

Verkündungsblatt 12/2025

10.10.2025

Inhaltsübersicht

Zentrale Ordnungen	2
Immatrikulationsordnung der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/n/Göttingen	2
Ordnung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Studienbewerber*innen, Studierenden, Gasthörerenden und ehemaligen Hochschulmitglieder (ohne Beschäftigte) der HAWK	10
Richtlinie zu inhaltlichen und strukturellen Merkmalen wissenschaftlicher Einrichtungen mit Aufgaben in Forschung und Transfer an der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst (Forschungsorganisationsstruktur)	26
Ordnung für die Aufwandsentschädigung der Mitglieder des Hochschulrates der HAWK Hochschule Hildesheim/Holzminde/n/Göttingen	45

HAWK**HOCHSCHULE****FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST****Hildesheim/Holzminden/Göttingen****University of Applied Sciences and Arts**

Immatrikulationsordnung der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/Göttingen

Stand 10/2025

Die nachfolgende geänderte Fassung der Immatrikulationsordnung wurde am 8. Oktober 2025 gemäß § 41 Absatz 1 in Verbindung mit § 19 Absatz 7 NHG vom Senat der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/Göttingen beschlossen. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 10. Oktober 2025.

Inhaltsübersicht

§ 1 Immatrikulation.....	2
§ 2 Frist und Form der Anträge auf Immatrikulation	2
§ 3 Rücknahme der Immatrikulation.....	3
§ 4 Versagung der Immatrikulation	4
§ 5 Exmatrikulation auf eigenen Antrag.....	4
§ 6 Exmatrikulation aus besonderem Grund	5
§ 7 Rückmeldung	5
§ 8 Beurlaubung	6
§ 9 Gleichzeitiges Studium mehrerer Studiengänge.....	6
§ 10 Teilzeitstudium	7
§ 11 Mitwirkungspflichten.....	7
§ 12 Gasthörende	8
§ 13 Frühstudierende	8
§ 14 Besondere Studiengänge.....	8
§ 15 Zuständigkeiten	8
§ 16 Inkrafttreten.....	8

§ 1 Immatrikulation

- (1) Studieninteressierte werden auf Antrag durch die Immatrikulation als Studierende in die Hochschule aufgenommen und für den gewählten Studiengang eingeschrieben. Die Immatrikulation wird für einen bestimmten Standort vorgenommen und mit Beginn des jeweiligen Semesters (Sommersemester 1. April, Wintersemester 1. Oktober) wirksam. Mit der Immatrikulation werden die Bewerber*innen Mitglieder der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen, mit allen sich aus dem Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG) und den Ordnungen der Hochschule ergebenden Rechten und Pflichten. Zur Durchführung des Immatrikulationsverfahrens und zur Erfüllung damit verbundener Aufgaben erfolgt gemäß § 17 NHG eine Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten. Näheres regelt eine Ordnung der Hochschule.
- (2) Die Immatrikulation setzt voraus, dass Bewerber*innen
 - 1) die nach § 18 NHG für den gewählten Studiengang erforderliche Qualifikation (Hochschulzugangsberechtigung, berufliche Vorbildung, besondere bzw. überragende künstlerische Befähigung) besitzen und
 - 2) ggf. die darüber hinaus in den jeweiligen Ordnungen des gewählten Studiengangs festgelegten Zugangsvoraussetzungen nachweisen und
 - 3) ggf. eine Zulassung für einen zulassungsbeschränkten Studiengang erhalten haben.Bei Bewerber*innen mit einem als gleichwertig anerkannten ausländischen Vorbildungsnachweis kann die Immatrikulation ferner davon abhängig gemacht werden, ob sie über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen, die im Regelfall durch entsprechende Bescheinigungen nachzuweisen sind. Die genauen Anforderungen sind je nach Studiengang den entsprechenden Ordnungen über den Zugang und die Zulassung zu entnehmen.
- (3) Die Immatrikulation ist zu befristen, wenn
 - 1) nur einzelne Abschnitte eines Studienganges angeboten werden,
 - 2) Bewerber*innen für einen Abschnitt des Studienganges zugelassen worden sind,
 - 3) der Studiengang nicht fortgeführt wird,
 - 4) Bewerber*innen aufgrund gerichtlicher Anordnung vorläufig zugelassen worden sind,
 - 5) Bewerber*innen lediglich Teilgebiete eines Studiengangs studieren möchten,
 - 6) Bewerber*innen im Wege der Ausnahme gestattet worden ist, die aufgrund der Ordnung nach § 18 NHG geforderten zusätzlichen Nachweise (z. B. die praktische Ausbildung) erst zu einem späteren Zeitpunkt nach Vorlesungsbeginn nachzuweisen,
 - 7) ausländische Studierende gemäß § 11 Absatz 1 Nummer 1 NHG als Austausch- oder Programmstudierende von Verwaltungskostenbeiträgen befreit sind; die Immatrikulation ist dann bis zu drei Semestern befristet möglich.
- (4) Haben Bewerber*innen anerken nbare bzw. anrechenbare Leistungen aus einem vorangegangenen Studium innerhalb oder außerhalb des Geltungsbereichs des Hochschulrahmengesetzes (HRG) oder aufgrund von beruflichen Qualifikationen erbracht, können sie auf Antrag in ein höheres Fachsemester eingeschrieben werden. Die aufnehmende Fakultät entscheidet über die Anrechnung bzw. Anerkennung bisher erbrachter Leistungen und über die Einstufung in das entsprechende Fachsemester auf Basis der geltenden Prüfungsordnung. Die Anerkennung, Anrechnung und Einstufung muss innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn erfolgt sein.
- (5) Die Studierenden erhalten einen Studierendenausweis (Chipkarte). Der Hochschule sind Änderungen des Namens unter Vorlage amtlicher Bescheinigungen umgehend mitzuteilen. Anschriftenänderungen sind von Studierenden zeitnah und eigenständig im Studienportal der HAWK online vorzunehmen. Der Verlust der Chipkarte ist der Hochschule unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Ersatzausfertigung ist in der Regel kostenpflichtig (siehe Gebührenordnung der Hochschule).

§ 2 Frist und Form der Anträge auf Immatrikulation

- (1) Die Zulassung ist zu beantragen

- 1) für zulassungsbeschränkte Bachelorstudiengänge jeweils für das Wintersemester bis zum 15. Juli und für das Sommersemester bis zum 15. Januar,
 - 2) für zulassungsbeschränkte Masterstudiengänge und alle zulassungsfreien Studiengänge jeweils für das Wintersemester bis zum 15. August und für das Sommersemester bis zum 15. Februar.
- (2) Falls Bewerber*innen beabsichtigen, einen Studienplatz in einem zulassungsbeschränkten Studiengang auf dem Gerichtsweg außerhalb des Zulassungsverfahrens zu erlangen, muss zuvor ein Aufnahmeantrag bei der Hochschule innerhalb der Fristen in Absatz 1 eingegangen sein.
- (3) Für zulassungsbeschränkte Studiengänge sind bis zu vier Bewerbungen und für zulassungsfreie Studiengänge ist eine Bewerbung möglich.
- (4) Die Bewerbung um einen Studienplatz ist ausschließlich elektronisch über das Studienportal der HAWK vorzunehmen. Bewerber*innen, die glaubhaft machen, dass ihnen die Einreichung in elektronischer Form nicht zumutbar ist, werden bei rechtzeitiger Anfrage vom Immatrikulationsamt bei der Antragstellung unterstützt. Folgende Angaben sind erforderlich:
- 1) Name, Anschrift, Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit der Bewerber*innen
 - 2) gewünschter Studiengang und Fachsemester,
 - 3) eine Erklärung darüber, ob in dem gewählten Studiengang eine Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden ist,
 - 4) eine Erklärung darüber, in welchen Studiengängen und mit welchen Studienzeiten Bewerber*innen bereits an anderen Hochschulen immatrikuliert sind oder waren.
- (5) Mit der Bewerbung sind folgende Nachweise im Studienportal hochzuladen:
- 1) tabellarischer Lebenslauf,
 - 2) der Nachweis über die Hochschulzugangsberechtigung für den gewählten Studiengang, erforderlichenfalls in einer amtlich beglaubigten Übersetzung,
 - 3) ein Nachweis der Identifikation (in der Regel Ablichtung des Reisepasses oder Personalausweises),
 - 4) bei künstlerischen Studiengängen der Nachweis einer besonderen künstlerischen Befähigung,
 - 5) zusätzliche Nachweise (z. B. praktische Ausbildung), sofern sie durch eine Ordnung gemäß § 18 NHG vorgeschrieben sind,
 - 6) bei Studiengangs- bzw. Hochschulwechsel Exmatrikulationsbescheinigungen aller vorher besuchten Hochschulen, Zeugnisse über evtl. abgelegte Vor-, Zwischen- und Abschlussprüfungen und ggf. eine Unbedenklichkeitsbescheinigung,
 - 7) alle evtl. ergänzenden Anträge (z. B. Härtefallantrag) mit den entsprechenden Unterlagen,
 - 8) eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter*innen, sofern Bewerber*innen das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
 - 9) der bei bestimmten Studiengängen geforderte Nachweis gem. § 20 Absatz 9 Satz 1 Infektionsschutzgesetz (Impfschutz oder Immunität gegen Masern oder med. Kontraindikation).
- (6) Sämtliche in Absatz 5 genannten Unterlagen können bei Bedarf in amtlich beglaubigter Form angefordert werden.
- (7) Die Beantragung der Immatrikulation ist ausschließlich elektronisch vorzunehmen. Folgendes ist erforderlich:
- 1) die elektronische Bestätigung einer gesetzlichen Krankenkasse über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung hiervon,
 - 2) erforderlichenfalls ein digitales Foto,
 - 3) die fälligen Gebühren müssen innerhalb der vorgeschriebenen Frist auf dem Hochschulkonto eingegangen sein.

§ 3 Rücknahme der Immatrikulation

- (1) Die Immatrikulation ist zurückzunehmen, wenn Studierende dies bis zum 30. April für das Sommersemester und bis zum 31. Oktober für das Wintersemester schriftlich beantragen. Die Immatrikulation ist

ferner auf schriftlichen Antrag der*des Studierenden zurückzunehmen, wenn sie ihr bzw. er sein Studium im ersten Semester nach der Immatrikulation wegen Gründen im Sinne des § 34 HRG (z. B. Ableistung einer Dienstpflicht, Kindererziehung etc.) nicht aufnehmen oder nicht fortsetzen kann. Diese Antragstellung ist nur bis zum Schluss des betreffenden Semesters zulässig. In den genannten Fällen gilt die Immatrikulation als von Anfang an nicht vorgenommen.

- (2) Eine Rückerstattung der bereits gezahlten Gebühren ist nur auf schriftlichen Antrag und nur innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn möglich. Die Erstattung erfolgt über die letzte der Hochschule bekannte Bankverbindung. Gegebenenfalls kann die Rückgabe des Studierendenausweises (Chipkarte) verlangt werden. Ein späterer Anspruch auf Erstattung besteht nicht.

§ 4 Versagung der Immatrikulation

- (1) Die Immatrikulation ist zu versagen, wenn
 - 1) Bewerber*innen bereits an einer anderen Hochschule immatrikuliert sind und die Voraussetzungen des § 9 dieser Ordnung nicht vorliegen,
 - 2) die fälligen Gebühren nicht oder nicht fristgerecht auf dem Konto der Hochschule eingegangen sind,
 - 3) Bewerber*innen in einem gleichen Studiengang eine Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden oder nach den Bestimmungen, die für ihr oder sein Studium maßgebend sind, den Prüfungsanspruch verloren haben,
 - 4) keine elektronische Bestätigung einer Krankenkasse über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung hiervon bei der HAWK eingegangen ist,
 - 5) Bewerber*innen die in der Onlinebewerbung gemachten Angaben nicht nachweisen können.
- (2) Die Immatrikulation kann versagt werden, wenn
 - 1) Bewerber*innen an einer Krankheit im Sinne des § 34 Absatz 1 des Infektionsschutzgesetzes leiden oder bei Verdacht einer solchen Krankheit das geforderte amtsärztliche Zeugnis nicht beibringen,
 - 2) bei Einführung oder Aufhebung eines Studiengangs die Einschreibung für bestimmte Fachsemester ausgeschlossen ist,
 - 3) bei Bewerber*inne*n ohne inländische Hochschulzugangsberechtigung ein als gleichwertig anerkannter ausländischer Vorbildungsnachweis nicht vorliegt oder keine ausreichenden Kenntnisse der deutschen Sprache nachgewiesen werden,
 - 4) die für das Verfahren vorgeschriebenen Formen und Fristen nicht beachtet worden sind,
 - 5) Bewerber*innen wegen einer Straftat gegen das Leben, die sexuelle Selbstbestimmung, die körperliche Unversehrtheit oder die persönliche Freiheit rechtskräftig verurteilt wurden und wenn nach der Art der begangenen Straftat eine Gefährdung oder Störung des Studienbetriebes zu befürchten ist,
 - 6) Bewerber*innen unter Betreuung im Sinne des § 1896 BGB gestellt worden sind.

