

Mitteilungsblatt der Universität Kassel

Inhalt

	Seite
1. Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb von Videoüberwachungssystemen	562
2. Geschäftsverteilung im Präsidium und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums der Universität Kassel	567
3. Kriterienkatalog guter Bachelorstudiengang	573

Impressum

Verlag und Herausgeber:

Universität Kassel, Mönchebergstrasse 19, 34125 Kassel

Redaktion (verantwortlich):

Personalabteilung - Personalentwicklung, Weiterbildung, Organisation und Innerer Dienst

Maike Wiemer

E-Mail: MaikeWiemer@uni-kassel.de

www.uni-kassel.de/mitteilungsblatt

Erscheinungsweise: unregelmäßig

Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb von Videoüberwachungssystemen

Zwischen der Universität Kassel, vertreten durch den Präsidenten, und dem Personalrat wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

1. Regelungsgegenstand und Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung und den Betrieb von Videoüberwachungssystemen an der Universität Kassel. Sie gilt für alle Bediensteten in allen Gebäuden und den von ihnen genutzten Außenbereichen.

Die Einführung und der Betrieb von Videoüberwachungssystemen sind abschließend in dieser Dienstvereinbarung geregelt und in den Anlagen dieser Dienstvereinbarung für jeden Einsatzort konkretisiert. Die Anlagen Nr. 01.01 bis Nr. 01.07, Nr. 02.01.01 bis 02.01.07 und 02.02.01 bis 02.02.17 einschließlich der Gesamtübersicht sowie die Verfahrensverzeichnisse nach § 6 Hessisches Datenschutzgesetz sind Bestandteile der Dienstvereinbarung.

Vor der Installation weiterer Videoüberwachungssysteme sind unter Beteiligung der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten entsprechende Anlagen zur Dienstvereinbarung zu erstellen, die der Zustimmung des Personalrats bedürfen.

2. Zweckbestimmung

Die Videoüberwachungssysteme werden ausschließlich zu folgenden Zwecken eingesetzt:

- Erhöhung der Sicherheit von Personen sowie zum Schutz besonders gefährdeter universitärer Einrichtungen,
- Vermeidung von Diebstählen und sonstigen Straftaten,
- Beweissicherungsmittel bei erfolgten Diebstählen und sonstigen Straftaten,
- visuelle Unterstützung bei der Zugangskontrolle,
- Überwachung von technischen Anlagen oder Tieren.

Unter Beachtung des Hessischen Datenschutzgesetzes i. d. jeweiligen Fassung können Videoüberwachungssysteme zum Schutz von Personen und öffentlicher Einrichtungen eingesetzt werden, sofern dies erforderlich ist. Erforderlich ist ein Einsatz der Videoüberwachung, wenn Sicherungsmaßnahmen auf andere Art und Weise nicht erreicht oder nicht angemessen herbeigeführt werden können.

Das Gebot der Achtung der Privat- und Intimsphäre wird eingehalten (insbesondere im Sanitär- und Garderobenbereich).

Das Sammeln von personenbezogenen Daten, wie Bewegungs- und Anwesenheitsprofilen mit Hilfe von Videoüberwachungssystemen ist unzulässig. Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle der Bediensteten durch Videoüberwachungssysteme findet nicht statt.

3. Eingesetzte Videoüberwachungstechnik

Für jeden Einsatzort sind in der zugehörigen Anlage die eingesetzten Kameras zu dokumentieren. Die Dokumentation umfasst:

Für jeden Einsatzort:

- Begründung für den Einsatz des Videoüberwachungssystems
- Schutzziel
- zugriffsberechtigte Personen mit Funktion, die auf die Livebilder (Echtzeitübertragung) und die Aufzeichnungen zugreifen können
- Auflistung der eingesetzten Kameras, mit Installationsort und Kameratyp

Für jede Kamera:

- Standort
- Schutzobjekt
- betroffener Personenkreis
- Kameramodus - Angabe, ob Echtzeitübertragung oder Aufzeichnung erfolgt inklusive Zielort der Livebilder bzw. der Aufzeichnungen
- Überwachungszeiten - Laufzeit und Aufzeichnungszeit der eingesetzten Kameras
- Kameratyp
- Lageplan - Skizze für den überwachten Bereich mit Standort und Blickwinkel jeder einzelnen Kamera
- Referenzbild - Bildausschnitt des überwachten Bereichs

Eine Audioaufzeichnung, Schwenk- oder Zoomfunktion wird nicht genutzt. Sollte dies im Einzelfall erforderlich werden, so ist die Nutzung der Funktion erst nach Änderung dieser Dienstvereinbarung möglich. Es kann dazu auch eine gesonderte, auch zeitlich befristete Vereinbarung für einzelne Einsatzorte abgeschlossen werden.

4. Echtzeit und Aufzeichnung

Der Echtzeitbetrieb ist grundsätzlich zu bevorzugen.

Sollte eine Aufzeichnung der Videodaten zu Beweis Zwecken nötig sein, beträgt die Speicherdauer von Aufzeichnungen max. 72 Stunden. Bei Schließzeiten der Universität sowie bei Feiertagen inklusive eventueller Brückentage verlängert sich die Speicherdauer um diese Zeit. Im Ereignisfall werden nach Durchsicht des Materials nur die relevanten zeitlichen Ausschnitte gespeichert und der Rest wird gelöscht.

In Bereichen, in denen sich Bedienstete regelmäßig aufhalten, soll der Betrieb der Kameras (sowohl Echtzeit wie auch Aufzeichnung) außerhalb der üblichen Dienstzeit stattfinden. Ausnahmen bedürfen einer Begründung.

