studienabschnitts Prüfungen abzulegen, auch wenn sie die Vorprüfung noch nicht bestanden haben. Dies setzt jedoch voraus, dass die Studierenden nach dem dritten Fachsemester Modulprüfungen im Umfang von mindestens 78 Credits aus dem ersten Studienabschnitt und mindestens 12 Credits aus den in Abs. 2 genannten Modulen bestanden haben. Es setzt außerdem voraus, dass die Studierenden sich für die noch fehlenden Module des ersten Studienabschnitts und für die noch fehlenden Module gemäß Abs. 2 verbindlich anmelden; für diese Module besteht dann keine Möglichkeit des Rücktritts nach § 9 Abs. 2 Allgemeiner Teil.

§ 7

Zulassung zur Bachelor-Arbeit

- (1) Die Zulassung zur Bachelor-Arbeit setzt voraus, dass die Vorprüfung bestanden ist und dass bis auf die Module VIF-215, VIF-217 und VIF-281 und die Bachelor-Arbeit alle Module des zweiten Studienabschnitts bestanden sind.
- (2) Dem Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit sind neben den Nachweisen nach § 6 Abs. 2 Allgemeiner Teil beizufügen:
 - Angabe der gewählten Module gemäß Anlage B2,
 - ein Vorschlag für das Thema der Bachelor-Arbeit,
 - gegebenenfalls ein Antrag auf Vergabe des Themas als Gruppenarbeit,
 - Vorschläge für Erst- und Zweitprüfende.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann Studierende auf Antrag auch dann zur Bachelor-Arbeit zulassen, wenn sie noch nicht alle Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllen, sofern die im bisherigen Studienverlauf gezeigten Leistungen dies rechtfertigen. Dies ist in der Regel beim Fehlen einer einzigen Prüfungsleistung gegeben. Der Prüfungsausschuss kann die Zulassung mit Auflagen versehen.
- (4) Die Zeit von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Bachelor-Arbeit beträgt drei Monate. Im Fall einer Verlängerung der Bearbeitungszeit gemäß § 21 Abs. 7 Allgemeiner Teil darf die Gesamtdauer von sechs Monaten nicht überschritten werden.

§ 8

Praxisphase

- (1) Das Studium umfasst eine Praxisphase. Die Praxisphase ist Bestandteil des zweiten Studienabschnitts.
- (2) Die Praxisphase umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von 19 Wochen.
- (3) Zu der Praxisphase gehören die Module VIF-291 und VIF-292.
- (4) Im Übrigen finden für die Praxisphase die Regelungen der Praxisphasenordnung der Fakultät IV, Abteilung Wirtschaftsinformatik, in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

§ 9

Prüfungen

- (1) Die Zeitpunkte für das Ablegen der Klausuren und mündlichen Prüfungen, die Ausgabe- und Abgabezeitpunkte für die übrigen termingebundenen Prüfungsleistungen, die Fristen für die Anmeldung zu Prüfungen sowie die Fristen für Rücktritte von angemeldeten Prüfungen legt der Prüfungsausschuss fest. Er informiert die Studierenden rechtzeitig über diese Termine und Fristen. Er kann die Aufgaben nach Satz 1 und 2 auf die Prüfenden übertragen.
- (2) Die Art, in der eine Prüfungsleistung abzulegen ist, wird von den Prüfenden festgelegt. Unter Berücksichtigung von § 7 Allgemeiner Teil wählen sie dabei aus den Möglichkeiten, die in Anlage B1 bzw. B2 für die jeweilige Prüfungsleistung vorgegeben sind.

- (3) Weitere Voraussetzungen für das Ablegen einer Prüfung wie regelmäßige Anwesenheit in der Lehrveranstaltung oder bestimmte Prüfungsvorleistungen werden ggf. von den Prüfenden festgelegt und den Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Eine Verpflichtung von Studierenden zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen darf nur dann festgelegt werden, wenn diese erforderlich ist, um das Ziel der Lehrveranstaltung zu erreichen.
- (4) Die Wiederholung bestandener Prüfungsleistungen gemäß § 11 Abs. 4 Allgemeiner Teil ist nur bei einer Prüfung je Studienabschnitt erlaubt. Voraussetzung für die Wiederholung ist, dass die Prüfung im ersten Versuch bestanden wurde. Die Wiederholung der Prüfung muss nicht notwendigerweise zum nächstmöglichen Prüfungstermin erfolgen; sie muss jedoch für den ersten Studienabschnitt spätestens im vierten Fachsemester, für den zweiten Studienabschnitt spätestens im siebten Fachsemester erfolgen.
- (5) Eine mündliche Ergänzungsprüfung gemäß § 11 Abs. 2 Allgemeiner Teil ist im Verlauf des Studiums nur einmal möglich.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Hannover in Kraft.

