

# Verkündungsblatt

der Fachhochschule Erfurt

**Nummer 66**

**Sommersemester 2018**

## Aus dem Inhalt

Erste Änderung der studiengangsspezifischen Bestimmungen des Masterstudiengangs Beratung und Intervention der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften an der Fachhochschule Erfurt / Anlage zur Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung der Fachhochschule Erfurt für die Bachelor- und Masterstudiengänge .....	3
Studiengangsspezifische Bestimmungen des weiterbildenden Masterstudiengangs Gebäude- und Energietechnik an der Fachhochschule Erfurt (gemäß Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung der Fachhochschule Erfurt für die Bachelor- und Masterstudiengänge).....	14
Benutzerordnung des Hochschulrechenzentrums zur Verwendung von IT-bezogenen Diensten, Hardware und Software an der FH Erfurt.....	19
IMPRESSUM .....	30

## **Erste Änderung der studiengangsspezifischen Bestimmungen des Masterstudiengangs Beratung und Intervention der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften an der Fachhochschule Erfurt / Anlage zur Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung der Fachhochschule Erfurt für die Bachelor- und Masterstudiengänge**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 und §§ 47, 49 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 21. Dezember 2006 (GVBl. Thüringen S. 601), in der Fassung vom 13.09.2016 (GVBl. S. 437), erlässt die Fachhochschule Erfurt folgende für den Masterstudiengang Beratung und Intervention geltende erste Änderung der studiengangsspezifischen Bestimmungen vom 22.06.2015 (Vklbl. FHE Nr. 57).

Der Fakultätsrat hat am 28.06.2017 gemäß § 21 Abs.1 Nr. 4 der Grundordnung der Fachhochschule Erfurt, verkündet im Amtsblatt vom 28.05.2008 (ABI.TKM, S.189), die Änderung der studiengangsspezifischen Bestimmungen beschlossen.

Der Rektor der Hochschule hat am 20.12.2017 die Änderung der studiengangsspezifischen Bestimmungen genehmigt.

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:

Das Wort „Praktikumsordnung“ hinter Anlage 3 wird ersetzt durch die Wörter „Ordnung Praxisstudium“

2. § 1 Absatz 3 wird wie folgt geändert:

Das Wort „Praktikumsordnung“ wird ersetzt durch die Wörter „Ordnung Praxisstudium“.

3. § 7 S. 2 wird wie folgt geändert:

Das Wort „Praktikumsordnung“ wird ersetzt durch die Wörter „Ordnung Praxisstudium“.

4. Der Prüfungsplan für das 3. Studiensemester wird wie folgt geändert:

Die Prüfungsart der Module MA3M4.3 und MA3M5.3 wird von „K“ zu „SLZ“ und unter „Wann“ „PZ“ zu „SB“ geändert.

5. Anlage 3 wird wie folgt neu gefasst:

### **Ordnung Praxisstudium (PraO-MABI) für den Masterstudiengang „Beratung und Intervention“ an der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften, Fachhochschule Erfurt**

#### **§ 1 Allgemeines**

(1) Die Ordnung Praxisstudium ist Bestandteil der studiengangsspezifischen Bestimmungen des Masterstudiengangs „Beratung und Intervention“ und regelt insbesondere das Modul Reflektierte Praxis MA2M3.1 sowie freiwillige zusätzliche Praktika.

- (2) Gemäß § 7 der studiengangspezifischen Bestimmungen des Masterstudiengangs „Beratung und Intervention“ beinhaltet das Studium das Modul MA2M3.1 „Reflektierte Praxis“. Es ist Bestandteil des Studiums und wird im Regelfall außerhalb der Hochschule in dafür geeigneten Einrichtungen abgeleistet.

## § 2 Praktikumsausschuss und Praktikumsbüro

- (1) Der Fakultätsrat wählt die Mitglieder des Praktikumsausschusses für die Dauer von drei Jahren. Gewählt werden können Mitglieder der Fakultät.
- (2) Der Praktikumsausschuss hat die Aufgabe,
- auf die Einhaltung der Praktikumsordnungen bzw. Ordnungen Praxisstudium der bestehenden Studiengänge zu achten,
  - die ihm in den Praktikumsordnungen bzw. Ordnungen Praxisstudium zugewiesenen Entscheidungen und Maßnahmen zu treffen,
  - Grundsatzfragen der Zusammenarbeit zwischen Hochschule und Berufspraxis zu klären
- (3) Dem Praktikumsausschuss gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:
- drei Professoren bzw. Professorinnen der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften,
  - zwei Studierende der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften,
  - der Leiter bzw. die Leiterin des Praktikumsbüros.
- (4) Das Praktikumsbüro hat insbesondere folgende Aufgaben:
- Durchführung des Anerkennungsverfahrens des Praxisstudiums
  - Aufbau und Pflege eines datenbankgestützten Informationssystems geeigneter Praxis- und Projektstellen
  - Beratung der Studierenden in Fragen der Wahl, Vorbereitung und Durchführung des Moduls MA2M3.1
  - vorbereitende Organisation und Koordination der damit verbundenen Anforderungen
  - Evaluation und Auswertung im Rahmen der Qualitätssicherung
  - Kontaktpflege zu den Kooperationspartnern und Beratung bei allen entstehenden Fragen und Problemen
  - Zusammenarbeit mit den Gremien der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften, den Modulverantwortlichen sowie den Lehrenden