5. Zugriff und Speicherung

Die Anzahl der Zielorte für die Echtzeitübertragung ist möglichst gering zu halten. Es ist zu gewährleisten, dass nur berechtigte Personen die übertragenen Videobilder einsehen können.

Die Anzahl der Speicherorte ist ebenfalls möglichst gering zu halten. Die Geräte zur Speicherung der Videoaufzeichnung sind räumlich und technisch so zu sichern, dass unbefugte Personen keinen Zugriff darauf haben.

Der Personalrat kann die Sicherheitsmaßnahmen gemeinsam mit der Leiterin / dem Leiter der zuständigen Organisationseinheit jederzeit prüfen.

Das Videoüberwachungssystem ist nicht mit anderen technischen Systemen verknüpft, so dass keine personenbezogenen Daten aus dem Videoüberwachungssystem an andere technische Systeme weiter geleitet werden.

6. Auswertung der Aufzeichnungen

Ein Zugriff auf die abgespeicherten Videobilder darf nur erfolgen, wenn begründete Anhaltspunkte bestehen, dass mit Hilfe der Videoaufzeichnung ein Diebstahl oder eine andere Straftat aufgeklärt und Täter ermittelt werden können. Der Zugriff ist außerdem möglich, wenn im Zusammenhang mit einer Straftat oder dem Verdacht einer Straftat durch die Videobilder Beweise gesichert werden sollen bzw. zur technischen Überprüfung der einwandfreien Funktionalität des Videoüberwachungssystems sowie zur eventuellen Fehlersuche. Zugriffe aus anderen Gründen sind nicht zulässig.

Der Zugriff auf die gespeicherten Bilder im Ereignisfall unterliegt der vorherigen Zustimmung des Personalrats. Hält die Dienststelle im Einzelfall einen Zugriff auf die gespeicherten Videobilder für erforderlich, informiert sie kurzfristig die/den Vorsitzenden des Personalrats, deren/dessen Vertreter oder ein vom Personalrat beauftragtes Personalratsmitglied. Eine mündliche oder telefonische Unterrichtung ist ausreichend. Mindestens ein Mitglied des Personalrats nimmt an der Auswahl und Sichtung der aufgezeichneten Bilder teil.

Jede Einsichtnahme und/oder Ausleitung von Aufnahmen wird vor Ort im Logbuch dokumentiert. Die Dokumentation enthält die entsprechenden Angaben wer, wann und zu welchem Zweck Einsicht genommen hat. Die/der behördliche Datenschutzbeauftragte sowie der Personalrat kann stichprobenhaft Einsicht in das Logbuch nehmen.

7. Rechte der Bediensteten

Die Bediensteten werden durch die Leiterin / den Leiter der jeweiligen Organisationseinheit über den Einsatz des Videoüberwachungssystems schriftlich oder per E-Mail informiert, insbesondere über die überwachten Bereiche.

Daten, die unter Verletzung dieser Dienstvereinbarung erlangt werden, dürfen nicht gegen Bedienstete verwendet werden.

In den Bereichen, in denen Videoüberwachungssysteme zum Einsatz kommen, sind entsprechende Hinweisschilder (Piktogramm DIN 33450) anzubringen.

8. Rechte des Personalrats

Der Personalrat hat jederzeit das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu kontrollieren. Er erhält jährlich von der Dienststelle eine Aufstellung über Diebstähle und sonstige Straftaten in den videoüberwachten Bereichen.

9. Änderung, Erweiterung und Rückbau

Änderungen und Erweiterungen der installierten Videoüberwachungssysteme bedürfen der vorherigen Zustimmung des Personalrats. Über einen Rückbau ist der Personalrat zu informieren. Die Notwendigkeit der einzelnen Videoüberwachungssysteme wird jährlich durch die Abteilung Bau, Technik und Liegenschaften (Gruppe Technik und Infrastruktur) und das IT-Servicezentrum in Abstimmung mit der/dem behördlichen Datenschutzbeauftragten und den Leiterinnen und Leitern der jeweiligen Organisationseinheiten evaluiert.

10. Inkrafttreten und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 20.06.2016 in Kraft. Sie ersetzt die Dienstvereinbarung zum Einsatz von Videokameras in der Bibliothek als Sicherheitsmaßnahme vom 29. August 2005 und in gleicher Sache getroffenen Regelungen.

Sie kann unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum 1. eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform und muss begründet werden. Bis zur Inkraftsetzung einer neuen Regelung bleibt die Dienstvereinbarung im Rahmen der Nachwirkung weiterhin anwendbar, längstens für die Dauer von neun Monaten nach Wirksamwerden der Kündigung.

Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Die Datenschutzbeauftragte, die Frauenbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