§ 5 Exmatrikulation auf eigenen Antrag

- (1) Studierende sind auf ihren schriftlichen Antrag jederzeit zu exmatrikulieren, es sei denn, es liegen Gründe für eine Exmatrikulation gemäß § 6 vor.
- (2) Die Exmatrikulation erfolgt zu dem beantragten Zeitpunkt oder, soweit nicht anders beantragt, zum Ende des laufenden Semesters. Eine rückwirkende Exmatrikulation auf eigenen Antrag ist ausgeschlossen. Eine entsprechende Exmatrikulationsbescheinigung wird der*dem Studierenden zur Verfügung gestellt. Die von den Studierenden eingereichten Unterlagen werden anschließend durch die Hochschule nach gesetzlichen Vorgaben vernichtet bzw. gelöscht.
- (3) Wird der Exmatrikulationsantrag bis einen Monat nach Vorlesungsbeginn gestellt, werden die für das betreffende Semester bereits geleisteten Gebühren auf Antrag erstattet. Der Antrag auf Erstattung ist

in der vorgenannten Frist bei der Hochschule zu stellen. Gegebenenfalls kann die Rückgabe des Studierendenausweises (Chipkarte) verlangt werden. Ein späterer Anspruch auf Erstattung besteht nicht.

§ 6 Exmatrikulation aus besonderem Grund

- (1) Studierende sind zu exmatrikulieren, wenn
- 1) die Immatrikulation durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt wurde,
 - 2) in einem zulassungsbeschränkten Studiengang die Rücknahme des Zulassungsbescheides unanfechtbar oder sofort vollziehbar ist und die*der Studierende in keinem weiteren Studiengang eingeschrieben ist,
 - 3) eine Prüfung endgültig nicht bestanden ist oder Studierende nach den Bestimmungen, die für das Studium maßgebend sind, den Prüfungsanspruch verloren haben,
 - 4) die Abschlussprüfung bestanden ist und Studierende in keinem weiteren Studiengang eingeschrieben sind; die Exmatrikulation erfolgt in diesem Fall zum Semesterende,
 - 5) sie sich nach Mahnung unter Fristsetzung und Androhung der Exmatrikulation nicht gemäß § 7 Absatz 3 rückmelden; die Exmatrikulation erfolgt in diesem Fall zum Semesterende,
 - 6) sie in einem gebührenpflichtigen Studiengang die Teilnahmegebühren nicht fristgerecht entrichtet haben,
 - 7) die nach dem Infektionsschutzgesetz erforderlichen Nachweise nicht erbracht werden.

Auf Antrag, der innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn zu stellen ist, werden bereits entrichtete Gebühren erstattet, wenn

- gemäß Nummer 3 innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn eine Prüfung endgültig nicht bestanden wurde, gegen den Bescheid der Prüfungskommission kein Rechtsmittel eingelegt wurde und die Exmatrikulation in der o.g. Frist erfolgte;
 - gemäß Nummer 4 die Abschlussprüfung innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn bestanden wurde.
- (2) Studierende können exmatrikuliert werden, wenn nach der Immatrikulation Tatsachen bekannt werden oder eintreten, die zur Versagung der Immatrikulation geführt hätten.

§ 7 Rückmeldung

- (1) Studierende, die ihr Studium im folgenden Semester an der Hochschule fortsetzen wollen, haben sich innerhalb der festgesetzten Rückmeldefristen zurückzumelden. Beurlaubte Studierende sowie solche, die sich im Praxissemester oder Auslandssemester befinden, haben sich für das darauffolgende Semester zurückzumelden, jedoch sind ggfs. die Beiträge, die sich aus der Satzung des zuständigen Studierendenwerks ergeben, fällig.
- (2) Die Rückmeldung hat zu erfolgen:
- 1) zum folgenden Sommersemester vom 1. Januar bis zum 31. Januar,
 - 2) zum folgenden Wintersemester vom 1. Juli bis zum 31. Juli.
- (3) Die Rückmeldung gilt als erfolgt, wenn die fälligen Gebühren fristgerecht und vollständig auf dem Konto der Hochschule eingegangen sind und die erforderliche Krankenversicherung nachgewiesen ist. Andernfalls gilt die Rückmeldung als nicht erfolgt.
- (4) Anträge mit den erforderlichen Nachweisen auf Erlass der Langzeitstudiengebühr aufgrund einer unbilligen Härte gemäß § 14 Absatz 2 NHG müssen spätestens bis einen Monat nach Vorlesungsende des Semesters gestellt werden.
- (5) Anträge und die erforderlichen Nachweise auf Befreiung von der Pflicht zur Zahlung der Langzeitstudiengebühr gemäß § 13 Absatz 1 NHG sind in der jeweiligen Rückmeldefrist gemäß § 7 Absatz 2 dieser

Ordnung zu stellen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist für die Rückmeldung zum Wintersemester bis zum 30. September und für die Rückmeldung zum Sommersemester bis zum 31. März verlängert werden.

§ 8 Beurlaubung

- (1) Eine Beurlaubung ist nur für volle Semester und in der Regel nur für jeweils höchstens zwei aufeinanderfolgende Semester zulässig. Die Anzahl der Beurlaubungen ist auf höchstens vier Semester während des Studiums eines Studiengangs begrenzt.
- (2) Für eine Beurlaubung von mehr als vier Semestern müssen wichtige Gründe nachgewiesen werden. Wichtige Gründe sind in der Regel
 - 1) gesundheitliche Gründe der Studierenden oder einer*eines nahen Angehörigen,
 - 2) Tätigkeit in der akademischen oder studentischen Selbstverwaltung,
 - 3) Schwangerschaft und Mutterschutz.Die Hochschule kann hierfür geeignete Nachweise verlangen. Die Anzahl maximal möglicher Urlaubssemester ist hierbei auf acht begrenzt.
- (3) Eine Beurlaubung auf schriftlichen Antrag kann innerhalb der Rückmeldefrist (§ 7 Absatz 2), bei Vorlage eines ärztlichen Attestes auch noch bis einen Monat nach Semesterbeginn (zum 30. April für das jeweilige Sommersemester oder bis zum 31. Oktober für das jeweilige Wintersemester) vorgenommen werden.
- (4) Studierende sind auf schriftlichen Antrag für die Dauer der Ableistung einer Dienstpflicht im Sinne des § 34 Hochschulrahmengesetz zu beurlauben. Dem Antrag ist eine Ablichtung des Bescheides über die Dienstpflicht beizufügen. Eine Beurlaubung aus diesem Grund wird nicht auf die Höchstzahl der Urlaubssemester gemäß Absatz 1 angerechnet.
- (5) Eine Beurlaubung ist nicht zulässig für das Einstiegssemester (i.d.R. das erste Fachsemester) und für zurückliegende Semester.
- (6) Während der Beurlaubung behalten Studierende ihre Rechte als Mitglied; sie sind jedoch in der Regel nicht berechtigt, in dieser Zeit an der HAWK Lehrveranstaltungen zu besuchen und Leistungsnachweise zu erbringen. Die studentische Beitragspflicht entfällt durch die Beurlaubung, sofern die Beitragsordnungen der Studierendenwerke und der Studentenschaft sowie das NHG nichts Anderes regeln. Für die Rückmeldung nach einem Urlaubssemester gilt § 7 dieser Ordnung entsprechend.

§ 9 Gleichzeitiges Studium mehrerer Studiengänge

- (1) Studierende, die bereits an einer anderen Hochschule immatrikuliert sind, können an der HAWK aufgenommen werden, wenn die aufnehmende Fakultät bestätigt, dass ein gleichzeitiges Studium an beiden Hochschulen möglich ist (Parallelstudium).
- (2) Studierende, die an dieser oder an einer anderen Hochschule bereits in einem zulassungsbeschränkten Studiengang eingeschrieben sind, dürfen zusätzlich für einen weiteren zulassungsbeschränkten Studiengang nur eingeschrieben werden, wenn sie für diesen Studiengang zugelassen sind, der Studiengang eine sinnvolle Ergänzung des zuerst aufgenommenen Studiums darstellt und ein gleichzeitiges Studium in beiden Studiengängen möglich ist. Hierüber entscheidet die aufnehmende Fakultät.

§ 10 Teilzeitstudium

- (1) Für geeignete Vollzeitstudiengänge kann die Hochschule eine Einschreibung oder Rückmeldung für ein Teilzeitstudium zulassen, sofern die zuständige Fakultät die Eignung des betreffenden Studiengangs hierfür festgestellt hat und kapazitä re Gründe dem nicht entgegenstehen.
- (2) Ein Teilzeitstudium muss für mindestens ein Studienjahr beantragt werden. Der Antrag ist jeweils innerhalb der Rückmeldefristen für zwei aufeinander folgende Teilzeitsemester beim Immatrikulationsamt der HAWK einzureichen. Abweichend hiervon können Studierende, die ihr Studium an der Hochschule erstmalig beginnen, sowie Studierende, die einen konsekutiven Masterstudiengang aufnehmen, den Antrag noch bis zur Immatrikulation stellen.
- (3) Dem Antrag ist eine individuelle Studienverlaufsplanung (Teilzeitstudium-Learning Agreement, unterzeichnet von der Fakultät) beizufügen oder spätestens bis zum Vorlesungsbeginn nachzureichen.
- (4) Gemäß § 19 Absatz 2 Satz 2 NHG legt die Hochschule fest, dass im Teilzeitstudium höchstens die Hälfte der in der Prüfungsordnung für das Vollzeitstudium vorgesehenen Leistungspunkte erworben werden können.
- (5) Teilzeitstudierende haben denselben Status innerhalb der Hochschule wie Vollzeitstudierende und integrieren sich in den normalen Studien- und Vorlesungsbetrieb. Ein Teilzeitstudium begründet keinen Rechtsanspruch auf Bereitstellung eines gesonderten Lehr- und Studienangebotes. Die festgelegten Bearbeitungszeiten für Studien- und Prüfungsleistungen (inklusive Abschlussarbeiten) werden nicht verlängert.
- (6) Ein Parallel- oder Doppelstudium ist in Teilzeitform nicht möglich.
- (7) Die individuelle Regelstudienzeit verlängert sich für je zwei Teilzeitsemester um ein Vollzeitsemester.
- (8) Die Höhe des pro Semester zu entrichtenden Semesterbeitrages wird durch ein Teilzeitstudium nicht berührt, die ggf. erforderliche Langzeitstudiengebühr reduziert sich entsprechend anteilig.
- (9) Die Hochschule kann die Zulassung zum Teilzeitstudium zurücknehmen, sofern mehr als die vorgesehenen Leistungspunkte erworben werden. Die ggf. erforderlichen Langzeitstudiengebühren sind in der vollen Höhe nachzuzahlen.

§ 11 Mitwirkungspflichten

- (1) Studierende sind verpflichtet, der Hochschule unverzüglich
 - 1) die Änderung des Namens und der Postanschrift,
 - 2) Änderungen in Krankenversicherungsangelegenheiten,
 - 3) den Verlust des Studierendenausweises (Chipkarte)anzuzeigen. Die Anschriftenänderung kann über eine persönliche Eingabe im Studienportal erfolgen.
- (2) Studierende nutzen in eigener Verantwortung den online verfügbaren Zugang zum Studienportal. Sie sind verpflichtet, ihre Daten im System im Rahmen ihrer Möglichkeiten regelmäßig zu überprüfen. Übertragungsfehler und sonstige Fehler sind unverzüglich dem Immatrikulationsamt anzuzeigen.
- (3) Die elektronische Kommunikation zwischen Hochschule und Studierenden erfolgt über die durch die Hochschule vergebene E-Mail-Adresse. Studierende haben die regelmäßige Sichtung ihres HAWK-E-Mail-Postfachs sicherzustellen.