## § 3 Kompetenzziele Modul MA2M3.1 Reflektierte Praxis

Die Studierenden sind nach Absolvierung des Moduls MA2M3.1 in der Lage:

- arbeitsfeldspezifische Anforderungen an Beratung und Intervention zu erkennen und vertieft zu analysieren
- sich mit der eigenen Rolle, ihrer beruflichen Identität und berufspolitischen Fragen im Kontext von Beratung und Intervention auseinanderzusetzen
- Fallreflexionen durchzuführen
- vor dem Hintergrund ihrer Praxiserfahrungen erste Ideen für eine Forschungsfrage zu entwickeln und diese durch Literaturstudium zu spezifizieren.

## § 4 Dauer, Anforderungen und Inhalte Modul MA2M3.1

- (1) Das Praxisstudium kann nur in von der Fakultät zugelassenen Praxisstellen absolviert werden (siehe § 5). Zur Anerkennung/Zulassung der Praxisstelle und Durchführung des Moduls MA2M3.1 gelten die für den Masterstudiengang „Beratung und Intervention“ entsprechenden Formulare (siehe Anlagen).
- (2) Rahmenbedingungen Modul MA2M3.1:

- Praxisstudium: Praktische Tätigkeit im Beratungskontext = 160h
  - davon 90h Praxisstudium (Block) im Kontext von Beratung und Intervention am Ende des 1. Semesters bzw. Beginn des 2. Semesters
  - weitere 70h Praxisstudium in derselben Praxiseinrichtung im Verlauf des Semesters
  - Vorbereitung/Evaluation: 35h
  - Praxisreflexion in der Hochschule: 15h (1SWS) mit aktiver Teilnahme
  - Gesamtstunden: 210h/ 7cr.
  - Der erfolgreiche Abschluss des Praxisstudiums wird durch die Praxisstelle in einem Tätigkeitsnachweis bestätigt.
  - Zulassungsvoraussetzungen: keine
  - Krankheitsbedingte Ausfallzeiten von bis zu 3 Praxistagen =24h (Nachweis erforderlich) müssen nicht nachgearbeitet werden.
  - Prüfungsleistung: SLU-Studienleistung unzensuriert
  - Der erfolgreiche Abschluss des Moduls MA2M3.1 ist Voraussetzung für die Zulassung zu Modul MA3M3.2 Praxisforschungsprojekt
- (3) Bei sachlicher Begründung ist auch die Durchführung von freiwilligen befristeten Praktika bzw. einer Serie von freiwilligen Kurzpraktika möglich. Diese müssen im Rahmen des Studiums zielführend sein.
- (4) Für Auslandspraxis gelten im Übrigen die Regelungen der Ordnung Praxisstudium entsprechend. Dies umfasst insbesondere die Anerkennung der Praxisstelle, den Abschluss des Praxisvertrags, die Teilnahme an der Praxisreflexion sowie das Erbringen des Tätigkeitsnachweises. Spätestens mit dem Einreichen des Praxisvertrags muss ein **Nachweis über ausreichende Sprachkenntnisse** analog „Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen Level B2“ (z.B. Sprachschulen, Volkshochschulen, ein nachgewiesenes Gespräch in der relevanten Landessprache mit einer Lehrkraft der FH und/oder eine Bestätigung der Sprachkenntnisse durch die Praxisstelle) erbracht werden.

## § 5 Praxisreflexion

- (1) Als Bestandteil der Reflektierten Praxis führt die Hochschule Praxisreflexion im Rahmen von 1SWS durch: Diese können regelmäßig an einem festgelegten Tag in der Woche angeboten werden, sie können aber auch zu einem Einführungs- und/oder Abschlussblock mit einem vergleichbaren zeitlichen Umfang zusammengefasst werden. Eine Kombination von Studientagen und Blockveranstaltungen ist ebenfalls möglich.
- (2) Die Teilnahme an diesen Lehrveranstaltungen ist für die Studierenden Pflicht. Die Praxisstellen müssen die Teilnahme ermöglichen.
- (3) Ziele dieser Lehrveranstaltungen:
- Fachlichkeit und professionelles Handeln
  - Selbstreflexion
  - Analyse von Konfliktsituationen im Beratungs- und Interventionskontext
  - Theorie-Praxis Transfer

## § 6 Zulassung von Praxisstellen

- (1) Das Praxisstudium kann nur in zugelassenen Praxisstellen absolviert werden. Bei noch nicht zugelassenen Praxisstellen ist durch die Studierenden spätestens 2 Wochen vor Beginn des Praxisstudiums ein Antrag auf Zulassung (Anhang C zur PraO-MABI) im Praktikumsbüro einzureichen.
- (2) Geeignet sind Praxiseinrichtungen, die