Kassel, den 15.06.2016

Der Präsident
In Vertretung

gez.
Dr. Oliver Fromm, Kanzler

Der Personalrat

gez.
Gerhard Wiese, Personalratsvorsitzender

Übersicht der Videoüberwachungssysteme

Einsatzort	Gebäude	Raum	Anlage
IT-Servicezentrum, Mönchebergstr. 7	7060	Flur 0720	01.01
IT-Servicezentrum, Mönchebergstr. 7	7060	Flur 0720	01.02
IT-Servicezentrum, Mönchebergstr. 7	7060	Flur 0710a	01.03
IT-Servicezentrum, Mönchebergstr. 7	7060	Flur 0730	01.04
IT-Servicezentrum, Mönchebergstr. 7	7060	Flur 1700	01.05
IT-Servicezentrum, Mönchebergstr. 7	7320	Flur 1309	01.06
IT-Servicezentrum, Mönchebergstr. 7	7060	Dach	01.07
IT-Servicezentrum, Mönchebergstr. 7	7060	Dach	01.08
Universitätsbibliothek, Brüder-Grimm-Platz	6010	1130 Lesesaal	02.01.01
Universitätsbibliothek, Brüder-Grimm-Platz	6010	1130 Lesesaal	02.01.02
Universitätsbibliothek, Brüder-Grimm-Platz	6010	1130 Lesesaal	02.01.03
Universitätsbibliothek, Brüder-Grimm-Platz	6010	1130 Lesesaal	02.01.04
Universitätsbibliothek, Brüder-Grimm-Platz	6010	Flur vor Tresor	02.01.05
Universitätsbibliothek, Brüder-Grimm-Platz	6010	1210	02.01.06
Universitätsbibliothek, Brüder-Grimm-Platz	6010	1240	02.01.07
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	1400	02.02.01
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	1424	02.02.02
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	1305	02.02.03
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	1300	02.02.04
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	1100	02.02.05
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0420	02.02.06
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0415	02.02.07
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0400	02.02.08
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0406/0414 Treppe	02.02.09
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0240	02.02.10
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0231	02.02.11
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0200	02.02.12
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0422	02.02.13
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0432	02.02.14
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	0431/0441	02.02.15
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	1451	02.02.16
Universitätsbibliothek, Holländischer Platz	7250	1408 A	02.02.17

**Geschäftsverteilung im Präsidium und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums der
Universität Kassel
(§ 37 Abs. 3 Satz 3 HHG)**

Für die Geschäftsverteilung und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums werden folgende Regelungen getroffen:

I. Zusammenwirken von Präsident, Vizepräsidenten und Kanzler im Präsidium

1. Präsident, Vizepräsidenten und Kanzler üben die ihnen durch Gesetz, Verwaltungsvorschriften und Geschäftsverteilung übertragenen Aufgaben selbständig aus. Sie stimmen die Wahrnehmung der Aufgaben miteinander ab. Der Präsident verfügt über die Richtlinienkompetenz.
2. In regelmäßigem Turnus finden Sitzungen des Präsidiums statt, in denen es über Angelegenheiten gemäß § 37 HHG berät und beschließt. Der Präsident führt den Vorsitz. Bei Verhinderung wird er durch den Kanzler vertreten.
3. Zur Förderung der Zusammenarbeit, zur Abstimmung der wahrzunehmenden Aufgaben sowie zur Beratung von anstehenden Fragen finden zwischen den Terminen zur Beschlussfassung regelmäßig Besprechungen der Präsidiumsmitglieder statt.
4. Lässt die Dringlichkeit einer Entscheidung eine vorherige Behandlung im Präsidium oder in der Besprechungsrunde nicht zu, ist die gegenseitige Information unverzüglich sicherzustellen.
5. Eine Vertretung der Präsidiumsmitglieder im Gremium Präsidium findet nicht statt.
6. Über Zuständigkeiten und Vertretungen, für die in den nachstehenden Bestimmungen keine Regelungen enthalten sind, entscheidet das Präsidium.

II. Geschäftsverteilung und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums

II.1 Präsident

Aufgabenbereiche

1. Der Präsident ist für alle dem Präsidium zugewiesenen Aufgaben zuständig, soweit sie nicht nachfolgend einem der Vizepräsidenten, der Vizepräsidentin oder dem Kanzler übertragen sind.
2. Der Präsident ist zuständig für
 - die Unterstützung der strategischen Entwicklung der Kunsthochschule, der Umweltwissenschaften, des Fachbereichs Ökologische Agrarwissenschaften sowie des Bereichs der ökologischen Nachhaltigkeit und deren Einbindung in das Profil der Universität,
 - Frauenförderung, Gleichstellung und Diversity,
 - Internationalisierung,
 - die Begleitung des Wissenschaftlichen Zentrums Center for Environmental Systems Research (CESR).

Gremien

1. Der Präsident führt den Vorsitz im Senat. Bei Verhinderung wird er von Vizepräsident Prof. Dr. Andreas Hänlein vertreten.
2. Der Präsident führt den Vorsitz in der Gemeinsamen Erörterung. Bei Verhinderung wird er durch den Kanzler vertreten.
3. Der Präsident führt den Vorsitz in der Gleichstellungskommission (GKom). Bei Verhinderung wird er von Vizepräsidentin Prof. Dr. Ute Clement vertreten.
4. Der Präsident ist darüber hinaus zuständig für die Vertretung im Deutschen Institut für Tropische und Subtropische Landwirtschaft GmbH (DITSL).
5. Der Präsident vertritt die Universität gegenüber dem Hochschulrat und berichtet dem Hochschulrat über die strategischen Planungen der Hochschule. Diesbezüglich wird er bei Verhinderung durch den Kanzler vertreten. Die Vizepräsidentin, die Vizepräsidenten und der Kanzler vertreten den Präsidenten gegenüber dem Hochschulrat in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen.
6. Der Präsident kann in dringenden Fällen die Einberufung des Senats und der Fachbereichsräte verlangen. Bei Verhinderung wird er durch den Kanzler vertreten.
7. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen der Fachbereichsräte teilzunehmen.
Die Vizepräsidentin, die Vizepräsidenten und der Kanzler vertreten den Präsidenten insoweit in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen.
8. Ist eine Angelegenheit, für die eine andere Zuständigkeit begründet ist, unaufschiebbar zu erledigen und kann das zuständige Organ trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht sofort tätig werden, kann der Präsident vorläufige Maßnahmen treffen (Eilkompetenz).
In Vertretung des Präsidenten treffen die Vizepräsidentin, die Vizepräsidenten und der Kanzler ggf. erforderlich werdende Eilentscheidungen gem. § 38 Abs. 4 HHG in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen.
9. Der Präsident hat Beschlüsse oder Maßnahmen, die er für rechtswidrig hält, zu beanstanden und auf Abhilfe zu dringen (Beanstandungskompetenz). Er wird insoweit bei Verhinderung vom Kanzler vertreten.

