

Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der
JADE HOCHSCHULE
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Wilhelmshaven, 12.03.2018

96/2018

Inhalt

1. 4. Änderung der Grundordnung2
 Beschlossen vom Senat am 23.01.2018
 Genehmigt vom MWK am 12.02.2018

2. Besonderer Teil (Teil B) der Prüfungsordnung für den Online-Bachelorstudiengang
Wirtschaftsingenieurwesen4
 Beschlossen vom Fachbereichsrat am 14.11.2017
 Genehmigt vom Präsidium am 20.02.2018

3. Ordnung des Instituts für Architektur und Städtebau Oldenburg (IASO)..... 10
 Beschlossen Fachbereichsrat am 29.11.2016
 Genehmigt vom Präsidium am 13.02.2018

4. Benutzungsordnung des Fotostudios und der Geräteausleihe am Fachbereich Architektur
..... 12
 Beschlossen vom Fachbereichsrat am 17.11.2017
 Genehmigt vom Präsidium am 13.02.2018

4. Änderung der Grundordnung der Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth Jade Hochschule

Der Senat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth hat am 23. Januar 2018 nach § 41 Abs. 1 i.V.m. § 26 Absatz 8 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) vom 26. Februar 2007, zuletzt geändert am 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172) die folgende Änderung der Grundordnung der Jade Hochschule vom 19.08.2011, zuletzt geändert am 06.12.2016 (VkBl.84/2017) beschlossen:

ARTIKEL I

1. In § 3 Abs. 2 wird der fünfte Spiegelstrich „- Mitglieder des Hochschulrates“ ersatzlos gestrichen.
2. Nach § 13 wird neu eingefügt:

„ § 14 Gemeinsame Berufungsverfahren

- (1) Zur Besetzung von Professuren können gemeinsame Berufungsverfahren mit wissenschaftlichen Einrichtungen, die keiner Hochschule angehören, unter Beachtung der Regelungen des § 26 Abs. 2 und 3 NHG durchgeführt werden. Die wissenschaftliche Einrichtung kann in den Berufungskommissionen vertreten sein; dabei muss gewährleistet werden, dass die Mitglieder der Hochschullehrergruppe zusammen mit den ihnen nach Funktion und Qualifikation gleichgestellten Angehörigen der wissenschaftlichen Einrichtung über die Mehrheit der Sitze verfügen. Der Berufungsvorschlag kann weniger als drei Namen enthalten. Die gemeinsam berufene Person hat an der Jade Hochschule im Umfang von mindestens 10 LVS zu lehren.
 - (2) Gemeinsame Berufungsverfahren können auch in der Weise durchgeführt werden, dass ein Beamten- oder Arbeitsverhältnis nur zwischen der wissenschaftlichen Einrichtung und der berufenen Person begründet wird. Die berufene Person hat für die Dauer des ausschließlichen Beamten- oder Arbeitsverhältnisses nach Satz 1 bei der wissenschaftlichen Einrichtung den Status als Mitglied der Jade Hochschule nach § 3 Absatz 1. Sie hat darüber hinaus das Recht, für die Dauer dieses Beschäftigungsverhältnisses an der wissenschaftlichen Einrichtung, den Titel „Professorin“ oder „Professor“ zu führen.
 - (3) Hat die wissenschaftliche Einrichtung eigene zwingende Vorschriften zur Durchführung von Berufungsverfahren, kann im Einzelfall von den Verfahrensvorgaben der Jade Hochschule unter Wahrung ihrer und der im NHG enthaltenen Grundsätze abgewichen werden. Dabei dürfen die Rechte der Gremien der Jade Hochschule im Verfahren nicht beeinträchtigt werden.
 - (4) Die Einzelheiten der Durchführung gemeinsamer Berufungsverfahren sowie die Lehrverpflichtung für gemeinsam berufene Personen sind im Einvernehmen mit dem betreffenden Fachbereich in schriftlicher Vereinbarung zwischen der wissenschaftlichen Einrichtung und der Jade Hochschule zu regeln.“
3. Der bisherige „§ 14 Schlussbestimmungen“ wird zu „§ 15 Schlussbestimmungen“

ARTIKEL II

Diese Änderung der Grundordnung tritt nach Genehmigung durch das Ministerium für Wissenschaft und Kultur am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.