- in ausreichendem Umfang Aufgaben in mindestens einem Tätigkeitsfeld der gewählten Vertiefungsrichtung im Sinne der Studienordnung der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften wahrnehmen,
  - nach ihrer Rechtsform Gewähr dafür bieten, dass die aus dem Praxisvertrag erwachsenden Verpflichtungen ordnungsgemäß erfüllt werden,
  - eine Anleitung durch eine Fachkraft mit einer in Abs. 3 genannten Qualifikation gewährleisten.
- (3) Mit der Anleitung sind in der Regel Personen mit einem sozialwissenschaftlichem Studienabschluss betraut, die aktiv im Beratungskontext tätig sind. Über Ausnahmen entscheidet der Praktikumsausschuss.
- (4) Die erteilte Anerkennung als Praxisstelle kann der Praktikumsausschuss **widerrufen**, wenn
- nachträglich bekannt wird, dass zum Zeitpunkt der Anerkennung die Voraussetzungen nicht vorgelegen haben,
  - die Praxisstelle o.g. Bedingungen nicht mehr erfüllt.
- (5) Das Praxisstudium kann nicht in elterlichen/eigenen Einrichtungen absolviert werden.

## § 7 Praxisvertrag

- (1) Vor Beginn des Praxisstudiums schließen die Praxisstelle und die Studierenden einen Praxisvertrag ab (Anhang A zur PraO-MABI). Der Vertrag ist spätestens 2 Wochen vor Beginn des Praxisstudiums zur Genehmigung im Praktikumsbüro einzureichen. Bei selbstverschuldeter Überschreitung der Frist verschiebt sich der Beginn des Praxisstudiums entsprechend.
- (2) Der Praxisvertrag regelt insbesondere:
1. die Verpflichtung der Studierenden,
    - a) die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
    - b) die im Rahmen des Moduls MA2M3.1 übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
    - c) den Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
    - d) die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht, zu beachten,
    - e) ein Fernbleiben der Praxisstelle unverzüglich anzuzeigen.
  2. die Verpflichtung der Praxisstelle,
    - a) die Studierenden im jeweils festgesetzten Zeitraum entsprechend der festgelegten Aufgaben und den Bestimmungen dieser Ordnung auszubilden,
    - b) die Teilnahme an der Praxisreflexion zu ermöglichen,
    - c) einen Tätigkeitsnachweis gemäß § 8 auszustellen, der sich auf Dauer und Erfolg des Praxisstudiums bezieht sowie Angaben über etwaige Fehlzeiten enthält,
    - d) einen Anleiter oder eine Anleiterin nach § 6 Abs.3 zu benennen und der fachlich betreuenden Lehrkraft der Hochschule die Betreuung der Studierenden am Ausbildungsplatz zu ermöglichen.

## § 8 Leistungseinschätzung, Tätigkeitsnachweis

- (1) Am Ende des Praxisstudiums stellt die Praxisstelle einen Tätigkeitsnachweis aus, worin Beginn und Ende der Praxiszeit als erfolgreich bestätigt sowie Fehlzeiten ausgewiesen werden. (siehe Anhang B zur PraO-MABI).

- (2) Zeigt sich während des Praxisstudiums, dass die Leistungen der Studierenden den Anforderungen der Praxisstelle nicht genügen oder andere Probleme vorliegen, die den Erfolg des Praxisstudiums beeinträchtigen oder gefährden können, setzt sich die anleitende Fachkraft unverzüglich mit dem Praktikumsbüro in Verbindung.

### **§ 9 Datenschutz und Schweigepflicht**

Studierende im Praxisstudium unterliegen der Schweigepflicht und sind darüber durch die Praxisstelle aufzuklären. Die Verletzung bzw. unbefugte Verwertung oder Offenbarung fremder Geheimnisse kann unter Umständen gegen Straftatbestände verstoßen und arbeits- und zivilrechtliche Folgen nach sich ziehen. Dies umfasst den persönlichen Lebensbereich der Klientel, der anleitenden Fachkraft und sonstiger Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Praxisstelle und gilt über das Ende des Praxisstudiums hinaus.

### **§ 10 Regelungen für allein erziehende Studierende und Studierende mit Behinderung, chronischer Erkrankung und in besonderen Belastungssituationen**

- (1) Die besonderen Bedürfnisse von allein erziehenden Studierenden sowie Studierenden mit Behinderung, chronischer Erkrankung oder in besonderen Belastungssituationen werden nach Lage des Einzelfalls unter Beibehaltung der inhaltlichen Anforderungen bei der Planung und Durchführung des Praxisstudiums berücksichtigt.
- (2) Auf Antrag der betreffenden Studierenden entscheidet der Praktikumsausschuss über angemessene Sonderregelungen. Bei Bedarf erfolgt dies in enger Zusammenarbeit mit dem Beauftragten für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung der Fachhochschule. Die Vorlage von entsprechenden Nachweisen der Beeinträchtigung kann verlangt werden.

### **§ 11 Haftung, Versicherung**

- (1) Die Studierenden sind während des Praxisstudiums im Inland kraft Gesetzes gegen Unfall versichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 1, SGB VII). Im Versicherungsfall haben die Studierenden dafür Sorge zu tragen, dass das Zentrale Studentensekretariat der Fachhochschule Erfurt, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt, unverzüglich informiert wird und einen Abdruck der Unfallanzeige erhält.
- (2) Die Studierenden sind durch den gezahlten Semesterbeitrag während des Praxisstudiums haftpflichtversichert. Nicht eingeschlossen ist das Fahren von Kraftfahrzeugen. Schadensfälle werden an das Studentensekretariat gemeldet. Das Praktikumsbüro ist zu informieren.  
Nähere Informationen: [www.studentenwerk-thueringen.de](http://www.studentenwerk-thueringen.de).