Außenvertretung der Hochschule

Der Präsident vertritt die Hochschule nach außen. Die Vizepräsidentin, die Vizepräsidenten und der Kanzler vertreten den Präsidenten in dieser Aufgabe in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen. Die Vertretung durch den Kanzler schließt die Prozessvertretung mit ein.

Zuständigkeiten im Innenverhältnis der Universität

1. Der Präsident ist Dienstvorgesetzter des Personals der Hochschule und wird insoweit bei Verhinderung vom Kanzler vertreten. Als Dienststellenleiter gemäß § 8 Abs. 1 Satz 2 Hessisches Personalvertretungsgesetz (HPVG) wird der Präsident bei Verhinderung ebenfalls vom Kanzler vertreten. In laufenden Personalangelegenheiten gemäß § 77 Abs. 1 HPVG mit Ausnahme von Entlassungs- und Kündigungsvorgängen erfolgt die Vertretung der Dienststelle gegenüber dem Personalrat durch die Leiterin oder den Leiter der Personalabteilung.

2. Der Präsident wahrt die Ordnung an der Hochschule und entscheidet über die Ausübung des Hausrechts. Er wird insoweit bei Verhinderung vom Kanzler vertreten.
3. Der Präsident entscheidet über Widersprüche nach der Verwaltungsgerichtsordnung, die gegen Entscheidungen der Kollegialorgane sowie der Prüfungsämter und –ausschüsse eingelegt worden sind. Er wird insoweit bei Verhinderung vom Kanzler vertreten.

Weitere Vertretungsregelungen

Es bestehen folgende weitere Vertretungsregelungen:

1. In der HRK wird der Präsident nach Absprache im Präsidium durch einen der Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin vertreten.
2. In wissenschaftlichen Vereinigungen und Wissenschaftsorganisationen wird der Präsident nach Absprache durch ein Mitglied des Präsidiums vertreten.
3. In Angelegenheiten der Kooperation mit Partnerhochschulen wird der Präsident nach Absprache durch ein Mitglied des Präsidiums vertreten.
4. Die Funktion des Beauftragten für ökologische Nachhaltigkeit wird an Herrn Prof. Dr. Alexander Roßnagel übertragen. Darüber hinaus führt Herr Prof. Dr. Alexander Roßnagel den Vorsitz in der Kommission für Informationsmanagement (KIM) und in der Kommission für ökologische Nachhaltigkeit (KomökNa). In diesen Funktionen wird Herr Prof. Dr. Alexander Roßnagel durch den Kanzler vertreten.
5. Im Bereich der Kunsthochschule Kassel, Menzelstraße 13/15, vertritt die Rektorin/der Rektor der Kunsthochschule den Präsidenten bei der Ausübung des Hausrechts auf Dauer. Ist die Rektorin/der Rektor der Kunsthochschule verhindert, so wird sie/er durch ihre/seine Stellvertreter in der niedergelegten Reihenfolge vertreten. Die Anforderung von Polizeikräften zur Durchsetzung des Hausrechts bleibt dem Präsidenten vorbehalten.

II.2 Vizepräsidentin Prof. Dr. Ute Clement

Aufgabenbereiche

Vizepräsidentin Prof. Dr. Ute Clement ist zuständig für

1. Fragen des wissenschaftlichen Nachwuchses,
2. die Unterstützung der strategischen Entwicklung des Fachbereichs Geistes- und Kulturwissenschaften, des Fachbereichs Gesellschaftswissenschaften sowie des Wissenschaftlichen Zentrums International Centre for Higher Education Research Kassel (INCHER-Kassel) und deren Einbindung in das Profil der Universität,
3. Personalentwicklung und Organisationskultur im Wissenschaftsbereich in Abstimmung mit dem Kanzler,
4. Zusammenarbeit mit der Stadtgesellschaft.

Gremien

Vizepräsidentin Prof. Dr. Ute Clement führt gemeinsam mit dem Kanzler den Vorsitz in der Kommission für Strategische Personalentwicklung und Organisationskultur (KomPEO).

II.3 Vizepräsident Prof. Dr. Arno Ehresmann

Aufgabenbereiche

Vizepräsident Prof. Dr. Arno Ehresmann ist zuständig für:

1. Forschungsförderung,
2. die Unterstützung der strategischen Entwicklung des Fachbereichs Mathematik und Naturwissenschaften, des Fachbereichs Bauingenieur- und Umweltingenieurwesen, des Fachbereichs Maschinenbau, des Fachbereichs Elektrotechnik/Informatik, des Wissenschaftlichen Zentrums Center for Interdisciplinary Nanostructure Science and Technology (CINSaT) sowie des Wissenschaftlichen Zentrums für Informationstechnik-Gestaltung (ITeG) und deren Einbindung in das Profil der Universität,
3. Evaluierung von Leistungen in der Forschung.