Beschluss Fakultätsrat: 07.11.2016
Genehmigung Präsidium: 05.12.2016
Verkündungsblatt Nr. 01/2017 vom 02.01.2017

Bachelor-Studiengang Verwaltungsinformatik (VIF) 7 Semester Version der PO: 2017

1. Studienabschnitt											Anlage B1
1. Studienabschnitt - Pflichtmodule											
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	Art ^M	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	Art	SWS	CP	Prüfungsform	Gew.
VIF-101	Staatsrecht, Politik und Verwaltung	PF	6	1	VIF-101-01	Staatsrecht, Politik und Verwaltung	PF	4		K2, M, P, H	
VIF-102	Verwaltungshandeln	PF	6	1	VIF-102-01	Verwaltungshandeln	PF	4		K2, M, P, H	
VIF-105	Rechtsanwendung in der Verwaltung	PF	6	1	VIF-105-01	Rechtsanwendung in der Verwaltung	PF	4		K2, M, P, H	
VIF-107	Verwaltungsorganisation und -steuerung	PF	6	1	VIF-107-01	Verwaltungsorganisation und -steuerung	PF	4		K2, M, P, H	
VIF-109	Arbeits- und Vergaberecht	PF	6	1	VIF-109-01	Arbeitsrecht	PF	2		K2, M, P, H	
					VIF-109-02	Vergaberecht	PF	2			
VIF-121	Public Management	PF	6	1	VIF-121-01	Grundsatzentscheidungen der BWL	PF	2		K2, M, R	
					VIF-121-02	Grundlagen VWL	PF	2			
VIF-122	Rechnungswesen und Controlling	PF	6	1	VIF-122-01	Internes Rechnungswesen	PF	2		K2, M, R	
					VIF-122-02	Externes Rechnungswesen	PF	2			
					VIF-122-03	Controlling	PF	2			
VIF-131	Wirtschaftsinformatik - Grundlagen	PF	6	1	VIF-131-01	Wirtschaftsinformatik - Grundlagen	PF	4		H, K2, M	
VIF-133	Projektmanagement	PF	6	1	VIF-133-01	Allgemeines Projektmanagement	PF	4		H, K2, M, P, R	
					VIF-133-02	IT-Projektmanagement	PF	2			
VIF-134	Anforderungsanalyse	PF	6	1	VIF-134-01	Anforderungsanalyse	PF	4		H, K2, M, R	
VIF-141	Informatik - Grundlagen	PF	6	1	VIF-141-01	Einführung Informatik	PF	2		H, K2, M	
					VIF-141-02	Mathematische Grundlagen der Informatik	PF	2			
VIF-142	Programmieren	PF	6	1	VIF-142-01	Programmieren	PF	4		K2, M	
VIF-143	Datenbanksysteme	PF	6	1	VIF-143-01	Datenbanksysteme	PF	4		K2, M	
VIF-144	Betriebssysteme und Netzwerke	PF	6	1	VIF-144-01	Betriebssysteme und Netzwerke	PF	4		K2, M	
VIF-159	Schlüsselqualifikationen	PF	6	1	VIF-159-01	Präsentation und Kommunikation	PF	2	2	H, K1, M, P, R	1
					VIF-159-02	Wissenschaftliches Arbeiten	PF	2	2	H, K1, R, Pf	1
					VIF-159-03	Kolloquium	PF	2	2	P, R, M	1
Σ=Cr / 1. Stud. Abschnitt / Pflichtmodule			90								
Gesamt / 1. Stud. Abschnitt			90								

Notwendige Leistungsnachweise im 1. Studienabschnitt VIF (vgl. § 4):

- Alle aufgeführten Pflichtmodule (15 Module mit insgesamt 90 Credits)

Ein Credit entspricht einem Workload von 30 Stunden

Legende der Abkürzungen (Angaben zu Modulen und Teilmodulen, Prüfungsformen):

Art^M	Art eines Moduls (PF/WP)
CP^M	Credits eines Moduls
Gew.^M	Gewichtung eines Moduls zur Gesamtnote
Art	Art eines Teilmoduls (PF/WP)
CP	Credits eines Teilmoduls
Gew.	Gewichtung der Teilmodule im Modul
PF	Pflichtmodul bzw. Pflicht-Teilmodul
WP	Wahlpflichtmodul bzw. Wahlpflicht-Teilmodul
SWS	Semesterwochenstunden
B	Bericht
BAA mit Ko	Bachelor-Arbeit mit Kolloquium
EDR	Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen
H	Hausarbeit
Kx	Klausur (x Zeitstunden)
M	Mündliche Prüfung
P	Präsentation (Vortrag)
Pf	Portfolio
R	Referat (Hausarbeit plus Präsentation/Vortrag)

2. Studienabschnitt											Anlage B2
2. Studienabschnitt - Pflichtmodule											
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	Art ^M	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	Art	SWS	CP	Prüfungsform	Gew.
VIF-201	Anwendungsprogrammierung	PF	6	1	VIF-201-01	Anwendungsprogrammierung	PF	4		EDR, K2, M, R	
VIF-202	Software Engineering	PF	6	1	VIF-202-01	Software Engineering	PF	4		H, K2, M, R	
VIF-204	Verteilte Anwendungen	PF	6	1	VIF-204-01	Verteilte Informationssysteme	PF	2	3	K1, M	1
					VIF-204-02	Webbasierte Informationssysteme	PF	2	3	EDR, K1, M	1
VIF-207	Informationssicherheit	PF	6	1	VIF-207-01	Informationssicherheit	PF	4		H, K2, M, R	
VIF-208	Unternehmensprozesse und ERP-Systeme	PF	6	1	VIF-208-01	Geschäftsprozessmanagement	PF	2		H, K2, M, R	
					VIF-208-02	ERP-Systeme	PF	2			
VIF-212	Digitale Transformation in der Verwaltung	PF	6	1	VIF-212-01	Digitale Transformation in der Verwaltung	PF	4		K2, M, P, H, B	
VIF-213	IT-Recht	PF	6	1	VIF-213-01	Grundlagen IT-Recht	PF	2		K2, M, P, H	
					VIF-213-02	Datenschutz	PF	2			
VIF-214	Öffentliches Finanzmanagement	PF	6	1	VIF-214-01	Öffentliches Finanzmanagement	PF	4		K2, M, P, H, B	
VIF-215	IT-Organisation und -Betrieb	PF	6	1	VIF-215-01	IT-Organisation und -Betrieb	PF	4		H, M, P, R	
VIF-217	IT-Strategien, -Vorgehensweisen und -Infrastrukturen	PF	6	1	VIF-217-01	IT-Strategien, -Vorgehensweisen und -Infrastrukturen	PF	4		K2, H, M, P, R	
VIF-219	Verwaltung und Verwaltungsinformatik in der Praxis	PF	6	1	VIF-219-01	Verwaltung und Verwaltungsinformatik in der Praxis	PF	4		K2, M, P, H, B	
VIF-281	Soziale Kompetenz - Vertiefung	PF	3	1	VIF-281-01	Verhandlungs- und Moderationstechniken	WP	3	3	H, K1, M, P, R	
					VIF-281-02	Persönlichkeit und Führung	WP	3	3	H, K1, M, P, R	
VIF-291	Praxisphase	PF	18	1	VIF-291-01	1. Praxisphase	PF	0		B	
VIF-292	Praxisphasenseminar	PF	12	1	VIF-292-01	Praxisphasenseminar	PF	4		Pf, H, M, P, R	
VIF-299	Bachelor-Arbeit	PF	15	4	VIF-299-01	Bachelor-Arbeit	PF	0		BAA mit Ko	
Σ=Cr / 2. Stud. Abschnitt / Pflichtmodule			114								