Anhang A zur PraO-MA: Vertrag Praxisstudium

Anhang B zur PraO-MA: Tätigkeitsnachweis für das Praxisstudium

Anhang C zur PraO-MA: Antrag auf Zulassung als Praxisstelle

Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften, Praktikumsbüro, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt, Tel. +49 361 6700 520, Fax +49 361 6700 660,  
Email: [praktikumsbuero@fh-erfurt.de](mailto:praktikumsbuero@fh-erfurt.de)

## Vertrag Praxisstudium

### Masterstudiengang „Beratung und Intervention“

- Vertiefungsrichtung\* „Psychosoziale Beratung und Intervention“  
 Vertiefungsrichtung\* „Beratung in kindheitspädagogischen Handlungsfeldern“

\* Zutreffendes bitte ankreuzen

zwischen

\_\_\_\_\_  
Bezeichnung der Einrichtung, Anschrift; Telefon; e-mail-Adresse

\_\_\_\_\_  
- im folgenden Praxisstelle genannt -

und

dem/der Studierenden:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
PLZ, Wohnort, Straße, Telefon; e-mail-Adresse

#### § 1 Allgemeine Bestimmungen

1. Das Praxisstudium ist integrierter Pflichtbestandteil des Master-Studiengangs „Beratung und Intervention“ im Modul MA2M3.1, Reflektierte Praxis an der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften der Fachhochschule Erfurt.
2. Durch diesen Vertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet.
3. Das Praxisstudium hat zum Ziel, die Studierenden vertiefend und analysierend an Beratungs- und Interventionsprozesse heranzuführen. Näheres regelt die Ordnung Praxisstudium.
4. Der Vertrag basiert auf den Bestimmungen der Ordnung Praxisstudium des Master-Studiengangs „Beratung und Intervention“ der Fachhochschule Erfurt in der jeweils gültigen Fassung.

#### § 2 Zeitlicher Rahmen

1. Das Praxisstudium umfasst eine Gesamtstundenzahl von 160h. Über Ausnahmen entscheidet der Praktikumsausschuss.
2. Zeitraum Praxisstudium:  
Block (90h) von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Stunden  
vorlesungsfreier Zeitraum  
Semesterbegleitende Praxis (70h) von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Stunden  
Vorlesungszeitraum



3. Mehr- und Nacharbeit sind nur im Rahmen der geltenden rechtlichen Vorschriften in begrenztem Umfang und mit vorheriger Zustimmung der/des Studierenden möglich.
4. Ein durch Krankheit bedingter Ausfall der/des Studierenden von mehr als 3 Tagen bzw. 24h ist in Absprache mit dem Praktikumsbüro und der Praxisstelle nachzuarbeiten.
5. Für die/den Studierende/n besteht kein Anspruch auf Erholungsurlaub. Die Praxisstelle kann Freistellungen aus persönlichen Gründen gewähren, die Dauer des Praxisstudiums verlängert sich entsprechend.

### § 3 Pflichten der/des Studierenden

1. Die übertragenen Aufgaben und Ausbildungsmöglichkeiten sind im Sinne der Zielsetzungen des Praxisstudiums nach besten Kräften wahrzunehmen.
2. Die für die Praxisstelle geltenden rechtlichen Bestimmungen und Ordnungen, insbesondere Arbeitszeitordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sind einzuhalten.
3. Der/die Studierende unterliegt der Schweigepflicht. Die Verletzung bzw. unbefugte Verwertung fremder Geheimnisse kann unter Umständen auch gegen Straftatbestände verstoßen. Des Weiteren kann dies arbeits- und zivilrechtliche Folgen nach sich ziehen. Dies umfasst den persönlichen Lebensbereich der Klientel und MitarbeiterInnen sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Praxisstelle. Der/die Studierende ist auf Datenschutzbestimmungen hinzuweisen und hat diese einzuhalten. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Praxisstudiums.
4. Krankheit bzw. andere Verhinderungen sind der Praxisstelle unter Angabe von Gründen unverzüglich mitzuteilen. Ärztliche Bescheinigungen sind innerhalb von 3 Arbeitstagen bei der Praxisstelle und auch als Kopie im Praktikumsbüro nachzureichen.

### § 4 Pflichten der Praxisstelle

1. Die Praxisstelle ermöglicht dem/der Studierenden ein Praxisstudium im jeweiligen Berufsfeld entsprechend der im § 1 benannten Bestimmungen (2-4) sowie eine qualifizierte fachliche Betreuung und Anleitung.
2. Als Praxisanleiter/in wird benannt:

\_\_\_\_\_

Name, Vorname

\_\_\_\_\_

Berufsbezeichnung / fachliche Qualifikation

3. Das Praxisstudium erfolgt auf Grundlage der Qualifikationsziele und Inhalte des Moduls Reflektierte Praxis Modul MA2M3.1.
4. Dem/der Studierende/n muss die Teilnahme an der Praxisreflexion sowie eine fachliche Vertiefung an der Hochschule ermöglicht werden.
5. Der/ die Praxisanleiter/in erstellt am Ende des Praxisstudiums rechtzeitig zur Wahrung der für die/den Studierende/n geltenden Abgabefristen einen Tätigkeitsnachweis (Formular).
6. Zeigen sich während des Praxisstudiums Probleme, die den Ablauf und Erfolg des Praxisstudiums gefährden können, setzt sich die Praxisstelle bzw. der/die Praxisanleiter/in unverzüglich mit dem Praktikumsbüro in Verbindung.