Gremien

Vizepräsident Prof. Dr. Arno Ehresmann führt den Vorsitz in der Kommission Forschung (KomFor) des Präsidiums und wird hierbei bei Verhinderung durch den Präsidenten vertreten.

II.4 Vizepräsident Prof. Dr. Andreas Hänlein

Aufgabenbereiche

Vizepräsident Prof. Dr. Andreas Hänlein ist zuständig für

1. Fragen des Studiums und der Lehre,
2. Evaluierung von Leistungen in der Lehre,
3. die Unterstützung der strategischen Entwicklung des Fachbereichs Humanwissenschaften, des Fachbereichs Architektur, Stadtplanung und Landschaftsplanung sowie des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften und deren Einbindung in das Profil der Universität,
4. Angelegenheiten der behinderten Studierenden,
5. Fragen der Lehrerbildung.

Gremien

1. Vizepräsident Prof. Dr. Andreas Hänlein führt den Vorsitz in der Vergabekommission zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre (VKomQSL) und wird diesbezüglich bei Verhinderung durch den Kanzler vertreten.
2. Vizepräsident Prof. Dr. Andreas Hänlein führt den Vorsitz in der Studiendekanekonferenz und wird hierbei bei Verhinderung durch Vizepräsidentin Prof. Dr. Ute Clement vertreten.

II.5 Kanzler Dr. Oliver Fromm

Aufgabenbereiche

1. Der Kanzler leitet die Hochschulverwaltung nach den Richtlinien des Präsidiums. Er ist Beauftragter für den Haushalt und nimmt nach Maßgabe der Beschlussfassung des Präsidiums die Haushalts-, Personal- und Rechtsangelegenheiten wahr.

2. Der Kanzler ist zuständig für
 - Personal- und Organisationsentwicklung im Verwaltungsbereich.
 - Wissenstransfer, Gründungsförderung.

Gremien

1. Der Kanzler führt den Vorsitz in der Bibliothekskommission des Präsidiums; hierbei wird er bei Verhinderung durch Vizepräsident Prof. Dr. Arno Ehresmann vertreten.
2. Gemeinsam mit Vizepräsidentin Prof. Dr. Ute Clement führt der Kanzler der Vorsitz in der Kommission für Strategische Personalentwicklung und Organisationskultur (KomPEO).

Außenvertretung

Der Kanzler führt den Vorsitz im Verwaltungsrat des Studentenwerks in Vertretung des Präsidenten gemäß den Vorgaben des Studentenwerksgesetzes Hessen (StudWG HE). Bei Verhinderung wird er durch den Präsidenten vertreten.

Zuständigkeiten im Innenverhältnis der Universität

Der Kanzler ist zuständig für

1. den Abschluss von Verträgen mit Ausnahme der Verträge im Akademischen Bereich (z.B. Kooperationsverträge mit anderen Hochschulen, internationale Partnerschaften),
2. die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten als Wahlleiter,
3. Angelegenheiten des Tierschutzes,
4. Angelegenheiten des Datenschutzes,
5. Beteiligungsmanagement, Vertretung in allen Beteiligungen, außer DITSL,
6. Organisations- und Kontrollverantwortung sowie Förderung von Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz einschließlich der Angelegenheiten des Strahlenschutzes, der Gentechnik und der Gefahrstoffe.

Der Kanzler wird hierbei bei Verhinderung durch den Leiter der Abteilung „Justitiariat und Vertragsangelegenheiten der Drittmittelforschung, EU-Forschungsförderung“ Herrn Dr. Nikolaj Fischer vertreten.

Weitere Vertretungsangelegenheiten

1. Der Kanzler hat die Funktion des Chief Information Officers (CIO) inne. Die Wahrnehmung dieser Aufgaben wird an Herrn Prof. Dr. Alexander Roßnagel übertragen.
2. Der Kanzler hat die Funktion des Chief Construction Officers (CCO) inne; die Wahrnehmung dieser Aufgabe wird an Herrn Prof. Dr.-Ing. Peter Racky übertragen.

Kassel, den 16.10.2015

Prof. Dr. Reiner Finkeldey

Prof. Dr. Andreas Hänlein

Prof. Dr. Ute Clement

Prof. Dr. Arno Ehresmann

Dr. Oliver Fromm

Kriterienkatalog guter Bachelorstudiengang vom 13. Juli 2016

Konzeption des Studiengangs

- **Ziele des Studienprogramms**

Es sind differenzierte, aussagekräftige Studienziele formuliert, die die wesentlichen Lernziele des Studiums enthalten und gegenüber verwandten Studienprogrammen abgrenzen. Studieninteressierte können sich anhand der Studienziele ein Bild von dem Kompetenzspektrum der Absolventinnen und Absolventen und soweit möglich den dadurch eröffneten Berufsfeldern machen sowie eine bewusste Studienentscheidung treffen. Die Studierenden erhalten einen grundlegenden Einblick in die Arbeitsweise der aktuellen Forschung ebenso wie einen Einblick in mögliche Berufsfelder von Absolventinnen und Absolventen des Faches. Sie sind in der Lage, eine bewusste Entscheidung über die Aufnahme eines Masterstudiums im gleichen oder einem verwandten Fach bzw. die Aufnahme einer Berufstätigkeit zu treffen.
- **Modulare Lernziele und Kompetenzen**