2. Studienabschnitt - Ergänzungsmodule											
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	Art ^M	CP ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul-Bezeichnung	Art	SWS	CP	Prüfungsform	Gew.
VIF-251	Aktuelle Themen der Verwaltungsinformatik	WP	6	1	VIF-251-01	Aktuelle Themen der Verwaltungsinformatik	WP	4	6	K2, M, R	
VIF-257	Einführung in SAP ERP	WP	6	1	VIF-257-01	Einführung in SAP ERP	WP	4	6	EDR, H, K2, M, R	
VIF-262	Datenanalyse	WP	6	1	VIF-262-01	Datenanalyse	WP	4	6	H, K2, M, R, Pf	
VIF-265	Software-Architekturen	WP	6	1	VIF-265-01	Software-Architekturen	WP	4	6	H, K2, M, R	
VIF-266	XML-Datenbanken	WP	6	1	VIF-266-01	XML-Datenbanken	WP	4	6	H, K2, M, R	
VIF-268	Mobile Computing	WP	6	1	VIF-268-01	Mobile Computing	WP	4	6	EDR, M, R, P	
VIF-276	Projekt	WP	6	1	VIF-276-01	Projekt	WP	3	6	B, EDR, H, P, R	
Σ=Cr / 2. Stud. Abschnitt / Ergänzungsmodule			6								
Gesamt / 2. Stud. Abschnitt			120								

Gesamt / 1. Stud. Abschnitt			90								
Gesamt / 2. Stud. Abschnitt			120								
Σ=Cr /Bachelor-Abschluss			210								

Notwendige Leistungsnachweise im 2. Studienabschnitt VIF (vgl. § 5):

- Alle aufgeführten Pflichtmodule (15 Module mit insgesamt 114 Credits)
- Nach Wahl der Studierenden: Ein Modul im Umfang von 6 CR aus den aufgeführten Ergänzungsmodulen

Ein Credit entspricht einem Workload von 30 Stunden

Legende der Abkürzungen (Angaben zu Modulen und Teilmodulen, Prüfungsformen):

Art^M	Art eines Moduls (PF/WP)
CP^M	Credits eines Moduls
Gew.^M	Gewichtung eines Moduls zur Gesamtnote
Art	Art eines Teilmoduls (PF/WP)
CP	Credits eines Teilmoduls
Gew.	Gewichtung der Teilmodule im Modul
PF	Pflichtmodul bzw. Pflicht-Teilmodul
WP	Wahlpflichtmodul bzw. Wahlpflicht-Teilmodul
SWS	Semesterwochenstunden
B	Bericht
BAA mit Ko	Bachelor-Arbeit mit Kolloquium
EDR	Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen
H	Hausarbeit
Kx	Klausur (x Zeitstunden)
M	Mündliche Prüfung
P	Präsentation (Vortrag)
Pf	Portfolio
R	Referat (Hausarbeit plus Präsentation/Vortrag)

**Ordnung für Praxisphasen
an der Hochschule Hannover,
Fakultät IV, Abteilung Wirtschaftsinformatik
(Praxisphasenordnung-WI; PraO-WI)**

§ 1

Geltungsbereich

Diese „Praxisphasenordnung-WI“ gilt für die Bachelor- und Master-Studiengänge der Abteilung Wirtschaftsinformatik der Fakultät IV an der Hochschule Hannover.

§ 2

Ziele von Praxisphasen

- (1) Praxisphasen sollen dazu beitragen, die Studierenden auf ihr zukünftiges berufliches Tätigkeitsfeld vorzubereiten. Praxisphasen sind ein wesentlicher Bestandteil des Fachhochschulstudiums und orientieren sich an den Anforderungen der beruflichen Praxis.
- (2) Praxisphasen haben 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 praktische Kenntnisse und Fertigkeiten erlangen.
- (4) Die Praxisphasen sollen die Studierenden befähigen, die Inhalte der Lehrveranstaltungen 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 Praxisphasen werden in dafür geeigneten einschlägigen Einrichtungen der beruflichen Praxis (im Folgenden: Praxisstellen) durchgeführt. Mit Zustimmung der oder des Praxisphasenbeauftragten können auch Hochschuleinrichtungen Praxisstellen sein. Die Studierenden werden in der Praxisstelle von einer Person betreut, die in der Regel mindestens eine dem Fachhochschulabschluss entsprechende oder eine gleichwertige Qualifikation haben muss.
- (2) Die Anzahl der Praxisphasen und deren Dauer, die zugehörigen Module sowie ggf. weitere studiengangsbezogene Bestimmungen zu den Praxisphasen werden in der Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs festgelegt.