## § 5 Kosten

1. Für die Praxisstelle besteht keine rechtliche Verpflichtung zur Vergütung des Praxisstudiums. Nach Haushaltslage sollte mit Rücksicht auf die Leistungen der/des Studierenden jedoch geprüft werden, ob eine Vergütung gewährleistet werden kann.
2. Für die im Auftrag der Praxisstelle durchgeführten Dienstreisen erhält der/die Studierende Ersatz der Aufwendungen entsprechend der in der Praxisstelle geltenden Reisekostenregelung durch die Praxisstelle.

## § 6 Versicherungsschutz

1. Die Studierenden sind während des Praxisstudiums im Inland kraft Gesetzes gegen Unfall versichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII). Im Versicherungsfall haben die Studierenden dafür Sorge zu tragen, dass das Zentrale Studierendensekretariat der Fachhochschule Erfurt, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt, unverzüglich informiert wird und einen Abdruck der Unfallanzeige erhält.
2. Die/der Studierende ist durch den gezahlten Semesterbeitrag während des Praxisstudiums innerhalb Europas begrenzt haftpflichtversichert. Nicht eingeschlossen ist das Fahren von Kraftfahrzeugen. Schadensfälle werden an das Studierendensekretariat gemeldet. Das Praktikumsbüro ist zu informieren.

Nähere Informationen: [www.studierendenwerk-thueringen.de](http://www.studierendenwerk-thueringen.de)

## § 7 Sonstige Vereinbarungen

1. Der Vertrag wird in dreifacher Ausfertigung erstellt und muss spätestens zwei Wochen vor dem Praxisstudium im Praktikumsbüro vorliegen. Der Beginn des Praxisstudiums ist nur nach vorheriger Genehmigung durch den/die Vorsitzende/n des Praktikumsausschusses der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften möglich. Jede Vertragspartei erhält ein Exemplar.
2. Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.
3. Der Vertrag kann sowohl von der Praxisstelle als auch von der/dem Studierenden mit einer Frist von zwei Wochen schriftlich gekündigt werden. Das Praktikumsbüro ist unverzüglich zu verständigen.

\_\_\_\_\_  
**Praxisstelle**  
Unterschrift/Stempel

\_\_\_\_\_  
**Studierende/r**  
Unterschrift

\_\_\_\_\_,den\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_,den\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

Die Fachhochschule Erfurt genehmigt die Durchführung des Praxisstudiums unter Einhaltung der vereinbarten Bedingungen.

Erfurt, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Der/die Vorsitzende des**  
**Praktikumsausschusses**  
**Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften**  
Stempel/Unterschrift

**Tätigkeitsnachweis Praxisstudium im Masterstudiengang**  
**„Beratung und Intervention“**

Herr / Frau \_\_\_\_\_

geb. am : \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Student/Studentin der Fachhochschule Erfurt im Masterstudiengang „Beratung und Intervention“

- Vertiefungsrichtung\* „Psychosoziale Beratung und Intervention“  
 Vertiefungsrichtung\* „Beratung in kindheitspädagogischen Handlungsfeldern“  
\* Zutreffendes bitte ankreuzen

hat in der Praxisstelle \_\_\_\_\_  
(Adresse, Telefonnummer)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

in der Zeit von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

ein Praxisstudium über \_\_\_\_ Wochen mit insgesamt \_\_\_\_\_ Stunden erfolgreich abgeleistet.

Fehlzeiten:

Krankheit: \_\_\_\_\_ Tage  
(Krankschreibung wurde vorgelegt)

Sonstige Fehlzeiten \_\_\_\_\_ Tage

Gründe: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel d. Einrichtung

Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften, Praktikumsbüro, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt, Tel. +49 361 / 67 00 520, Fax +49 361 / 67 00 660,  
email: praktikumsbuero@fh-erfurt.de

## Antrag auf Zulassung als Praxisstelle Masterstudiengang „Beratung und Intervention“

- Vertiefungsrichtung\* „Psychosoziale Beratung und Intervention“  
 Vertiefungsrichtung\* „Beratung in kindheitspädagogischen Handlungsfeldern“

\* Zutreffendes bitte ankreuzen

### Angaben zur Praxisstelle:

Bezeichnung / Name der Einrichtung \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Straße / Postfach \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon / Fax \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Träger der Einrichtung \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PraktikantIn Name, Vorname  
(falls zutreffend) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Aufgabenbereiche der Studierenden:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Name PraxisanleiterIn: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Berufliche Qualifikation/  
Studienabschluss \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort und Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel Praxisstelle

Die Zulassung ist vom Tag der Genehmigung an **für 3 Jahre gültig**. Sie kann vom Praktikumsausschuss widerrufen werden, wenn nachträglich bekannt wird, dass zum Zeitpunkt der Anerkennung die Voraussetzungen nicht gegeben waren bzw. wenn die Praxisstelle die Anforderungen nicht mehr erfüllt. Die Zulassung ist an die Akzeptanz des Praxisvertrages gebunden.

