

Nr. 01/2018 vom 27. Februar 2018

Herausgeber: Präsidium  
Redaktion: Präsidium

Bekanntmachung gemäß § 108 Absatz 5 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl., S. 171), in der jeweils geltenden Fassung.

Im Hochschulanzeiger der HafenCity Universität Hamburg, dem hochschulinternen Verkündungsblatt, werden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sowie andere Mitteilungen der Hochschule, die nicht im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg gemäß § 108 Abs. 5 Satz 1 HmbHG veröffentlicht werden müssen, in geeigneter Weise bekannt gegeben.

Der Hochschulanzeiger wird ausschließlich auf der Internetseite der HCU Hamburg veröffentlicht.

Die in dieser Ausgabe veröffentlichten Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sowie andere Mitteilungen der Hochschule, werden durch diesen Hochschulanzeiger bekannt gegeben und treten am Tag dessen Veröffentlichung in Kraft.

Eine Druckversion des Hochschulanzeigers steht im Präsidium der HCU Hamburg sowie in der Bibliothek der HCU zu Einsichtnahme zu Verfügung.

#### Inhaltsverzeichnis:

- |    |  |
|----|--|
| 1  | <b>Neubekanntmachung der Gebührensatzung für Verwaltungs- und Benutzungsgebühren der HafenCity Universität Hamburg Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 14. Dezember 2017</b> |
| 5  | <b>Erste Änderungssatzung zur Geschäftsordnung des Hochschulsenats der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung vom 10. Januar 2018</b>  |
| 6  | <b>Neubekanntmachung der Geschäftsordnung des Hochschulsenats der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 10. Januar 2018</b>                    |
| 17 | <b>Nachtragshaushaltsplan der Studierendenschaft der HafenCity Universität (HCU) für das Haushaltsjahr 2017/18 vom 18. Januar 2018</b>   |
| 19 | <b>Allgemeine Zulassungsordnung (AZO) der HafenCity Universität Hamburg (HCU) vom 14. Februar 2018</b>   |

# **Neubekanntmachung der Gebührensatzung für Verwaltungs- und Benutzungsgebühren der HafenCity Universität Hamburg Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 14. Dezember 2017**

Das Präsidium der HCU gibt nachstehend den Wortlaut der Gebührensatzung für Verwaltungs- und Benutzungsgebühren der HafenCity Universität Hamburg Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung vom 24. März 2017 (Amtl. Anz. Nr. 26, S. 537), in der nunmehr geltenden Fassung unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 14. Dezember 2017 (Amtl. Anz. Nr. 99, S. 2155), bekannt.

## **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Besondere Auslagen
- § 3 Gebührenfreiheit
- § 4 Entstehung der Gebührenpflicht
- § 5 Gebühren in besonderen Fällen
- § 6 Bibliotheksgebühren
- § 7 Schlussvorschriften

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Für Amtshandlungen der HafenCity Universität Hamburg werden Verwaltungsgebühren nach der Anlage erhoben.
- (2) Für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen als Gasthörerin oder Gasthörer an der HafenCity Universität Hamburg werden Benutzungsgebühren nach der Anlage erhoben.
- (3) In anderen Rechtsvorschriften vorgesehene Gebühren bleiben unberührt.

### **§ 2**

#### **Besondere Auslagen**

- (1) Über die in § 5 Absatz 2 des Gebührengesetzes genannten besonderen Auslagen hinaus sind auch zu erstatten die Kosten für
  - 1. die Ersatzbeschaffung eines bei der Benutzerin oder beim Benutzer abhanden gekommenen Werkes, Gerätes oder sonstigen Gegenstandes,
  - 2. die Reparatur oder die Ersatzbeschaffung eines von der Benutzerin oder vom Benutzer schuldhaft beschädigten Gerätes oder sonstigen Gegenstandes,
  - 3. Studienmaterialien und sonstiges verbrauchtes Material, Exkursionen, Teilnehmerbewirtung und -unterbringung sowie andere bare Aufwendungen, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen und Prüfungen nach der Anlage 2 entstehen,
  - 4. Material und andere bare Aufwendungen, die für schriftliche gutachtliche Auskünfte und schriftliche Gutachten notwendig sind.
- (2) Die Kosten nach Absatz 1 Nummer 3 werden zu gleichen Teilen auf die Teilnehmerinnen und Teilnehmer umgelegt.

### **§ 3**

#### **Gebührenfreiheit**

- (1) Entscheidungen über die Gewährung von Förderungsleistungen oder Ausbildungsbeihilfe auf Grund
  - der Richtlinien für die Förderung ausländischer Studierender an den Hamburger Hochschulen vom 17. August 2011,
  - des Hamburgischen Gesetzes zur Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses vom 7. November 1984 (HmbGVBl. S. 225), zuletzt geändert am 28. Oktober 2014 (HmbGVBl. S. 462),in der jeweils geltenden Fassung sind gebührenfrei.
- (2) Die Abnahme von Prüfungen an der HafenCity Universität Hamburg ist mit Ausnahme der in der Anlage genannten Prüfungen für eingeschriebene Studierende der HafenCity Universität Hamburg gebührenfrei.

### **§ 4**

#### **Entstehung der Gebührenpflicht**

- (1) Die Pflicht zur Zahlung der Benutzungsgebühren nach § 1 Absatz 2 entsteht mit der Anmeldung.
- (2) Gebühren und Auslagen für antragspflichtige Amtshandlungen werden fällig mit Beantragung.
- (3) Die Bearbeitung gebührenpflichtige Amtshandlung oder Benutzung erfolgt erst nach Vorauszahlungen der entstehenden Gebühren und Auslagen.

### **§ 5**

#### **Gebühren in besonderen Fällen**

- (1) Wird die Zulassung zu einer der in der Anlage aufgeführten Prüfungen versagt, so entfällt die Gebühr.
- (2) Bei einem Rücktritt von der Prüfung ist die volle Gebühr zu entrichten. Ist der Prüfling wegen Krankheit oder anderer außergewöhnlicher Umstände zurückgetreten, so ermäßigt sich die Prüfungsgebühr auf ein Viertel. In diesem Falle wird bei einer erneuten Meldung zur Prüfung die entrichtete Gebühr angerechnet.

### **§ 6**

#### **Bibliotheksgebühren**

Für die Benutzung und Inanspruchnahme der Bibliotheken der Hochschulen gilt die Gebührenordnung der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky vom 22. März 2016 (HmbGVBl. S. 144, 146, 186), zuletzt geändert am 7. März 2017 (HmbGVBl. S. 68), entsprechend.

**§ 7**  
**Schlussvorschriften**

Die Gebührensatzung tritt mit Wirkung zum 23. Dezember 2017 in Kraft.

Hamburg, den 16. Februar 2018

HafenCity Universität Hamburg

## Anlage

Nummer	Gebührentatbestand	Gebührensatz in Euro
	<b>Verwaltungsgebühren</b>	
1.	Anfertigung und Beglaubigung einer Zweitschrift oder Ersatzurkunde: Gasthörerschein, Doktorbrief, Diplom, Masterurkunde, Bachelorurkunde, Diploma Supplement, Transcript of Records, Magisterurkunde, Prüfungszeugnis, Prüfungsbescheinigung, Studienbuch, Zwischenzeugnis, nicht in Verbindung mit einem Zeugnis ausgegebene Gesamtnotenbescheinigung... je... bis	5,50 € 75,00 €
2.	Ausstellen von Ausweisen und Bescheinigungen	
2.1	Studentenausweis, Leseausweise, bis zu vier Immatrikulationsbescheinigungen für das laufende Semester oder den laufenden Lehrgang im Zusammenhang mit den Belegen, bis zu zwei Bescheinigungen zur Vorlage bei der Deutschen Bahn AG, die einmalige Ausstellung des Semestertickets und bei Dienststellen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz	gebührenfrei
2.2	jede weitere Ausfertigung der unter Nummer 2.1 aufgeführten Ausweise und Bescheinigungen... je... bis	3,00 € 30,00 €
2.3	und in anderen Fällen... je... bis	6,00 € 250,00 €
2.4	Elektronischer Studentenausweis	
2.4.1	Erstausstellung des elektronischen Studentenausweises, Neuausstellung bei Namensänderung <sup>1</sup> ; Neuausstellung bei elektronischem Defekt bei optisch unbeschädigtem elektronischem Studentenausweis <sup>2</sup>	gebührenfrei
2.4.2	Neuausstellung des elektronischen Studentenausweises wegen Verlustes je... bis	80,00 € 150,00 €
3.	Verspätet beantragte Einschreibung, Exmatrikel, Wiedereinschreibung nach Exmatrikel bzw. Unterbrechung des Studiums, Beurlaubung oder Umschreibung, verspätete Rückmeldung oder verspätetes Belegen von Vorlesungen, verspätet gestellte Teilzeitanträge, verspätet beantragte An- und/oder Abmeldung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen, Rücktritt vom Studienplatz nach Einschreibung... je... bis	30,00 € 150,00 €
4.	Bearbeitung fehlerhafter oder unvollständiger Rückmeldungen und Einschreibungen, sofern die festgestellten Mängel bis zum Ablauf der jeweiligen Frist behoben werden... je... bis In anderen Fällen wird eine Gebühr nach Nummer 3 erhoben.	3,00 € 20,00 €
5.	Erfolgreiche Widerspruchsverfahren einschließlich Widerspruchsverfahren in Zulassungs- und Prüfungsangelegenheiten... je... bis Bei Teilerfolg des Widerspruchs ist die Gebühr anteilig festzusetzen.	25,00 € 450,00 €
6.	Prüfung von ausländischen Qualifikationen zur Feststellung der Berechtigung zum Studium in grundständigen Studiengängen und Masterstudiengängen sowie zur Promotion je... bis	75,00 € 150,00 €
7.	Abnahme von Prüfungen	
7.1	Abnahme von Teilprüfungen von Exmatrikulierten je... bis	50,00 € 842,00 €
7.2	Durchführung der Eignungsprüfung für den besonderen Hochschulzugang für Berufstätige nach § 38 des Hamburgischen Hochschulgesetzes	205,00 €
8.	Benutzungsgebühren nach § 1 Absatz 2	
8.1	Teilnahme an Lehrveranstaltungen als Gasthörerin oder Gasthörer, je Semester	124,00 €
8.2	Teilnahme an Veranstaltungen als Gasthörerin oder Gasthörer, je Semester, von Schülerinnen oder Schülern, Soldatinnen oder Soldaten ohne Gehalt, sofern die Teilnahme nicht vom Berufsförderungsdienst der Bundeswehr gefördert wird, Teilnehmerinnen oder Teilnehmer am Bundesfreiwilligendienst, Absolventinnen oder Absolventen eines Freiwilligen Sozialen Jahres, Arbeitslosen und deren Ehe- oder Lebenspartnerin bzw. Ehe- oder Lebenspartner ohne Einkommen, sofern die Teilnahme von Arbeitslosen nicht im Rahmen von Arbeitsförderungsmaßnahmen erfolgt, sowie Sozialhilfeempfängerinnen oder Sozialhilfeempfängern und (wirtschaftlich) Gleichgestellten	die Hälfte der Gebühren nach Nummer 8.1

<sup>1)</sup> setzt den Nachweis der Namensänderung durch Personalausweis, einem äquivalent behördlichen ausgestellten amtlichen Lichtbildausweis, der dem Identitätsnachweis dient, voraus

<sup>2)</sup> setzt eine Feststellung des Defekts durch die HCU-Card-Administration voraus

## **Erste Änderungssatzung zur Geschäftsordnung des Hochschulsenats der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung (HCU) Vom 10. Januar 2018**

Aufgrund von § 12 Absatz 4 Grundordnung vom 11. September 2008 hat der Hochschulsenat der HCU in der Sitzung am 10. Januar 2018 die nachfolgende Erste Änderungssatzung zur Geschäftsordnung des Hochschulsenats der HCU beschlossen.