§ 12 Gasthörende

- (1) Zu bestimmten Lehrveranstaltungen können Gasthörende bis zum Umfang von in der Regel zehn Wochenstunden auf Antrag auch ohne Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 18 NHG zugelassen werden. Sie werden im Studienportal erfasst.
Für Gasthörende werden mittels Antragsformulars folgende Daten erhoben: Name, Vorname, Anschrift, Geschlecht, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, Fachrichtung bzw. Fakultät, Anzahl der Wochenstunden und Bezeichnung der Lehrveranstaltungen.
- (2) Der Aufnahmeantrag als Gasthörer*in ist auf dem von der Hochschule bereitgestellten Formular für jedes Semester gesondert in der Regel bis einen Monat nach Semesterbeginn mit der erforderlichen Zustimmung der Studiendekanin bzw. des Studiendekans beim Immatrikulationsamt einzureichen.
- (3) Gasthörende sind in der Regel nicht berechtigt, Prüfungs- und Studienleistungen zu erbringen.
- (4) Gasthörende haben die festgesetzte Gebühr gemäß § 13 Absatz 5 NHG in Verbindung mit der geltenden Gebührenordnung der Hochschule zu entrichten.

§ 13 Frühstudierende

Schüler*innen, die von der Schule und der Hochschule einvernehmlich als überdurchschnittlich begabt beurteilt werden, können vor Aufnahme eines Studiums als Frühstudierende eingeschrieben werden. Das Nähere regelt eine Ordnung.

§ 14 Besondere Studiengänge

Die Zulassung in postgradualen oder weiterführenden Studiengängen sowie in Fernstudiengängen richtet sich nach den entsprechenden Ordnungen für diese Studiengänge.

§ 15 Zuständigkeiten

Die Entscheidungen nach dieser Ordnung werden von der Leitung der Hochschule getroffen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese geänderte Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

HAWK**HOCHSCHULE****FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST****Hildesheim/Holzminde n/Göttingen****University of Applied Sciences and Arts**

Ordnung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Studienbewerber*innen, Studierenden, Gasthörernden und ehemaligen Hochschulmitglieder (ohne Beschäftigte) der HAWK

Stand: 10/2025

Die nachfolgende Fassung der Ordnung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der HAWK Hochschule Hildesheim/Holzminde n/Göttingen wurde am 8. Oktober 2025 vom Senat der HAWK Hochschule Hildesheim/Holzminde n/Göttingen beschlossen. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 10. Oktober 2025.

Inhaltsübersicht

§ 1 Geltungsbereich und Zweck	2
§ 2 Übermittlung personenbezogener Daten	2
§ 3 Technische und organisatorische Schutzmaßnahmen	2
§ 4 Löschung	2
§ 5 Benutzung von administrativen IT-Systemen	3
§ 6 Datenverarbeitung nach Angehörigenstatus	3
§ 7 Elektronische Studierendenakte	3
§ 8 Zweckbestimmung der Chipkarte	3
§ 9 Zentrales Drucksystem	4
§ 10 Hochschul-Account und -E-Mail-Adresse	4
§ 11 Elektronische Lehrmanagementsysteme	5
§ 12 Elektronisches Prüfungsverwaltungssystem	5
§ 13 Datenverarbeitung im Rahmen der Mitwirkung in der Selbstverwaltung	6
§ 14 Rechte	6
§ 15 Mitteilungspflicht über die Änderung persönlicher Daten	7
§ 16 Besondere Pflichten	7
§ 17 Übermittlung von Daten im Rahmen von Kooperationen	7
§ 18 Aufbewahrungsfristen	7
§ 19 Inkrafttreten	8
Anlage 1: Daten für Studienbewerbung/Zulassung, Immatrikulation, Rückmeldung, Beurlaubung, Exmatrikulation, ehemalige Hochschulmitglieder, Gasthörernde	9
Anlage 2: Elektronische Studierendenakte	10
Anlage 3: Chipkarte, Drucksystem, Lernmanagement- und Prüfungsverwaltungssysteme, elektronische Prüfung	14
Anlage 4: Mitwirkung in der Selbstverwaltung	16

§ 1 Geltungsbereich und Zweck

- (1) Die Hochschule kann von Studienbewerber*innen, Studierenden, Gasthörernden und ehemaligen Hochschulmitgliedern (ohne Beschäftigte) diejenigen personenbezogenen Informationen erheben und verarbeiten, die zu Zwecken der Zulassung und Immatrikulation, der Rückmeldung, der Beurlaubung, der Exmatrikulation, der Teilnahme an der Lehre und an Prüfungen, der Erhebung von Abgaben und Entgelten, der Studienberatung, der Studierendenbetreuung, des Studiengangsmonitorings und der studentischen Selbstevaluation, der Sicherung und Verbesserung der Studienqualität, der Feststellung der Zutrittsberechtigung und der Identifikation, der Nutzung von Infrastruktureinrichtungen, der Mitwirkung in der Selbstverwaltung, der Kontaktpflege zu ehemaligen Hochschulmitgliedern sowie der Hochschulstatistik erforderlich und hier festgelegt sind.
- (2) Die Hochschule darf diese Informationen auch zur Erfüllung der übrigen Aufgaben verwenden (siehe §§ 3, 5 und 6 Abs. 5 NHG).
- (3) Daten im Sinne dieser Ordnung sind personenbezogene Daten, d.h. alle Informationen, die sich direkt oder indirekt auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „Betroffene“) beziehen (Art. 4 Nr. 1 DSGVO).
- (4) Der Absatz 1 gilt auch entsprechend für die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten gemäß Art. 9 DSGVO.
- (5) Die Daten gemäß dieser Ordnung können sowohl analog als auch mit elektronischen Systemen verarbeitet werden.

§ 2 Übermittlung personenbezogener Daten

- (1) Eine Übermittlung von Daten an Organisationseinheiten oder Personen innerhalb der HAWK erfolgt ausschließlich mit dem Zweck, diesen die Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben zu ermöglichen.
- (2) Die Übermittlung an Stellen außerhalb der HAWK erfolgt nur, soweit es nach einer Rechtsgrundlage erlaubt oder vorgeschrieben ist. Bezüglich der Verantwortung für die Zulässigkeit der Datenübermittlung an externe öffentliche Stellen gilt § 5 Abs. 2 NDSG. Darüber hinaus ist die Übermittlung an externe Stellen im Rahmen von Auftragsverarbeitungen zulässig, wenn eine vertragliche Grundlage vorliegt (Art. 28 Abs. 3 DSGVO).

§ 3 Technische und organisatorische Schutzmaßnahmen

Unter Berücksichtigung des Stands der Technik, der Implementierungskosten und der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen treffen die für die Verarbeitung intern verantwortlichen Stellen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten. Die gewählten technischen und organisatorischen Maßnahmen sind bei jeder Verarbeitungstätigkeit in (gemeinschaftlicher) Verantwortlichkeit der HAWK im elektronischen Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten vor Beginn der Verarbeitungstätigkeit zu dokumentieren. Dabei ist insbesondere der Umfang der jeweiligen Zugriffsrechte der verschiedenen Nutzergruppen auf die gespeicherten Datenkategorien aufzunehmen.

§ 4 Löschung

Die HAWK löscht oder vernichtet die nach dieser Ordnung verarbeiteten Daten, sobald sie nicht mehr zur Erfüllung der in dieser Ordnung benannten Zwecke erforderlich sind und dieses technisch möglich ist. Dies

gilt nicht, soweit eine geltende Rechtsvorschrift eine längere Speicherung oder Aufbewahrung der Daten erlaubt oder hierzu verpflichtet. Die Löschung und Vernichtung von Daten erfolgt in der Regel durch die für die Datenverarbeitung zuständige Organisationseinheit. Statt einer Löschung oder Vernichtung der Daten können diese durch die zuständige Organisationseinheit anonymisiert werden, sodass Rückschlüsse auf die Identität der betroffenen Person ausgeschlossen sind. Die Daten sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu anonymisieren.

§ 5 Benutzung von administrativen IT-Systemen

Die HAWK nutzt elektronische IT-Systeme, die der Unterstützung verschiedener Verwaltungsprozesse dienen (administratives IT-System). Der Datenzugriff ist auf die jeweils zuständige Organisationseinheit oder die nach dem jeweiligen Rollen- und Rechtekonzept zugriffsberechtigten Personen beschränkt. Daten der Studierenden und Gasthörenden dürfen hierfür im erforderlichen Umfang verarbeitet werden.

§ 6 Datenverarbeitung nach Angehörigenstatus

- (1) Die Hochschule verarbeitet für die Studienbewerbung, Zulassung, Immatrikulation, Rückmeldung, Beurlaubung und Exmatrikulation personenbezogene Daten der Betroffenen gemäß Anlage 1.
- (2) Die Hochschule verarbeitet von ehemaligen Hochschulmitgliedern (ohne Beschäftigte) zum Zwecke der Kontaktpflege mit diesen, zur Erfüllung von Auskunftspflichten sowie der Absolvierendenbefragung personenbezogene Daten gemäß der Anlage 1. Die Kontaktpflege hat zum Ziel, ein Netzwerk aus Studierenden, Mitgliedern, Angehörigen und Ehemaligen der HAWK auf- und auszubauen.
- (3) Die HAWK erhebt von Gasthörenden für die Aufnahme in das Gasthörendenverzeichnis personenbezogene Daten gemäß Anlage 1.
- (4) Die Hochschule bewertet in regelmäßigen Abständen die Erfüllung ihrer Aufgaben in Forschung und Lehre (interne Evaluation). Das Nähere regelt eine Ordnung.

§ 7 Elektronische Studierendenakte

- (1) Die HAWK setzt ein revisionssicheres elektronisches Dokumentenmanagementsystem ein, um studien- und prüfungsbezogene Dokumente zu verwalten und aufzubewahren. Hierfür werden für die bzw. den jeweilige*n Studienbewerber*in oder Studierende*n alle anfallenden Dokumente und personenbezogene Daten in einem hierfür vorgesehenen System verarbeitet. Dieses System wird als elektronische Studierendenakte (ESA) bezeichnet. Für jede in Satz 2 genannte Person wird eine persönliche ESA angelegt.
- (2) Die Zugriffsberechtigungen sowie die Aufbewahrungsfristen sind in einem Berechtigungs- und Aufbewahrungskonzept geregelt (siehe Anlage 2).

§ 8 Zweckbestimmung der Chipkarte

- (1) Für Zwecke der Identitätsfeststellung (bspw. Teilnahme an Studien- und Prüfungsveranstaltungen), Zutrittskontrolle, Abrechnung, Bezahlung, Bibliotheksnutzung und Nutzung der Druck- und Kopierfunktion können Personendaten automatisiert mit Hilfe von Chipkarten verarbeitet werden.
- (2) Auf den Chipkarten werden Daten gemäß der Anlage 3 gespeichert. Die Daten zur Produktion der Chipkarte sind bereits im Hochschulportal vorhanden. Es erfolgt insofern keine Erfassung zusätzlicher personenbezogener Daten. Der Einsatz des Zutrittssystems dient dem Schutz der Studierenden sowie der

Gasthörerenden, dem Schutz personenbezogener Daten, dem Schutz vor unbefugten Eingriffen in Betriebsabläufe und dem Schutz des Eigentums der HAWK. Eine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle findet nicht statt.

- (3) Der Zugriff auf Protokolldateien und Ereignisdaten des Zutrittssystems darf nur den dazu autorisierten Personen möglich sein und ist nur im Beisein des Datenschutzbeauftragten der HAWK zulässig.
- (4) Die Chipkarte kann als Bezahlinstrument Verwendung finden. Die dabei anfallenden Daten dürfen zu Zwecken der Abrechnung genutzt und an das zuständige Studentenwerk übermittelt werden. Insbesondere folgende Bezahlfunktionen sind möglich:
 - Bezahlen in den Mensen
 - Bezahlen an den Multifunktionsgeräten zum Drucken, Scannen und Kopieren innerhalb der HAWK
 - Bezahlen von Gebühren der Bibliothek

Bezahlprotokolle dürfen zusammen mit identifizierbaren Daten zur Vermeidung beziehungsweise Verfolgung von Missbrauch des Zahlungssystems genutzt und mit dem zuständigen Studentenwerk ausgetauscht werden. In diesen Fällen ist ein Datenaustausch zwischen der HAWK als kartenausgebender Stelle und dem zuständigen Studierendenwerk als Anwender der Zahlungsfunktion zulässig. Die Bezahlprotokolle dürfen ferner zu statistischen und betriebswirtschaftlichen Zwecken sowie zum Zwecke des Kontenclearings ausgewertet werden.