Antrag genehmigt am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift und Stempel Praktikumsbüro**

6. Diese Änderungen treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Erfurt in Kraft. Sie gelten für alle Studierende, die sich ab Wintersemester 2017/18 immatrikulieren.

Erfurt, 20.12.2017

Prof. Dr.-Ing. Volker Zerbe  
Rektor  
Fachhochschule Erfurt

Prof. Dr. Thorsten Möller  
Dekan  
Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften

## **Studiengangsspezifische Bestimmungen des weiterbildenden Masterstudiengangs Gebäude- und Energietechnik an der Fachhochschule Erfurt (gemäß Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung der Fachhochschule Erfurt für die Bachelor- und Masterstudiengänge)**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 und §§ 47, 49, 51 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 21. Dezember 2006 (GVBl. Thüringen S. 601), in der Fassung vom 13.09.2016 (GVBl. S. 437), erlässt der Fakultätsrat Gebäudetechnik und Informatik (GTI) folgende für den weiterbildenden Masterstudiengang Gebäude- und Energietechnik geltende studiengangsspezifischen Bestimmungen. Der Fakultätsrat GTI hat am 01.04.2015 gemäß § 21 Abs.1 Nr. 4 der Grundordnung der Fachhochschule Erfurt, verkündet im Amtsblatt vom 28. Mai 2008 (ABI.TKM, S.189), die studiengangsspezifischen Bestimmungen beschlossen. Der Rektor hat am 18.12.2017 die studiengangsspezifischen Bestimmungen genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Studienziel

§ 3 Zugangsvoraussetzungen und Anerkennung

§ 4 Studienaufbau, Prüfungen, Abschluss

§ 5 Module und Leistungsnachweise

§ 6 Masterarbeit

§ 7 In-Kraft-Treten

Anlage 1: Studienplan

Anlage 2: Prüfungsplan

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen regeln den weiterbildenden Masterstudiengang Gebäude- und Energietechnik an der Fachhochschule Erfurt. Soweit hier keine Bestimmungen getroffen werden, sind die Regelungen der Rahmenprüfungs- und Rahmenstudienordnung der Fachhochschule Erfurt für die Bachelor- und Masterstudiengänge (RPO-B./M.) vom 11.04.2011, in der Fassung vom 31.07.2012, anzuwenden.

(2) Zu den studiengangsspezifischen Bestimmungen gehören der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1 und 2), in denen alle Module, das Studienvolumen in Semesterwochenstunden und Credits und die in den einzelnen Modulen zu erbringenden Prüfungsleistungen verbindlich aufgeführt sind.

### **§ 2 Studienziel**

(1) Der weiterbildende Masterstudiengang Gebäude- und Energietechnik baut auf einem grundständigen Studiengang der Gebäude- und Energietechnik oder einem gleichwertigen Studiengang auf und führt zu einem zweiten berufsqualifizierenden Abschluss in der Gebäude- und Energietechnik.

(2) In der Ausbildung sind neben der fachlichen Weiterbildung auch Fähigkeiten zu entwickeln, um eine leitende Stellung oder berufliche Selbständigkeit erreichen zu können. Das Studienziel besteht darin, durch praxisorientierte Lehre eine auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden beruhende breit angelegte Ausbildung in den wesentlichen Gebieten der Gebäude- und Energietechnik zu vermitteln, die zu einer eigenverantwortlichen, leitenden Berufstätigkeit in der Gebäude- und Energietechnik befähigt. Durch eine entsprechende Ausbildung in den Grundlagen- und Spezialfächern werden die Studierenden in die Lage versetzt, die bestimmenden Zusammenhänge zu erkennen und jene Flexibilität zu erlangen, die benötigt wird, um der rasch fortschreitenden technischen Entwicklung gerecht zu werden. Die Ausbildung soll in den einschlägigen Fächern auch dazu befähigen, die Auswirkungen der Technik auf die Umwelt und Gesellschaft zu erkennen und nachteilige Folgen soweit wie möglich zu vermeiden. Das Studium soll damit berufliche Perspektiven erweitern, ohne die Berufstätigkeit unterbrechen zu müssen. Der Studiengang ist berufsbegleitend organisiert und setzt sich aus Präsenz- und Selbststudiumseinheiten zusammen.

(3) Der Studiengang mit seiner Profillinie zeichnet sich gleichermaßen durch wissenschaftlichen Anspruch und Anwendungsbezogenheit aus. Die Studierenden erwerben einen Abschluss, der

- zu anspruchsvoller beruflicher Tätigkeit in Projektierung, Entwicklung, Fertigung, Vertrieb und Consulting, in der Lehre, Weiterbildung und Forschung befähigt,
- in besonderem Maße zu einer Tätigkeit in leitender Stellung qualifiziert,
- Einsetzbarkeit in internationalen Unternehmen ermöglicht und
- den Weg zu einer weiterführenden Qualifikation in Form einer Promotion ebnet.