- (3) Während der Praxisphasen bleiben die Studierenden Mitglieder der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten. Sie sind insbesondere auch verpflichtet, sich ordnungsgemäß zurückzumelden.
- (4) Während der Praxisphasen sind die Arbeitszeitregelungen der Praxisstelle für die Studierenden verbindlich.
- (5) In besonderen persönlichen Situationen (z. B. bei Alleinerziehenden) sind auf Antrag Teilzeitregelungen bei entsprechender Verlängerung des Zeitraums der Praxisphase möglich.

§ 4

Ausbildungsinhalte und Durchführung der Praxisphasen

Auf der Basis des Modulhandbuches werden im Zusammenwirken von Praxisstelle, der oder dem Studierenden und einer Betreuerin oder einem Betreuer seitens der Hochschule individuelle Ausbildungsinhalte vereinbart. Diese legen unter Berücksichtigung der theoretischen Kenntnisse und der praktischen Erfahrung der Studierenden beispielsweise den Einsatzbereich, einen Zeitplan, die Einarbeitung sowie gegebenenfalls die konkreten Aufgabenstellungen fest.

§ 5

Beauftragte für Praxisphasen

- (1) Für die Organisation der Praxisphasen und für die Wahrnehmung der durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben ist die Fakultät verantwortlich. Für jeden Studiengang, der Praxisphasen im Sinne dieser Ordnung umfasst, bestellt der Fakultätsrat zur Wahrnehmung dieser Aufgaben eine Beauftragte oder einen Beauftragten.
- (2) Die oder der Beauftragte stellt die Durchführung der Praxisphasen sicher, achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Praxisphasenordnung eingehalten werden, berichtet regelmäßig dem Fakultätsrat über die Entwicklung der Praxisphasen und gibt Anregungen zur Reform dieser Ordnung.
- (3) Die Amtszeit der oder des Beauftragten beträgt zwei Jahre.
- (4) Zu den besonderen Aufgaben der oder des Beauftragten gehören:
 - die Abwicklung der Meldeverfahren zu den Praxisphasen,
 - die Zulassung geeigneter Praxisstellen,
 - die besondere Förderung und Regelung von Praxisphasen im Ausland,
 - die Entscheidung über Anträge auf Abweichung von den vorgesehenen Praxisphasenzeiten,
 - die Durchführung von gemeinsamen Informationsveranstaltungen der Lehrenden und der Betreuungspersonen zur Aufarbeitung und Umsetzung der unterschiedlichen Erfahrungen in Lehre und Praxisphasen,
 - die Kontrolle der ordnungsgemäßen und erfolgreichen Ableistung der Praxisphasen.

§ 6

Studiengangsübergreifende Angelegenheiten

Das Dezernat für die Studierendenverwaltung der Hochschule Hannover unterstützt die Beauftragte oder den Beauftragten und ist Anlaufstelle der Studierenden für studiengangsübergreifende Anliegen im Zusammenhang mit den Praxisphasen.

§ 7

Zulassung zu den Praxisphasen und Betreuung

- (1) Die Studierenden melden sich schriftlich bei der oder dem Beauftragten zur jeweiligen Praxisphase an; die Meldefristen legt die oder der Beauftragte fest. Die Zulassungsvoraussetzungen zur Praxisphase regelt die Prüfungsordnung. Die Zulassung zur Praxisphase setzt Eignung und Einschlägigkeit der Praxisstelle gemäß § 3 Abs. 1 voraus.
- (2) Die fachliche Betreuung der oder des Studierenden in der Praxisphase übernimmt seitens der Hochschule eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer, die oder der unter Berücksichtigung der Wünsche der oder des Studierenden im Einvernehmen mit der oder dem Beauftragten ausgewählt worden ist. Als Betreuerin oder Betreuer kann auch eine Lehrkraft für besondere Aufgaben ausgewählt werden.

§ 8

Anerkennung der Praxisphasen

- (1) Das ordnungsgemäße und erfolgreiche Ableisten der Praxisphasen wird den Studierenden von der Praxisstelle bescheinigt und von der betreuenden Hochschullehrerin oder dem betreuenden Hochschullehrer durch Gegenzeichnung anerkannt.
- (2) Fehlzeiten in den Praxisphasen sind grundsätzlich nachzuholen. Über begründete Ausnahmen entscheidet auf Antrag der Studierenden die oder der Beauftragte.

§ 9

Vertrag über eine Praxisphase

- (1) Vor Beginn der Praxisphase schließen die Studierenden und die Praxisstelle in der Regel einen Vertrag ab.
- (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.

§ 10

Auswahl der Praxisstellen

- (1) Es obliegt den Studierenden, sicherzustellen, dass sie rechtzeitig eine Praxisphase nach § 3 Abs. 1 antreten können. Der oder die Beauftragte berät sie dabei.
- (2) Ein Wechsel der Praxisstelle während der Praxisphase ist nur dann zulässig, wenn dies zur Erreichung des Studienzieles unumgänglich ist. Ein beabsichtigter Wechsel bedarf der Zustimmung des oder der Beauftragten.