Besonderer Teil (Teil B)
der Prüfungsordnung für den Online-Bachelorstudiengang
Wirtschaftsingenieurwesen
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Auf Grundlage des § 44 Abs. 1 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) vom 26. Februar 2007, zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15. Juni 2017 (Nds. GVBl. S. 172), und § 1 Allgemeiner Teil Bachelorprüfungsordnung der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/ Elsfleth (Teil A BPO) vom 29. März 2016 (VkBBl. 74/2016) hat der Fachbereichsrat Management, Information, Technologie am 14. November 2017 folgende Prüfungsordnung beschlossen:

§ 1

Hochschulgrad

Nach bestandener Bachelor-Prüfung verleiht die Hochschule den Grad „Bachelor of Engineering“ (B.Eng.).

§ 2

Dauer und Gliederung des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester mit 210 Leistungspunkten (LP) nach dem European Credit Transfer System (ECTS).
- (2) Ein Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsumfang der Studierenden oder des Studierenden von 30 Stunden.
- (3) Das Studium ist modular aufgebaut und umfasst Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule. Die empfohlene Abfolge der Module ergibt sich aus der Anlage 1.
- (4) Die Liste aller gültigen Wahlpflichtmodule wird vom Fachbereichsrat beschlossen. Das Dekanat wählt aus diesem Katalog jedes Semester das aktuelle Studienangebot aus und gibt es rechtzeitig vor Beginn jedes Semesters in geeigneter Weise bekannt.

§ 3

Studium in Teilzeit

- (1) Das Studium oder eine Studienphase kann auf Antrag in Teilzeit absolviert werden (Teilzeitstudium).
- (2) Ein Teilzeitstudium muss jeweils für zwei aufeinander folgende Semester beantragt und durchgeführt werden. Zwei Teilzeitsemester werden als ein Fachsemester angerechnet. Der Antrag ist bis spätestens einen Monat nach Vorlesungsbeginn des ersten Teilzeitsemesters einzureichen. Dem Antrag muss eine nach individueller Beratung zur Durchführung des Teilzeitstudiums erstellte Studienverlaufsplanung für das Teilzeitstudium beigefügt werden. Antrag und Studienverlaufsplanung sind von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und einer vom Fachbereich bevollmächtigten Person zu unterschreiben.
- (3) In jedem Semester eines Teilzeitstudiums können maximal 20 Leistungspunkte erbracht werden. Die Zulassung zum Teilzeitstudium erlischt, wenn darüber hinaus Leistungspunkte erworben werden.
- (4) Während der Bearbeitung der Bachelorarbeit ist ein Studium in Teilzeit ausgeschlossen.
- (5) Ein Studium in Teilzeit ist nicht als Parallelstudium möglich.

§ 4

Module, Prüfungsformen und -umfang

- (1) Modulbezeichnungen mit Form und Umfang der Prüfungen, empfohlener Zuordnung zu den jeweiligen Semestern sowie Anzahl der Leistungspunkte sind in den Anlagen 1 und 2 aufgeführt.
- (2) Sind mehrere Prüfungsformen angegeben, wird die jeweils vom prüfungsberechtigt Lehrenden ausgewählte Prüfungsform spätestens zum Vorlesungsbeginn (bei Online-Studiengängen: Betreuungsbeginn der Module) in geeigneter Weise bekanntgegeben.
Art, Umfang und Termine der geforderten Leistungsnachweise, ggf. Anforderungen hinsichtlich der studentischen Mitarbeit, Termine von Präsenzveranstaltungen, einzureichende Einsendeaufgaben usw. sowie die Kriterien für die Festlegung der Studienmodulnote sind spätestens zwei Wochen nach Betreuungsbeginn durch den prüfungsberechtigt Lehrenden bekanntzugeben.
- (3) Prüfungsleistungen werden benotet und nach § 10 Teil A BPO bewertet. Prüfungsvorleistungen und Studienleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

