



**Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg**  
*Hamburg University of Applied Sciences*  
**Hochschulanzeiger**  
**Nr. 78 / 2012 vom 13. Juli 2012**

Herausgeber:  
Präsidium der HAW Hamburg

Redaktion:  
Ann Kristin Spreen  
Tel.: 040.428 75-9042

---

**Bekanntmachung gemäß § 108 Absatz 5 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 20. Dezember 2011 (HmbGVBl. S. 550)**

Im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg, dem hochschulinternen Verkündungsblatt, werden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien der Hochschule, die nicht im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg veröffentlicht werden müssen, bekannt gegeben. Mit dem Datum der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger treten die nachfolgenden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien in Kraft.

Der Hochschulanzeiger wird auch im Intranet der HAW Hamburg unter „Gesetze und Verordnungen“ veröffentlicht.

**Inhaltsverzeichnis:**

<b>Seite</b>	<b>Inhalt</b>
S. 2	<b>Tutoriensatzung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg)</b>
S. 8	<b>Erste Änderung der Zugangs- und Auswahlordnung der Fakultät Design, Medien und Information der Hochschule für Angewandte Wissenschaften (HAW Hamburg) für den Masterstudiengang Informationswissenschaft und management (Information Science and Services)</b>
S. 9	<b>Zugangs- und Auswahlordnung der Fakultät Wirtschaft und Soziales der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) für den weiterbildenden Masterstudiengang Pflege (MSc)</b>
S. 11	<b>Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung des Masterstudiengangs Pflege des Departments Pflege&amp;Management an der Fakultät Wirtschaft und Soziales der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (PoSo-MSc Pflege)</b>
S. 16	<b>Personalveränderungen</b>

## **Tutoriensatzung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg)**

Der Hochschulsenat hat am 5. Juli 2012 gemäß § 33 Abs. 4 in Verbindung mit § 85 Absatz 1 Nr. 1 HmbHG vom 22.1.2001 (HmbGVBl. 2001, 171) zuletzt geändert am 20. Dezember 2011 (HmbGVBl. S. 550) die Tutoriensatzung der Fachhochschule Hamburg vom 6.4.2000 neu gefasst.

### **Präambel**

Tutorinnen und Tutoren werden an der HAW Hamburg neben ihrem Studium zur Wahrnehmung solcher Unterrichtstätigkeiten oder wissenschaftlicher Hilfstätigkeiten beschäftigt, für die eine abgeschlossene Hochschulausbildung nicht erforderlich ist. Zu ihren Aufgaben gehört es, das hauptberufliche wissenschaftliche Personal in Lehre und Forschung zu unterstützen. Tutorinnen und Tutoren unterstützen Studierende in Tutorien oder leisten wissenschaftliche Hilfstätigkeiten.

Die von Tutorinnen und Tutoren wahrzunehmenden Tätigkeiten sollen den erfolgreichen Abschluss des Hochschulstudiums fördern. Die ordnungsgemäße Durchführung des Studiums darf durch das Tutorium nicht beeinträchtigt werden.

### **1. Aufgaben**

Von Tutorinnen und Tutoren werden insbesondere die folgenden Tätigkeiten wahrgenommen:

#### **1.1. Unterrichtstutorien**

Tutorien haben zum Ziel, Studierende im Rahmen der Prüfungs- und Studienordnungen in ihrem Studium zu unterstützen, insbesondere durch

- Einführung in das Studium und die Technik selbständiger wissenschaftlicher Arbeit sowie Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch einschließlich der Durchführung von Orientierungseinheiten,
- Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen,
- Vertiefende und individualisierende Befassung mit dem in Lehrveranstaltungen angebotenen Lehrstoff und der angewandten Methode.

Die o.g. Tutorien sollen in der Regel nicht mehr als 15 Teilnehmende haben.

Unterrichtstutorien können des Weiteren eingerichtet werden, um

- Reformen zu erproben, die sich auf Ziele Inhalte und Arbeitsformen richten oder
- in Einzelfällen Fragen zu behandeln, die nicht Gegenstand des normalen Lehrangebots sind.

#### **1.2. Wissenschaftliche Hilfstätigkeiten**

Wissenschaftliche Hilfstätigkeiten werden ausschließlich im Bereich von Lehre und Forschung ausgeübt (Ausnahmen hiervon sind unter Nr. 1.3 beschrieben).