### **Artikel 1**

Die Geschäftsordnung des Hochschulsenats der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung vom 11. November 2009 wird wie folgt geändert:

1. In § 20 wird folgender neuer Absatz 5 eingefügt: „Die Amtszeit der Mitglieder in den Ausschüssen endet mit der Erledigung der Aufgabe des Ausschusses, spätestens mit Ablauf der Amtsperiode des einsetzenden Hochschulsenats.“
2. In § 20 wird folgender neuer Absatz 6 eingefügt: „Scheidet ein Mitglied eines Ausschusses vor Ende seiner Amtszeit aus, verkürzt sich die Amtszeit des nachrückenden Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit.“
3. In § 20 wird folgender neuer Absatz 7 eingefügt: „Der Prüfungsausschuss, der Promotionsausschuss und der Widerspruchsausschuss stellen keine Ausschüsse des Hochschulsenats im Sinne von § 20 dar. Regelungen zu den Aufgaben und der Zusammensetzung dieser Ausschüsse werden in anderen Satzungen wie der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung, der Promotionsordnung und der Grundordnung getroffen.“

### **Artikel 2**

Diese Änderung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft.

Hamburg, den 10. Januar 2018

HafenCity Universität Hamburg

## **Neubekanntmachung der Geschäftsordnung des Hochschulsenats der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung (HCU) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 10. Januar 2018**

Das Präsidium der HCU gibt nachstehend den Wortlaut der Geschäftsordnung des Hochschulsenats der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung vom 11. November 2009, in der nunmehr geltenden Fassung unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 10. Januar 2018 (HCU-Hochschulanzeiger 01/2018, S. 5), bekannt.

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Gleichstellungsklausel
- § 2 Mitgliedschaft
- § 3 Vorsitz
- § 4 Einberufung
- § 5 Beschlussfähigkeit
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Anträge
- § 8 Öffentlichkeit
- § 9 Rederecht
- § 10 Sitzungsverlauf
- § 11 Sitzungstermin und -dauer
- § 12 Beratung von Tagesordnungspunkten
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung, sachliche Richtigstellung und persönliche Erklärung
- § 14 Antrag auf Nichtbefassung
- § 15 Antrag auf Schluss der Beratung
- § 16 Antrag auf Schluss der Redeliste
- § 17 Abstimmung und Beschlüsse
- § 18 Niederschrift
- § 19 Senatsreferent
- § 20 Ausschüsse
- § 21 Verfahren in den Ausschüssen
- § 22 Aufgaben der Ausschüsse
- § 23 Ausschussberichte
- § 24 Sitzungstermine
- § 25 Auslegung
- § 26 Abweichungen
- § 27 Inkrafttreten

## **§ 1 Gleichstellungsklausel**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten gleichermaßen in der männlichen wie in der weiblichen Form.

## **§ 2 Mitgliedschaft**

- (1) Für die Mitgliedschaft im Senat gilt die Bestimmung über den Hochschulsenat der HafenCity-Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Mitglieder mit beratender Stimme haben Rederecht. Sie sind jedoch nicht stimmberechtigt.

## **§ 3 Vorsitz**

Den Vorsitz im Hochschulsenat und dessen Geschäfte führt der Präsident. Den stellvertretenden Vorsitz führt ein anderes Präsidiumsmitglied, welches durch das Präsidium festgelegt wird. Sind die Präsidiumsmitglieder am Vorsitz verhindert, vertritt sie die oder der jeweils dienstälteste dem Hochschulsenat angehörende Professorin oder Professor.

## **§ 4 Einberufung**

- (1) Der Vorsitzende beruft den Hochschulsenat ein. Er setzt den Sitzungstermin fest, sofern nicht der Hochschulsenat selbst darüber Beschluss gefasst hat.
- (2) Tag, Stunde und öffentlicher Teil der Tagesordnung der Sitzung sind hochschulöffentlich bekannt zu machen. Die Senatsmitglieder und ihre Stellvertreter sind gesondert durch den Vorsitzenden einzuladen. Die Einladung soll mit der Tagesordnung und den dazugehörigen Vorlagen spätestens am siebten Tage vor der Sitzung versandt werden. Für Sitzungstermine, die der Hochschulsenat beschlossen hat, bedarf es neben dem Versand der Tagesordnung keiner gesonderten Einladung.
- (3) Der Hochschulsenat ist einzuberufen, wenn mindestens die Hälfte der gewählten, stimmberechtigten Mitglieder aus mindestens zwei Mitgliedergruppen dies verlangt.

## **§ 5 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Hochschulsenat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Haben einzelne Gruppen keine oder nicht alle ihre Mitglieder gewählt, bleiben diese Sitze bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit außer Betracht.
- (2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Senatsmitglieder, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, melden sich bei der Schriftführerin oder dem Schriftführer an bzw. ab. Die Uhrzeit und der zu diesem Zeitpunkt behandelte TOP werden in der Anwesenheitsliste notiert.
- (3) Nach Feststellung gilt der Hochschulsenat für die gesamte Sitzung für beschlussfähig, es sei denn, die Beschlussfähigkeit wird angezweifelt. Stellt der Vorsitzende durch Auszählen fest, dass der Hochschulsenat nicht beschlussfähig ist, hebt er die Sitzung sofort auf. Die vorher gefassten Beschlüsse bleiben von dem Ergebnis der Feststellung unberührt.

## **§ 6 Tagesordnung**

- (1) Tagesordnungspunkte können angemeldet werden von den Mitgliedern des Hochschulsenates, von den Senatsausschüssen, von den Schools, von der Gleichstellungsbeauftragten und dem Behindertenbeauftragten und vom Allgemeinen Studierendenausschuss. Vorlagen können sein (nicht abschließend): Unterrichtungen durch den Vorsitzenden, Anträge, Mitteilungen oder Ausschussberichte.
- (2) Der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Er setzt alle ihm bis zum achten Tag vor der Sitzung zugegangenen Vorlagen auf die Tagesordnung und teilt diese den Senatsmitgliedern und ihren Stellvertretern schriftlich mit. Mitteilungen des Präsidiums und Ausschussberichte werden auch dann in die Tagesordnung aufgenommen, wenn die diesbezügliche Vorlage zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorliegt. Geht eine Vorlage erst nach dem achten Tag vor einer Sitzung ein, wird sie auf die Tagesordnung der darauf folgenden Senatssitzung gesetzt.

Die Tagesordnung hat mindestens folgende feststehenden Tagesordnungspunkte:

- Feststellung der Beschlussfähigkeit und Bekanntgabe der verteilten Tischvorlagen
- Feststellung der Tagesordnung
- Genehmigung von Niederschriften
- Mitteilungen des Präsidenten
- Mitteilungen der Vizepräsidenten
- Fragen an das Präsidium
- Ausschussberichte
- Anträge

- (3) Der Vorsitzende kann Vorlagen vor der Befassung des Hochschulsenats im Vorwege an die zuständigen Senatsausschüsse verweisen oder die Schools, die Studiendekane oder die Universitätsverwaltung hinzuziehen. Dies gilt nicht für den Fall, dass der Einbringende der Vorlage ausdrücklich die sofortige Befassung des Hochschulsenats beantragt. Über Angelegenheiten, die er den Senatsausschüssen überwiesen oder zu denen er die Schools, die Studiendekane oder die Universitätsverwaltung hinzugezogen hat, unterrichtet der Vorsitzende zeitgleich den Hochschulsenat.
- (4) Der Hochschulsenat beschließt die endgültige Tagesordnung. Er kann sie aufgrund des Tagesordnungspunktes „Bericht des Präsidenten“, „Berichte der Vizepräsidenten“ (§ 10 Abs. 3) und „Fragen an das Präsidium“ (§ 10 Abs. 4) ergänzen.
- (5) Nachträge können nur im Einvernehmen der stimmberechtigten Senatsmitglieder und des Vorsitzenden auf die Tagesordnung gesetzt werden. Wird in einer Sitzung des Hochschulsenats über einen Nachtrag beschlossen, bleiben die Stimmen nicht anwesender Senatsmitglieder unberücksichtigt.
- (6) Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung oder einem Nachtrag stehen, können nicht verhandelt werden.

## **§ 7 Anträge**

- (1) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder des Hochschulsenates einschließlich der Mitglieder mit beratender Stimme, die Gleichstellungsbeauftragte und der Behindertenbeauftragte.
- (2) Anträge sind beschlussreif abgefasst, mit einer Begründung und gegebenenfalls erforderlichen Unterlagen versehen vorzulegen.
- (3) Anträge können angenommen, abgelehnt, für erledigt erklärt oder an einen Ausschuss, in besonderen Fällen an mehrere Ausschüsse überwiesen werden. Anträge können nur dann für erledigt erklärt werden, wenn der Antragsteller nicht widerspricht. Der Antragsteller kann Anträge bis zur Abstimmung zurückziehen.
- (4) Änderungs- und Zusatzanträge sind spätestens vor dem Schluss der Beratungen beim Vorsitzenden einzureichen und von diesem dem Hochschulsenat bekannt zu geben. Steht ein als Änderungs- oder Zusatzantrag bezeichneter Antrag zum Gegenstand der Beratung in keinem sachlichen Zusammenhang, so weist ihn der Vorsitzende zurück.
- (5) Alle Anträge bedürfen der Schriftform. Dies gilt nicht für Änderungs- und Zusatzanträge sowie nicht für Anträge, die aufgrund der Tagesordnungspunkte „Mitteilungen des Präsidenten“, „Mitteilungen der Vizepräsidenten“ und „Fragen an das Präsidium“ nachträglich eingebracht werden. Derartige, nicht schriftlich vorgelegte Anträge sind zu Protokoll zu geben. Bei Anträgen auf Beschlussfassung, die während der Beratung eingereicht werden, kann die oder der Vorsitzende eine schriftliche Fassung verlangen.

## **§ 8 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Hochschulsenats sind nach Maßgabe vorhandener Plätze universitätsöffentlich. Der Hochschulsenat kann beschließen, weitere Personen zuzulassen, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Universität sind.
- (2) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag für bestimmte Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu beschließen.
- (3) Personal- und Prüfungsangelegenheiten sowie personenbezogene Bewertungen von Lehrveranstaltungen sind gemäß § 98 Absatz 2 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln. Wahlen sind keine Personalangelegenheiten.
- (4) Die stellvertretenden Senatsmitglieder können auch am nichtöffentlichen Teil der Sitzung teilnehmen.

## **§ 9 Rederecht**

- (1) Rederecht haben die Mitglieder des Hochschulsenats nach Maßgabe der Worterteilung.
- (2) Die Studiendekane haben Rederecht zu allen Fragen, die sich auf ihren Studiengang beziehen. Mitglieder der Ausschüsse haben Rederecht zu allen Fragen, die sich auf die Arbeit ihres jeweiligen Ausschusses beziehen. Beauftragte des Hochschulsenats nach § 85 Absatz 4 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes haben Rederecht zu allen Fragen, die sich auf ihren Geschäftsbereich beziehen. Entsprechendes gilt für den Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses. Rederecht haben darüber hinaus die Gleichstellungsbeauftragte, der Behindertenbeauftragte und der Senatsreferent (§ 19 Absatz 3).
- (3) Einzelnen Personen, die nicht Mitglieder des Hochschulsenats sind, kann vom Vorsitzenden oder per Antrag zur Geschäftsordnung Rederecht (§ 13 Absatz 1–3) erteilt und entzogen werden. Dabei ist hinsichtlich deren Anzahl und Dauer mit Blick auf die für den Tagesordnungspunkt insgesamt vorgesehene Verhandlungsdauer die Verhältnismäßigkeit zu wahren.

## **§ 10 Sitzungsverlauf**

- (1) Zu Beginn der Sitzung stellt der Vorsitzende fest, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt wurden. Die Tischvorlagen werden in der Niederschrift genannt. Den abwesenden und den stellvertretenden Mitgliedern sind die Tischvorlagen spätestens mit der Niederschrift zuzusenden.
- (2) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit durch den Vorsitzenden soll zunächst in öffentlicher Sitzung verhandelt werden.
- (3) Der Präsident soll über laufende Angelegenheiten, die den Mitgliedern des Hochschulsenats lediglich mitzuteilen sind, in regelmäßigen Abständen berichten. Hierzu gehört ins- besondere der Stand der Umsetzung von Senatsbeschlüssen.
- (4) Es können Anfragen an das Präsidium gerichtet werden. Dieser Tagesordnungspunkt dauert höchstens 20 Minuten und kann nur einmal um zehn Minuten verlängert werden. Anfragen allgemeiner Art sollen spätestens einen Tag vor der Sitzung des Hochschulsenats schriftlich oder fernmündlich beim Präsidenten zur Kenntnis gebracht werden.
- (5) Bei Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt der Vorsitzende die dazu vorliegenden Anträge bekannt.