- (5) Die Studierenden sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch ihrer Chipkarte verantwortlich. Die Chipkarte darf nicht weitergegeben werden. Sie darf nicht benutzt werden, um Unbefugten Vorteile zu ermöglichen. Der Verlust der Chipkarte ist unverzüglich der HAWK zu melden. Die Chipkarte wird unverzüglich für alle Systeme gesperrt.

§ 9 Zentrales Drucksystem

- (1) Die HAWK betreibt ein zentrales Drucksystem zu dem Zweck, Studierenden, Gasthörerenden und Dritten über den Hochschul-Account die Nutzung der Multifunktionsgeräte zum Drucken, Scannen und Kopieren gegen Entgelt zu ermöglichen. Hierzu wird ein Druckkonto angelegt.
- (2) Für den Betrieb, für die Verwaltung und Abrechnung des zentralen Drucksystems werden die Daten gemäß der Anlage 3 verarbeitet.
- (3) Das Druckkonto wird 6 Monate nach Exmatrikulation gelöscht, es sei denn es bestehen gesetzliche Aufbewahrungsfristen.
- (4) Die Ereignisdaten werden nach Ablauf des Semesters gelöscht, es sei denn es bestehen gesetzliche Aufbewahrungsfristen.

§ 10 Hochschul-Account und -E-Mail-Adresse

- (1) An jede*n Studierende*n werden ein Hochschul-Account und eine Hochschul-E-Mail-Adresse zur Nutzung von IT-Systemen für Studierende vergeben. Es werden die personenbezogenen Daten gemäß der Anlage 3 verwendet. Für die Nutzung von IT-Systemen für Studierende werden der Hochschul-Account und die Hochschul-E-Mail-Adresse verwendet.
- (2) Die Bereitstellung des Hochschul-Accounts und der Hochschul-E-Mail-Adresse erfolgt zum Zwecke der Nutzung für Angelegenheiten von Studium und Lehre, der Mitwirkung in der Selbstverwaltung sowie Nutzung von Infrastruktureinrichtungen. Die oder der Studierende hat die zum Zwecke der Nutzung erhaltenen Passwörter streng geheim zu halten und die HAWK unverzüglich zu informieren, sobald sie oder er davon Kenntnis erlangt, dass unbefugten Dritten das Passwort bekannt ist.

- (3) Die HAWK wird für die Kommunikation mit Studierenden auf elektronischem Wege ausschließlich deren Hochschul-E-Mail-Adresse nutzen. Die Verwendung einer privaten E-Mail-Adresse als Hochschul-E-Mail-Adresse ist untersagt.
- (4) Der Hochschul-Account und die -E-Mail-Adresse können im erforderlichen Umfang für Zwecke der Studienberatung, der Betreuung und Beratung in studienbezogenen Angelegenheiten, der Übermittlung studienrelevanter Informationen, der Information über Fördermöglichkeiten und Wettbewerbe oder eines Betreuungsprogramms genutzt werden.
- (5) Der Hochschul-Account der Studierenden wird automatisch 3 Monate nach der Exmatrikulation gesperrt und nach 6 Monaten gelöscht.
- (6) Die Absätze 1 bis 5 gelten für Gasthörernde entsprechend.

§ 11 Elektronische Lehrmanagementsysteme

- (1) Die HAWK betreibt elektronische Lehrmanagementsysteme im Internet. Sie werden zu dem Zweck betrieben, Lehrende und Studierende sowie Gasthörernde und sonstige Personen bei der Gestaltung der Prozesse in Studium und Lehre zu unterstützen.
- (2) Die Nutzung der elektronischen Lehrmanagementsysteme durch die Lehrenden, Studierenden sowie Gasthörernden und sonstigen Personen erfordert in der Regel die Identifikation mit dem Hochschul-Account oder der Hochschul-E-Mail-Adresse.
- (3) Die elektronischen Lehrmanagementsysteme umfassen insbesondere Komponenten zur Organisation von Veranstaltungen, von Arbeitsgruppen und des Studienalltags, zum Erstellen und Austausch von Lernmaterialien sowie zur Kommunikation von Lehrenden mit Studierenden sowie Gasthörerinnen oder Gasthörern und von Studierenden sowie Gasthörerinnen oder Gasthörern untereinander. Es werden personenbezogene Daten bei der Registrierung und dem Betrieb der elektronischen Lehrmanagementsysteme gemäß Anlage 3 verarbeitet.
- (4) Inhalte der elektronischen Lehrmanagementsysteme können in eingeschränkten Kontexten angeboten werden. Mit der Anmeldung zu einer zugangsbeschränkten Veranstaltung, Arbeitsgruppe oder Einrichtung wird eine Teilnehmendenliste angelegt, für die die Daten nach Anlage 3 verarbeitet werden.
- (5) Bei einer elektronischen Prüfung, die über die Lehrmanagementsysteme durchgeführt wird, werden Daten gemäß Anlage 3 verarbeitet. Weiteres regelt eine Ordnung.
- (6) Nach Abschluss einer Veranstaltung bleibt sie längstens für sieben Jahre bestehen. Im Anschluss werden die Veranstaltungsdaten mit allen Inhalten sowie die Ereignisdaten gelöscht. Dies gilt auch für elektronische Prüfungen, die mit elektronischen Lehrmanagementsystemen durchgeführt wurden.

§ 12 Elektronisches Prüfungsverwaltungssystem

- (1) Die HAWK betreibt ein elektronisches Prüfungsverwaltungssystem mit Selbstbedienungsfunktionen im Internet. Es wird zu dem Zweck betrieben, die An- und Abmeldung zu Prüfungen, die Daten über die Prüfungsvorleistungen und Prüfungen sowie die Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsentscheidungen elektronisch zu verwalten.
- (2) Die Nutzung des elektronischen Prüfungsverwaltungssystems durch die Studierenden sowie Gasthörernden und sonstige Personen erfordert in der Regel die Identifikation mit dem Hochschul-Account oder der Hochschul-E-Mail-Adresse.

- (3) Es werden personenbezogene Daten bei der Verwaltung von Prüfungen im elektronischen Prüfungsverwaltungssystem gemäß Anlage 3 verarbeitet.

§ 13 Datenverarbeitung im Rahmen der Mitwirkung in der Selbstverwaltung

- (1) Die HAWK verarbeitet bei der Mitwirkung von Studierenden in der Selbstverwaltung personenbezogene Daten gemäß Anlage 4 – Spalte 1. Die Daten können ohne Einwilligung der Betroffenen an die Organe der Studierendenschaft in dem Umfang übermittelt werden, der zur Erfüllung der Aufgaben nach § 20 NHG oder einer Satzung der Studierendenschaft erforderlich ist. Die Daten werden von den Organen der Studierendenschaft nach Abschluss der Aufgabenerfüllung gelöscht.
Die Daten gemäß der Anlage 4 – Spalte 2 können ohne eine Einwilligung der Betroffenen veröffentlicht werden.
Die Daten gemäß der Anlage 4 – Spalte 3 können ohne Einwilligung der Betroffenen an die anderen Mitglieder oder stellvertretenden Mitglieder eines Organs oder Gremiums weitergegeben werden.
- (2) Die Mitwirkung in der Selbstverwaltung umfasst die erforderlichen vorgelagerten Verfahren, insbesondere Wahlen einschließlich deren Vorbereitung.

§ 14 Rechte

- (1) Betroffenen ist auf Antrag Auskunft zu erteilen über:
1. die zu ihrer Person gespeicherten Daten,
 2. den Zweck und die Rechtsgrundlage der Speicherung
 3. die Herkunft der Daten und
 4. die Empfänger von Übermittlungen
- Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die ausschließlich zu Zwecken der Datensicherung gespeichert sind.
- (2) In dem Antrag soll die Art der personenbezogenen Daten, über die Auskunft begehrt wird, näher bezeichnet werden. Die Hochschule bestimmt das Verfahren, insbesondere die Form der Auskunftserteilung, nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Sind die Daten in Akten gespeichert, so können Betroffene Auskunft aus Akten oder Akteneinsicht verlangen, soweit sie Angaben machen, die das Auffinden der Daten mit angemessenem Aufwand ermöglichen.
- (4) Anträge nach Abs. 1 oder 3 können abgelehnt werden, soweit und solange
1. die Erfüllung des Auskunfts- oder Einsichtsverlangens die ordnungsgemäße Wahrnehmung der übrigen Aufgaben der Hochschule gefährden würde,
 2. die Auskunft oder die Einsicht die öffentliche Sicherheit und Ordnung (Nds. SOG) gefährden würde oder
 3. die personenbezogenen Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung nach einer Rechtsvorschrift oder wegen der berechtigten Interessen von Dritten geheim zu halten sind.
- (5) Die Ablehnung der Auskunft oder der Akteneinsicht bedarf keiner Begründung, soweit durch die Begründung der Zweck der Ablehnung gefährdet würde. Die Gründe der Ablehnung sind aktenkundig zu machen.
- (6) Wird die Auskunft oder die Akteneinsicht abgelehnt, so sind die Betroffenen darauf hinzuweisen, dass sie sich an die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten der Hochschule oder die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für den Datenschutz wenden können.

- (7) Die Betroffenen haben einen Anspruch auf Berichtigung, Löschung und Sperrung der gespeicherten personenbezogenen Daten nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

§ 15 Mitteilungspflicht über die Änderung persönlicher Daten

Die Studierenden und Gasthörernden sind verpflichtet, der HAWK unverzüglich mitzuteilen:

1. Änderung des Namens, der Anschrift, der Telefonnummer (freiwillig) und der Staatsangehörigkeit,
2. Krankheiten, welche die Gesundheit anderer Studierender gefährden oder den Studienbetrieb ernstlich beeinträchtigen.

Die HAWK ist berechtigt, diese Angaben zu verarbeiten.

§ 16 Besondere Pflichten

- (1) Werden Entscheidungen und andere Maßnahmen, insbesondere Anmeldungen, Modul- oder Prüfungszulassungen, Prüfungsfristen sowie Prüfungsergebnisse, öffentlich bekannt gegeben, dürfen die folgenden personenbezogenen Daten ohne eine Einwilligung der Betroffenen in Textform nicht veröffentlicht werden: Familienname, Vorname, Namenszusatz / früherer Name, Anschrift(en), Telefon, E-Mail.
- (2) Versendet die HAWK E-Mails an mehrere Personen, insbesondere über Verteilerlisten, ist sicherzustellen, dass den Betroffenen nicht die personenbezogenen Daten anderer Betroffener, insbesondere deren Namen und E-Mail-Adressen übermittelt werden. Dies gilt nicht, sofern
 - a. sich etwas anderes aus dem Gesetz, einer Verordnung oder dieser Ordnung ergibt,
 - b. die E-Mail-Kommunikation von den Betroffenen eröffnet wurde,
 - c. eine Einwilligung der Betroffenen in Textform vorliegt,
 - d. sich die Personen untereinander bereits kennen und z.B. gemeinsam an einem Projekt arbeiten.
- (3) Personenbezogene Daten und Abbildungen können in Veröffentlichungen und auf Internetseiten der HAWK mit Einwilligung der Betroffenen veröffentlicht werden. Einer Einwilligung nach Satz 1 bedarf es nicht bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über öffentliche oder hochschulöffentliche Veranstaltungen, über die Selbstverwaltung, über die Verwaltung sowie über die Erfüllung der Aufgaben der HAWK, sofern dabei keine sensiblen Daten veröffentlicht werden.

§ 17 Übermittlung von Daten im Rahmen von Kooperationen

- (1) Zur Durchführung von Studiengängen und Programmen mit anderen Hochschulen oder außerhochschulischen Einrichtungen (gemeinsam: Dritte) können diesen die Daten der entsprechenden Studierenden und Gasthörernden in dem für die Durchführung erforderlichen Umfang übermittelt werden. Das Nähere ist in einer Kooperationsvereinbarung zu regeln.
- (2) Im Rahmen von Förderanträgen, Forschungsverträgen, Stipendienprogrammen sowie Förderprogrammen einschließlich der Vergabe von Förderpreisen können personenbezogene Daten mit Einwilligung der Betroffenen im erforderlichen Umfang an die Förderorganisation oder den Kooperationspartner übermittelt werden.
- (3) Der Dritte, an den die Daten übermittelt werden, darf diese ausschließlich für den Zweck verarbeiten, zu dessen Erfüllung sie ihm übermittelt werden.