§ 5

Prüfungen

- (1) Zur Prüfung zugelassen wird, wer
 - a) das Studienmodul belegt hat,
 - b) das Medienbezugsentgelt entrichtet hat und
 - c) die zugehörigen Prüfungsvorleistungen erbracht hat.
- (2) Von der Anmeldung zu einer Prüfung, die in Form einer Klausur abgelegt wird, können Studierende im Erstversuch durch Nichterscheinen zurücktreten.
- (3) Ergänzend zu § 8 Teil A BPO können folgende Formen von Prüfungen als Prüfungsvorleistung abgelegt werden:
 - a) Einsendeaufgabe (ESA): Eine Einsendeaufgabe erfordert die selbstständige Bearbeitung von fachspezifischen Aufgabenstellungen innerhalb eines festgelegten Zeitraums. Eine Einsendeaufgabe wird über das Lernraumsystem online zur Bewertung hochgeladen.
 - b) Übung (Ü): Eine Übung umfasst die Anwesenheit von Lehrenden und Studierenden in einem realen oder virtuellen Raum. Eine Übung dient der fachspezifischen Vertiefung und Übung der Lehrinhalte.

§ 6

Hochschulzertifikate

- (1) Die Hochschulzertifikate (siehe Anlage 3) werden auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden ausgestellt, wenn die entsprechenden studienbegleitenden Prüfungen erfolgreich abgelegt wurden.
- (2) Die Hochschulzertifikate werden von der Studiengangsleiterin oder dem Studiengangsleiter unterschrieben.
- (3) Es werden vier Hochschulzertifikate vergeben, für welche jeweils die nachstehenden Studienmodule erfolgreich absolviert werden müssen:

Business Administration

AVWL, Betriebswirtschaftslehre, Externes Rechnungswesen, Kosten- und Erlösrechnung, Marketing 1, Statistik

Management Skills

Controlling, Informationsmanagement, Nachhaltige Wirtschaftsentwicklung, Projektmanagement, Soziale Kompetenz, Unternehmensplanspiel

Production Management

Fertigungstechnik, Logistik 1, Methodische Produktentwicklung, Produktionsorganisation, Qualitätsmanagement, Umweltorientiertes Management

Technical Engineering

Grundlagen der Elektrotechnik, Maschinenelemente, Technische Mechanik 1, Technische Mechanik 2, Thermodynamik, Werkstoffkunde

§ 7**Praxisprojekt**

Zum Praxisprojekt wird zugelassen, wer Module im Umfang von mindestens 60 LP bestanden hat.

§ 8**Bachelorarbeit**

- (1) Zur Bachelorarbeit wird zugelassen, wer Module im Umfang von mindestens 178 Leistungspunkten (einschließlich des Praxisprojektes) bestanden hat.
- (2) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt 12 Wochen. Im Einzelfall kann die Prüfungskommission auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit bis zu einer Gesamtdauer von 18 Wochen verlängern.
- (3) Die Bachelorarbeit ist in dreifacher schriftlicher Ausfertigung und in elektronischer Form bei der von der Prüfungskommission beauftragten Stelle abzugeben. Die elektronische Form kann zur Plagiatserkennung durch ein Softwareprodukt verwendet werden.
- (4) Die Bachelorarbeit kann auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer in englischer Sprache abgefasst werden. Das Kolloquium zur Bachelorarbeit kann auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer in englischer Sprache abgehalten werden.

§ 9**Bachelorzeugnis und Bachelorurkunde**

- (1) Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement werden nach Maßgabe des Teil A BPO ausgestellt.
- (2) Auf Wunsch erhalten Absolventinnen und Absolventen eine Übersetzung des Zeugnisses und der Urkunde in englischer Sprache sowie ein Diploma Supplement in deutscher Sprache.