## **§ 11 Sitzungstermin und -dauer**

- (1) In der Regel tagt der Hochschulsenat in der Vorlesungszeit am zweiten Mittwoch jedes Kalendermonats von 15 Uhr bis 18 Uhr.
- (2) Der Hochschulsenat kann in der jeweiligen Sitzung eine einmalige Verlängerung um längstens eine Stunde beschließen und dabei festlegen, welche Tagesordnungspunkte wegen besonderer Dringlichkeit noch in dieser Zeit behandelt werden sollen.

## **§ 12 Beratung von Tagesordnungspunkten**

- (1) Die Senatsmitglieder melden sich nach Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes beim Vorsitzenden zu Wort. Ihre Namen werden in eine Redeliste aufgenommen.
- (2) Die Redezeit ist in der Regel auf fünf Minuten beschränkt. Die Redezeit kann durch den Vorsitzenden oder auf Antrag eines Senatsmitglieds auf drei Minuten beschränkt werden, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen notwendig erscheint (§ 13 Absatz 1–3).
- (3) Der Hochschulsenat kann jederzeit die gemeinsame Beratung verschiedener Tagesordnungspunkte beschließen.
- (4) Liegen keine Wortmeldungen vor, sind alle Wortmeldungen erledigt oder wurde die Beratung durch Beschluss beendet, so schließt der Vorsitzende die Beratung. Wird ein Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss abgelehnt, ist die Beratung wieder eröffnet, wenn mindestens zwei der anwesenden Senatsmitglieder es verlangen.

### **§ 13**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung, sachliche Richtigstellung und persönliche Erklärung**

- (1) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung, zur sachlichen Richtigstellung oder zur persönlichen Erklärung wird die Redeliste unterbrochen. Sie sind durch Heben beider Hände anzuzeigen und vorrangig zu behandeln.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich vorgebracht werden. Sie sind insbesondere: Anträge zum Verfahren, Antrag auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit, Antrag auf Erteilung des Rederechtes an Nicht-Senatsmitglieder oder auf Entziehung desselben, Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit, Antrag auf Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung, Antrag auf Nichtbefassung oder Antrag auf Verschiebung eines Tagesordnungspunktes, Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss, Antrag auf Schluss der Beratung, Antrag auf Schluss der Redeliste und Antrag auf Beschränkung der Redezeit.
- (3) Erhebt sich bei dem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.
- (4) Ein Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes ist im Fall einer Abstimmung angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Senatsmitglieder zustimmen. Ein Gegenstand kann höchstens zwei Mal vertagt werden.
- (5) Als persönliche Erklärungen sind nur Beiträge zulässig, durch die Angriffe oder sonstige Äußerungen, die sich auf die Person des Redners beziehen, zurückgewiesen oder richtig gestellt werden.

### **§ 14**

#### **Antrag auf Nichtbefassung**

- (1) Wird ein Antrag auf Nichtbefassung angenommen, so wird der Tagesordnungspunkt weder weiter erörtert noch abgestimmt, sondern der nächste Tagesordnungspunkt aufgerufen.
- (2) Ein Antrag auf Nichtbefassung ist nur zulässig, wenn der behandelte Gegenstand nicht in die Zuständigkeit des Hochschulsenats fällt.

### **§ 15**

#### **Antrag auf Schluss der Beratung**

- (1) Antrag auf Schluss der Beratung kann von jedem stimmberechtigten Senatsmitglied zu jedem behandelten Gegenstand jeweils ein Mal gestellt werden. Gemeinsam verhandelte Tagesordnungspunkte gelten als ein Gegenstand.
- (2) Über den Antrag auf Schluss der Beratung lässt der Vorsitzende nach Verlesen der noch auf der Rednerliste stehenden Namen abstimmen.
- (3) Wird der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so sind die noch vorliegenden Wortmeldungen erledigt.

### **§ 16**

#### **Antrag auf Schluss der Redeliste**

Wird ein Antrag auf Schluss der Redeliste gestellt, wird die Redeliste geschlossen, bis über den Antrag abgestimmt ist. Wird der Antrag angenommen, bleibt die Redeliste geschlossen.

## § 17

### Abstimmung und Beschlüsse

- (1) Der Hochschulsenat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen; Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Dies gilt, soweit das Hamburger Hochschulgesetz, die Grundordnung der HafenCity-Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolentwicklung (HCU) oder diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsehen.
- (2) Erfordert ein Tagesordnungspunkt oder ein Teil desselben eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (3) Der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen; wird dieser angenommen, so sind alle anderen zum selben Sachverhalt gestellten Anträge erledigt. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden vom Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der Hochschulsenat.
- (4) Der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass stets nach der Zustimmung zu einem Antrag oder einer Beschlussempfehlung gefragt wird und dass mit „ja“ oder „nein“ zu antworten ist. Es werden erst die Ja-Stimmen, dann die Nein-Stimmen und dann die Enthaltungen abgefragt.
- (5) Abgestimmt wird durch Heben einer Hand. Der Hochschulsenat kann auf Antrag namentliche Abstimmung beschließen. Auf Antrag eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.
- (6) Bei Entscheidungen in Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen. Wahlen sind keine Personalangelegenheiten.
- (7) Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Ist das Ergebnis zweifelhaft, so findet eine Gegenprobe statt.
- (8) Duldet eine wichtige Angelegenheit keinen Aufschub, kann ausnahmsweise im Umlaufverfahren beschlossen werden. In diesem Fall gibt der Vorsitzende die zu behandelnde Angelegenheit unter Angabe der Gründe der Dringlichkeit den Mitgliedern des Senats in geeigneter Weise schriftlich oder elektronisch bekannt. Die Bekanntgabe muss einen Stimmzettel enthalten, der den Gegenstand der Abstimmung so bezeichnet, dass mit „Ja“ oder „Nein“ darüber abgestimmt werden kann. Der Vorsitzende bestimmt einen Termin von mindestens einer Kalenderwoche, bis zu dem alle ausgefüllten Stimmzettel eingegangen sein müssen. Verspätet eingegangene Stimmzettel werden nicht berücksichtigt. Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn sich die Mehrheit der Mitglieder an der Abstimmung beteiligt.

### **§ 18 Niederschrift**

- (1) Über die Sitzungen des Hochschulsenats wird eine Niederschrift aufgenommen. Die Niederschrift muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse sowie den Wortlaut der schriftlich eingereichten Fragen an das Präsidium und deren Beantwortung dem Sinngehalt nach enthalten. Der Niederschrift ist die Anwesenheitsliste als Anlage beizufügen.
- (2) Die Niederschrift wird den Mitgliedern des Hochschulsenats und ihren Stellvertretern übersandt. Sie wird mit Ausnahme des in nicht-öffentlicher Sitzung behandelten Teils auch den Studiendekanen, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Allgemeinen Studierendenausschuss übersandt.
- (3) Die Niederschrift wird vom Hochschulsenat in der darauffolgenden Sitzung genehmigt.

### **§ 19 Senatsreferent**

- (1) Der persönliche Referent des Präsidenten nimmt die Aufgabe eines Senatsreferenten wahr. Soweit er nicht Mitglied des Senates ist, nimmt er ohne Stimmrecht an den Senatsberatungen teil.
- (2) Der Referent unterstützt den Vorsitzenden. Er ist insbesondere verantwortlich für die Versendung der Einladungen einschließlich der Vorlagen, für die Erstellung der Niederschrift sowie deren Verteilung.
- (3) Der Senatsreferent hat Rederecht. Er gehört nicht der Öffentlichkeit an. Ist der Senatsreferent verhindert, so benennt der Vorsitzende einen Vertreter.

### **§ 20 Ausschüsse**

- (1) Der Hochschulsenat kann zur Vorbereitung seiner Beschlüsse auf Antrag durch Beschluss Ausschüsse einsetzen. Der Hochschulsenat kann den Ausschüssen Entscheidungsbefugnisse übertragen. In diesem Fall müssen die Professoren im betreffenden Ausschuss über die absolute Mehrheit der Stimmen verfügen.
- (2) In den Ausschüssen sollen die in § 7 des Gesetzes über die HafenCity Universität (HCUG) genannten Gruppen angemessen vertreten sein.
- (3) Der Hochschulsenat wählt die Mitglieder der Ausschüsse und eine Person für den vorläufigen Vorsitz, die die erste Sitzung des Ausschusses unverzüglich einberuft und vorbereitet. Es können auch Personen gewählt werden, die nicht dem Hochschulsenat angehören.
- (4) Die Wahl von Ausschussmitgliedern erfolgt ausschließlich aufgrund eines Vorschlags der jeweiligen Gruppen im Hochschulsenat.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder in den Ausschüssen endet mit der Erledigung der Aufgabe des Ausschusses, spätestens mit Ablauf der Amtsperiode des einsetzenden Hochschulsenats.
- (6) Scheidet ein Mitglied eines Ausschusses vor Ende seiner Amtszeit aus, verkürzt sich die Amtszeit des nachrückenden Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit.

- (7) Der Prüfungsausschuss, der Promotionsausschuss und der Widerspruchsausschuss stellen keine Ausschüsse des Hochschulsenats im Sinne von § 20 dar. Regelungen zu den Aufgaben und der Zusammensetzung dieser Ausschüsse werden in anderen Satzungen wie der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung, der Promotionsordnung und der Grundordnung getroffen.

## **§ 21**

### **Verfahren in den Ausschüssen**

- (1) Auf die Tätigkeit der Ausschüsse finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Die Ausschüsse wählen ihre Vorsitzenden aus ihrer Mitte. Es kann auch ein Mitglied des Präsidiums gewählt werden.
- (3) Die Ausschüsse tagen nichtöffentlich. Außer den Ausschussmitgliedern sind die stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulsenats, die Gleichstellungsbeauftragte und der Behindertenbeauftragte befugt, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen.
- (4) Der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzung. Es ist eine Niederschrift zu erstellen und den Mitgliedern des Hochschulsenats zugänglich zu machen.
- (5) Die Ausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen einladen.
- (6) Für den Fall, dass der Hochschulsenat Berichte eines Ausschusses als Tagesordnungspunkt behandelt, bestellt der Ausschuss einen Berichterstatler.

## **§ 22**

### **Aufgaben der Ausschüsse**

- (1) Die Ausschüsse werden im Rahmen der ihnen vom Hochschulsenat erteilten Aufträge tätig.
- (2) Die Ausschüsse können beschließen, zu ihrer Unterrichtung und zur Vorbereitung der Arbeit des Hochschulsenats in Selbstbefassung Angelegenheiten zu behandeln, die mit ihrem Aufgabenbereich in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen.
- (3) Der Hochschulsenat kann einem Ausschuss einen Gegenstand zur abschließenden Beratung überweisen, sofern nach Hamburgischem Hochschulgesetz oder der Grundordnung der HafenCity-Universität – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung nicht eine Entscheidung des Hochschulsenats erforderlich ist.
- (4) Wird ein Gegenstand ganz oder teilweise zugleich an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen. Der federführende Ausschuss kann im Einvernehmen mit dem mitberatenden Ausschuss auch gemeinsame Beratungen anberaumen; die Abstimmung erfolgt dabei getrennt.