Es handelt sich insbesondere um folgende wissenschaftliche bzw. unterstützende wissenschaftliche Dienstleistungen:

- Organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung von Lehrveranstaltungen,
  - Unterstützung bei der Anfertigung, Vorbereitung, beim Ordnen und Sichten von Unterrichtsmaterial,
  - Unterstützung bei der Studienberatung,
  - Übernahme von forschungsvorbereitenden Aufgaben, z.B. Sichtung und Aufbereitung der Literatur,

- Sammeln und Dokumentieren von Forschungsergebnissen,
- Wartung und Ausgabe von wissenschaftlichen Geräten,
- Mitarbeit bei der Ausarbeitung von Bedienungsanleitungen für komplizierte wissenschaftliche Geräte,
- Erstellen von Bibliographien und Literaturlisten,
- Katalogisierung von Neuanschaffungen,
- Mithilfe bei der organisatorischen und technischen Vorbereitung und Durchführung des Lehr- und Forschungsbetriebs,
- Mithilfe bei der technischen bzw. verwaltungsmäßigen Abwicklung des Labor- oder Bibliotheksbetriebes,
- Mithilfe bei statistischen und Rechenarbeiten und der Anfertigung von Tabellen und Schaubildern.

1.3 Die Tätigkeiten der Tutorinnen und Tutoren können außerdem in begrenztem Umfang Aufgaben in der Wissenschaftsverwaltung der Fakultäten, der Hochschulverwaltung, im technischen Bereich sowie Tätigkeiten in Bibliotheken und ähnliches enthalten. Die Aufgaben gemäß Nr. 1.1 und/oder 1.2 müssen jedoch insgesamt überwiegen und der Gesamttätigkeit das Gepräge geben.

1.4 Nicht übertragen werden dürfen den Tutorinnen und Tutoren

- Tätigkeiten, die von den Angehörigen des wissenschaftlichen und künstlerischen Personals gemäß den §§ 11 ff HmbHG wahrzunehmen sind,
- Tätigkeiten von Korrekturassistentinnen und Korrekturassistenten
- Tätigkeiten, die als ständige Aufgabe durch Inhaberinnen oder Inhaber von (Plan-) Stellen wahrgenommen werden,
- die Wahrnehmung von Lehraufträgen.

## **2. Ausgestaltung (betreuende Stelle)**

Die Tutorinnen und Tutoren führen das Tutorium in Absprache mit der jeweiligen betreuenden Stelle der Fakultät bzw. der Hochschulverwaltung durch, der sie zugeordnet sind. Ein Mitglied der betreuenden Stelle übt die Vorgesetztenfunktion aus, soweit im Arbeitsvertrag keine andere Regelung getroffen wird.

Ist ein Tutorium einer bestimmten Lehrveranstaltung zugeordnet, ist für die fachliche und didaktische Betreuung dieser Tutorinnen und Tutoren grundsätzlich die oder der die Lehrveranstaltung durchführende Hochschullehrer bzw. –Lehrerin verantwortlich (betreuende Stelle). Tutorinnen und Tutoren, welche ein Unterrichtstutorium durchführen, sollen eine hochschuldidaktische Anleitung erhalten.

## **3. Einrichtung von Tutorien und Auswahlverfahren**

Über die Einrichtung eines Tutoriums entscheiden die Fakultätsleitung oder die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit der Hochschulverwaltung. Tutorien werden für volle Kalendermonate, beginnend mit dem Ersten eines Monats, eingerichtet.

Tutorien werden mindestens fakultäts- oder departmentsweit ausgeschrieben. Sind sie keiner Fakultät oder keinem Department zugeordnet, erfolgt eine hochschulweite Ausschreibung. Die Personalauswahl trifft die betreuende Stelle. Als Tutorinnen und Tutoren können Studierende mit besonderer fachlicher Qualifikation beschäftigt werden, soweit eine solche für die Wahrnehmung der zugewiesenen Aufgaben erforderlich ist.

## **4. Einstellung**

4.1 Der Studierendenstatus ist vor der Einstellung durch Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung nachzuweisen.

4.2 Personen, die über eine abgeschlossene Hochschulausbildung im Sinne von § 18 des Hochschulrahmengesetzes verfügen bzw. solche, die ein Zweit- oder Aufbaustudium durchlaufen, dürfen grundsätzlich nicht als Tutorinnen oder Tutoren beschäftigt werden. Inhaberinnen oder Inhaber eines Bachelor- oder Diplom (FH)-Abschlusses können nur beschäftigt werden, während sie in Studiengängen mit dem Studienziel Diplom/Magister/ Master/Erstes Staatsexamen/Kirchliche Abschlussprüfung studieren. Wird während der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses eine der eben genannten Abschlussprüfungen abgelegt, endet das Beschäftigungsverhältnis mit Ablauf des Semesters, in welchem die Prüfung abgelegt wird, jedoch nicht später als mit Ablauf der vereinbarten Frist.