§ 11

Übergangsregelungen

Für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (BIS) gelten die Regelungen der Praxisphasenordnung in der bisherigen Fassung fort, soweit die Prüfungsordnung in der Fassung von 2016 oder in einer früheren Fassung Anwendung findet.

§ 12

Inkrafttreten

Die geänderte Praxisphasenordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Hannover in Kraft.

Beschluss Fakultätsrat: 08.11.2016
Genehmigung Präsidium: 05.12.2016
Verkündungsblatt Nr. 01/2017 vom 02.01.2017

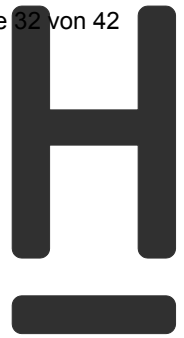
**HOCHSCHULE
HANNOVER**
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES
AND ARTS

Dienstvereinbarung

nach § 78 NPersVG über die Einführung von

Heimarbeit

zwischen dem Präsidenten und
dem Personalrat der Hochschule Hannover



Dienstvereinbarung nach § 78 NPersVG über die Einführung von Heimarbeit

zwischen **dem Präsidenten der Hochschule Hannover** und dem
Personalrat der Hochschule Hannover

Präambel

Familienfreundliche Arbeitsbedingungen dienen nicht nur den Beschäftigten, sondern sind auch für die Ziele der Hochschule von Bedeutung. Die Hochschule hat ein hohes Interesse daran, besonders qualifiziertes Personal zu gewinnen und zu halten. Familienfreundliche Arbeitsbedingungen erhöhen die Arbeitsmotivation, steigern die Leistungsbereitschaft und Qualität und reduzieren Fehlzeiten.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule Hannover mit Ausnahme der in § 105 Abs. 1 Niedersächsischem Personalvertretungsgesetz (NPersVG) aufgeführten Gruppen (insbesondere sind dies Professoren/innen, Lehrbeauftragte und studentische / wissenschaftliche Hilfskräfte).

§ 2 Verantwortliche Stelle

Verantwortlich für die Einführung und die organisatorische Durchführung dieser Dienstvereinbarung ist die/der hauptberufliche Vizepräsident/-in.

§ 3 Beantragung / Umfang

Die Beantragung von Heimarbeit erfolgt durch die Beschäftigten in Abstimmung mit den jeweiligen Vorgesetzten mit dem beiliegenden Formblatt. Nach Prüfung der Voraussetzungen, ob Beschäftigte, Vorgesetzte und Tätigkeiten generell für Heimarbeit geeignet sind, erteilt die Personalabteilung eine grundsätzliche Genehmigung zur Teilnahme an der Heimarbeit, versagt die Teilnahme oder legt eine geringere Obergrenze bezüglich des zeitlichen Umfanges fest. Die Belange von Beschäftigten mit dem Status der Schwerbehinderung sind dabei besonders zu beachten, um ggf. Belastungen abzumildern oder besondere Umstände zu berücksichtigen. Der Personalrat wird über die Entscheidung informiert. Die Ablehnung, Änderung oder Widerrufung dieser Genehmigung bedarf der Zustimmung des Personalrats.

Der zeitliche Rahmen der Heimarbeit beträgt maximal 40 Arbeitstage im Semester. Für besondere Aufgaben ist eine zeitlich befristete Ausnahme möglich, die die Dienststelle mit Zustimmung des Personalrats genehmigen kann. Die Genehmigung der Heimarbeit erfolgt ausschließlich zur Bearbeitung klar umgrenzter und dokumentierter Arbeitspakete.

§ 4 Voraussetzung für die Teilnahme an der Heimarbeit

- (1) Die Teilnahme an der Heimarbeit ist freiwillig. Die Initiative zu ihrer Beantragung geht ausschließlich von den Beschäftigten in Absprache mit den unmittelbaren Vorgesetzten aus. Sie kann nicht angeordnet werden. Ein Rechtsanspruch oder eine Verpflichtung zur Teilnahme an der Heimarbeit besteht nicht.
- (2) Bei der Nutzung der Heimarbeit obliegt es der Verantwortung der jeweiligen Vorgesetzten die Dienstleistungsfähigkeit der Organisationseinheit zu gewährleisten. Dazu ist insbesondere zwischen Beschäftigten in Heimarbeit und Vorgesetzten ein Verfahren der Erreichbarkeit abzustimmen und die soziale bzw. institutionelle Bindung zu Arbeitsplatz und Team sicher zu stellen.

§ 5 Arbeitszeit / Arbeitsdokumentation

- (1) Es gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit. Heimarbeit ist nur innerhalb des dort festgelegten Arbeitszeitrahmens sowie der angegebenen Höchstarbeitszeit möglich.
- (2) Die Nacherfassung der Arbeitszeiten erfolgt unverzüglich über Zeiterfassungsmeldungen.

§ 6 Kostenübernahme

- (1) Seitens der Dienststelle werden keine zusätzlichen Kosten für die Nutzung der Heimarbeit übernommen, dazu zählen z.B. Aufwendungen für Mobiliar, Strom, Telefonate und Internetzugang.
- (2) Aufgrund der Art der Tätigkeiten berechtigt die Teilnahme an der Heimarbeit nicht dazu, einen Heimarbeitsplatz steuerrechtlich geltend zu machen.

§ 7 Unfall- und Arbeitsschutz

Der Unfallversicherungsschutz richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Rechtsgrundlage ist das Siebte Sozialgesetzbuch (SGB VII). Die Beschäftigten in Heimarbeit sind selbstständig dafür verantwortlich, dass die private und dienstliche Sphäre hinreichend getrennt sind und die allgemeinen Anforderungen hinsichtlich Arbeitsschutz, Unfallverhütung, Sicherheit und Ergonomie beachtet werden. Eine vor-Ort Kontrolle durch die Hochschule findet nicht statt.