§ 10**Übergangsvorschriften**

- (1) Studierende nach der bisherigen Prüfungsordnung von 2003, zuletzt geändert am 06. September 2010 (VkBl. 09/2010), erhalten die Möglichkeit, ihr Studium nach dieser Prüfungsordnung bis zum Ende des Sommersemesters 2022 abzuschließen.
- (2) Der Wunsch nach Verbleib in der bisherigen Prüfungsordnung ist bis zum 31. August 2018 schriftlich gegenüber dem Prüfungsamt mitzuteilen. Studierende, die den Verbleib in der bisherigen Prüfungsordnung nicht innerhalb der vorgenannten Frist mitteilen, werden zum 01. September 2018 in diese Ordnung überführt.
- (3) Die bisherige Prüfungsordnung von 2003, zuletzt geändert am 06. September 2010 (VkBl. 09/2010), tritt mit dem Ende des Sommersemesters 2022, also am 01. September 2022, außer Kraft.

§ 11**Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Jade Hochschule in Kraft. Sie gilt erstmalig für die Studienanfänger_innen des Wintersemesters 2018/19.

Online-Bachelorstudiengang
Wirtschaftsingenieurwesen

Anlage 1: Studienverlauf

Fachgebiete und Studienmodule	Semester							LP
	1	2	3	4	5	6	7	ECTS
Ingenieurwissenschaften								45
Fertigungstechnik				5				
Grundlagen der Elektrotechnik			5					
Maschinenelemente	5							
Mathematik I	5							
Mathematik II		5						
Technische Mechanik I		5						
Technische Mechanik II			5					
Thermodynamik				5				
Werkstoffkunde		5						
Wirtschaftswissenschaften								40
Allgemeine VWL	5							
BWL-Grundlagen	5							
Controlling						5		
Externes Rechnungswesen	5							
Kosten- und Erlösrechnung		5						
Marketing I					5			
Unternehmensplanspiel			5					
Wirtschaftsrecht					5			
Informatik								20
Einführung Informatik	5							
Informatik – Programmierung		5						
Datenbankmanagement				5				
Informationsmanagement				5				
Integrationsfächer								50
Business English		5						
Logistik I					5			
Methodische Produktentwicklung					5			
Wissenschaftliches Arbeiten				5				
Projektmanagement			5					
Seminar Wirtschaftsingenieurwesen					10			
Soziale Kompetenz				5				
Statistik			5					
Technical English			5					
Wahlpflichtmodule *								25
Wahlpflichtfächer I - V						je 5		
Praxisprojekt und Bachelorarbeit								30
Praxisprojekt							18	
Bachelorarbeit und Kolloquium							12	
Gesamtsumme der Leistungspunkte	30	30	30	30	30	30	30	210

* Das Angebot der Wahlpflichtmodule richtet sich nach § 2 Abs. 4.

Online-Bachelorstudiengang
Wirtschaftsingenieurwesen

Anlage 2: Modulkatalog

Fachgebiete und Studienmodule	Sem.	Sprache	P (LE)	PVL	Prüfung	Prüfungsform	LP
Ingenieurwissenschaften							45
Fertigungstechnik	4	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Grundlagen der Elektrotechnik	3	D	6	Ü (6)	PL	K 2 o. M	5
Maschinenelemente	1	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Mathematik I	1	D	8	ESA	PL	K 2 o. M	5
Mathematik II	2	D	8	ESA	PL	K 2 o. M	5
Technische Mechanik I	2	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Technische Mechanik II	3	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Thermodynamik	4	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Werkstoffkunde	2	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Wirtschaftswissenschaften							40
Allgemeine VWL	1	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
BWL-Grundlagen	1	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Controlling	6	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Externes Rechnungswesen	1	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Kosten- und Erlösrechnung	2	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Marketing I	5	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Unternehmensplanspiel	3	D	4	-	PL	KA	5
Wirtschaftsrecht	5	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Informatik							20
Einführung Informatik	1	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Informatik – Programmierung	2	D	8	ESA	PL	K 2 o. M	5
Datenbankmanagement	4	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Informationsmanagement	4	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Integrationsfächer							50
Business English	2	E	12	Ü (12)	PL	KA o. K 2 o. M	5
Logistik I	5	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Methodische Produktentwicklung	5	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Wissenschaftliches Arbeiten	4	D	-	-	PL	H	5
Projektmanagement	3	D	-	-	PL	KA	5
Seminar Wirtschaftsingenieurwesen	5	D	-	-	PL	KA	10
Soziale Kompetenz	4	D	16	Ü (16)	PL	R	5
Statistik	3	D	4	ESA	PL	K 2 o. M	5
Technical English	3	E	12	Ü (12)	PL	KA o. K 2 o. M	5
Wahlpflichtmodule *							25
Wahlpflichtfächer I - V	6	D oder E	-	-	PL	KA o. K 2 o. M	je 5
Praxisprojekt und Bachelor-Arbeit							30
Praxisprojekt	7	D oder E	-	-	SL	Praxisbericht	18
Bachelor-Arbeit und Kolloquium	7	D oder E	-	-		BA	12