### **§ 23 Ausschussberichte**

- (1) Die Ausschüsse haben dem Hochschulsenat über die Ergebnisse ihrer Beratungen schriftlich zu berichten und Beschlüsse zu empfehlen. Die Beschlussempfehlung kann auch „Kenntnisnahme“ sein. In Selbstbefassungsangelegenheiten nach § 22 Absatz 2 kann dem Hochschulsenat lediglich eine Kenntnisnahme empfohlen werden.
- (2) Die Berichte sollen so gefasst sein, dass die im Ausschuss vertretenen Meinungen und die Gründe, die zum Beschluss geführt haben, ersichtlich sind. Sie müssen die Empfehlung des Ausschusses und das Abstimmungsverhältnis, mit dem die Empfehlung zustande gekommen ist, wiedergeben.
- (3) Berichte über Gegenstände, die einem Ausschuss zur abschließenden Beratung überwiesen worden sind, werden nachrichtlich auf die Tagesordnung der nächsten Senatssitzung gesetzt. Die Beschlüsse des Ausschusses gelten als Entscheidungen des Hochschulsenats, wenn nicht innerhalb von sieben Tagen nach Absendung der Tagesordnung ein Senatsmitglied schriftlich beim Vorsitzenden die Befassung des Hochschulsenats mit dem Gegenstand beantragt.
- (4) Ist eine Vorlage mehreren Ausschüssen überwiesen worden, so obliegt die Berichterstattung dem federführenden Ausschuss nach § 22 Absatz 4. Der Bericht hat die Stellungnahmen der mitberatenden Ausschüsse wiederzugeben.

### **§ 24 Sitzungstermine**

Die genauen Termine werden vom Hochschulsenat bestimmt und frühzeitig bekannt gegeben.

### **§ 25 Auslegung**

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Hochschulsenat.

### **§ 26 Abweichungen**

Im Einzelfall kann von dieser Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Senatsmitglieder zustimmen. Dies gilt nicht im Falle des § 6 Absatz 3 Satz 2 dieser Geschäftsordnung und soweit das Hamburgische Hochschulgesetz dem entgegensteht.

### **§ 27 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft.

Hamburg, den 10. Januar 2018

HafenCity Universität Hamburg

## Nachtragshaushaltsplan der Studierendenschaft der HafenCity Universität (HCU) für das Haushaltsjahr 2017/18 Vom 18. Januar 2018

Der Präsident der HafenCity Universität Hamburg (HCU) hat am 18. Januar 2018 gemäß § 15 i.V.m. § 14 Absatz 3 der Wirtschaftsordnung der Studierendenschaft der HCU vom 29. Oktober 2015 (Amtl. Anz. Nr. 93, S. 1978) den folgenden vom Studierendenparlament der HCU am 20. Dezember 2017 gemäß § 15 i.V.m. § 14 Absatz 2 Wirtschaftsordnung beschlossenen Nachtragshaushaltsplan der Studierendenschaft der HCU für das Haushaltsjahr 2017/18 in der nachstehenden Fassung genehmigt.

		Ist 2016/17	Plan 2017/18 (09/2017)	Plan 2017/18 (neu)
<b>Einnahmen</b>	<b>Einnahmen</b>			
	Beiträge der Studierenden	72.015,10 €	85.000,00 €	85.000,00 €
	CampusShop Darlehens-Rückzahlung	6.040,00 €	4.800,00 €	4.800,00 €
	<b>Summe (Einnahmen)</b>	<b>78.055,10 €</b>	<b>89.800,00 €</b>	<b>89.800,00 €</b>
<b>Ausgaben</b>	<b>Verwaltung</b>			
	Bürobedarf	1.405,76 €	1.500,00 €	1.500,00 €
	Homepage	285,60 €	350,00 €	350,00 €
	Rechts- und Beratungskosten	648,14 €	4.000,00 €	4.000,00 €
	Geldverkehr	310,76 €	350,00 €	350,00 €
	Wirtschaftsprüfung	0,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €
	<b>Summe (Verwaltung)</b>	<b>2.650,26 €</b>	<b>12.200,00 €</b>	<b>12.200,00 €</b>
	<b>Bewirtung</b>			
	AStA	439,46 €	550,00 €	550,00 €
	StuPa	141,68 €	450,00 €	450,00 €
	<b>Summe (Bewirtung)</b>	<b>581,14 €</b>	<b>1.000,00 €</b>	<b>1.000,00 €</b>
	<b>Aufwandsentschädigungen Ämter</b>			
	AStA Projektbeauftragte	250,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
	AStA Referent*innen	18.312,50 €	28.800,00 €	28.800,00 €
	AStA Vorstand	12.887,50 €	14.400,00 €	14.400,00 €
	StuPa Präsidium	1.700,00 €	1.800,00 €	1.800,00 €
	StuPa Mitglieder	3.050,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €
	<b>Summe (Aufwandsentschädigungen)</b>	<b>36.200,00 €</b>	<b>53.000,00 €</b>	<b>53.000,00 €</b>
	<b>Gremien</b>			
	Gremienwahl	458,94 €	700,00 €	700,00 €
	StuPa	96,50 €	500,00 €	500,00 €
	Promovierende	0,00 €	600,00 €	600,00 €
	FSR Architektur (ARC)	676,28 €	1.459,60 €	1.449,80 €
	FSR Bauingenieurwesen (BIW)	1.525,65 €	1.431,60 €	1.355,75 €
	FSR Geomatik (GEO)	649,64 €	947,20 €	933,20 €
	FSR Geomatik (GEO) - OE 17	165,95 €	0,00 €	297,56 €
	FSR Kultur der Metropole (KM)	400,25 €	803,00 €	783,40 €
	FSR Kultur der Metropole (KM) - OE 17	438,04 €	0,00 €	402,75 €
	FSR Resource Efficiency (REAP)	798,26 €	759,60 €	711,14 €
	FSR Resource Efficiency (REAP) - OE 17	462,14 €	0,00 €	0,00 €
	FSR Stadtplanung (SP)	1.011,97 €	1.290,20 €	1.217,40 €
	FSR Stadtplanung (SP) - OE 17	356,04 €	0,00 €	278,23 €
FSR Urban Design (UD)	502,46 €	726,00 €	698,00 €	
<b>Summe (Gremien)</b>	<b>7.542,12 €</b>	<b>9.217,20 €</b>	<b>9.927,23 €</b>	

		Ist 2016/17	Plan 2017/18 (09/2017)	Plan 2017/18 (neu)
Ausgaben	<b>Referate</b>			
	CampusKultur	4.526,12 €	3.500,00 €	3.500,00 €
	Diversity	463,78 €	1.250,00 €	1.250,00 €
	Hochschulpolitik	342,01 €	1.250,00 €	1.250,00 €
	Kommunikation	959,15 €	1.250,00 €	1.250,00 €
	Veranstaltung	3.494,68 €	3.500,00 €	3.500,00 €
	Vorstand	0,00 €	250,00 €	250,00 €
	Internationales	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Kultur	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Sport	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Summe (Referate)</b>	<b>9.785,74 €</b>	<b>11.000,00 €</b>	<b>11.000,00 €</b>
	<b>Sonstiges</b>			
	Arbeitsgemeinschaften	0,00 €	300,00 €	300,00 €
	Ersties Fahrt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	OE Woche	5.680,17 €	7.500,00 €	3.670,66 €
	Klausurtagung	1.934,86 €	2.500,00 €	2.500,00 €
	AStA Sonstiges	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Notfallfond	-593,48 €	500,00 €	500,00 €
	TraumUni	1.690,55 €	0,00 €	0,00 €
	Investitionen	-1.000,00 €	9.500,00 €	9.500,00 €
	Außerplanmäßige Ausgaben	23,67 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Summe (Sonstiges)</b>	<b>7.735,77 €</b>	<b>20.300,00 €</b>	<b>16.470,66 €</b>
<b>Ausgaben gesamt</b>	<b>64.495,03 €</b>	<b>106.717,20 €</b>	<b>103.597,89 €</b>	
	Einnahmen gesamt	<b>78.055,10 €</b>	<b>89.800,00 €</b>	<b>89.800,00 €</b>
	Ausgaben gesamt	64.495,03 €	106.717,20 €	103.597,89 €
	<b>Saldo</b>	<b>13.560,07 €</b>	<b>-16.917,20 €</b>	<b>-13.797,89 €</b>
	Ausgleich aus Rücklage	-13.560,07 €	16.917,20 €	13.797,89 €
	<b>Saldo nach Ausgleich</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
	<b>Restrücklage</b>	<b>41.664,34 €</b>	<b>24.747,14 €</b>	<b>27.866,45 €</b>

Hamburg, den 10. Januar 2018

HafenCity Universität Hamburg

## **Allgemeine Zulassungsordnung (AZO) der HafenCity Universität Hamburg (HCU) Vom 14. Februar 2018**

Aufgrund des § 10 II des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium in Hamburg (Hochschulzulassungsgesetz- HZG) vom 28. Dezember 2014 (HmbGVBl. 2004, S. 515) in der Fassung vom 23. Mai 2016 (HmbGVBl. 2016, S. 205, 207) iVm. § 85 I Nr. 1 HmbHG vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. 2001, S. 171) in der Fassung vom 28. November 2017 (HmbGVBl. 2017, S. 365) haben – jeweils im Rahmen ihrer Zuständigkeiten - der Hochschulsenat der HCU gem. § 85 I Nr. 1 HmbHG am 14. Februar 2018 folgende „Allgemeine Zulassungsordnung (AZO) der HafenCity Universität Hamburg (HCU)“ beschlossen, das Präsidium gem. § 108 I 3 HmbHG iVm. § 10 II HZG am 19. Februar 2018 genehmigt und beschlossen sowie der Hochschulrat am 26. Februar 2018 gem. § 85 I 1 HmbHG genehmigt.

### **Inhaltsverzeichnis**

#### **Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften**

- § 1 Geltungsbereich und Zuständigkeit
- § 2 Zulassungszahlen
- § 3 Studienanfängerinnen und Studienanfänger; Bewerberinnen und Bewerber für ein höheres Fachsemester
- § 4 Ausländische Bewerberinnen und Bewerber, Staatenlose
- § 5 Sprachliche Zugangsvoraussetzungen
- § 6 Frist und Form der Anträge
- § 7 Zulassungsverfahren
- § 8 Bevorzugte Zulassung
- § 9 Zulassung sowie Ablehnung, Unwirksamkeit und Rücknahme der Zulassung

#### **Abschnitt 2: Vergabe von Studienplätzen für das erste Fachsemester in grundständigen Studienprogrammen**

- § 10 Zugangsvoraussetzungen
- § 11 Quoten
- § 12 Vergabe gemäß der Ausländerquote
- § 13 Vergabe nach Härtefallgesichtspunkten
- § 14 Vergabe von Studienplätzen an Bewerberinnen und Bewerbern ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung
- § 15 Vergabe nach Grad der Eignung und Motivation
- § 16 Vergabe nach Wartezeit
- § 17 Ranggleichheit
- § 17 a Auswahlkommission Bachelorstudienprogramme

Abschnitt 3: Vergabe von Studienplätzen für das erste Fachsemester in  
Masterstudienprogramme

- § 18 Zugangsvoraussetzungen, Auswahl und Zulassung zu einem  
Masterstudienprogramm
- § 19 Quoten
- § 20 Vergabe nach Härtefallgesichtspunkten
- § 21 Vergabe nach Wartezeit
- § 22 Noten des berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses
- § 23 Rangleichheit
- § 24 Auswahlkommission Masterstudienprogramme

Abschnitt 4: Vergabe von Studienplätzen für höhere Fachsemester in grundständigen und  
Masterstudienprogrammen

- § 25 Vergabe von Studienplätzen für höhere Fachsemester

Abschnitt 5

- § 26 Schlussvorschriften

## **Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften**

### **§ 1 Geltungsbereich und Zuständigkeit**

- (1) Diese Ordnung gilt für die Vergabe von Studienplätzen in Studienprogrammen an der HafenCity Universität, soweit nicht die Studienplätze im bundesweiten zentralen Verfahren vergeben werden.
- (2) Sie umfasst die allgemeinen Bestimmungen über das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren an der HafenCity Universität.
- (3) Zuständig ist das Präsidium. Es bestimmt, welche Stellen der Hochschulverwaltung für die Durchführung einzelner Abschnitte dieser Ordnung zuständig sind.
- (4) Für die einzelnen Studienprogramme können Besondere Zulassungsordnungen erlassen werden.

### **§ 2 Zulassungszahlen**

Die Gesamtzahl der bereitzustellenden Studienplätze und die für die einzelnen Studienprogramme geltenden Zulassungszahlen werden gemäß § 2 HZG festgesetzt.