## 5. Dienstpflichten

Die Tutorinnen und Tutoren sind verpflichtet,

- die übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen,
- die bei der Hochschule geltenden Vorschriften und Dienstanweisungen zu beachten und einzuhalten,
- während der gesamten Beschäftigungszeit die aktuelle Immatrikulationsbescheinigung jeweils zu Semesterbeginn unaufgefordert der zuständigen Beschäftigungsstelle zur Einsichtnahme vorzulegen,
- über die ihr oder ihm aus Anlass ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit gegenüber jedermann - auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses - zu bewahren,
- Belohnungen und Geschenke, die in irgendeiner Form von Dritten angeboten oder versprochen werden, zurückzuweisen und derartige Angebote der Beschäftigungsstelle unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen. Geschenke und Belohnungen sind alle Vorteile in Geld oder Geldeswert sowie wirtschaftliche Vorteile sonstiger Art,
- die Beschäftigungsstelle unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Arbeit versäumt werden muss,
- die Ableistung einer Hochschulabschlussprüfung i.S.v. Nr. 4.2 dieser Satzung der zuständigen Beschäftigungsstelle unverzüglich anzuzeigen,
- die Ausübung anderer Tätigkeiten gegen Entgelt dem Arbeitgeber unaufgefordert und unverzüglich anzuzeigen; ein Verstoß der Tutorin oder des Tutors kann ein wichtiger Grund im Sinne des § 626 BGB sein (fristlose Kündigung).

## 6. Arbeitsrechtliche Grundlagen

Tutorinnen und Tutoren sind gemäß § 1 Abs. 3 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrages ausgenommen. Sie werden auf der Grundlage der §§ 611 ff BGB sowie den Bestimmungen des Hamburgischen Hochschulgesetzes und des Teilzeit- und Befristungsgesetzes im Angestelltenverhältnis mit befristetem schriftlichen Arbeitsvertrag nach Maßgabe des vom Personalservice vorgegebenen Vertragsmusters beschäftigt. Sie gelten gemäß § 4 Absatz 4 Nr. 2 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes nicht als Angehörige des öffentlichen Dienstes.

## 7. Arbeitszeit

7.1 Der Umfang der zeitlichen Inanspruchnahme der Tutorinnen und Tutoren beträgt höchstens 19 Stunden in der Woche oder 86 Stunden im Monat. Tutorinnen und Tutoren werden grundsätzlich mit einer monatlichen Stundenzahl beschäftigt. Der Beschäftigungsumfang wird innerhalb dieses Rahmens im Arbeitsvertrag vereinbart. Eine über die in Satz 1 genannte Grenze hinausgehende zeitliche Inanspruchnahme ist nicht zulässig.

7.2 Für ein Unterrichtstutorium hat die Tutorin oder der Tutor seine Tätigkeit so einzurichten, dass die Gesamtarbeitszeit (einschließlich Vor- und Nachbereitungszeit) 2,39 Stunden pro Lehrveranstaltungsstunde nicht übersteigt.

7.3 Die Tutorin bzw. der Tutor darf außerhalb dieses Arbeitsverhältnisses andere Tätigkeiten ausüben, welche nach Art und Umfang ihre Arbeitskraft nur insoweit in Anspruch nehmen dürfen, als dass die ordnungsgemäße Fortsetzung der wissenschaftlichen Ausbildung nicht beeinträchtigt wird.

## **8. Vergütung**

8.1 Tutorinnen und Tutoren erhalten entsprechend der von ihnen tatsächlich geleisteten Arbeitszeit eine Stundenvergütung. Die Höhe der Stundenvergütung, welche das Personalamt festsetzt, ist in den Arbeitsvertrag aufzunehmen.

Die Vergütung wird auf ein von der Tutorin bzw. dem Tutor anzugebendes Gehalts- oder Girokonto überwiesen. Die Vergütungszahlung für den ersten Monat des Arbeitsvertrages ist spätestens am letzten Tag des auf die Aufnahme der Tätigkeit folgenden Monats fällig. Danach wird die Vergütung jeweils zum letzten Tag des Monats überwiesen.

8.2 Um für diese Tätigkeiten eine angemessene Vergütung zu zahlen, ist für Unterrichtstutorien entsprechend Nr. 1.1 dieser Satzung die im Arbeitsvertrag festgelegte Gesamtstundenzahl zu ermitteln, indem pro einzelne Lehrveranstaltungsstunde des Unterrichtstutoriums eine Multiplikation mit dem „Faktor für Unterrichtstutorien“<sup>1</sup> erfolgt. Mit der auf diese Weise ermittelten Stundenzahl ist auch die Bezahlung der erforderlichen Vor- und Nachbereitungszeit des Unterrichtstutoriums abgedeckt.

Eine Änderung des „Faktor für Unterrichtstutorien“ wird vom Personalservice im Hochschulanzeiger der HAW Hamburg bekanntgegeben.