Bedeutung der Abkürzungen:

BA = Bachelorarbeit
D = deutschsprachig
E = englischsprachig
ESA = Einsendeaufgabe(n)

K (h) = Klausur (Zeitstunde)
KA = Kursarbeit
LE = Lerneinheit à 45 Minuten
M = Mündliche Prüfung

P = Präsenz
PVL = Prüfungsvorleistung
Ü (LE) = Übung (Präsenz oder Online)
PL/SL = Prüfungsleistung / Studienleistung

* Das Angebot der Wahlpflichtmodule richtet sich nach § 2 Abs. 4.

Online-Bachelorstudiengang
Wirtschaftsingenieurwesen

Anlage 3: Hochschulzertifikate

Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth
 Fachbereich Management, Information, Technologie

Hochschulzertifikat

Frau/Herr¹
 geboren am in

erhält hiermit das Hochschulzertifikat¹ der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth. Sie/Er¹ hat an den nachfolgend aufgeführten Modulen im Online-Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen teilgenommen und alle zugehörigen Prüfungen erfolgreich bestanden.

Modul	Ergebnis
..... ¹ ¹
..... ¹ ¹
..... ¹ ¹
..... ¹ ¹
..... ¹ ¹
..... ¹ ¹
..... ¹ ¹

Die Kursbetreuung und -durchführung erfolgte durch Hochschullehrkräfte.
 Der Arbeitsaufwand für ein Modul beträgt ca. 150 Stunden.

Wilhelmshaven,

(Siegel der Hochschule)

Studiengangsleitung

¹ Zutreffendes einsetzen.

Ordnung des Instituts für Architektur und Städtebau Oldenburg (IASO)

*Institut der Jade Hochschule
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth*

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Architektur hat in seiner Sitzung am 29.11.2016 nach § 36 Abs. 2 Satz 2 i.V.m. § 44 Abs. 1 Satz 2 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) vom 26.02.2007, zuletzt geändert am 15.06.2017 (Nds. GVBl. S. 172) die folgende Ordnung beschlossen. Das Präsidium hat diese Ordnung auf Grundlage von § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG am 13.02.2018 genehmigt.

§ 1 Rechtsstellung

Das Institut für Architektur und Städtebau Oldenburg (IASO) der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/ Elsfleth ist eine wissenschaftliche Einrichtung gemäß § 6 Abs. 3 Grundordnung unter der Verantwortung des Fachbereichs Architektur der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth.

§ 2 Aufgaben

Die Aufgaben des Instituts liegen in der Unterstützung der Lehre, der angewandten Forschung und Entwicklung sowie im Wissenstransfer und in der Weiterbildung auf dem Gebiet des Städtebaus und der Architektur.

§ 3 Mitglieder des Instituts

- (1) Das Institut kann Angehörige und Mitglieder der Jade Hochschule aufnehmen.
- (2) Mitglieder der Hochschule können stimmberechtigte Mitglieder des Instituts werden. Wer Mitglied der Hochschule ist, ist in §16 NHG und § 3 der Grundordnung der Jade Hochschule vom 19.08.2011, zuletzt geändert am 16.03.2017 (VkBl. 84/2017) geregelt.
- (3) Angehörige der Hochschule können Institutsmitglieder ohne Stimmrecht werden. Wer Angehöriger der Hochschule ist, ist in § 3 der Grundordnung der Jade Hochschule (i.d.F. 2. Änderung VkBl. 77/2016) geregelt. Die Institutsmitgliedschaft ist nach Beendigung der Hochschulangehörigkeit ebenfalls beendet.
- (4) Ehemalige Mitglieder des Instituts können auf Antrag zeitlich befristet nicht-stimmberechtigte Mitglieder des Instituts bleiben.
- (5) Neue Mitglieder können in den jeweiligen Mitgliederversammlungen aufgenommen werden.