§ 18 Aufbewahrungsfristen

- (1) Unterlagen im Sinne dieser Ordnung sind alle Schriftstücke und elektronischen Dokumente inklusive Schriftverkehr.

- (2) In Papierform vorliegende Dokumente können gemäß §7 in elektronischer Form in der Elektronischen Studierendenakte (ESA) verarbeitet werden. Werden Dokumente in Papierform in der ESA verarbeitet, sind sie spätestens sechs Monate nach elektronischer Erfassung zu vernichten.
- (3) Für die Dauer eines Rechtsmittelverfahrens ist die Vernichtung von Unterlagen ausgeschlossen. Im Übrigen sind Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, regelmäßig auszusondern und dem Landesarchiv im Originalzustand zur Übernahme anzubieten oder in der Hochschule zu archivieren. Sofern eine Übernahme nicht erbeten wird, kann eine Vernichtung dieser Unterlagen erfolgen.
- (4) Die in Anlage 2 festgelegten Aufbewahrungsfristen ergeben sich aus den gesetzlichen Vorschriften, insbesondere der Aktenordnung für die niedersächsische Landesverwaltung, und den Erlassregelungen des MWK für die Prüfungsunterlagen in ihren jeweils gültigen Fassungen.

§ 19 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Ordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten der HAWK in der Fassung vom 27.04.2004 außer Kraft.

Anlage 1: Daten für Studienbewerbung/Zulassung, Immatrikulation, Rückmeldung, Beurlaubung, Exmatrikulation, ehemalige Hochschulmitglieder, Gasthörer

Personenbezogene Daten	Studienbewerbung / Zulassung	Online Immatrikulation	Rückmeldung	Beurlaubung	Exmatrikulation	Ehemalige Hochschulmitglieder	Gasthörer
Persönliche Daten (Nachname, Vorname(n), Geschlecht, Akademischer Grad, Geburtsdatum, Geburtsort, -land, -name, Staatsangehörigkeit(en), Künstlername)	x	x	x	x	x	x	x
Kontaktdaten (Anschrift, Telefon, E-Mail)	x	x	x	x	x		x
Daten zum Studiengangswunsch / zum Studium (Abschluss, Studienfach, Vertiefung, Studiengang, Fakultät, Fachsemester, Zulassungstyp)	x	x	x	x	x	x	
Angaben zur Hochschulreife (Art, Ausstellungsort, Note, Ausstellungsdatum)	x	x	x	x	x		
Angaben zur Studienvergangenheit (bisherige Semester, Abschluss)	x	x	x	x	x		
Angaben über eine mögliche Berufsausbildung (Abschluss)	x	x	x	x	x		
Geleisteter Dienst	x	x	x	x	x		
Einzureichende Unterlagen (z.B. Hochschulzugangsberechtigung, Lebenslauf, Exmatrikulationsbescheinigungen, Hochschulabschlusszeugnisse, Nachweis über geleisteten Wehr-, Zivil- oder Freiwilligendienst, Praktikumsbescheinigungen, sonstige Unterlagen)	x	x	x	x	x		
Angaben zu einem möglichen Parallelstudium	x	x	x	x	x		
Angaben zu früheren Auslandsaufenthalten (Land, Zeitraum, Art des Aufenthalts / Programms)		x	x	x	x		
Nachweis über anerkannte deutsche Sprachprüfung		x	x	x	x		
Angaben zur Krankenversicherung (Status)		x	x	x	x		
Angaben zum Heimatkreis		x	x	x	x		
Angaben zur Praxis (Praktikum, Voluntariat)	x	x	x	x	x		
Personalausweis		x	x	x	x		
Foto		x	x	x	x		
Informationen zur Zahlung des Beitrags (Höhe der gezahlten Abgaben und Entgelte und das Bezugssemester, Bankverbindungsdaten)		x	x	x	x		x
Angaben zur Beurlaubung (Grund, Semester und Dauer der Beurlaubung, Nachweis)				x	x		
Angaben zur Exmatrikulation (Grund, Datum und den Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Exmatrikulation)					x	x	
Matrikelnummer		x	x	x	x	x	
Datum der Immatrikulation und ggf. der Exmatrikulation		x	x			x	
Studiengang und Fakultät							x
Gewünschte Lehrveranstaltung / Semesterwochenstunden							x
Hörerstatus		x	x	x	x		x
Einschreibung an einer anderen Hochschule		x	x	x	x		x

Anlage 2: Elektronische Studierendenakte

I = Immatrikulationsamt; P = Prüfungsämter; A = akademisches Auslandsamt; S = D.-Stipendium, Alumni, H = HAWK Plus, L = Lehrende, D = (Stud.)Dekan*in

Dokumententyp	Aufbewahrungszeit- raum in Monaten, wenn keine Immatriku- lation erfolgt (Fristbeginn: 01.01. des Folgejahres)	Aufbewahrungszeit- raum in Monaten nach Exmatrikulation (Fristbeginn: 01.01. des Folgejahres)	Lesenden Zugriff	Berechtig- ung zum Erzeugen / Bearbeiten*	Berechtig- ung zum Unter- schreiben
Bewerbendokumente					
Identitätsnachweis	24	60	A,I,P	A,I	
Passbild	24	60	A,I,P	A,I	
Lebenslauf	24	60	A,I,P	A,I	
Einwilligung der Nutzung des Fotos für HAWK Zwecke	24	60	A,I,P	A,I	
Hochschulzugangsberechtigung (HZB)	24	60	A,I,P,S	A,I	
Studienbescheinigungen andere Hochschulen	24	60	A,I,P	A,I	
Leistungsnachweise und/oder Unbedenklichkeitsbescheinigung	24	60	A,I,P	A,I	
Bescheinigung Dienst	24	60	A,I,P	A,I	
Nachweis Vorpraktikum	24	60	A,I,P	A,I,P	
Sprachnachweis	24	60	A,I,P	A,I	
Nachweis Auslandserfahrung	24	60	A,I,P	A,I	
Vorstudienleistungen (höheres Fachsemester)	24	60	A,I,P	A,I	
o6o_Zeugnis erster Hochschulabschluss andere Hochschulen	24	60	A,I,P	A,I	
Rückstellungsbescheid	24	60	A,I,P	A,I	
Härtefallantrag	24	60	A,I,P	A,I	
Aufenthaltsrechtliche Dokumente	24	60	A,I,P	A,I	
Bescheid fehlende Unterlagen	24	60	A,I,P	I	
Zulassungsbescheid	24	180	A,I,P	I	
Ablehnungsbescheid	24	60	A,I,P	I	
Versagungsbescheid	24	60	A,I,P	I	
Ausschlussbescheid	24	60	A,I,P	I	
Zahlungsnachweis Semesterbeitrag	24	60	A,I,P	I	
Dokumente Immatrikulation	24	60	A,I,P	I	
Schriftverkehr	24	180	A,I,P	A,I	
Aktenvermerk	24	180	A,I,P	A,I	
Bewerbungsdokumente					
Antrag auf Zulassung	24	180	A,I,P	A,I	
Ausbildungsvereinbarung	24	60	A,I,P	A,I	
Leistungsnachweis Bachelor	24	60	A,I,P,S	A,I	
Entscheidung Studiendekan/Prüfungskommission	24	60	A,I,P	A,I	
Motivationsschreiben	24	60	A,I,P	A,I	
Ergebnis Eignungsfeststellungsverfahren	24	60	A,I,P	A,I	
Ergebnis Auswahlgespräch	24	60	A,I,P	A,I	
Sonstige Nachweise	24	60	A,I,P	A,I	
Antrag auf Immatrikulation	24	180	A,I,P	I	
Vollmachten	24	60	A,I,P	I	

Dokumententyp	Aufbewahrungszeit- raum in Monaten, wenn keine Immatriku- lation erfolgt (Fristbeginn: 01.01. des Folgejahres)	Aufbewahrungszeit- raum in Monaten nach Exmatrikulation (Fristbeginn: 01.01. des Folgejahres)	Lesenden Zugriff	Berechti- gung zum Erzeugen / Bearbeiten*	Berechti- gung zum Unter- schreiben
Generaleinwilligung Minderjährige	24	60	A,I,P	I	
Versicherungsbestätigung Krankenkasse	24	60	A,I,P	I	
Ärztliche Bescheinigung Masernschutz	24	60	A,I,P	I	
Immatrikulationsbestätigung	24	60	A,I,P,S	I	
Antrag auf Rücknahme der Immatrikulation	24	60	A,I,P	I	
Gasthörer*innenschaft	24	60	A,I,P	I	
Schriftverkehr	24	180	A,I,P	A,I	
Aktenvermerk	24	180	A,I,P	A,I	
Studierendendokumente					
Dokumente in Folge einer Direkteinschreibung	---	60	I,P,S	I	
Änderungen Name/Geschlecht	---	600	I,P,S	I	
Nachweis Erste-Hilfe-Kurs	---	60	I,P,S	P	
Änderungen sonstige Stammdaten	---	60	I,P	I	
Schweigepflicht-Erklärung	---	60	I,P,S	P	
Arbeitsschutz-Unterweisung	---	60	I,P,S	P	
Teilzeitstudium	---	180	I,P	I	
Beurlaubung	---	180	A,I,P,S	I	
Ärztliche Atteste für Beurlaubung	---	60	I	I	
Erhöhung Studienguthaben	---	180	I,P	I	
Sonstiger formloser Antrag	---	180	A,I,P	I	
Langzeitstudiengebührenbescheid	---	180	I,P	I	
Langzeitstudiengebühren-Erlass	---	180	I,P	I	
Ärztliche Atteste für Gebührenerlass	---	60	I	I	
Mahnung - Semesterbeitrag	---	60	I,P	I	
Mahnung - Krankenversicherung	---	60	I,P	I	
Gebührenrelevante Bescheide, sonstige	---	60	I,P	I	
Schriftverkehr Fehlende Krankenversicherung	---	60	I,P	I	
Schriftverkehr Rückmeldung	---	60	I,P	I	
Sonstige Bescheinigungen	---	60	I,P	I	
Bescheid über Rücknahme der Immatrikulation	---	60	A,I,P	I	
Erstattung des Semesterbeitrags	---	60	I,P	I	
Immatrikulationsbescheinigung HAWK	---	60	A,I,P,S	I	
Exmatrikulationsbescheinigung HAWK	---	600	I,P,S	I	
Bescheinigung aktueller Stand des Studiums	---	60	I,P	I,P	
Studienverlaufsbescheinigung HAWK	---	600	I,P	I	
Bestandsdaten	---	600	A,H,I,P,S	A,H,I,P,S	
Altdate n I-AMT	---	600	I,P	I	
Schriftverkehr	---	180	A,I,P	A,I	
Aktenvermerk	---	180	A,I,P	A,I	
Studiengangsdokumente					
Studiengangs-/Kompetenzfeldwechsel	---	180	I,P,S	I,P	