### **§ 3 Studienanfängerinnen und Studienanfänger; Bewerberinnen und Bewerber für ein höheres Fachsemester**

- (1) Studienanfängerinnen und Studienanfänger sind Bewerberinnen und Bewerber zum ersten Fachsemester in einem Studienprogramm mit erstem berufsqualifizierenden Abschluss, die bei Stellung des Zulassungsantrags keinen Studienplatz in dem Studienprogramm innehaben oder innehatten.
- (2) Bewerberinnen und Bewerber für ein höheres Fachsemester sind Personen, die an einer Hochschule über einen Studienplatz im gleichen Studienprogramm oder in einem Studienprogramm derselben Fachrichtung verfügen oder für mindestens ein Fachsemester verfügt haben und das Studium an der HafenCity Universität in einem höheren Fachsemester unter Anrechnung ihrer bisherigen Studienleistungen fortsetzen wollen. Personen können sich in Ausnahmefällen wieder als Studienanfängerin bzw. Studienanfänger bewerben,
  - wenn sie aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen trotz Einschreibung keine Studienleistungen erbringen konnten; oder
  - wenn sie nur in geringem Umfang Studienleistungen erbracht haben.

### **§ 4 Ausländische Bewerberinnen und Bewerber, Staatenlose**

- (1) Ausländische Bewerberinnen und Bewerber sowie Staatenlose, die eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung erworben haben, sowie Staatsangehörige eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum werden nach den für Deutsche geltenden Vorschriften ausgewählt (Bildungsinländer).

- (2) Andere ausländische Bewerberinnen und Bewerber sowie Staatenlose, die keine deutsche Hochschulzugangsberechtigung besitzen und die keine Staatsangehörige eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind, fallen unter die Ausländerquote gemäß § 11 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe a) (Bildungsausländer).

## § 5

### Sprachliche Zugangsvoraussetzungen

- (1) Für Studienprogramme mit der Unterrichtssprache Deutsch muss ein Nachweis über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache erbracht werden. Diese werden durch die Vorlage des Abschlusszeugnisses über eine Schul- oder Hochschulausbildung an einer deutschsprachigen Einrichtung, des Deutschen Sprachdiploms der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe – oder ein von der Kultusministerkonferenz als gleichwertig anerkanntes Sprachzeugnisses nachgewiesen.

Dem Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe – sind gleichwertig:

1. Das Zeugnis der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerberinnen und -bewerber (DSH) mit der Niveaustufe DSH-2,
  2. Test Deutsch als Fremdsprache für ausländische Studienbewerberinnen und -bewerber (TestDaF) mit dem Gesamtergebnis von mindestens 15 Punkten, wobei drei Teilprüfungen mindestens mit Niveau 4 bestanden sein müssen und eine Teilprüfung mindestens mit Niveau 3 bestanden sein muss.
  3. Das Zeugnis der Prüfung zur Eignung ausländischer Studienbewerberinnen und -bewerber für die Aufnahme eines Studiums an Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland (Feststellungsprüfung),
  4. Goethe Zertifikat mindestens C1,
  5. die „Deutsche Sprachprüfung II“ des Sprachen- und Dolmetscher-Instituts München,
  6. die telc-Sprachzertifikate „telc Deutsch C1 Hochschule“, „telc Deutsch C1“ oder „telc Deutsch C2“,
  7. Nachweise, die durch bilaterale Abkommen nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen oder sonstige von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) getroffenen Vereinbarungen als für die Aufnahme eines Hochschulstudiums hinreichende Sprachnachweise anerkannt wurden.
- (2) Die besonderen sprachlichen Anforderungen einzelner Studienprogramme regeln die jeweiligen Besonderen Zulassungsordnungen der Studienprogramme (BZO).
- (3) Der Sprachnachweis soll nicht älter als drei Jahre sein. Der Sprachnachweis ist spätestens mit dem Antrag auf Immatrikulation einzureichen.

## **§ 6**

### **Frist und Form der Anträge**

- (1) Die Bewerbungsfristen zum Wintersemester in das erste oder höhere ungerade Fachsemester beginnen am 1. Juni und enden am 15. Juli eines jeden Jahres. Die Bewerbungsfristen zum Sommersemester für höhere gerade Fachsemester beginnen am 1. Dezember eines jeden Jahres und enden am 15. Januar des darauf folgenden Jahres. Für einzelne Studienprogramme oder Bewerbergruppen können vom Präsidium abweichende Fristen festgesetzt und in geeigneter Weise an der HafenCity Universität und in der Öffentlichkeit bekannt gegeben werden. Bei den Bewerbungsfristen handelt es sich um Ausschlussfristen.
- (2) Die Zulassung zum Studium ist in der vorgeschriebenen Form zu beantragen. Es gelten die jeweils auf der Website der HafenCity Universität festgelegten und veröffentlichten Verfahrens- und Formvorschriften. Ist für das Zulassungsverfahren die elektronische Form bestimmt, setzt die Teilnahme die Einrichtung eines Accounts bei der HafenCity Universität voraus. Nicht formgerechte oder unvollständige Anträge werden nicht berücksichtigt. Die Anträge sind für das jeweils folgende Semester innerhalb der nach Absatz 1 festgelegten Bewerbungsfristen zu stellen. Einzuzureichende Unterlagen zu den Anträgen sind ebenfalls unter Einhaltung der Fristen einzureichen. Zulassungsanträge und einzuzureichende Unterlagen können nicht per Fax oder per E-Mail wirksam eingereicht werden.
- (3) Es kann nur ein Antrag auf Zulassung zum Studium in einem Studienprogramm wirksam gestellt werden. Anträge, die nach dieser Ordnung ergänzend zum Zulassungsantrag gestellt werden, sind zusammen mit dem Zulassungsantrag in der vorgeschriebenen Form zu stellen.
- (4) Verfügt die Bewerberin oder der Bewerber über mehrere Hochschulzugangsberechtigungen, soll diejenige Hochschulzugangsberechtigung bezeichnet werden, auf die sich der Zulassungsantrag stützt.
- (5) Zulassungsanträge sind dann fristgerecht gestellt, wenn sie innerhalb der Bewerbungsfristen in der vorgeschriebenen Form bei der zuständigen Stelle der HafenCity Universität eingegangen sind. Anträge, die nach Fristablauf eingegangen sind, sind als verspätet zurückzuweisen und werden nicht im Auswahlverfahren berücksichtigt.
- (6) Wird dem Zulassungsantrag nicht entsprochen oder nimmt die Bewerberin oder der Bewerber die Zulassung zum Studium nicht an, so ist für eine Zulassung zu einem späteren Termin ein erneuter Zulassungsantrag zu stellen.

- (7) Dem Zulassungsantrag für alle Bachelor- und Masterstudienprogramme sind beizufügen:
1. amtlich beglaubigte Abschrift oder amtlich beglaubigte Ablichtung des zum Hochschulstudium berechtigenden Zeugnisses gemäß § 37 Absatz 1 Nummer 1 bis 4, Absatz 5, §§ 38 und 39 HmbHG, § 12 Satz 1 HCUG,
  2. gegebenenfalls amtlich beglaubigte Abschriften oder amtlich beglaubigte Ablichtungen der antragsbegründenden Nachweise für einen Härtefallantrag nach § 13 und § 20,
  3. gegebenenfalls die Nachweise über die Ableistung der praktischen Ausbildung,
  4. bei einer europäischen und außereuropäischen Hochschulzugangsberechtigung den Anerkennungsbescheid von der Arbeits- und Servicestelle für Internationale Studienbewerbungen (uni-assist) oder eine Bescheinigung einer anderen Landeszeugnisanerkennungsstelle;
  5. bei einem ausländischen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss den Anerkennungsbescheid von der Arbeits- und Servicestelle für Internationale Studienbewerbungen (uni-assist),
  6. der Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse, von Bewerberinnen und Bewerbern mit einer der deutschen Hochschulzugangsberechtigung als gleichwertig anerkannten ausländischen Vorbildung. Näheres regelt § 5.
- Die den Zulassungsanträgen darüber hinausgehenden beizufügenden Unterlagen richten sich nach den Besonderen Zulassungsordnungen.
- Die Hochschule kann für einzelne Studienprogramme oder Bewerbergruppen davon abweichend bestimmen, dass die Nachweise nicht mit dem Zulassungsantrag, sondern mit dem Immatrikulationsantrag eingereicht werden müssen. Die Hochschule veröffentlicht jeweils auf der Website der HafenCity Universität, um welche Studienprogramme und welche Bewerbergruppen es sich handelt. Es gelten die jeweils auf der Website der HafenCity Universität festgelegten und veröffentlichten Verfahrens- und Formvorschriften.
- (8) Wer einen Zulassungsantrag stellt, hat in diesem zu erklären, ob sie oder er bereits an einer oder mehreren deutschen oder ausländischen Hochschulen
1. immatrikuliert ist oder war, in welchem Zeitraum, sowie in welchen Studiengängen und mit welchen angestrebten Abschlüssen besucht werden oder wurden,
  2. ein oder mehrere Studien erfolgreich abgeschlossen hat, zu welchem Zeitpunkt und
  3. eine Prüfung gemäß §§ 44 und 65 HmbHG in dem gleichen oder einem verwandten Studienprogramm endgültig nicht bestanden hat.
- (9) Für Bewerberinnen und Bewerber, die bereits an einer Hochschule erfolgreich ein Studium abgeschlossen haben (Zweitstudienbewerberinnen und -bewerber), gelten grundsätzlich dieselben Voraussetzungen und Bestimmungen wie für Bewerberinnen und Bewerber, die an einer Hochschule bisher kein Studium erfolgreich abgeschlossen haben.
- (10) Die HafenCity Universität ist berechtigt, das Bewerbungsverfahren als Onlineverfahren durchzuführen.

- (11) Während der laufenden Bewerbungs- und Zulassungsverfahren führt die Hochschule keinen Mängelservice durch. Innerhalb der Bewerbungsfristen können die Bewerberinnen und Bewerber ihren elektronisch eingereichten Antrag auf Zulassung zum Zwecke der selbstständigen Korrektur durch die für die Durchführung des Verfahrens zuständige Stelle an der HafenCity Universität zurücksetzen lassen. Rücksetzung des Zulassungsantrages kann nur schriftlich, per Fax oder Email beantragt werden. Die korrekte Eingabe der Daten sowie das elektronische Übermitteln des Zulassungsantrages obliegt allein in der Verantwortung der Bewerberin oder des Bewerbers.

## **§ 7**

### **Zulassungsverfahren**

- (1) Die HafenCity Universität kann die festgesetzten Zulassungszahlen im Interesse einer beschleunigten Vergabe der Studienplätze unter Berücksichtigung von in früheren Verfahren gewonnenen Erkenntnissen über das Annahmeverhalten überschreiten (Überbuchung).
- (2) Studienplätze, die nicht in Anspruch genommen werden oder aus anderen Gründen frei bleiben, können an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben werden, die die Rangnächsten der jeweiligen Quote sind (Nachrückverfahren).
- (3) Das Zulassungsverfahren ist in einem Studienprogramm abgeschlossen, wenn alle Nachrücklisten erschöpft sind oder alle verfügbaren Studienplätze durch Einschreibung besetzt sind.