§ 4 Leitung des Instituts

- (1) Die Leitung des Instituts obliegt dem Vorstand.
- (2) Der Institutsvorstand besteht aus drei Personen. Zwei davon werden aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren gewählt, eine aus der Gruppe der wissenschaftlichen oder nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (3) Die Vorstandsmitglieder werden für zwei Jahre gewählt. Wahlberechtigt sind alle stimmberechtigten Institutsmitglieder. Die Vorstandsmitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren werden innerhalb ihrer Statusgruppe gewählt. Die übrigen Vorstandsmitglieder werden aus den Statusgruppen der wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Angehörigen gemeinsam gewählt.
- (4) Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme.

- (5) Die Vorstandsmitglieder wählen die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Vorstands (Institutsleiterin/Institutsleiter) aus ihrer Mitte heraus und deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter als geschäftsführende Leitung für eine Amtszeit von zwei Jahren.
- (6) Die Institutsleiterin oder der Institutsleiter führt die laufenden Geschäfte des Instituts und ist den Institutsmitgliedern sowie der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Architektur der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig. Ein Bericht wird mindestens einmal jährlich vorgelegt.
- (7) Der Vorstand stimmt die Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen und gemeinschaftlicher Forschungsvorhaben des Instituts ab und erstellt einen Arbeits- sowie einen Kosten- und Durchführungsplan für derartige Vorhaben, sofern die Entscheidungen darüber nicht in den Zuständigkeitsbereich des Fachbereichs fallen.
- (8) Der Vorstand fasst insbesondere Beschlüsse über
 - die Konkretisierung der Arbeitsgebiete nach § 2,
 - die Verwendung der Sach- und Finanzmittel, sofern nicht ein anderes Gremium dafür zuständig ist.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Verkündung im amtlichen Mitteilungsblatt der Jade Hochschule in Kraft.

**Benutzungsordnung
des Fotostudios und der Geräteausleihe
am Fachbereich Architektur
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth**

Nach § 44 Absatz 1 des Nds. Hochschulgesetz hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Architektur am 7.11.2017 die folgende Benutzungsordnung beschlossen.

§ 1 Allgemeines

(1) Im Fotostudio können Kameras samt Zubehör an Studierende und Bedienstete des Fachbereichs Architektur der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth (Jade Hochschule) ausschließlich für wissenschaftliche Zwecke (Forschung, Lehre, Studium) ausgeliehen und benutzt werden. Voraussetzung für das Recht zur Ausleihe und Nutzung ist die Anerkennung dieser Nutzungsordnung.

(2) Das Fotostudio mit seiner technischen Ausstattung kann von Studierenden und Bediensteten des Fachbereichs Architektur der Jade Hochschule zum Erstellen von Bild- und Filmaufnahmen ausschließlich für wissenschaftliche Zwecke (Forschung, Lehre, Studium), Zwecke der Hochschulverwaltung, Aus- und Weiterbildung sowie zur Erfüllung sonstiger Aufgaben der Hochschule benutzt werden.

(3) Die Benutzung des Fotostudios und die Ausleihe sind für Studierende und Bedienstete im Fachbereich Architektur grundsätzlich gebührenfrei.

(4) Vor Exmatrikulation oder dem Ende des Dienstverhältnisses sind alle aus dem Fotostudio entlehnten Geräte und Zubehör zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen. Unerfüllte Verpflichtungen bleiben auch nach Exmatrikulation oder Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.