Die in den Studienzielen formulierten Kompetenzen der Studierenden werden in den einzelnen Modulen aufgebaut. Lernziele und zu erreichende Kompetenzen in den Modulen sind klar formuliert und beinhalten neben fachlichen Kompetenzen auch Schlüsselkompetenzen. Innerhalb der Schlüsselkompetenzen werden folgende übergeordneten Bereiche unterschieden: Kommunikations-, Organisations- und Methodenkompetenz sowie fächerübergreifende Studien. Die Formulierung der Kompetenzen bringt das erwartete Niveau der einzelnen Kenntnisse und Fähigkeiten zum Ausdruck und erlaubt insofern einen Bezug auf den Deutschen Qualifikationsrahmen für Hochschulabschlüsse.
- **Didaktik und Methodik der modularen Lehre**

Die didaktischen Konzepte der einzelnen Module sind geeignet, alle dort angestrebten fachlichen Kompetenzen und Schlüsselkompetenzen zu fördern und die Lernziele in der Regel zu erreichen. Hierzu wird ein breites Spektrum an Lehr- und Lernformen eingesetzt. Lehrveranstaltungen werden in der Regel von den verantwortlichen Lehrenden persönlich gehalten. Die Studierenden haben regelmäßig Gelegenheit für Fragen und Gespräche. Studentische Initiativprojekte können in den Wahlpflichtbereich integriert werden und werden von Lehrenden begleitet.
- **Leistungsüberprüfung**

Die Leistungsüberprüfung in den einzelnen Modulen erfolgt kompetenzorientiert. Sie setzt sich aus Studien- und/oder Prüfungsleistungen zusammen, die geeignet sind, das erreichte Kompetenzniveau der Studierenden umfassend widerzuspiegeln. Hierzu wird ein breites Spektrum von unterschiedlichen Formen der Leistungsüberprüfung eingesetzt, das sich nicht alleine auf fachliche Kenntnisse, sondern auf alle angestrebten Lernziele bezieht.
- **Fachliche Inhalte**

Das Curriculum ist so strukturiert, dass die wesentlichen Kernkompetenzen eines Faches im Pflichtbereich aufgebaut werden. Gleichzeitig besteht im Wahlpflichtbereich ausreichend Raum für die Studierenden, um persönlichen Interessen und Neigungen zu folgen und sich in ausgewählten Bereichen des Faches und seiner Nachbardisziplinen zu vertiefen. Die Gestaltungsfreiräume und die Flexibilität der Studiengestaltung nimmt im Laufe des Studiums zu. Das Angebot ist für die bewusste Auswahl von Wahlpflichtmodulen und die Nutzung von Möglichkeiten der individuellen Schwerpunktbildung transparent dargestellt.

- **Schlüsselkompetenzen**
Neben fachlichen Kompetenzen werden im Studium Schlüsselkompetenzen erworben. Sie betreffen insbesondere überfachliche Aspekte zur Berufsbefähigung, soziale Fähigkeiten und die Persönlichkeitsentwicklung der Studierenden und deren Haltung zum gesellschaftlichen Engagement. Im Bachelorstudium machen sie einen Umfang von mindestens 10-15% des Gesamtcurriculums aus und setzen sich aus integrierten und additiven Schlüsselkompetenzen zusammen (vgl. entsprechende Rahmenordnung). In den Lehramtsstudiengängen sind die Schlüsselkompetenzen im Kernstudium und in den Praxisphasen berücksichtigt. Module zu additiven Schlüsselkompetenzen werden bedarfsorientiert für die verschiedenen Fächergruppen angeboten. Hochschulpolitisches und studentisches Engagement soll durch einen veranstaltungsfreien Nachmittag in jeder Woche (i. d. R. mittwochs) unterstützt werden.
- **Praxismodul**
Module zum gezielten Erwerb von Praxiserfahrung sind im Hinblick auf ihre einfache Durchführbarkeit offen und ohne Begrenzung auf die vorlesungsfreie Zeit gestaltet. Das Angebot an Praxisstellen ist differenziert und breit angelegt. Hierfür werden bestehende Strukturen zur begleitenden Hilfestellung genutzt (z. B. Referat für Berufspraktische Studien, UniKasselTransfer).
- **Kompetenzniveaus**
Die Auswahl von fachlichen Inhalten und angestrebten Kompetenzen im Pflichtbereich ist hinsichtlich einer Aufteilung in Bachelor- und Masterniveau – im Sinne des Deutschen Qualifikationsrahmens für Hochschulabschlüsse – sorgfältig geprüft. Der Bachelor sichert eine breite wissenschaftliche Qualifizierung. Er ist fachlich nicht überfrachtet. Vertiefende Inhalte sind größtenteils in den Master verlagert.
- **Polyvalenz (Einsetzbarkeit von Modulen in mehreren Studienprogrammen)**
Die Konzeption eines Studienganges berücksichtigt nach Möglichkeit die Polyvalenz von Modulen in affinen Studiengängen der Universität Kassel.

Studierbarkeit

- **Modulzuschnitt**
Module sind thematisch und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene und mit Leistungspunkten belegte Studieneinheiten. Sie sind so zugeschnitten, dass wesentliche Kompetenzen in einem zusammenhängenden thematischen und zeitlichen Rahmen erworben und durch Prüfung nachgewiesen werden. Durch die Modularisierung wird sichergestellt, dass Studierende mobil sein können und erworbene Kompetenzen flexibel kombinieren können. Im Mustercurriculum sind die Module so angeordnet, dass Mobilität und Flexibilität nicht strukturell behindert werden. Der Studienplan erlaubt eine flexible und individuelle Studiengestaltung.