§ 8 Datenschutz und Datensicherheit

- (1) Bei der Heimarbeit sind die Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes sowie sonstige Vorschriften über den Datenschutz zu beachten.
- (2) Dienstliche Akten, Unterlagen und Datenträger sind von der/dem Bediensteten so zu schützen, dass Unbefugte weder Einsicht noch Zugriff nehmen können, z.B. durch verschlossene Koffer.
- (3) Am häuslichen Arbeitsplatz nicht mehr benötigte dienstliche Akten, Unterlagen und Datenträger sind unverzüglich in das Dienstgebäude zu verbringen.

§ 9 Haftung

Die Haftung richtet sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen. Die Beschäftigten haften daher bei Heimarbeit in der Regel für die Beschädigung bzw. den Verlust von überlassenen Arbeits- und Verbrauchsmitteln nur, wenn diese vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Die datenschutzrechtlichen Regelungen unter § 8 sind zwingend zu beachten.

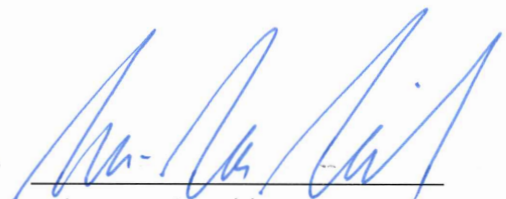
§ 10 Inkrafttreten / Gültigkeit / Salvatorische Klausel

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung vom 25.02.2015 außer Kraft.
- (2) Mit den Ergebnissen der im Herbst 2016 durchgeführten Evaluation werden in 2017 entweder einvernehmliche Änderungen bzw. Verbesserungen an dieser Dienstvereinbarung vorgenommen und eine neue Fassung unterzeichnet, oder diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung zum 31.12.2017 außer Kraft.
- (3) 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 nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise ungültigen Bestimmung verfolgt haben.

Hannover, den 20.12.2016



Prof. Dr. Josef von Helden
Präsident



Kai-Uwe Kriewald
Vorsitzender des Personalrates

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

Dienstvereinbarung

nach § 78 NPersVG zur
- **Weiterbildung des Personals** -
zwischen dem Präsidenten und
dem Personalrat der Hochschule Hannover

Dienstvereinbarung nach § 78 NPersVG zur Weiterbildung des Personals

zwischen **dem Präsidenten der Hochschule Hannover** und dem
Personalrat der Hochschule Hannover

Präambel

Die Weiterbildung des Personals gehört zu den gesetzlichen Aufgaben einer Hochschule gem. § 3 Nr. 6 NHG.

Ziel dieser Vereinbarung ist es, die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule Hannover zu fördern. Sie sollen zur Teilnahme an den Veranstaltungen der Weiterbildung angeregt und ermutigt werden, damit sie ihren Anspruch auf Weiterbildung wahrnehmen.

Über den gesetzlichen Auftrag hinaus sieht die Hochschule Hannover in der Weiterbildung ein wichtiges Element der Personalentwicklung. Sie dient der Fortentwicklung sowohl der fachlichen, als auch der persönlichen Fähigkeiten, der Erweiterung des Wissens und der Anpassung an die wissenschaftlichen, technischen, kulturellen, sozialen, künstlerischen und gesellschaftlichen Entwicklungen.

Ziel der Weiterbildung ist daher ausdrücklich nicht nur der Erhalt oder der Ausbau des Wissens zur Steigerung von Effektivität und Effizienz in den unmittelbar beschäftigungsbezogenen Bereichen. Die Weiterbildung soll die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch auf neue Herausforderungen im Miteinander der Menschen vorbereiten. Aspekte der Gesundheitsförderung, Diversität und Gender sowie der Balance zwischen Beruf und Privatleben haben einen festen Platz im Angebotsportfolio. Die Hochschule Hannover geht damit bewusst über den Qualifizierungsauftrag nach § 5 TV-L hinaus.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle nichtstudentischen Mitglieder der Hochschule Hannover (HsH), auf die das Niedersächsische Personalvertretungsgesetz (NPersVG) Anwendung findet.
- (2) Die Dienststelle verpflichtet sich, diese Dienstvereinbarung auch für die Gruppe der Professorinnen und Professoren als verbindlich zu erklären.
- (3) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Weiterbildungsveranstaltungen für das eigene Personal gem. Abs. 1 und 2, die von der HsH, in ihrem Auftrage oder in Kooperation mit anderen nds. Hochschulen durchgeführt werden.
- (4) Für die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen Dritter gilt § 7.
- (5) Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für:
 - a) Schulungen, die auf Grund gesetzlicher Vorschriften durchgeführt werden müssen. Gleichwohl können Veranstaltungen dieser Art in das Weiterbildungsprogramm aufgenommen werden, z.B. in den Bereichen Gleichstellung, Datenschutz, Arbeitssicherheit etc.
 - b) Bildungsurlaube
 - c) Aus- und Fortbildungen (z.B. Studium, Meister- oder Technikerschule oder Verwaltungslehrgänge I + II).
 - d) Weiterbildungen des Personalrates, die diese im Rahmen Ihrer Personalratstätigkeit gem. § 40 NPersVG durchführen. Gleiches gilt für andere Interessenvertretungen (z.B. JAV, SBV, ...)