Dokumententyp	Aufbewahrungszeit- raum in Monaten, wenn keine Immatriku- lation erfolgt (Fristbeginn: 01.01. des Folgejahres)	Aufbewahrungszeit- raum in Monaten nach Exmatrikulation (Fristbeginn: 01.01. des Folgejahres)	Lesenden Zugriff	Berechti- gung zum Erzeugen / Bearbeiten*	Berechti- gung zum Unter- schreiben
Wechsel der PO	---	180	I,P,S	I,P	
Auslandsaufenthalte	---	180	A,I,P	A,P	
Nachteilsausgleich	---	180	I,P	P	
Nachweis Gremientätigkeit	---	36	I,P	P	
Klausur	---	36	I,P	P	
Hausarbeit	---	36	I,P	P	
Portfolio	---	36	I,P	P	
Gutachten	---	36	I,P	P	
Projektarbeit	---	36	I,P	P	
Studienarbeit	---	36	I,P	P	
Notenlisten	---	600	I,P	P	
BAföG-Bescheinigungen (nicht Bescheide)	---	12	I,P,S	P	
Mutterschutz-Mitteilung an die HAWK	---	60	I,P	I	
Mutterschutz-Mitteilung Gewerbeaufsichtsamt	---	60	I,P	I	
Mutterschutz-Gefährdungsbeurteilung Gewerbeaufsichtsamt	---	60	I,P	I	
Mutterschutz-Schriftverkehr	---	60	I	I	
Mutterschutz-Ärztliche Bescheinigungen/ Mutterpass	---	60	I	I	
Semesterbeitragsbescheinigung HAWK	---	60	I,P	I	
Antrag Exmatrikulation	---	180	I,P	I	
Schriftverkehr	---	180	A,H,I,P	A,H,I,P	
Aktenvermerk	---	180	A,H,I,P	A,H,I,P	
Prüfungsdokumente					
Anerkennung/Anrechnung Prüfungsleistung	---	600	I,P	P	
Anerkennung Auslandssemester	---	600	A,I,P	A,P	
Anmeldung Praktikum	---	60	I,P	P	
Zulassung Praktikum	---	60	I,P	P	
Nachweis-Praktikum im Studium	---	600	A,I,P	A,P	
Praktikum/Praxisphase/ Anerkennungssemester	---	600	A,I,P	P	
An-/Um-/Abmeldungen	---	60	I,P	P	
Anträge Prüfungskommission	---	60	I,P	P	
Prüfungsunfähigkeit/Attest	---	60	I,P	P	
Täuschung	---	600	I,P	P	
Bescheid-Nicht bestandene Prüfung	---	600	I,P	P	
Widerspruch	---	60	I,P	P	
Bescheid Prüfungskommission	---	600	P,I	P	
Notenänderung	---	60	I,P	P	
Learning Agreement	---	600	A,P,I	A,P	
Leistungsübersicht	---	600	A,P,I	P	
Examen/Berufsschulische Urkunde	---	60	A,I,P	P	

Dokumententyp	Aufbewahrungszeit- raum in Monaten, wenn keine Immatriku- lation erfolgt (Fristbeginn: 01.01. des Folgejahres)	Aufbewahrungszeit- raum in Monaten nach Exmatrikulation (Fristbeginn: 01.01. des Folgejahres)	Lesenden Zugriff	Berechti- gung zum Erzeugen / Bearbeiten*	Berechti- gung zum Unter- schreiben
Studiengangspezifische Dokumente	...	180	P,I	P	
Antrag-Änderung Studienverlauf	...	60	P,I	P	
Anmeldung zur Zwischenprüfung	...	60	P,I	P	
VIP-Eintragungen Lehrveranstaltungen	...	60	P,I	P	
Prüfungsprotokoll	...	600	P,I	P	
2. Wiederholungsprüfung Ladung	...	60	P,I	P	
2. Wiederholungsprüfung Protokoll	...	600	P,I	P	
Bescheid-Endgültiges Nichtbestehen	...	600	P,I	P	
IPS Modul Nachweis	...	600	H,P,I	H,P	
Abschlussprüfungsdokumente					
Antrag/Zulassung/Aufgabenstellung/ Themenausgabe	...	60	H,P	P	
Antrag Bestellung externe Zweitprüfende/r	...	60	P,I	P	
Titel/Themenänderung	...	60	P,I	P	
Rücktritt	...	60	P,I	P	
Verlängerung	...	60	P,I	P	
Bachelor-Studie/Expose	...	36	P,I	P	L
Abschlussarbeit	...	36	P,I	P	L
Schlussversicherung/ Eigenständigkeitserklärung	...	600	P,I	P	
Gutachten bzw. Protokoll der Abschlussarbeit	...	600	P,I	P	
Kolloquium	...	600	P,I	P	
Mündliche Prüfung/ Öffentliche Präsentation	...	600	P,I	P	
Nichtbestehen einer Abschlussprüfung	...	600	P,I	P	
Promovierendenerklärung	...	180	P,I	P	
Einverständniserklärung Veröffentlichung	...	60	P,I,A,S,H,L,D	P	
Zeugnisdokumente					
Antrag-Zeugnis und unbenotete Module	...	60	P,I	P	
Zugnis/Urkunde bester Abschluss	...	600	P,I	P	
Bescheinigung Gremienarbeit	...	180	P,I	P	
Digitale Abbildung des Zeugnisses	...	600	A,P,I	A,P	D
Urkunde	...	600	A,P,I	A,P	D
Diploma Supplement	...	600	A,P,I	A,P	D
Anlage zum Zeugnis	...	600	A,P,I	A,P	D
Staatliche Anerkennung	...	600	A,P,I	A,P	D
Ausgehändigte Abschlussdokumente (Gesamtpaket)	...	600	P,I	P	
Bescheinigung Abschluss - ohne Note	...	600	P,I	P	
Bescheinigung Abschluss - mit Note	...	600	P,I	P	
Zweitschriften	...	600	P,I	P	
Ausgabevermerk	...	60	P,I	P	
Notenspiegel/Leistungsübersicht: (Absolvent*in) / Abbruch	...	600	A,P,I	A,P	
E-SCHEIN Betontechnik (Bescheinigung)	...	600	P,I	P	

Anlage 3: Chipkarte, Drucksystem, Lernmanagement- und Prüfungsverwaltungssystem, elektronische Prüfung

Datenart	Daten auf Chipkarte	Zentrales Drucksystem	Lernmanagement Systeme (LMS: Stud.IP/Moodle)	Elektronische Prüfung LMS	Elektronisches Prüfungsverwaltungssystem (Prüfungsamt)	Hochschul-Account	Hochschul-E-Mail-Adresse
Familienname	x	x	x	x	x	x	x
Vorname	x	x	x	x	x	x	x
Namenszusatz	x	x	x		x		
Geburtsdatum					x		
Matrikelnummer	x	x	x	x	x		
erstmalige Einschreibung	x				x		
Studiengang, Semester, Status, Beurlaubung			x		x		
angestrebter Abschluss			x		x		
Kartenummer	x	x					
Fakultät		x	x		x	x	x
Foto	x		x				
Gültigkeitszeitraum des Ausweises	x						
Bibliotheksnnummer	x						
Geburtsort					x		
Geschlecht			x		x		
Anschrift(en)		x	x		x		
Telefonnummer		x	x		x		
E-Mail-Adresse		x	x		x		
Staatsangehörigkeit			x				
Hörerstatus		x			x	x	
Hochschul-Account		x	x				
Bankverbindungsdaten		x					
Bezeichnung und Umfang der gedruckten Dokumente		x					
Bezeichnung des verwendeten Rechners		x		x			
Bezeichnung des Ziel-Druckers		x					
Datum und Uhrzeit der Ausführung der Druckaufträge		x					
Änderungen des Guthabens		x					
angemeldete Lehrveranstaltungen			x				
Nachweise über die Erfüllung der Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung, insbesondere die Einschreibung, Studienleistungen und Anwesenheiten					x		
Nachweis über Praktika					x		
Anzahl von Prüfungsversuchen und deren Ergebnisse					x		

Datenart	Daten auf Chipkarte	Zentrales Drucksystem	Lernmanagement Systeme (LMS: Stud.IP/Moodle)	Elektronische Prüfung LMS	Elektronisches Prüfungsverwaltungssystem (Prüfungsamt)	Hochschul-Account	Hochschul-E-Mail-Adresse
Art, Fach, Zeitpunkt und Ergebnis von Teilprüfungen, Zwischenprüfungen, Abschlussprüfungen					x		
Nachweis über Fristverlängerung zur Ablegung der Prüfung					x		
Prüfungsfächer					x		
Prüfende					x		
Prüfungsergebnis					x		
Nachweise über versäumte Prüfungen oder Rücktritte					x		
Daten über Versäumnisgründe und Ordnungsverstöße					x		
Prüfungs- und Abschlussdatum					x		
Standort					x		x
Teilnahme an (Zuordnung zu) Veranstaltungen			x				
IP-Adresse			x	x			
Zugriffsdatum und -dauer auf LMS und einzelne Aktivitäten			x	x			
Ergebnisse Klausur/Test/Übungen			x	x			
Verlängerung Bearbeitungszeit Klausur/Test (i. d. R. Gewährung Nachteilsausgleich)			x	x			
Erster/- letzter Login			x				
Beiträge (Text, Audio, Video, Grafiken) im LMS			x	x			
Up- und Download von Dateien			x	x			
Rolle und Berechtigungen			x				
Erstmalige Anmeldung im LMS			x				
Lebenslauf			x				

Anlage 4: Mitwirkung in der Selbstverwaltung

Datenarten	Spalte 1 = Selbstverwaltung	Spalte 2 = Veröffentlichung ohne Einwilligung	Spalte 3 = Weitergabe ohne Einwilligung an die anderen Mitglieder eines Organs/Gremiums
Familienname	x	x	x
Vorname	x	x	x
Namenszusatz/früherer Name	x	x	x
Geburtsort	x		
Geburtsdatum	x		
Geschlecht	x		x
Anschrift(en)	x		x
Telefon, E-Mail, Telefax	x		x
Staatsangehörigkeit	x		
Hörerstatus	x		
Art des Studiums	x	x	
Hochschulsemester	x		
Fachsemester	x		
Fakultätszugehörigkeit	x		
Matrikelnummer	x		
freiwillige Angaben	x		
Organ oder Gremium, für das eine Kandidatur erfolgt	x	x	
studentische Vereinigung oder Liste, für die eine Kandidatur erfolgt	x	x	x



Die nachfolgende Fassung der Richtlinie zu inhaltlichen und strukturellen Merkmalen wissenschaftlicher Einrichtungen mit Aufgaben in Forschung und Transfer wurde am 20. August 2025 vom Senat und am 2. September 2025 vom Präsidium der HAWK Hochschule Hildesheim/Holzminde n/Göttingen beschlossen. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 10. Oktober 2025.

Inhaltsübersicht

Präambel..... 2
 1. Forschungsschwerpunkt (FSP)..... 2
 2. Zentrum..... 3
 3. Institut 3
 4. Forschungsgruppe/Arbeitsgruppe..... 4
 5. Weitere Strukturen 4
 6. Bestandsschutz..... 5
 7. Aktualisierung 5
 8. Inkrafttreten..... 5

 Anlage 1 6
 Anlage 2 7
 Anlage 3 14

Präambel

Forschung und Transfer sind in Ergänzung zur praxisorientierten Lehre stark profilbildend für die HAWK. Eine wachsende Anzahl von national und international finanzierten Forschungsprojekten dokumentiert die große Bedeutung unserer Hochschule für verschiedene Innovationsökosysteme in den Regionen Hildesheim, Holzminde n und Göttingen sowie darüber hinaus.

Diese Richtlinie wurde im Projekt „HAWK als Motor regionaler Innovationsökosysteme“ erarbeitet und in einem konsensbasierten Prozess unter Einbeziehung von Vertreter*innen aller wesentlichen Akteure (u.a. Sprecher der Forschungsschwerpunkte, Forschungskommission, Justizariat und Senat) weiterentwickelt. Die Projektmitglieder haben dem Präsidium die Veröffentlichung der Ergebnisse dieses Prozesses als Richtlinie empfohlen.

Die Regelungen verstehen sich als Ergänzung zu § 7 Absatz 2 der Grundordnung (Stand: 07/2020) sowie der Senatsrichtlinie zur Anerkennung einer wissenschaftlichen Einrichtung als An-Institut (Stand: 06/2004) der HAWK. Die Richtlinie definiert inhaltliche und strukturelle Merkmale wissenschaftlicher Einrichtungen mit besonderen Aufgaben in Forschung und Transfer und legt Rahmenbedingungen für deren Gründung fest. Nähere Regelungen für individuelle wissenschaftliche Einrichtungen sind in entsprechenden Ordnungen und Satzungen zu definieren.

Von dieser Richtlinie erwartet sich die Hochschule

- Impulse für eine verstärkte Kooperation von Forschenden,
- eine höhere Sichtbarkeit ihrer Forschungs- und Transferpotentiale in Wissenschaft, Wirtschaft und Gesellschaft
- sowie eine intensivier te Vernetzung im niedersächsischen Wissenschaftssystem.

1. Forschungsschwerpunkt (FSP)

Forschungsschwerpunkte im Sinne dieser Richtlinie sind die thematisch fokussierten Schwerpunkte, welche die HAWK an die Hochschulrektorenkonferenz (HRK) zur Eintragung in die Forschungslandkarte meldet.

Unter den Forschungsschwerpunkten werden alle thematisch zusammenhängenden Forschungsaktivitäten der HAWK gebündelt, die wesentlich zur überregionalen Wahrnehmung und damit zur Profilbildung der Hochschule beitragen und als fluide, moderierte Netzwerke innerhalb der HAWK fungieren.