## **§ 8 Bevorzugte Zulassung**

- (1) Bewerberinnen und Bewerber, die
1. eine Dienstpflicht nach Artikel 12 a des Grundgesetzes erfüllt oder eine solche Dienstpflicht oder eine entsprechende Dienstleistung auf Zeit bis zur Dauer von drei Jahren übernommen haben,
    - a. einen freiwilligen Wehrdienst nach dem Wehrpflichtgesetz in der Fassung vom 15. August 2011 (BGBl. I S. 1731) in der jeweils geltenden Fassung geleistet oder übernommen haben,
    - b. einen Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz vom 28. April 2011 (BGBl. I S. 687) in der jeweils geltenden Fassung geleistet haben,
  2. eine mindestens zweijährige Tätigkeit als Entwicklungshelfer im Sinne des Entwicklungshelfergesetzes vom 21. Juni 2002 (BGBl. I S. 2167) in der jeweils geltenden Fassung geleistet oder übernommen haben,
  3. das freiwillige soziale Jahr im Sinne des Gesetzes zur Förderung eines freiwilligen sozialen Jahres vom 15. Juli 2002 (BGBl. I S. 2596) in der jeweils geltenden Fassung oder ein freiwilliges ökologisches Jahr nach dem Gesetz zur Förderung eines freiwilligen ökologischen Jahres vom 15. Juli 2002 (BGBl. I S. 2600) in der jeweils geltenden Fassung oder im Rahmen eines von der Bundesregierung geförderten Modelprojekts geleistet oder die Verpflichtung dazu übernommen haben oder
  4. ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen bis zur Dauer von drei Jahren betreut oder gepflegt haben,
- werden nach Maßgabe des Absatzes 2 bevorzugt zugelassen. Sonstige Angehörige im Sinne der Nummer 4 sind im Regelfall Ehegatte, Lebenspartner nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz vom 16. Februar 2011 (BGBl. I S. 266) in der jeweils geltenden Fassung, Verwandte oder Verschwägerter in gerader Linie und Verwandte in der Seitenlinie bis zum dritten Grad (§ 1589 BGB). Die Pflegebedürftigkeit bestimmt sich nach § 14 SGB XI. Zu den Kindern zählen die in § 25 Absatz 5 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes genannten Personen.
- (2) Die bevorzugte Zulassung setzt voraus, dass
1. zu Beginn oder während des Dienstes oder einer anderen Tätigkeit im Sinne des Absatz 1 in dem betreffenden Studienprogramm an der HafenCity Universität keine Zulassungszahlen festgesetzt waren oder
  2. eine Zulassung für das betreffende Studienprogramm vorlag, die zu Beginn oder während des Dienstes oder der Tätigkeit erteilt worden ist, oder
  3. ein Rückstellungsbescheid für das betreffende Studienprogramm vorliegt, der zu Beginn des Dienstes oder der Tätigkeit erteilt worden ist.
- (3) Die Zulassung muss spätestens zum zweiten Zulassungsverfahren beantragt werden, das nach Beendigung des Dienstes oder einer anderen Tätigkeit im Sinne des Absatzes 1 durchgeführt wird. Ist der Dienst oder die Tätigkeit noch nicht beendet, ist durch eine entsprechende Bescheinigung glaubhaft zu machen, dass dies bis zum Vorlesungsbeginn der Fall sein wird.
- (4) Personen, bei denen Voraussetzungen für eine bevorzugte Zulassung vorliegen, werden unter Anrechnung auf die insgesamt verfügbaren Studienplätze vorweg zugelassen. Bei Überhang bevorzugt auszuwählender Personen entscheidet das Los.

- (5) Für Personen, denen aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung im Rahmen eines Zulassungsantrags für ein zurückliegendes Zulassungsverfahren ein Studienplatz mit Wirkung auf ein anderes Zulassungsverfahren zuzuweisen ist, gilt Absatz 4 entsprechend.

## **§ 9**

### **Zulassung sowie Ablehnung, Unwirksamkeit und Rücknahme der Zulassung**

- (1) Die Entscheidung über die Zulassung wird den Bewerberinnen und den Bewerbern in schriftlicher oder elektronischer Form bekannt gegeben.
- (2) In dem Zulassungsbescheid wird der Bewerberin oder dem Bewerber eine verbindliche Frist mitgeteilt, innerhalb derer sie oder er den Studienplatz anzunehmen hat (Annahmefrist). Die nicht fristgemäße Annahme oder Nicht-Aannahme des Studienplatzes hat den endgültigen Verlust des Studienplatzes zur Folge. Die ausdrücklich erklärte Nichtannahme oder die nicht fristgerecht erfolgte Annahme ist verbindlich. Die Annahme erfolgt durch den fristgerechten Zugang des formgerecht ausgefüllten Antrags auf Immatrikulation bei der zuständigen Stelle der HafenCity Universität. Der Immatrikulationsantrag ist dem Zulassungsbescheid in der Regel beigefügt. Die Zulassung erfolgt unter der Bedingung, dass die Überprüfung der Zulassung vor der Immatrikulation deren Rechtmäßigkeit ergibt und der Immatrikulation keine Hindernisse entgegenstehen. Die Einzelheiten des Immatrikulationsverfahrens ergeben sich aus der Immatrikulationsordnung der HafenCity Universität in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Die Ablehnung des Studienplatzes erfolgt in Form eines schriftlichen oder elektronischen Bescheides, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Ablehnungsgründe sind,
1. ein unvollständiger oder nicht form- und fristgemäß gestellter Antrag nach § 6 sowie
  2. Zulassungsbeschränkungen aus kapazitären Gründen nach den geltenden Rechtsvorschriften.
- (4) Beruht die Zulassung auf falschen Angaben in der Bewerbung, nimmt die HafenCity Universität die Zulassung zurück, lehnt den Antrag ab und vergibt den Studienplatz entsprechend der Rangliste.

**Abschnitt 2:  
Vergabe von Studienplätzen für das erste Fachsemester  
in grundständigen Studienprogrammen**

**§ 10  
Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Zum Studium in den Bachelorstudienprogrammen der HafenCity Universität berechtigt ein Zeugnis
  1. der allgemeine Hochschulreife,
  2. der fachgebundene Hochschulreife oder
  3. der Fachhochschulreife.
- (2) Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Lehre und Studium legt fest, welche fachgebundene Hochschulreife zur Zulassung in dem jeweiligen Studienprogramm berechtigt.
- (3) Voraussetzung ist darüber hinaus die nachgewiesene Teilnahme an einem von der HafenCity Universität angebotenen anonymen Selbsttestverfahren.
- (4) Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung nach § 37 Absatz 1 Nummer 3 und 4 HmbHG müssen einen Nachweis über die Teilnahme an einem von der Hochschule angeboten Beratungsgespräch vorlegen.
- (5) Ferner sind Personen zum Studium eines Bachelorstudienprogramms der HafenCity Universität berechtigt, welche die Voraussetzungen des § 38 HmbHG erfüllen. Näheres wird nachfolgend geregelt.

## **§ 11 Quoten**

(1) In grundständigen Studienprogrammen werden die Studienplätze für das erste Fachsemester in der Reihenfolge der nachfolgenden Quoten vergeben:

1. Nachteilsausgleiche

Von der festgelegten Zulassungszahl sind die Bewerberinnen und Bewerber nach § 8 vorweg abzuziehen.

2. Vorabquoten

Von der nach Nummer 1 (Vorwegabzug) verbleibenden Zahl von Studienplätzen sind die folgenden Vorabquoten abzuziehen:

- a. ein Anteil gemäß der Angaben in §3 Absatz 1 Nummer 3 HZG (Ausländerquote). Die Vergabe erfolgt gemäß §12 AZO;
- b. Härtefallquote gemäß der Angabe in § 3 Absatz 1 Nummer 2 HZG (§ 13),
- c. ein Anteil für Spitzensportlerinnen und Spitzensportler gemäß der Angabe in § 3 Absatz 1 Nummer 3 HZG;
- d. ein Anteil für Bewerberinnen und Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung gemäß der Angabe in § 3 Absatz 1 Nummer 4 HZG (§ 14)

In den Vorabquoten freibleibende Plätze werden gemäß § 3 Absatz 3 HZG vergeben.

3. Hauptquoten

Die nach Abzug der vorgenannten Quoten verbleibende Zahl von Studienplätzen wird unter den beiden Hauptquoten wie folgt aufgeteilt:

- a. Nach dem Ergebnis eines Auswahlverfahrens ein Anteil in Höhe von 90 von Hundert (§ 15) .
- b. Nach der Zahl der seit dem Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung vergangenen Halbjahre ein Anteil in Höhe von 10 von Hundert (Wartezeitquote, § 16).

(2) Bei der Berechnung der Quoten nach Absatz 1 wird gerundet. Für jede Quote muss mindestens ein Studienplatz zur Verfügung gestellt werden, wenn in der entsprechenden Quote mindestens eine Bewerberin oder ein Bewerber zu berücksichtigen ist. Die Quoten nach Absatz 1 werden in einem Studienprogramm nur gebildet, wenn die Gesamtzahl der zulassungsberechtigten Bewerberinnen und Bewerber die Zahl der Studienplätze in diesem Studienprogramm übersteigt.

## **§ 12**

### **Vergabe gemäß der Ausländerquote**

- (1) Ausländische Bewerberinnen und Bewerber, die unter § 4 Absatz 2 fallen, werden zugelassen, wenn sie eine der deutschen Hochschulzugangsberechtigung gleichwertige Vorbildung und ausreichende Kenntnisse der Unterrichtssprache des gewünschten Studienprogrammes (§ 5) nachweisen und wenn sie die für ein Studium an der HafenCity Universität erforderliche Eignung und Motivation besitzen.
- (2) Die Feststellung der erforderlichen Eignung und Motivation nach Absatz 1 erfolgt unter Berücksichtigung der Note der Hochschulzugangsberechtigung.
- (3) Weisen mehr ausländische Bewerberinnen und Bewerber die Eignung und Motivation nach Absatz 2 auf als Studienplätze im Rahmen der Ausländerquote zur Verfügung stehen, erfolgt die Auswahl nach einer Rangliste, die nach den Kriterien nach Absatz 2 gebildet wird.
- (4) Bei Anwendung der Auswahl- und Zulassungskriterien dürfen behinderten Bewerberinnen und Bewerbern aufgrund der Behinderung keine Nachteile erwachsen. Soweit eine Betroffene oder ein Betroffener einen Nachteil aufgrund der Behinderung geltend macht, ist gemäß § 88 Absatz 3 HmbHG die Behindertenbeauftragte oder der Behindertenbeauftragte hinzuziehen.

## **§ 13**

### **Vergabe nach Härtefallgesichtspunkten**

- (1) Die Studienplätze der Härtequote (§ 11 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b) werden auf Antrag an Bewerberinnen und Bewerber vergeben, für die die Ablehnung des Zulassungsantrages eine außergewöhnliche Härte bedeuten würde.
- (2) Eine außergewöhnliche Härte liegt bei Personen vor, bei denen aus gesundheitlichen Gründen oder aus vergleichbar schwerwiegenden Gründen die sofortige Aufnahme des Studiums zwingend erforderlich ist. Eine außergewöhnliche Härte liegt auch bei Personen vor, die aus besonderen persönlichen Umständen, insbesondere wegen der Betreuung oder Pflege eines Kindes im Sinne des § 25 Absatz 5 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes oder vergleichbaren familiären Gründen, an den Studienort Hamburg gebunden sind.
- (3) Bei der Entscheidung über die Anerkennung der außergewöhnlichen Härte können nur solche Umstände berücksichtigt werden, die innerhalb der Bewerbungsfristen hinreichend belegt worden sind (§ 6).
- (4) Liegen mehr nach Absatz 2 anererkennungsfähige Anträge vor als Studienplätze im Rahmen der Härtequote zur Verfügung stehen, erhalten Personen nach Absatz 2 Satz 1 erste Priorität. Besteht auch dann noch ein Bewerberüberhang, entscheidet der Grad der Härte. Bei der Vergabe von Plätzen an Personen nach Absatz 2 Satz 2 erhalten Personen, die aus familiären Gründen an den Studienort Hamburg gebunden sind, Vorrang. Bei gleichem Rang durch vergleichbaren Grad der Härte erfolgt die weitere Auswahl nach dem Ergebnis eines Auswahlverfahrens nach dem Grad der Eignung und Motivation.
- (5) Hat der Härtefallantrag keinen Erfolg, nimmt die Bewerberin oder der Bewerber am Auswahlverfahren gemäß § 11 Absatz 1 Nummer 3 automatisch teil

## **§ 14**

### **Vergabe von Studienplätzen an Bewerberinnen und Bewerbern ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung**

- (1) Die Vergabe von Studienplätzen gemäß § 11 Absatz 1 Nummer 2 d) setzt voraus, dass die Bewerberin oder der Bewerber Inhaberin oder Inhaber einer Hochschulzugangsberechtigung nach § 37 oder § 38 HmbHG ist.
- (2) Die Regelungen zur Erlangung der besonderen Hochschulzugangsberechtigung für Berufstätige gemäß § 38 ist von der HafenCity Universität in der Prüfungsordnung für die Eingangsprüfung gemäß § 38 HmbHG festgesetzt.
- (3) Liegen mehr Anträge vor als Studienplätze im Rahmen der Quote zur Verfügung stehen, erfolgt die Auswahl nach einer Rangliste die nach den Kriterien gemäß § 15 gebildet wird.