Als Prüfkriterien gelten insbesondere folgende Aspekte:

1. Begründet werden müssen Module, deren vorgesehene Dauer mehr als 2 Semester beträgt.
2. Begründet werden müssen Module, die weniger als 5 Credits umfassen.
3. In den Prüfungsordnungen sollen flexible Elemente (z. B. Wahlpflichtmodule, Alternative Studienverläufe, Mobilitätsfenster) enthalten sein, um „Verschulung“ zu vermeiden und Mobilität zu ermöglichen. Diese flexiblen Elemente sollen im Beispielstudienplan kenntlich gemacht werden.

- Heterogenität

Es gibt Förderangebote für Studierende mit unterschiedlicher Vorbildung, die mit den Studienplänen abgestimmt oder im Studiengang direkt integriert sind. Im Falle der Einbeziehung fortgeschrittener Studierender in diese Förderangebote (z. B. Tutorien) wird diese durch ein angemessenes Betreuungsprogramm (Tutorenschulung, Supervision etc.) unterstützt. Ziele und Vorgaben des Gleichstellungskonzeptes des für das Studienprogramm verantwortlichen Fachbereichs sind bei der Umsetzung des Studienprogramms berücksichtigt worden.

- Teilzeitstudium

Die Fachbereiche zeigen in der Fachberatung Möglichkeiten für ein Teilzeitstudium im Sinne einer flexiblen und individuellen Studiengestaltung auf, das mit dem regulären Studienverlauf in den einzelnen Semestern vereinbar ist.

- Prüfungen und Studienleistungen

Anzahl: Die Zahl der Prüfungen und Studienleistungen ist so bemessen, dass die Studierenden einerseits einen kontinuierlichen Überblick über ihren Leistungsstand erhalten, andererseits aber nicht übermäßiger Prüfungsbelastung ausgesetzt werden. Die Prüfungsdichte ist angemessen und gleichmäßig über das Studium verteilt. Die Prüfungsordnungen sehen vor, dass in der Regel pro Semester nicht mehr als 5 Prüfungen von den Studierenden abzulegen sind. Prüfungsordnungen und die Prüfungsorganisation sind so gestaltet, dass einmaliges Durchfallen bei Prüfungen nicht zu einer Studienzeitverlängerung führt und die Wiederholungsmöglichkeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt sicher gestellt ist. An geeigneter Stelle werden Studienleistungen anstelle von Prüfungsleistungen als Voraussetzung zur Vergabe von Creditpunkten genutzt.

Voraussetzungen: Verbindliche Regelungen, die das Absolvieren von Modulen und deren Teile in bestimmter Reihenfolge verlangen oder einen Studienfortschritt zu einem bestimmten Zeitpunkt einfordern, werden nur in notwendigen und gut begründeten Einzelfällen genutzt. Grundsätzlich sind die Curricula so gestaltet, dass individuelle Bildungsverläufe ohne Probleme möglich sind. Voraussetzungen für den Besuch von Veranstaltungen und Modulen orientieren sich an den bereits erworbenen Kompetenzen der Studierenden, in der Regel ohne den Nachweis darüber durch erfolgreich absolvierte Prüfungen einzufordern.

Als Prüfkriterien gelten insbesondere folgende Aspekte:

1. Begründet werden müssen Teilprüfungen in Modulen, die kleiner als 9 Credits sind.
2. Für die vorgesehenen Prüfungsleistungen muss in jedem Modul der Umfang (Dauer der Klausur, Länge der Hausarbeit etc.) möglichst konkret angegeben werden, um Transparenz für die Studierenden zu schaffen.
3. Die Prüfungsbelastung soll gleichmäßig über das Studium verteilt sein, wobei im Regelfall nicht mehr als 5 Prüfungen je Semester vorzusehen sind. Insbesondere in den ersten Semestern ist eine Überschreitung dieser Kennzahl zu vermeiden.
4. Anwesenheitsregelungen werden mit Blick auf § 7 Abs. 5 der Allgemeinen Bestimmungen geprüft.
5. Prüfungsrechtliche Voraussetzungen zur Teilnahme an Modulen oder Anmeldung von Studien- und Prüfungsleistungen werden auf ihre Notwendigkeit hin geprüft. Begründungen alleine über eine „sinnvolle Reihenfolge der Studieninhalte“ reichen nicht aus. Wo möglich, sollen prüfungsrechtliche Voraussetzungen durch Hinweise auf die vorausgesetzten Kompetenzen ersetzt werden.

Notengewichtung: Zur Berechnung der Abschlussnote werden die zentralen Module des Studiums berücksichtigt und mit angemessener Gewichtung in die Endnote eingerechnet. Ein Teil der Module kann für die Berechnung der Endnote unberücksichtigt bleiben.

- Arbeitsbelastung (Workload)

Die Arbeitsbelastung der Studierenden verteilt sich möglichst gleichmäßig über die Semester und über Vorlesungszeit bzw. vorlesungsfreie Zeit. Bei der Berechnung der Credit-Anzahl eines Moduls werden 25 bis maximal 30 Stunden pro Credit zugrunde gelegt. Die tatsächliche Arbeitsbelastung in den einzelnen Modulen wird –entsprechend den Regelungen der Evaluationssatzung der Universität Kassel– regelmäßig empirisch erfasst. Sie wird bei der Berechnung der Credit-Anzahl zugrunde gelegt. Spätestens bei Reakkreditierungen werden die Credits der tatsächlichen Arbeitszeit angepasst.

Als Prüfkriterien gelten insbesondere folgende Aspekte:

1. Der Arbeitsaufwand der Studierenden soll gleichmäßig über die gesamte Studiendauer verteilt werden (i. d. R. 30 Credits je Semester).
2. Anzahl und Umfang der Studien- und Prüfungsleistungen müssen in den Workload adäquat einfließen.
3. Die additiven und integrativen Schlüsselqualifikationen müssen in der Prüfungsordnung bzw. im Modulhandbuch enthalten und ausgewiesen sein.