Für die Klassifizierung als Forschungsschwerpunkt gelten die jeweils gültigen Kriterien der HRK. Forschungsschwerpunkte werden durch das Präsidium der HAWK gebildet und setzen sich aus allen Professuren der HAWK zusammen, die sich mit dem jeweils definierten Gebiet wissenschaftlich befassen und einen sichtbaren Forschungsoutput generieren. Es ist ein Sprecher bzw. eine Sprecherin aus der Gruppe der beteiligten Professuren zu benennen.

Alle drei Jahre werden Forschungsschwerpunkte anhand der HRK-Kriterien evaluiert. Erfüllt ein Forschungsschwerpunkt die Voraussetzungen nicht mehr, kann er nicht mit der Bezeichnung Forschungsschwerpunkt fortgeführt werden. Eine Änderung muss in angemessener Frist erfolgen. Die Kriterien und Schwellenwerte sind gestaffelt nach bis zu drei bzw. vier oder fünf Forschungsschwerpunkten und umfassen Angaben zu den beteiligten Professuren sowie Drittmitteln und Publikationen/Patentanmeldungen pro Jahr.

2. Zentrum

Ein Zentrum ist eine wissenschaftliche Einrichtung, die maßgeblich zur überregionalen Wahrnehmung der Forschungs- und Transferaktivitäten und damit zur Profilbildung der HAWK beiträgt. In einem Zentrum finden sich in transdisziplinärer Zusammensetzung HAWK-Wissenschaftler*innen mit ausgewiesener wissenschaftlicher Exzellenz zusammen, um mittel- bis langfristig zu einem Thema von besonderer gesellschaftlicher Relevanz zu arbeiten. In einem Zentrum können im Gegensatz zu einem Institut auch hochschulexterne Partner integriert werden. Ein Zentrum muss für mindestens fünf Jahre eingerichtet werden.

Ein Zentrum muss aus einem Team von mindestens fünf Professuren sowie wahlweise den dazugehörigen Mitarbeitenden bestehen. Darüber hinaus gelten die jeweils gültigen Kriterien und Schwellenwerte für bis zu drei HRK-FSP (vgl. 1.) im Mittel über die zurückliegenden drei Jahre. Die jeweils gültigen HRK-Kriterien werden auf Anfrage vom Präsidium zur Verfügung gestellt. Jede Professur kann mehreren Zentren zugeordnet werden.

Die Einrichtung eines Zentrums erfolgt in einem zweistufigen Prozess:

- 1) Zunächst ist ein Antrag (s. Anlage 1) auszuarbeiten, der an den zuständigen Vizepräsidenten bzw. die zuständige Vizepräsidentin übermittelt und dem Präsidium zur Genehmigung vorgelegt wird.
- 2) Bei positivem Votum ist eine Zentrumsordnung (s. Anlage 2) auszuarbeiten, die an den zuständigen Vizepräsidenten bzw. die zuständige Vizepräsidentin übermittelt und dem Präsidium zur Genehmigung vorgelegt wird.

Zur Finanzierung der Zentren wird eine Kostenstellenstruktur hinterlegt, auf die die Forschungsinfrastrukturmittel quartalsweise budgetiert werden und über die Zentren innerhalb einer Verwendungsfrist von zwei Jahren verausgabt werden können.

Nach fünf Jahren erfolgt eine Evaluierung anhand der zu diesem Zeitpunkt gültigen HRK-FSP-Kriterien. Dazu ist dem zuständigen Vizepräsidenten bzw. der zuständigen Vizepräsidentin für Forschung und Transfer unaufgefordert ein Bericht zu übermitteln, anhand dessen er bzw. sie die Evaluierung durchführt und dem Präsidium berichtet. Erfüllt ein Zentrum die Voraussetzungen nach dieser Richtlinie nicht mehr, kann es nicht unter dieser Bezeichnung fortgeführt werden. Eine Änderung muss in angemessener Frist erfolgen.

3. Institut

In einem Institut finden sich Wissenschaftler*innen der HAWK unabhängig von ihrer Fakultätszugehörigkeit aufgrund einer gemeinsamen thematischen und/oder methodischen Ausrichtung zum Zwecke der mittel- bis langfristigen vertieften wissenschaftlichen Arbeit zusammen. Ein Institut generiert durch die Bündelung von Aktivitäten einen operativen Mehrwert für die beteiligten Akteure und stärkt die Sichtbarkeit einer abgegrenzten Forschungsthematik.

Ein Institut setzt sich zusammen aus HAWK-Wissenschaftler*innen (Professur, PostDoc in unbefristeter Beschäftigung) sowie ggf. weiteren Mitarbeitenden. Jede*r HAWK-Wissenschaftler*in kann mehreren Instituten zugeordnet werden. Ein Institut muss für mindestens fünf Jahre eingerichtet werden. Für die Gründung gelten folgende Kriterien und Schwellenwerte:

- mind. zwei HAWK-Wissenschaftler*innen (Professur, PostDoc in unbefristeter Anstellung), wobei mind. eine Professur beteiligt sein muss. Jedes Gründungsmitglied verfügt über mind. 15 Punkte in der HAWK-internen Bewertungsskala (vgl. Merkblatt HAWK Forschungsförderung, Kapitel 2.1). An weitere Institutsmitglieder bestehen keine Schwellwert-Anforderungen.

- im Mittel über die zurückliegenden drei Jahre sind wahlweise die Kriterien nach Variante a) oder Variante b) in Summe über das gesamte Gründungsteam nachzuweisen:

a) allgemeingültige Kriterien

- mind. 60.000 € verausgabte Drittmittel für Forschung pro Jahr und sechs wissenschaftliche Publikationen und/oder Patentanmeldungen pro Jahr für sozial-, geistes- und gesundheitswissenschaftliche Institute
- mind. 200.000 € verausgabte Drittmittel für Forschung pro Jahr und sechs wissenschaftliche Publikationen und/oder Patentanmeldungen pro Jahr für Institute anderer Fachrichtungen

b) HAWK-interne Bewertungsskala

- mind. 75 Punkte pro Jahr

Zur Finanzierung der Institute wird eine Kostenstellenstruktur hinterlegt, auf die die Forschungsinfrastrukturmittel quartalsweise budgetiert werden und über die Institute innerhalb einer Verwendungsfrist von zwei Jahren verausgabt werden können.

Die Einrichtung eines Instituts erfolgt in einem einstufigen Prozess:

- 1) Es ist eine Institutssatzung (s. Anlage 3) auszuarbeiten, die an den zuständigen Vizepräsidenten bzw. die zuständige Vizepräsidentin übermittelt und dem Präsidium zur Genehmigung vorgelegt wird.

Nach fünf Jahren erfolgt eine Evaluierung anhand der zu diesem Zeitpunkt gültigen Schwellenwerte und Kriterien. Dazu ist dem zuständigen Vizepräsidenten bzw. der zuständigen Vizepräsidentin für Forschung und Transfer unaufgefordert ein Bericht zu übermitteln, anhand dessen er bzw. sie die Evaluierung durchführt und dem Präsidium berichtet. Erfüllt ein Institut die Voraussetzungen nach dieser Richtlinie nicht mehr, kann es nicht mit dieser Bezeichnung fortgeführt werden. Eine Änderung muss in angemessener Frist erfolgen.

4. Forschungsgruppe/Arbeitsgruppe

Die Forschungs- bzw. Arbeitsgruppe setzt sich wissenschaftlich mit einem besonders definierten Bereich bzw. einer abgegrenzten Thematik vertieft auseinander. Dies geschieht insbesondere durch die Bearbeitung von Forschungs- und Transferprojekten. Sie befinden sich unter der wissenschaftlichen Leitung einer Professur oder eines promovierten Wissenschaftlers bzw. einer promovierten Wissenschaftlerin der HAWK.

Forschungs- bzw. Arbeitsgruppen im Sinne dieser Richtlinie sind nicht diejenigen, die von den Fakultäten für reine Lehrzwecke eingerichtet wurden. Vielmehr sind solche Strukturen gemeint, in denen Wissenschaftler*innen dokumentierbare Forschung und Transfer betreiben.

Die Kriterien und Schwellenwerte für Forschungs- bzw. Arbeitsgruppen umfassen:

- eine Professur bzw. ein*e promovierte*r Wissenschaftler*in in unbefristeter Beschäftigung
- mind. 15 Punkte in der HAWK-internen Bewertungsskala (vgl. Kapitel 2.1 des Merkblatts HAWK Forschungsförderung).

5. Weitere Strukturen

Andere Formen oder Benennungen von Verbänden und Zusammenschlüssen in Forschung und Transfer an der HAWK sollen nicht verwendet werden. Weitere Forschungsstrukturen können nur über eine Änderung dieser Richtlinie eingeführt werden.

6. Bestandsschutz

Andere Formen oder Benennungen von Verbänden und Zusammenschlüssen in Forschung und Transfer an der HAWK, die zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Richtlinie bereits existierten, haben Bestandsschutz, bis der bzw. die hauptverantwortliche Wissenschaftler*in die Hochschule verlässt. Bei der Übernahme dieser Verbände oder Zusammenschlüsse durch einen bzw. eine Nachfolger*in, muss eine Umbenennung in die hier angegebenen Strukturen erfolgen.

7. Aktualisierung

Die Richtlinie soll anlassbezogen oder im zweijährigen Turnus evaluiert und angepasst werden.

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch die Hochschule in Kraft.

Anlage 1: Entwurf einer Antragsskizze zur Gründung eines Zentrums

Antragsskizze zur Gründung des Zentrums für [Name eintragen] der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/Göttingen

HINWEIS: Die Antragsskizze soll möglichst kompakt die wesentlichen Aspekte des Zentrums beschreiben und einen Umfang von max. 10 Seiten haben.

1. Name und Sitz des Zentrums
2. Beteiligte HAWK-Professuren, Fakultätszugehörigkeit und Denomination (Ansprechperson sowie ggf. federführende Fakultät benennen)
3. Weitere beteiligte Wissenschaftler*innen (Institution, Ort, Fachgebiet)
4. Aufgaben und Ziele, fachliche Ausrichtung, gesellschaftliche Relevanz
5. Mehrwerte durch die Kooperation, Entwicklungsperspektiven, Einordnung in regionale Innovationsökosysteme
6. Beitrag zur Profilbildung der Hochschule und Verortung in den Hochschulentwicklungsplan
7. Impulse für Lehre und Nachwuchsförderung (z.B. Studiengänge, Promotionsprogramme)

Anlage 2: Entwurf einer Zentrumsordnung

Ordnung des Zentrums für [Name eintragen] der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen

HINWEIS: Bei dem nachfolgenden Entwurf handelt es sich um eine Basisversion mit verpflichtenden Paragraphen, deren Absätze/Inhalte im Einzelfall angepasst und erweitert werden können. Es können bei Bedarf neue Paragraphen hinzugefügt werden.

Präambel

Das Zentrum für [Name eintragen] ([Kürzel eintragen]) der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen bündelt Forschungs- und Transferaktivitäten auf den Fachgebieten [Fachgebiete eintragen]. Ziel ist es, innovative Lösungen zu entwickeln, die zur gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Entwicklung im Bereich der [gesellschaftlich relevanten Bereich eintragen] beitragen.

§ 1 Name und Sitz*

- (1) Das Zentrum führt den Namen [Name eintragen] ([Kürzel eintragen]).
- (2) Das Zentrum hat seinen Sitz an der Fakultät [Name eintragen] in [Ort] und ist organisatorisch [dem Präsidium/der Fakultät [Name eintragen]] zugeordnet.
- (3) Das Zentrum wird als [auswählen: In-Institut oder An-Institut] der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen geführt.

§ 2 Aufgaben und Ziele*

- (1) Das Zentrum hat folgende Aufgaben:
 - a) Förderung und Durchführung von Forschungsprojekten auf dem Gebiet der [Fachgebiet eintragen].
 - b) Unterstützung des Wissenstransfers zwischen Hochschule, Wirtschaft und Gesellschaft.
 - c) Förderung der internationalen Zusammenarbeit in Forschung und Entwicklung.
 - d) Unterstützung bei der Akquise von Fördermitteln und Drittmitteln für Forschungsprojekte.
- (2) Ziele des Zentrums sind:
 - a) Vertiefung der wissenschaftlichen Arbeit auf dem Themengebiet
 - b) Entwicklung innovativer Forschungs- und Transferprojekte.
 - c) Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.
 - d) Stärkung der Position der Hochschule im nationalen und internationalen Umfeld.