## **§ 15**

### **Vergabe nach dem Grad der Eignung und Motivation**

- (1) Die Vergabe von Studienplätzen innerhalb der Hauptquote gemäß § 11 Absatz 1 Nummer 3 a) erfolgt nach dem Grad der Eignung und Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers für das gewählte Studienprogramm und den angestrebten Beruf. Die Auswahl erfolgt aufgrund einer Rangliste nach den in Absatz 2 genannten Kriterien. Dabei sind in jedem Falle die Leistungen der Hochschulzugangsberechtigung in erheblichem Umfang in die Auswahlentscheidung mit einzubeziehen. Nach den in Absatz 3 bis 5 für die einzelnen Auswahlkriterien je nach Gewichtung festgelegten Punktzahlen, wird eine Rangliste erstellt. Die Studienplätze werden nach Maßgabe der Rangplätze vergeben.
- (2) Der Grad der Eignung und Motivation wird durch die folgenden Kriterien bestimmt:
  1. die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung,
  2. in den Studienprogrammen Bachelor of Science Architektur, Bachelor of Science Bauingenieurwesen und Bachelor of Science Geodäsie und Geoinformatik zusätzlich durch eine erfolgreich abgeschlossene fachspezifische Berufsausbildung. Über die Anerkennung des Berufsbildes beschließt die jeweilige Auswahlkommission.
- (3) Für die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung werden bis zu 45 Punkten vergeben. Für eine anerkannte abgeschlossene fachspezifische Berufsausbildung werden 15 Punkte vergeben.
- (4) Weist eine Hochschulzugangsberechtigung keine auf eine Stelle nach dem Komma bestimmte Durchschnittsnote im Rahmen eines sechsstufigen Notensystems aus, ist eine zusätzliche Bescheinigung der Einrichtung, an der die Hochschulzugangsberechtigung erworben wurde, vorzulegen, die dieser Anforderung genügt. Weist die Bescheinigung der Einrichtung ein Punkteergebnis aus, kann das ausgewiesene Ergebnis von der HafenCity Universität in das Notensystem nach Satz 1 umgerechnet werden. Dabei wird die sich rechnerisch ergebende zweite Stelle nach dem Komma gestrichen. Wird das Gesamtergebnis in einem Zeugnis mit „sehr gut“ ausgewiesen, nimmt die Person mit der Note 1,2 teil. Bei „gut“ mit der Note 2,0; bei „befriedigend“ mit der Note 3,0 und bei „ausreichend“ mit der Note 3,7. Lässt sich die Durchschnittsnote nicht bestimmen, wird die Person hinter die letzte Person eingeordnet, für die eine Durchschnittsnote festgestellt werden kann.

- (5) Die Rangliste für die Vergabe von Studienplätzen wird gebildet durch die Vergabe von Punkten nach Maßgabe der nachfolgenden Regelung:

Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung	Punktzahl	Zusatzpunkte für Berufsausbildung gemäß Absatz 3	Punktzahl inklusive Zusatzpunkte
1	45	15	60
1,1	43,5	15	58,5
1,2	42	15	57
1,3	40,5	15	55,5
1,4	39	15	54
1,5	37,5	15	52,5
1,6	36	15	51
1,7	34,5	15	49,5
1,8	33	15	48
1,9	31,5	15	46,5
2	30	15	45
2,1	28,5	15	43,5
2,2	27	15	42
2,3	25,5	15	40,5
2,4	24	15	39
2,5	22,5	15	37,5
2,6	21	15	36
2,7	19,5	15	34,5
2,8	18	15	33
2,9	16,5	15	31,5
3	15	15	30
3,1	13,5	15	28,5
3,2	12	15	27
3,3	10,5	15	25,5
3,4	9	15	24
3,5	7,5	15	22,5
3,6	6	15	21
3,7	4,5	15	19,5
3,8	3	15	18
3,9	1,5	15	16,5
4	0	15	15

**§ 16****Vergabe nach Wartezeit**

- (1) Die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber innerhalb der Wartezeitquote gemäß § 11 Absatz 1 Nummer 3 b) erfolgt bei der Vergabe der Studienplätze für ein grundständiges Studienprogramm nach der Zahl der Halbjahre seit dem Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung (Wartezeit). Es zählen nur volle Halbjahre vom Zeitpunkt des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung bis zum Beginn des Semesters, für das die Zulassung beantragt wird. Halbjahre sind die Zeit vom 1. April bis zum 30. September eines Jahres (Sommersemester) und die Zeit vom 1. Oktober eines Jahres bis zum 31. März des folgenden Jahres (Wintersemester).
- (2) Bei Personen, die den Zeitpunkt des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung nicht nachweisen, wird keine Wartezeit berücksichtigt.
- (3) Von der Gesamtzahl der Halbjahre wird die Zahl der Halbjahre abgezogen, in denen eine Immatrikulation an einer deutschen oder ausländischen Hochschule bestand.
- (4) Es werden höchstens 16 Halbjahre berücksichtigt.

**§ 17****Ranggleichheit**

Besteht bei der Vergabe innerhalb der einzelnen Quoten Ranggleichheit, entscheidet das Los.

**§ 17 a****Auswahlkommission Bachelorstudienprogramme**

- (1) Ist eine Entscheidung nach § 14 Absatz 2 Nummer 2 erforderlich, setzt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Lehre und Studium im Benehmen mit dem Studienprogramm und dem zuständigen Fachschaftsrat eine Auswahlkommission ein. Ihr gehören als Mitglieder des hauptberuflichen wissenschaftlichen Personals mindestens zwei Professorinnen oder Professoren und eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter an. Auf Antrag des zuständigen Fachschaftsrates setzt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Lehre und Studium ein zusätzliches studentisches Mitglied aus dem entsprechenden Studienprogramm ein. Die Kommissionsmitglieder wählen ein Mitglied zur Vorsitzenden oder zum Vorsitzenden. Dieses Mitglied muss Professorin oder Professor sein. Die Kommissionsmitglieder wählen zusätzlich eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Diese oder dieser kann ein beratendes Mitglied sein. Vorsitzendes Mitglied und Schriftführerin oder Schriftführer können nicht dieselbe Person sein. Die Mitglieder der Auswahlkommission entscheiden mehrheitlich. Bei Stimmgleichheit erhält die Vorsitzende oder der Vorsitzende eine zweite Stimme. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Lehre und Studium kann weitere Hochschulmitglieder als beratende Mitglieder einsetzen.
- (2) Die Auswahlkommission nimmt die Anerkennung des Berufsbildes gemäß § 14 Absatz 2 Nummer 2 vor. Ferner entscheidet die Auswahlkommission über Zweifelsfälle.
- (3) Das Ergebnis der Anerkennung nach Absatz 2 ist in einem Protokoll schriftlich festzuhalten und zu begründen.
- (4) Das Protokoll ist unverzüglich nach der letzten Sitzung der Auswahlkommission zu erstellen und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Das Protokoll ist an die für das Auswahlverfahren zuständige Stelle an der HafenCity Universität zu übergeben.

**Abschnitt 3:  
Vergabe von Studienplätzen für das  
erste Fachsemester in Masterstudienprogramme**

**§ 18**

**Zugangsvoraussetzungen, Auswahl und Zulassung zu einem Masterstudienprogramm**

- (1) Zum Studium zu den Masterstudienprogrammen der HafenCity Universität berechtigt ein Zeugnis über einen abgeschlossenen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, dies sind insbesondere das Abschlusszeugnis eines Bachelor-, vergleichbaren oder höherwertigen Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule. Das Nähere, insbesondere auch die weiteren Zugangsvoraussetzungen sowie die Auswahlverfahren werden in den Besonderen Zulassungsordnungen (BZO) des jeweiligen Studienprogramms geregelt.
- (2) Sofern das Ergebnis des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses der Bewerberin oder des Bewerbers bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist noch nicht vorliegt, muss dem Antrag auf Zulassung zum Studium ein Transcript of Records oder eine entsprechende Bescheinigung der Hochschule, an dem der erste berufsqualifizierende Hochschulabschluss erworben wird, beigefügt werden, aus dem sich der Notendurchschnitt und ein Leistungsstand im Umfang von mindestens 130 Credit Points (CP) ergibt. Hierbei müssen benotete Studienleistungen im Umfang von mindestens 75 Credit Points (CP) nachgewiesen sein. Bei Aufnahme des Masterstudiums soll der Umfang der noch ausstehenden Prüfungsleistungen 15 Credit Points (CP) nicht übersteigen. Mit Antrag auf Immatrikulation ist eine Erklärung abzugeben, dass die voraussichtlich noch ausstehenden Prüfungsleistungen 15 Credit Points (CP) zum Ende des laufenden Semesters nicht übersteigen. Dem Antrag ist zudem eine Erklärung beizufügen, dass im Laufe des ersten Semesters des Masterstudiums das Bachelorstudium abgeschlossen wird.
- (3) Bewerberinnen und Bewerber, die unter die Regelung nach Absatz 2 fallen, müssen den Nachweis über den erfolgreichen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses bis zum 15. des zweiten Monats des zweiten Semesters des Masterstudiums bei der HafenCity Universität einreichen.
- (4) Wurde der erste berufsqualifizierende Hochschulabschluss nicht fristgerecht gemäß Absatz 2 abgeschlossen und oder wurde der Nachweis gemäß Absatz 3 nicht eingereicht, verliert die Zulassung zum Masterstudienprogramm rückwirkend ihre Gültigkeit. Es erfolgt die Exmatrikulation oder bei HafenCity Universität -internen Studierenden die Rückstufung in das entsprechende Bachelorstudienprogramm.

## **§ 19 Quoten**

- (1) In konsekutiven und postgradualen Studienprogrammen werden die Studienplätze für das erste Fachsemester in der Reihenfolge der nachfolgenden Quoten vergeben:
    1. Nachteilsausgleiche

Von der festgelegten Zulassungszahl sind die Bewerberinnen und Bewerber nach § 8 vorweg abzuziehen.
    2. Vorabquote

Von der nach Nummer 1 (Vorwegabzug) verbleibenden Zahl von Studienplätzen sind die folgenden Vorabquoten abzuziehen:
      - a. Härtefallquote gemäß der Angabe in § 9 Absatz 1 Nummer 1 HZG (§ 20),
      - b. ein Anteil für Spitzensportlerinnen und Spitzensportler gemäß der Angabe in § 9 Absatz 1 Nummer 2 HZG.
  3. Hauptquoten

Die nach Abzug der vorgenannten Quoten verbleibende Zahl von Studienplätzen wird unter den beiden Hauptquoten wie folgt aufgeteilt:
    - a. gemäß einer Rangliste nach dem Ergebnis eines Auswahlverfahrens in Höhe von 90 von Hundert (§ 18);
    - b. nach der Zahl der seit dem Erwerb der Zugangsberechtigung für das Masterstudium vergangenen Halbjahre in Höhe von 10 von Hundert (Wartezeitquote, § 21).
- (2) Werden in der Vorabquote oder in der Wartezeitquote nicht alle Studienplätze vergeben, so werden diese der Hauptquoten hinzugezählt. Die nach Abschluss des Auswahlverfahrens (§ 18) frei gebliebenen Studienplätze sind an die verbliebenen zulassungsberechtigten Bewerberinnen und Bewerber zu vergeben.
- (3) Bei der Berechnung der Quoten nach Absatz 1 wird gerundet. Für jede Quote muss mindestens ein Studienplatz zur Verfügung gestellt werden, wenn in der entsprechenden Quote mindestens eine Bewerberin oder ein Bewerber zu berücksichtigen ist. Die Quoten nach Absatz 1 werden in einem Studienprogramm nur gebildet, wenn die Gesamtzahl der zulassungsberechtigten Bewerberinnen und Bewerber die Zahl der Studienplätze in diesem Studienprogramm übersteigt.