§ 2 Weiterbildung im dienstlichen Interesse

- (1) Im dienstlichen Interesse liegt insbesondere eine Weiterbildung, die
 - a) zur Erhaltung und Verbesserung der Eignung für den derzeitigen Arbeitsplatz führt,
 - b) die Befähigung für einen anderen Arbeitsplatz an der HsH fördern kann,
 - c) von Nutzen bei der Mitarbeit in den Gremien der HsH ist und/oder zur Übernahme von Aufgaben im Rahmen der Selbstverwaltung oder anderer den Zwecken der Hochschule dienenden Aufgaben förderlich ist,
 - d) dem Erhalt der physischen oder psychischen Arbeitsfähigkeit förderlich ist.
- (2) Die Teilnahme an einer Weiterbildungsveranstaltung begründet keinen rechtlichen Anspruch gegen die Hochschule auf unmittelbare berufliche Vorteile. Die HsH wird sich bemühen, Mitarbeitende so zu beschäftigen, dass sie ihre durch Weiterbildungsveranstaltungen erweiterten beruflichen Kenntnisse in der Hochschule Hannover einsetzen können.
- (3) Zeiten der Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen gelten als Arbeitszeit, sofern ein dienstliches Interesse vorliegt. Die Regelungen zur Abwesenheit aus dienstlichen Gründen gem. § 15 DV Arbeitszeit bleiben unberührt.

§ 3 Organisation der Weiterbildung / Programm

- (1) Die HsH unterhält eine Einrichtung für Weiterbildung, die für die Planung, Entwicklung, Organisation und Durchführung von Weiterbildungen gem. § 1 verantwortlich ist.
- (2) Die zuständige Einrichtung erstellt i.d.R. kalenderhalbjährlich ein Programm mit allen Veranstaltungen gem. § 1 Abs. 3, die die Hochschule anbietet und stellt dieses allen Berechtigten in geeigneter Weise zur Verfügung. Sofern während der Laufzeit des jeweiligen Programms weitere Veranstaltungen hinzukommen, werden alle Berechtigten auf elektronischem Wege informiert. Alle Berechtigten sind aufgefordert, Vorschläge und Anregungen für ein Programm zeitgerecht einzureichen.
- (3) Für jede Veranstaltung im Programm wird insbesondere die Zielgruppe, die Veranstaltungsleitung, der Termin, der zeitliche Umfang, der Anmeldeschluss sowie die Höchstteilnehmerzahl angegeben.
- (4) Bei allen Veranstaltungen des Programms der HsH handelt es sich grundsätzlich um Weiterbildungen. Sofern diese z.B. auch als Fortbildungen gelten, Zulassungsbeschränkungen bestehen oder Auswahlverfahren durchgeführt werden, so wird dies in der Veranstaltungsankündigung gesondert angegeben.
- (5) Für die Berechtigten ist die Teilnahme an den Veranstaltungen kostenlos. Hiervon ausgenommen sind ggf. Kosten für gesonderte Prüfungen, die nicht im dienstlichen Interesse liegen.
- (6) Die Dienststelle stellt die für die Durchführung des Programms erforderlichen Mittel für Sach- und Personalkosten zur Verfügung. Außerdem stellt die Dienststelle die erforderlichen Räumlichkeiten zur Verfügung und bindet hierzu die für die Weiterbildung zuständige Einrichtung an das integrierte Campusmanagement System an.
- (7) Das zuständige Mitglied des Präsidiums der HsH entscheidet über das Programm.
- (8) Sämtliche Veranstaltungen der für die Weiterbildung zuständigen Einrichtung werden evaluiert.
- (9) Nach Abschluss eines jeden Kalenderjahres wird von der zuständigen Einrichtung ein Bericht über das Veranstaltungsprogramm erstellt und über die Kommission für Weiterbildung an das Präsidium geleitet.

§ 4 Vergabe der Teilnahmeplätze / Anmeldeverfahren

- (1) Die Anmeldung zu Weiterbildungsveranstaltungen erfolgt über ein Formular, auf dem Vorgesetzte ihr Einverständnis zur Teilnahme an der Weiterbildung geben, das dienstliche Interesse an der Teilnahme bestätigen oder verneinen sowie ggf. eine besondere Dringlichkeit der Teilnahme bestätigen. Das Einverständnis zur Teilnahme kann nur aus zwingenden dienstlichen Gründen verwehrt werden. In diesem Fall sowie bei Nichtbestätigung des dienstlichen Interesses ist eine schriftliche Begründung der/des Vorgesetzten erforderlich. Das Einverständnis und/oder die Bestätigung nach Satz 1 entfallen für die Gruppe der Professorinnen und Professoren.
- (2) Die Anmeldung muss fristgerecht bei der zuständigen Einrichtung für die Weiterbildung eingehen. Diese bestätigt zunächst den Eingang der Anmeldung.

- (3) Die zuständige Einrichtung führt für jede Veranstaltung gem. § 1 Abs. 3 eine Anmelde-
liste. Die Vergabe der Plätze erfolgt i.d.R. in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen.
- (4) Sollten mehr Anmeldungen eingehen, als Plätze zur Verfügung stehen, wird ein Auswahl-
verfahren durchgeführt, bei dem das Vorhandensein bzw. die Dringlichkeit des dienstlichen
Interesses berücksichtigt wird. Anmeldungen ohne dienstliches Interesse werden nachrangig
berücksichtigt.
- (5) Spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn wird die endgültige Zulassung oder Nicht-
zulassung durch die für die Weiterbildung zuständige Einrichtung schriftlich mitgeteilt.
- (6) Einzelheiten des Anmeldeverfahrens werden durch eine Verfahrensanweisung unter Beteili-
gung des Personalrates geregelt.