§ 3 Organe des Zentrums*

- (1) Die Organe des Zentrums sind:
 - a) Zentrumsleitung
 - b) Administration
 - c) Forschungsgruppen
 - d) Wissenschaftlicher Beirat
- (2) Die Zentrumsleitung übernimmt die Leitung des Zentrums und repräsentiert dieses nach außen sowie innerhalb der Hochschule.
- (3) Der Administration obliegen organisatorische Angelegenheiten. Ferner unterstützt sie bei der Drittmittelakquise.

* verpflichtende Angaben

(4) Forschungsgruppen sind Organisationseinheiten, die unter der Leitung eines ausgewiesenen Experten bzw. einer ausgewiesenen Expertin einen thematisch abgegrenzten Themenbereich wissenschaftlich bearbeiten.

(5) Der wissenschaftliche Beirat berät die Zentrumsmitglieder in strategischen Angelegenheiten.

§ 4 Interne Mitglieder*

(1) Mitglieder des Zentrums können Professor*innen, wissenschaftliche/technische Mitarbeitende und Studierende der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen werden, die im Bereich Forschung und Transfer tätig sind.

(2) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses an der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen.

§ 5 Externe Mitglieder*

(1) Mitglieder des Zentrums können auch Personen aus wissenschaftlichen Einrichtungen außerhalb der HAWK sein.

(2) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei der externen wissenschaftlichen Einrichtung.

(3) Die Zusammenarbeit ist durch einen Kooperationsvertrag geregelt.

§ 6 Finanzierung*

(1) Am Zentrum wird eine Kostenstellenstruktur hinterlegt, auf die die Forschungsinfrastrukturmittel der beteiligten Forschenden/Wissenschaftler*innen budgetiert und durch das Zentrum innerhalb einer Verwendungsfrist verausgabt werden können.

(2) Das Zentrum finanziert sich darüber hinaus durch:

- a) Dritt-/Sondermittel aus Forschungsprojekten
- b) Einnahmen aus Kooperationen und Dienstleistungen

§ 7 Berichtswesen und Evaluierung*

(1) Die Zentrumsleitung erstellt jährlich einen Bericht über die Aktivitäten, wissenschaftlichen Ergebnisse sowie die Finanzierung des Zentrums, der sich an den Kriterien der HRK-Forschungsschwerpunkte orientiert.

(2) Im Turnus von fünf Jahren erfolgt eine Evaluierung des Zentrums durch das Präsidium auf der Grundlage der Jahresberichte.**

(3) Erfüllt das Zentrum bei der Evaluierung nicht mehr die erforderlichen Schwellenwerte und Kriterien, darf es nicht mehr unter der Bezeichnung „Zentrum“ an der HAWK geführt werden. Eine Änderung muss in angemessener Frist erfolgen.**

§ 8 Inkrafttreten*

Diese Ordnung tritt mit Beschluss des Präsidiums der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen am [Datum] in Kraft.

** verpflichtende Formulierung

Anhang 1: Professuren (mind. 5 Mitglieder der HAWK) und weitere Mitglieder des Zentrums

1. Prof. Dr. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort], [Denomination]
2. Prof. Dr. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort], [Denomination]
3. Prof. Dr. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort], [Denomination]
4. Prof. Dr. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort], [Denomination]
5. Prof. Dr. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort], [Denomination]
6. Prof. Dr. [Vorname] [Nachname], Institution [Name eintragen], Fakultät [Name eintragen], [Ort],
[Fachgebiet/Denomination]
7. Dr./M.Sc./M.Eng. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort]
8. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort]

Anhang 2: Schwellenwerte und Kriterien

Schwellenwerte im Mittel der zurückliegenden drei Jahre gemäß den Kriterien für drei Forschungsschwerpunkte der Hochschulrektorenkonferenz (Stand: [20XX])

- mind. 5 HAWK-Professuren
- mind. [XXX.XXX] € Drittmittel für Forschung/Jahr für sozial-, geistes- und gesundheitswissenschaftliche Fachrichtungen
- mind. [X,X] Mio. € Drittmittel für Forschung/Jahr für andere Fachrichtungen
- mind. [XX] wissenschaftliche Publikationen und/oder Patentanmeldungen pro Jahr

Zentrum mit sozial-, geistes- und gesundheitswissenschaftlicher Ausrichtung

Zentrum mit Ausrichtung in andere Fachrichtungen

HAWK-Zentrumsmitglied	Drittmittel für Forschung		
	20XX	20XX	20XX
[Nachname]			
[Nachname]			
[Nachname]			
[Nachname]			
[Nachname]			
SUMME			
MITTELWERT			

HAWK-Zentrumsmitglied	wiss. Publikationen und/oder Patentanmeldungen		
	20XX	20XX	20XX
[Nachname]			
[Nachname]			
[Nachname]			
[Nachname]			
[Nachname]			
SUMME			
MITTELWERT			

Anhang 3: Raumbedarfe/besondere Infrastruktur

Raum (vorhanden)	Fläche

Raum (nicht vorhanden)	Fläche

Besondere Infrastruktur (vorhanden)	Kosten/Wert

Besondere Infrastruktur (nicht vorhanden)	Kosten/Wert

Anhang 4: Stellungnahme des Fakultätsrates/der Fakultätsräte

Anhang 5: Kooperationsverträge

Anlage 3: Entwurf einer Institutssatzung

Satzung des Instituts für [Name eintragen] der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen

HINWEIS: Bei dem nachfolgenden Entwurf handelt es sich um eine Basisversion mit verpflichtenden Paragraphen, deren Absätze/Inhalte im Einzelfall angepasst und erweitert werden können. Es können bei Bedarf neue Paragraphen hinzugefügt werden.

Präambel

Das Institut für [Name eintragen] ([Kürzel eintragen]) der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen fördert die wissenschaftliche Forschung und den Wissenstransfer auf dem Gebiet der [Fachgebiet eintragen].

§ 1 Name und Sitz*

- (1) Das Institut führt den Namen [Name eintragen] ([Kürzel eintragen]).
- (2) Das Institut hat seinen Sitz an der Fakultät [Name eintragen] in [Ort] und ist organisatorisch [dem Präsidium/der Fakultät [Name eintragen]] zugeordnet.
- (3) Das Institut wird als [auswählen: In-Institut oder An-Institut] der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen geführt.

§ 2 Aufgaben und Ziele*

- (1) Das Institut hat folgende Aufgaben:
 - a) Förderung und Durchführung von Forschungsprojekten auf dem Gebiet der [Fachgebiet eintragen].
 - b) Unterstützung des Wissenstransfers zwischen Hochschule, Wirtschaft und Gesellschaft.
 - c) Förderung der internationalen Zusammenarbeit in Forschung und Entwicklung.
 - d) Unterstützung bei der Akquise von Fördermitteln und Drittmitteln für Forschungsprojekte.
- (2) Ziele des Instituts sind:
 - a) Vertiefung der wissenschaftlichen Arbeit auf dem Themengebiet.
 - b) Entwicklung innovativer Forschungs- und Transferprojekte.
 - c) Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.
 - d) Stärkung der Position der Hochschule im nationalen und internationalen Umfeld.

§ 3 Organe des Instituts*

- (1) Die Organe des Instituts sind:
 - a) Die Institutsleitung
 - b) Die Forschungsgruppen
- (2) Die Institutsleitung übernimmt die Leitung des Instituts und repräsentiert dieses nach außen sowie innerhalb der Hochschule.

§ 4 Mitgliedschaft*

- (1) Mitglieder des Instituts können Professor*innen, wissenschaftliche/technische Mitarbeitende und Studierende der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen werden, die im Bereich Forschung und Transfer tätig sind.

* verpflichtende Angaben

- (2) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses an der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/n/Göttingen.

§ 5 Finanzierung*

- (1) Am Institut wird eine Kostenstellenstruktur hinterlegt, auf die die Forschungsinfrastrukturmittel der beteiligten Forschenden/Wissenschaftler*innen budgetiert und durch das Institut innerhalb einer Verwendungsfrist verausgabt werden können.
- (2) Das Institut finanziert sich darüber hinaus durch:
- a) Dritt-/Sondermittel aus Forschungsprojekten
 - b) Einnahmen aus Kooperationen und Dienstleistungen

§ 6 Berichtswesen und Evaluierung*

- (1) Die Institutsleitung erstellt jährlich einen Bericht über die Aktivitäten (Punkte entsprechend der HAWK-internen Bewertungsskala), wissenschaftlichen Ergebnisse sowie die Finanzierung des Instituts.
- (2) Im Turnus von fünf Jahren erfolgt eine Evaluierung des Instituts durch das Präsidium auf der Grundlage der Jahresberichte.**
- (3) Erfüllt das Institut bei der Evaluierung nicht mehr die erforderlichen Schwellenwerte und Kriterien, darf es nicht mehr unter der Bezeichnung „Institut“ an der HAWK geführt werden. Eine Änderung muss in angemessener Frist erfolgen.**

§ 7 Inkrafttreten*

Diese Satzung tritt mit Beschluss des Präsidiums der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/n/Göttingen am [Datum] in Kraft.

** verpflichtende Formulierung

Anhang 1: Professuren (mind. 1) und PostDocs sowie Mitarbeitende des Instituts

1. Prof. Dr. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort], [Denomination]
2. Dr./M.Sc./M.Eng. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort]
3. [Vorname] [Nachname], Fakultät [Name eintragen], [Ort]

Anhang 2: Schwellenwerte und Kriterien der vergangenen drei Jahre

- mind. zwei Wissenschaftler*innen, davon mind. 1 HAWK-Professur
- mind. 60.000 € Drittmittel für Forschung/Jahr für sozial-, geistes- und gesundheitswissenschaftliche Fachrichtungen
- mind. 200.000 € Drittmittel für Forschung/Jahr für andere Fachrichtungen
- mind. 6 wissenschaftliche Publikationen und/oder Patentanmeldungen pro Jahr

Institut mit sozial-, geistes- und gesundheitswissenschaftlicher Ausrichtung

Institut mit Ausrichtung in andere Fachrichtungen

Institutsm itglied	Drittmittel für Forschung		
	20XX	20XX	20XX
[Nachname]			
[Nachname]			
[Nachname]			
SUMME			
MITTELWERT			

Institutsm itglied	wiss. Publikationen und/oder Patentanmeldungen		
	20XX	20XX	20XX
[Nachname]			
[Nachname]			
[Nachname]			
SUMME			
MITTELWERT			

oder alternativ

Institutsm itglied	Punkte gemäß der HAWK-internen Bewertungsskala		
	20XX	20XX	20XX
[Nachname]			
[Nachname]			
[Nachname]			
SUMME (mind. 75 per a)			

Anhang 3: Raumbedarfe/besondere Infrastruktur

Raum (vorhanden)	Fläche

Raum (nicht vorhanden)	Fläche

Besondere Infrastruktur (vorhanden)	Kosten/Wert

Besondere Infrastruktur (nicht vorhanden)	Kosten/Wert

Anhang 4: Stellungnahme des Fakultätsrates/der Fakultätsräte

HAWK**HOCHSCHULE****FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST****Hildesheim/Holzminde n/Göttingen****University of Applied Sciences and Arts**

Ordnung für die Aufwandsentschädigung der Mitglieder des Hochschulrates der HAWK Hochschule Hildesheim/Holzminde n/Göttingen

Stand: 10/2025

Die nachfolgende Fassung der Ordnung für die Aufwandsentschädigung der Mitglieder des Hochschulrates der HAWK Hochschule Hildesheim/Holzminde n/Göttingen wurde am 8. Oktober 2025 vom Senat der HAWK Hochschule Hildesheim/Holzminde n/Göttingen beschlossen. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 10. Oktober 2025.

§ 1 Aufwandsentschädigung

- (1) Die Mitglieder des Hochschulrates sind ehrenamtlich tätig.
- (2) Sie erhalten eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 300 € je Sitzungstag des Hochschulrates der HAWK und eine Erstattung der Reisekosten nach Absatz 3.
- (3) Fahrtkosten werden wahlweise in der tatsächlich entstandenen Höhe oder pauschal in Höhe der Kosten einer Bahnfahrt I. Klasse erstattet, Übernachtungskosten bis zur Höhe von 150 € pro Übernachtung.
- (4) Entschädigungen nach Absatz (2) und (3) sind spätestens 3 Monate nach der jeweiligen Sitzung des Hochschulrates abzurechnen.

§ 2 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.