### § 3 Zugangsvoraussetzungen und Anerkennung

(1) Das Studium im Master-Weiterbildungsstudiengang kann aufnehmen, wer einen Abschluss in einem Studiengang der Gebäude- und Energietechnik oder einem gleichwertigen Studiengang mit mindestens 240 Kreditpunkten erworben hat und mindestens ein Jahr praxiseinschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit nach dem ersten Studium nachweisen kann.

(2) Zugang erhält auch, wer einen in Absatz 1 genannten Abschluss im Umfang von 210 Kreditpunkten und mindestens zwei weiteren Jahren einschlägiger und qualifizierter Berufstätigkeit nach dem ersten Studium nachweisen kann. In diesem Fall erfolgt eine Anerkennung der Berufstätigkeit im Umfang von 30 Kreditpunkten nach Maßgabe des Absatzes 4. Bewerber mit einem in Absatz 1 genannten Abschluss im Umfang von 180 Kreditpunkten werden zugelassen, wenn sie mindestens drei weitere Jahre einschlägige und qualifizierte Berufstätigkeit nach dem ersten Studium nachweisen können. In diesem Fall erfolgt eine Anerkennung der Berufstätigkeit im Umfang von 60 Kreditpunkten nach Maßgabe des Absatzes 4.

(3) Über die Feststellung der Qualifikation, insbesondere ob die nachgewiesene Berufstätigkeit den Anforderungen entspricht, entscheidet die eingesetzte Zulassungskommission für den Studiengang auf Grund der zum Nachweis der Berufstätigkeit eingereichten Unterlagen. In Zweifelsfällen wird ein Zulassungsgespräch durchgeführt. Die Zulassungskommission wird vom Fakultätsrat eingesetzt und besteht aus drei im Studiengang Lehrenden.

(4) Berufstätigkeit im Sinne von Absatz 2 wird anerkannt, wenn folgende Tätigkeiten alternativ ausgeübt wurden und dies vom Arbeitgeber oder in einer anderen geeigneten Form nachgewiesen wird:

- Planung, Leitung und Überwachung der Bauausführung von Anlagen der Technischen Gebäudeausrüstung und des Gas- und Wasserfaches;
- Koordination und Überwachung des Gesamtablaufs für ein versorgungstechnisches Bauvorhaben der

Energie-, Heizungs-, Klima-, Sanitärtechnik;

- Erarbeitung von Diagnosen zur Vorbereitung von Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Ertüchtigungsmaßnahmen einschließlich der planerischen und konstruktiven Lösungen;
- Bemessung und konstruktive Durchbildung von Anlagen der Versorgungs- und Energietechnik;
- Entwicklung und Bau von Komponenten der Gebäude- und Energietechnik;
- Betreiben von Gebäuden und Anlagen;
- Energieberatung.

#### § 4 Studienaufbau, Prüfungen, Abschluss

(1) Die Studiendauer beträgt vier Studiensemester und führt zum Abschluss

- Master of Engineering (M.Eng.).

(2) Das Studium umfasst die Pflichtmodule und die Anfertigung der Master-Thesis mit Kolloquium. Im 4. Semester bildet die Masterarbeit mit Kolloquium die Abschlussarbeit. Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 4 Monate. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgesehenen Frist zum Abschluss gebracht werden kann. Die zugehörigen Prüfungen und Studienleistungen sind in Anlage 1 und 2 geregelt.

(3) Der Studiengang gliedert sich wie folgt:

1. Fachsemester = Studiensemester, mit Pflichtmodulen	15 Credits
2. Fachsemester = Studiensemester, mit Pflichtmodulen	15 Credits
3. Fachsemester = Studiensemester, mit Pflichtmodulen	14 Credits
4. Fachsemester = Master-Semester, mit Master-Thesis u. Kolloquium	16 Credits

(4) Das Studium ist in 9 Module aufgeteilt. Der Inhalt der Module wird sowohl in Form von Präsenzveranstaltungen als auch durch Selbststudium zur Vor- und Nachbereitung der Präsenzveranstaltungen vermittelt.

(5) Eine Immatrikulation in den Studiengang erfolgt, wenn mindestens 20 qualifizierte Studienbewerbungen vorliegen.

(6) Ein Teilzeitstudium gemäß § 5 Abs. 8 der RPO-B./M. ist nicht möglich. Bei Abbruch des Studiums gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Gebührenordnung der Fachhochschule Erfurt.

#### § 5 Module und Leistungsnachweise

Die Module, ihre Stundenzahl, die Art der Lehrveranstaltungen, die Prüfungen sowie die Credits (Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS) sind in der Anlagen 1 und 2 zu diesen Bestimmungen festgelegt.

#### § 6 Masterarbeit

(1) Das Studium beinhaltet eine Abschlussarbeit (Master-Thesis mit Kolloquium).

(2) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, ein Problem aus dem Bereich der Gebäude- und Energietechnik selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt 24 Wochen. Hinsichtlich der Verlängerung der Bearbeitungszeit greifen die Fristen der RPO-B./M.