8.3 Tutorinnen und Tutoren wird bei einer durch Krankheit oder Unfall verursachten Arbeitsunfähigkeit die Vergütung für die Krankheitstage, für die ein Arbeitsverhältnis begründet worden ist, nach den gesetzlichen Vorschriften (§ 616 BGB, § 3 Entgeltfortzahlungsgesetz) weitergezahlt, jedoch nicht über die vereinbarte Beschäftigungsdauer hinaus. Die Arbeitsunfähigkeit ist vom ersten Tag an durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen.

Die Fortzahlung der Vergütung entfällt, wenn die Tutorin oder der Tutor sich die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig zugezogen hat. Ist die Arbeitsunfähigkeit durch einen von einem Dritten zu vertretenden Umstand herbeigeführt, gilt § 6 des Entgeltfortzahlungsgesetzes (Forderungsübergang bei Dritthaftung).

8.4 Für die Sozialversicherung gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

## **9. Erholungsurlaub**

---

<sup>1</sup> Der Faktor beträgt zurzeit 2,39 (Stand Juni 2012).

Ermittlung des Faktors:

89,70 Euro (zurzeit vom Personalamt festgelegte monatliche Vergütung für Unterrichtstutorien pro SWS) geteilt durch 4,348 (durchschnittliche Wochenzahl pro Monat) ergibt 20,630175 Euro.

20,630175 Euro geteilt durch 8,62 Euro (zurzeit von der HAW Hamburg gezahlte Stundenvergütung für Tutorien) ergibt 2,3932917. Abgerundet ergibt sich der Faktor 2,39

Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Vergütung wird nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes gewährt, und zwar für jeden vollen ununterbrochenen Beschäftigungsmonat mit einem Zwölftel des Jahresurlaubs. Da Tutorinnen und Tutoren keine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit haben, ist ihr Urlaubsanspruch in Stunden zu berechnen<sup>2</sup>. Die Stundenzahl des Arbeitsvertrags so zu bemessen, dass der Erholungsurlaub darin enthalten ist.

Die betreuende Stelle kann bestimmen, dass der Urlaub während der vorlesungsfreien Zeit zu nehmen ist.

## **10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

10.1 Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,

- mit Ablauf der vertraglich vereinbarten Frist,
- gemäß Nr. 4.2 Satz 2 dieser Satzung mit Ablauf des Semesters, in dem die das Studium beendende Prüfung abgelegt wird,
- wenn eine Exmatrikulation aus anderen Gründen erfolgt.

10.2 Im Übrigen kann das Arbeitsverhältnis gemäß § 622 Absatz 1 BGB mit einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist gemäß § 622 Absatz 2 Nr. 1 BGB einen Monat zum Ende eines Kalendermonats, wenn das Arbeitsverhältnis zwei Jahre bestanden hat.

10.3 Das Recht, das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grunde gemäß § 626 BGB fristlos zu lösen, oder es im gegenseitigen Einvernehmen aufzulösen, bleibt unberührt.

## **11. Geltendmachung von Ansprüchen**

Die Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sind innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten nach Fälligkeit des Anspruches, spätestens drei Monate nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, schriftlich geltend zu machen.

## **12. Bescheinigungen**

Tutorinnen und Tutoren können auf Antrag eine Bescheinigung über ihre Arbeit von der sie betreuenden Stelle erhalten.

## **13. Akademische Tutoren**

In begründeten Ausnahmefällen können an der HAW Hamburg akademische Tutorinnen und Tutoren beschäftigt werden. Akademische Tutorinnen und Tutoren sind Personen mit abgeschlossenem Hochschulstudium. An der HAW Hamburg sollen ausschließlich Personen als akademische Tutorinnen und Tutoren beschäftigt werden, die einen Studierendenstatus (z.B. im Masterstudium oder als Promovenden) besitzen. Die Begründung für die Beschäftigung ist zu dokumentieren und zu den Arbeitsvertragsunterlagen zu nehmen.

---

<sup>2</sup> Berechnungsmuster sind vorgegeben im Rundschreiben des Personalreferats vom 6.7.1999

Für akademische Tutorien gelten die Nr. 1 bis 15 - ausgenommen Nr. 4.2 - dieser Satzung. Die Stundenvergütung richtet sich nach dem vom Personalamt festgelegten Satz für akademische Tutorinnen und Tutoren.

#### **14. In-Kraft-Treten, Übergangsbestimmungen**

Diese Satzung tritt einen Tag nach Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in Kraft. Gleichzeitig wird die bisherige Tutorensatzung der Fachhochschule Hamburg vom 6.4.2000 aufgehoben. Nach dem In-Kraft-Treten dieser Satzung sollen Tutorinnen und Tutoren an der HAW Hamburg nur nach Maßgabe dieser Satzung beschäftigt werden. Bereits bestehende Arbeitsverträge gelten bis zum Ablauf der vertraglichen Frist nach deren Maßgabe fort.

**Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg**

**Hamburg, den 5. Juli 2012**