## § 20

### Vergabe nach Härtefallgesichtspunkten

- (1) Die Studienplätze der Härtequote (§ 19 Absatz 1 Nummer 2) werden auf Antrag an Bewerberinnen und Bewerber vergeben, für die die Ablehnung des Zulassungsantrages eine außergewöhnliche Härte bedeuten würde.
- (2) Eine außergewöhnliche Härte liegt bei Personen vor, bei denen aus gesundheitlichen Gründen oder aus vergleichbar schwerwiegenden Gründen die sofortige Aufnahme des Studiums zwingend erforderlich ist. Eine außergewöhnliche Härte liegt auch bei Personen vor, die aus besonderen persönlichen Umständen, insbesondere wegen der Betreuung oder Pflege eines Kindes im Sinne des § 25 Absatz 5 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes oder vergleichbaren familiären Gründen, an den Studienort Hamburg gebunden sind.
- (3) Bei der Entscheidung über die Anerkennung der außergewöhnlichen Härte können nur solche Umstände berücksichtigt werden, die innerhalb der Bewerbungsfristen hinreichend belegt worden sind (§ 6).
- (4) Liegen mehr nach Absatz 2 anererkennungsfähige Anträge vor als Studienplätze im Rahmen der Härtequote zur Verfügung stehen, erhalten Personen nach Absatz 2 Satz 1 erste Priorität. Besteht auch dann noch ein Bewerberüberhang, entscheidet der Grad der Härte. Bei der Vergabe von Plätzen an Personen nach Absatz 2 Satz 2 erhalten Personen, die aus familiären Gründen an den Studienort Hamburg gebunden sind, Vorrang. Bei gleichem Rang durch vergleichbaren Grad der Härte erfolgt die weitere Auswahl nach dem Ergebnis eines Auswahlverfahrens nach dem Grad der Eignung und Motivation.
- (5) Hat der Härtefallantrag keinen Erfolg, nimmt die Bewerberin oder der Bewerber am Auswahlverfahren gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 automatisch teil.

## § 21

### Vergabe nach Wartezeit

- (1) Die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber innerhalb der Wartezeitquote erfolgt bei der Vergabe der Studienplätze für ein Masterstudienprogramm nach der Zahl der seit dem Erwerb der Zugangsberechtigung für das angestrebte Masterstudium vergangenen Halbjahre (Wartezeit). Es zählen nur volle Halbjahre vom Zeitpunkt des Erwerbs der Zugangsberechtigung für das angestrebte Masterstudium bis zum Beginn des Semesters, für das die Zulassung beantragt wird. Halbjahre sind die Zeit vom 1. April bis zum 30. September eines Jahres (Sommersemester) und die Zeit vom 1. Oktober eines Jahres bis zum 31. März des folgenden Jahres (Wintersemester).
- (2) Bei Personen, die den Zeitpunkt des Erwerbs der Zugangsberechtigung für das Masterstudium nicht nachweisen, wird keine Wartezeit berücksichtigt.
- (3) Personen, die sich in der Abschlussphase ihres Studiums für ein Masterstudium bewerben und die Zugangsberechtigung für das angestrebte Masterstudium zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht abgeschlossen haben, werden in der Auswahl nach Wartezeit nicht berücksichtigt.
- (4) Von der Gesamtzahl der Halbjahre wird die Zahl der Halbjahre abgezogen, in denen eine Immatrikulation an einer deutschen oder ausländischen Hochschule bestand.
- (5) Es werden höchstens 16 Halbjahre berücksichtigt.

## § 22

### Noten des berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses

- (1) Ordnet die jeweilige BZO ein Auswahlverfahren gemäß Abschnitt 3 dieser Ordnung an, werden bei der Berücksichtigung der Durchschnittsnote des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses im Rahmen der Bildung einer Rangliste bis zu 50 Punkte vergeben. Dies erfolgt nach Maßgabe des folgenden Absatzes.
- (2) ECTS-Bewertung (maximale Punktzahl: 40) und absolute Note (maximale Punktzahl: 10) des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder der bisherigen Studienleistungen (maximale Gesamtpunktzahl: 50):

#### 1. ECTS-Bewertung:

A (40 Punkte); B (30 Punkte); C (10 Punkte); D und E (0 Punkte)

Wurde noch kein Abschluss mit ECTS-Bewertung erlangt, liegt aber eine gültige ECTS-Einstufungstabelle der betreffenden Hochschule für den jeweiligen Absolventenjahrgang vor, werden für das Ergebnis der bisherigen Studienleistungen gemäß dieser Einstufungstabelle wie folgt Punkte vergeben:

für die besten 10 %:	40 Punkte
für die folgenden 25 %:	30 Punkte
für die folgenden 30 %:	10 Punkte
für die letzten 35 %:	0 Punkte

Kann nachweislich durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung der ausstellenden Hochschule keine ECTS-Bewertung oder eine gültige ECTS-Einstufungstabelle vorgelegt werden, wird die Einstufung gemäß der vom Wissenschaftsrat 2012 erhobenen Durchschnittswerte und Standardabweichungen für die Studiengänge der jeweiligen Hochschule (*Prüfungsnoten an Hochschulen im Prüfungsjahr 2010: Arbeitsbericht*, Hamburg 2012) vorgenommen. Falls die ausstellende Hochschule nicht vom Wissenschaftsrat gelistet ist, wird die Einstufung gemäß des Durchschnittswertes und der durchschnittlichen Standardabweichung aller deutschen Hochschulen vorgenommen.

Liegt weder eine ECTS-Bewertung oder gültige ECTS-Einstufungstabelle, noch eine Bescheinigung der ausstellenden Hochschule vor, dass keines von beiden beigebracht werden kann, erhält die Bewerberin oder der Bewerber 0 Punkte. Bei Abschlüssen aus Nicht-EU-Staaten kann die Bescheinigung durch eine Glaubhaftmachung der Bewerberin oder des Bewerbers ersetzt werden.

2. Absolute Note des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder der bisherigen Studienleistungen:

1,0 (10); 1,1 (9,5); 1,2 (9); 1,3 (8,5); 1,4 (8); 1,5 (7,5); 1,6 (7); 1,7 (6,5); 1,8 (6); 1,9 (5,5); 2,0 (5); 2,1 (4,5); 2,2 (4); 2,3 (3,5); 2,4 (3); 2,5 (2,5); 2,6 (2); 2,7 (1,5); 2,8 (1); 2,9 (0,5);  $\geq 3,0$  (0)

## § 23

### Ranggleichheit

Besteht bei der Vergabe innerhalb der einzelnen Quoten Ranggleichheit, entscheidet das Los.

## § 24

### Auswahlkommission Masterstudienprogramme

- (1) Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Lehre und Studium setzt im Benehmen mit dem Studienprogramm und dem zuständigen Fachschaftsrat eine Auswahlkommission ein. Ihr gehören als Mitglieder des hauptberuflichen wissenschaftlichen Personals mindestens zwei Professorinnen oder Professoren und eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter an. Auf Antrag des zuständigen Fachschaftsrates setzt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Lehre und Studium ein zusätzliches studentisches Mitglied aus dem entsprechenden Studienprogramm ein. Die Kommissionsmitglieder wählen ein Mitglied zur Vorsitzenden oder zum Vorsitzenden. Dieses Mitglied muss Professorin oder Professor sein. Die Kommissionsmitglieder wählen zusätzlich eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Diese oder dieser kann ein beratendes Mitglied sein. Vorsitzendes Mitglied und Schriftführerin oder Schriftführer können nicht dieselbe Person sein. Die Mitglieder der Auswahlkommission entscheiden mehrheitlich. Bei Stimmengleichheit erhält die Vorsitzende oder der Vorsitzende eine zweite Stimme. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Lehre und Studium kann weitere Hochschulmitglieder als beratende Mitglieder einsetzen.
- (2) Die Auswahlkommission nimmt die gemäß § 3 der jeweiligen BZO erforderlichen Bewertungen vor und vergibt die entsprechenden Punkte. Ferner entscheidet die Auswahlkommission über Zweifelsfälle.
- (3) Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen und Bewertungen der eingereichten Bewerbungen sind schriftlich festzuhalten und zu begründen. Über das gesamte Auswahlverfahren der Auswahlkommission ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll soll mindestens umfassen:
  1. Dokumentation des Auswahlverfahrens,
  2. Zeitraum des Auswahlverfahrens,
  3. Beteiligte Mitglieder,
  4. Begründung zur Auswahlentscheidung und Festlegung der Bewertungsmaßstäbe zu den Auswahlkriterien nach § 3 der jeweiligen BZO.

Das Protokoll ist unverzüglich nach der letzten Sitzung der Auswahlkommission zu erstellen und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Das Protokoll ist an die für das Auswahlverfahren zuständige Stelle an der HafenCity Universität zu übergeben.

**Abschnitt 4:**  
**Vergabe von Studienplätzen für höhere Fachsemester**  
**in grundständigen und Masterstudienprogrammen**

**§ 25**  
**Vergabe von Studienplätzen für höhere Fachsemester**

- (1) Zum Sommersemester werden im Bachelor nur Zulassungen in das zweite und vierte Fachsemester und im Master nur in das zweite Fachsemester ausgesprochen. Zum Wintersemester werden im Bachelor nur Zulassungen in das dritte und fünfte Fachsemester und im Master nur in das dritte Fachsemester ausgesprochen.
- (2) Beim Wechsel des Studienortes ist mit dem Zulassungsantrag ein Leistungsnachweis über 20 Credit Points (CP) und mehr vorzulegen. Die Vorlage der Leistungsübersicht garantiert eine Einstufung mindestens in das zweite Fachsemester.
  1. Kann bei einem Wechsel in das zweite Fachsemester der Leistungsnachweis über 20 erreichte Credit Points (CP) der Bewerbung nicht beigelegt werden, soll dieser innerhalb acht Wochen nach Semesterbeginn in der Studierendenverwaltung eingereicht werden.
  2. Bei einem Wechsel in ein drittes oder höheres Fachsemester ist die Vorlage eines Leistungsnachweises zusammen mit den Bewerbungsunterlagen zwingend erforderlich. Bewerbungen ohne einen entsprechenden Leistungsnachweis sind aus formalen Gründen mit einem schriftlichen Bescheid abzulehnen.
- (3) Beim gewünschten Wechsel des Studienprogrammes ist mit dem Zulassungsantrag ein Nachweis über die Teilnahme an einer HafenCity Universität-Studienfachberatung vorzulegen. Das aufnehmende Studienprogramm bescheinigt darin die Möglichkeit eines Wechsels, bestätigt die stattgefundene Beratung (durch die jeweils zuständigen Lehrenden für die Studienfachberatung) und spricht eine Empfehlung zur Zulassung zum angestrebten Semester des Studienprogramms aus. Diese Bescheinigung ist der Bewerbung beizufügen. Bewerbungen, die ohne Empfehlung des aufnehmenden Studienprogrammes eingehen, werden aus formalen Gründen mit einem schriftlichen oder elektronischen Bescheid abgelehnt.
- (4) Studierende, die sich
  1. zum Zwecke eines zeitweiligen Auslandsstudiums, längstens für die Dauer von zwei Jahren,
  2. zur Betreuung eines minderjährigen Kindes bis zur Dauer von drei Jahren,
  3. zur Ableistung einer Dienstpflicht nach Artikel 12 a Absatz 1 oder 2 des Grundgesetzes oder
  4. zu einem vergleichbaren Zweckexmatrikulieren ließen, werden ohne erneutes Zulassungsverfahren für ihr bisheriges Studienprogramm immatrikuliert, sofern sie die Wiederaufnahme des Studiums innerhalb der Frist nach § 6 Absatz 1 beantragen.

## **Abschnitt 5**

### **§ 26 Schlussvorschriften**

Diese Ordnung tritt am Tag der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft und gilt erstmals für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2018/2019 der HafenCity Universität. Mit dem Inkrafttreten wird die Allgemeine Zulassungsordnung der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (Allgemeine Zulassungsordnung – AZO) vom 13. Juni 2016 in der Fassung vom 15. Februar 2017 (HCU Hoch. Anz. 02/2017, S. 56-78) aufgehoben.

Hamburg, den 14. Februar 2018

HafenCity Universität Hamburg