- Studierendenmobilität

Der Studienplan ist so gestaltet, dass eines der höheren Semester für einen Auslandsaufenthalt besonders geeignet ist (Mobilitätsfenster). In diesem Semester besteht laut Studienplan die Möglichkeit, alle Module der vorangegangenen Semester inklusive ihrer Prüfungen vorher abzuschließen. Begonnene Module oder noch nicht ganz abgeschlossene Module müssen nach Rückkehr ohne zeitliche Verzögerung fortzusetzen sein. Idealerweise handelt es sich bei den Modulen innerhalb des Mobilitätsfensters um Teile des Curriculums die auch leicht an anderen Universitäten erworben werden können und bei denen eine große Flexibilität bzgl. der Anerkennung gegeben ist. Beratung zur Mobilität steht im Fachbereich zur Verfügung.

- Anerkennung von Studienleistungen

Leistungen, die im Ausland, an anderen Universitäten oder in einem anderen Studiengang erbracht wurden, werden individuell und großzügig angerechnet, um den Wechsel zwischen verschiedenen Hochschulen und Studiengängen zu erleichtern. Die Anrechnung erfolgt, wenn keine wesentlichen Unterschiede in den erworbenen Kompetenzen bestehen. Wird eine Anrechnung versagt, belegt der zuständige Prüfungsausschuss die wesentlichen Unterschiede anhand der Lernzielbeschreibungen in den Modulbeschreibungen.

Als Prüfkriterium gilt insbesondere folgender Aspekt:

Beschränkungen beim Zugang zum Master, beim zweiten Zulassungskriterium oder nicht offensichtliche Sprachanforderungen sind zu begründen.

- Studienberatung

Es existiert eine für Studierende gut erreichbare thematisch angemessene Studienberatung.

Qualitätssicherung

- **Anerkennung der Lehre**
Besonderes Engagement und Qualität in der Lehre wird in der Hochschule als Leistung anerkannt.
- **Einbezug der Studierenden**
Den Studierenden ist die Bedeutung der Qualitätssicherung für die Weiterentwicklung der Studiengänge und die Studierbarkeit bewusst. Evaluationsinstrumente sind transparent. Die Qualitätssicherung der Lehre im Studienprogramm orientiert sich an der Evaluationsatzung der Universität Kassel.
- **Absolventenbefragung**
Es gibt eine Absolventenbefragung deren Ergebnisse für eine Rückkoppelungsschleife auf die Studienziele genutzt werden.
- **Lehrveranstaltungsevaluation**
In der Lehrveranstaltungsevaluation werden neben Fragen zur Zufriedenheit der Studierenden und zur Arbeitsbelastung (Workload) auch Daten darüber erhoben, wie die angestrebten fachlichen, überfachlichen und sozialen Kompetenzen durch die Lehrveranstaltung gefördert wurden und ob die Lernziele des Moduls erreicht wurden. Die Daten werden für eine Rückkopplungsschleife auf die eingesetzten didaktischen Konzepte, die Lehrformen, die Formulierung der Lernziele und Kompetenzen und die Berechnung der Creditpunktzahl genutzt.
- **Abbrecherstudie**
Es sind Abbrecherstudien wünschenswert, bei denen Daten zur Studieneingangsqualifikation (Heterogenität) und Gründe für den Studienabbruch erfasst werden. Im Rahmen dieser Studie wird auch die Wirksamkeit der Unterstützungsangebote (Brückenkurse) untersucht. Die Ergebnisse werden für eine Rückkopplungsschleife auf die Studiengangstruktur in den ersten Semestern und zur Optimierung der Unterstützungsangebote genutzt.
- **Umfragen zur Organisation rund ums Studium**
Es gibt regelmäßige Befragungen zur Organisation rund ums Studium (Prüfungsverwaltung, Stundenpläne, Studienberatung, etc.) deren Ergebnisse zur Verbesserung der Organisationsstrukturen genutzt werden.
- **Befragung weiterer Hochschulangehöriger**
Die Qualitätssicherung integriert regelmäßig auch die Erfahrungen der Lehrenden sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität.
- **Erkenntnisse aus der Qualitätssicherung werden zeitnah umgesetzt.**

Als Prüfkriterien gelten insbesondere folgende Aspekte:

Bei Prüfungsordnungen in Reakkreditierungsverfahren sind eine Zusammenfassung der Ergebnisse aus der Qualitätssicherung (z. B. Workload der Module und andere für die Struktur der Studiengänge relevante Daten) vorzulegen und die daraufhin vorgenommenen Nachbesserungen im Studienprogramm zu beschreiben. Darüber hinaus ist darzulegen dass die Auflagen und Empfehlungen der Erstakkreditierung bzw. interne Empfehlungen abgearbeitet wurden.

Ressourcen

- Viele der oben genannten Qualitätsmerkmale lassen sich nicht ressourcenneutral verwirklichen. Zur Umsetzung des Kriterienkataloges für einen guten Bachelor bedarf es von daher der konzeptionellen Berücksichtigung der Zielsetzungen in den Strukturplänen der Fachbereiche. Der hochschulweite Einsatz der OSL-Mittel muss konsequent an den Zielsetzungen des Kriterienkataloges ausgerichtet werden.
- Die Studienprogrammplanung wird ressourciell in der Struktur- und Entwicklungsplanung der Fachbereiche berücksichtigt.