§ 5 Absage von Veranstaltungen

Eine Weiterbildungsveranstaltung kann abgesagt werden, wenn nach dem genannten Anmelde-
schlussdatum nicht ausreichend Anmeldungen vorliegen. Ansprüche gleich welcher Art für die
Teilnehmenden bzw. deren Organisationseinheit ergeben sich hieraus nicht.

§ 6 Rücktritt von der Teilnahme

- (1) Eine Abmeldung von der Teilnahme ist bis zum jeweiligen Anmeldeschlussdatum folgenlos
möglich. Eine schriftliche oder elektronische Abmeldung ist erforderlich.
- (2) Nach dem Anmeldeschlussdatum ist ein Rücktritt von der Teilnahme grundsätzlich nur aus
zwingenden persönlichen oder zwingenden dienstlichen Gründen zulässig. Der Rücktritt
muss schriftlich oder elektronisch erfolgen und ist entsprechend zu begründen.
- (3) Einzelheiten des Abmeldeverfahrens werden durch eine Verfahrensanweisung unter
Beteiligung des Personalrates geregelt.

§ 7 Veranstaltungen anderer Anbieter

- (1) Offene Programme ausgewählter anderer Anbieter des Landes (z.B. HüW, SIN, ...) werden
in geeigneter Weise durch die Weiterbildung bekannt gemacht.
- (2) Eine Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen anderer Dritter ist möglich, sofern die
Thematik nicht oder nicht geeignet durch die HsH oder Veranstalter nach Abs. 1 angeboten
wird. In diesem Fall obliegt es dem/der Weiterbildungsinteressierten, selbst einen geeig-
neten Anbieter zu ermitteln.
- (3) Es gelten die jeweiligen Geschäfts- und Anmeldebedingungen der Anbieter. Die Anmelde-
gen zu Weiterbildungen der Hochschulübergreifenden Weiterbildung (HüW) sind im Ori-
ginal an die zuständige Einrichtung für Weiterbildung der HsH zu senden, die diese an die
HüW weiterleitet.
- (4) Sämtliche Kosten für die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen nach Abs. 1 und 2
werden durch die jeweilige Organisationseinheit getragen. Für die Beschäftigten ist die Teil-
nahme an diesen Weiterbildungsveranstaltungen kostenlos, wenn ein dienstliches Interesse

an der Teilnahme vorliegt. Hiervon ausgenommen sind ggf. Kosten für gesonderte Prüfungen, die nicht im dienstlichen Interesse liegen.

- (5) Berechtigte sind gehalten, vorzugsweise Veranstaltungen der HsH oder anderer Anbieter des Landes zu nutzen.
- (6) Die §§ 2 und 8 Abs. 2 dieser DV finden analog Anwendung.

§ 8 Teilnahmenachweis

- (1) Die Veranstalter nach § 1 Abs. 3 stellen über die regelmäßige Teilnahme an einer Weiterbildungsveranstaltung einen Nachweis (Teilnahmebescheinigung bzw. Zertifikat) aus.
- (2) Der Teilnahmenachweis nach Absatz 1 ist, ebenso wie entsprechende Nachweise Dritter, auf Wunsch der Teilnehmenden in Kopie zu den Personalakten zu nehmen.

§ 9 Datenschutz

Die von der zuständigen Einrichtung für die Weiterbildung erhobenen Daten dürfen ausschließlich für die in dieser Vereinbarung genannten Ziele der Weiterbildung oder der Personalentwicklung verwandt werden.

§ 10 Kommission für Weiterbildung

Die Senatskommission für Weiterbildung tagt i.d.R. einmal pro Semester und erstellt eine Beschlussempfehlung an das zuständige Mitglied des Präsidiums entsprechend § 3 Abs. 6 über das Weiterbildungsprogramm für das folgende Kalenderhalbjahr. Die Kommission ist berechtigt, Vorschläge und Anregungen für das Programm einzubringen.

§ 11 Personalrat

- (1) In Fällen, in denen eine Weiterbildung als Fortbildung gewertet werden kann, erfolgt eine Beteiligung des PR gem. § 65 Abs. 2 Nr. 14 NPersVG, sofern die Voraussetzung gegeben ist.
- (2) Die Anrufung des Personalrates durch Betroffene bleibt unberührt.

§ 12 Inkrafttreten / Gültigkeit / Salvatorische Klausel

- (1) Diese Dienstvereinbarung wird spätestens nach zwei Jahren evaluiert.
- (2) Sollten sich Änderungen oder Korrekturen ergeben, können diese im Einvernehmen zwischen Dienststelle und Personalrat ohne Kündigung in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden.
- (3) 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 nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise ungültigen Bestimmung verfolgt haben.

- (4) 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.
- (5) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung vom 29.06.1998 außer Kraft.

Hannover, 20.12.2016



Prof. Dr. Josef von Helden
Präsident



Kai-Uwe Kriewald
Vorsitzender des Personalrates

**Aufhebung der
„Leitlinie über Aufbewahrungsfristen für Prüfungsunterlagen von Diplom-,
Bachelor-, und Masterprüfungen der Fachhochschule Hannover ab dem
Sommersemester 2010“**

Das Präsidium hat mit sofortiger Wirkung die Aufhebung der „Leitlinie über Aufbewahrungsfristen für Prüfungsunterlagen von Diplom-, Bachelor-, und Masterprüfungen der Fachhochschule Hannover ab dem Sommersemester 2010“ beschlossen.

* * * * *

Beschluss Senat: 05.12.2016
Verkündungsblatt Nr. 01/2017 vom 02.01.2017