§ 2 Ausleihe von Geräten

(1) Die Ausleihe der Geräte und des Zubehörs erfolgt im Rahmen der freien Präsenzbestände. Es besteht kein Anspruch auf Ausleihe bestimmter Geräte oder bestimmten Zubehörs.

(2) Geräte und Zubehör werden nur befristet ausgeliehen. Die Befristung soll zwei Wochen nicht überschreiten.

§ 3 Benutzung des Fotostudios

(1) Die Nutzung des Fotostudios ist nur unter Aufsicht und zu den Öffnungszeiten während der Vorlesungszeit gestattet. Die Öffnungszeiten werden per Aushang vor dem Studio bekannt gegeben.

(2) Eine unbeaufsichtigte Nutzung ist in Ausnahmefällen nach vorher erfolgter Einweisung in die technischen Gerätschaften möglich. Studierende und Bedienstete tragen im Falle der unbeaufsichtigten Nutzung die Verantwortung dafür, dass Dritten kein Zugang gewährt und nach der persönlichen Nutzung der Raum ordnungsgemäß verschlossen wird.

(3) Veränderungen der Installation und Konfiguration der Geräte, Manipulationen der Hard- und Software sowie das Kopieren und Installieren von Programmen sind grundsätzlich untersagt. Nutzerinnen und Nutzer, die diese Regelungen missachten machen sich strafbar und sind gegenüber der Hochschule schadenersatzpflichtig.

(4) Aus Arbeitsschutz- und Hygienegründen ist das Essen und Trinken im Fotostudio untersagt.

§ 4 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

(1) Der oder die Nutzer/in verpflichtet sich zu sorgfältiger Behandlung und unaufgeforderter Rückgabe der Geräte samt Zubehör innerhalb der Leihfrist. Die Leihfrist bestimmt sich nach dem Leihschein und endet davon abweichend regelmäßig mit der Exmatrikulation oder dem Ende des

Dienstverhältnisses zur Jade Hochschule.

(2) Die Entleiherin oder der Entleiher hat sich beim Empfang der Geräte und des Zubehörs von dem ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen und feststellbare Mängel sofort anzuzeigen. Mit Unterzeichnung des Leihscheins erkennt sie oder er an, dass ihr oder ihm Geräte samt Zubehör, die sie oder er nicht beanstandet hat, in funktionsfähigem, mängelfreiem Zustand übergeben worden sind.

(3) Die Nutzerin oder der Nutzer ist für die sichere Verwahrung der Geräte samt Zubehör verantwortlich. Beschädigungen und festgestellte Störungen der Geräte oder des Zubehörs während der Ausleihe sind der verantwortlichen Person der Ausleihe unverzüglich mitzuteilen. Bei nachgewiesener, unsachgemäßer Behandlung der Geräte werden die Reparaturkosten in Rechnung gestellt.

(4) Eine Weitergabe der entliehenen Geräte oder des Zubehörs an Dritte ist untersagt.

(5) Der oder die Nutzer/in haftet für Schäden an den entliehenen Geräten und für alle Nachteile, die der Hochschule durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung oder dadurch entstehen, dass der oder die Nutzer/in schuldhaft seinen Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommt.

§ 5 Ausschluss von der Benutzung

Nutzerinnen und Nutzer können vorübergehend oder dauerhaft in der Nutzung oder Ausleihe beschränkt oder ausgeschlossen werden, wenn sie schuldhaft oder grob fahrlässig gegen diese Nutzungsordnung verstoßen, Geräte oder Zubehör für strafbare Handlungen missbrauchen oder der Hochschule durch sonstiges Nutzerverhalten Nachteile verursachen. Maßnahmen sollen erst nach vorheriger erfolgloser Abmahnung erfolgen. Ein vollständiger Ausschluss von der weiteren Nutzung kommt nur bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen in Betracht, wenn auch künftig ein ordnungsgemäßes Verhalten nicht mehr zu erwarten ist. Die Entscheidung über einen dauerhaften Ausschluss trifft die Leitung des Fotostudios mit Bescheid.

Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt nach der Genehmigung durch das Präsidium der Jade Hochschule am Tag nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Jade Hochschule in Kraft.