## **§ 7 In-Kraft-Treten**

Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen des weiterbildenden Masterstudiengangs Gebäude- und Energietechnik treten am ersten Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Erfurt in Kraft.

Erfurt, den 18.12.2017

Prof. Dr.-Ing. Volker Zerbe  
Rektor  
Fachhochschule Erfurt

Prof. Dr.-Ing. Michael Kappert  
Dekan  
Fakultät Gebäudetechnik und Informatik

### Anlage 1: Studienplan

Legende:  
P Pflichtmodul

Code	Modulbezeichnung	Art	Regel-semester	Credits	Lehre in SWS
GE W 01	Gebäudeautomation	P	1	5	1
GE W 02	Unternehmens- und Personalführung	P	1	5	1
GE W 03	Wärme- u. Stoffübertragung	P	1	5	1
GE W 04	Controlling	P	2	5	1
GE W 05	Be- u. Entwässerungstechnik	P	2	5	1
GE W 06	Heizungssysteme	P	2	5	1
GE W 07	Kälte- u. Klimasysteme	P	3	5	1
GE W 08	Optimierung und Simulation	P	3	9	2
GE W 09	Master-Thesis mit Kolloquium	P	4	16	1
Summe				60	15

### Anlage 2: Prüfungsplan

Legende:  
SB studienbegleitend  
SE Semesteren  
de  
K Prüfung - Klausur  
M Prüfung - mündliche  
Prüfung M/Ko  
Masterarbeit mit  
Kolloquium  
B Beleg bzw. Projektarbeit

Code	Modulbezeichnung	Wann	Art / Anteil an Note	Dauer in Minuten	Regel-semester	Credits	Wichtung für die Gesamtnote in %
GE W 01	Gebäudeautomation	SB	B/0,7, M/0,3	30	1	5	8,3
GE W 02	Unternehmens- und Personalführung	SB	B/0,7, M/0,3	30	1	5	8,3
GE W 03	Wärme- u. Stoffübertragung	SE	K	90	1	5	8,3
GE W 04	Controlling	SB	K	90	2	5	8,3
GE W 05	Be- u. Entwässerungstechnik	SB	B/0,7, M/0,3	30	2	5	8,3
GE W 06	Heizungssysteme	SB	B/0,7, M/0,3	30	2	5	8,3
GE W 07	Kälte- u. Klimasysteme	SB	B/0,7, M/0,3	30	3	5	8,3
GE W 08	Optimierung und Simulation	SE	K	90	3	9	15
GE W 09	Master-Thesis mit Kolloquium	SE	M/0,7, Ko/0,3	60	4	16	26,9
Summe						60	100

## **Benutzerordnung des Hochschulrechenzentrums zur Verwendung von IT-bezogenen Diensten, Hardware und Software an der FH Erfurt**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 13. September 2016 (GVBl. S. 437) erlässt die Fachhochschule Erfurt folgende Benutzungsordnung des Hochschulrechenzentrums; der Senat der Fachhochschule Erfurt hat am 24.01.2018 die Ordnung beschlossen. Die Ordnung wurde am 14.02.2018 vom Rektor der Hochschule genehmigt und am 14.02.2018 dem Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft, und Digitale Gesellschaft angezeigt.

Präambel .....	
§ 1 Geltungsbereich .....	
§ 2 Begriffsbestimmung.....	
§ 3 Aufgaben des Hochschulrechenzentrums.....	
§ 4 Aufgaben der Bereichsadministrator/innen .....	
§ 5 Nutzungsberechtigung und Zulassung zur Nutzung .....	
§ 6 Rechte und Pflichten der Nutzer/innen.....	
§ 7 Ausschluss von der Nutzung .....	
§ 8 Rechte und Pflichten des Hochschulrechenzentrums.....	
§ 9 Haftung des/der Nutzer/in.....	
§ 10 Haftung der Hochschule .....	
§ 11 Übergangs- und Schlussbestimmung .....	

## Präambel

Diese Benutzungsordnung regelt die Verwendung aller IT-bezogener Dienste, Software und Hardware, die von der Fachhochschule Erfurt und dessen Hochschulrechenzentrum gestellt werden. Sie regelt die Rechte und Pflichten der Beteiligten bei der Nutzung und legt Ordnungsmaßnahmen im Falle einer missbräuchlichen Nutzung fest.

## § 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Nutzung der Informationsverarbeitungs-Infrastruktur (IV-Infrastruktur) des Hochschulrechenzentrums der Fachhochschule Erfurt und allen Bereichen (Fakultäten, Dezernate, Einrichtungen), bestehend aus den Datenverarbeitungsanlagen, Kommunikationssystemen und sonstigen Einrichtungen zur rechnergestützten Informationsverarbeitung.

## § 2 Begriffsbestimmung

### 1) Hochschulrechenzentrum (HRZ)

Das HRZ ist eine zentrale Betriebseinheit der FH Erfurt gemäß § 37 Abs. 1 ThürHG und erbringt IT-bezogene Dienste. Das Entgegennehmen (Nutzen) eines solchen Dienstes wird als Benutzung des HRZ, ein/e Empfänger/in eines solchen Dienstes als Nutzer/in des HRZ bezeichnet. Die Leitung des HRZ wird durch eine/n hauptamtliche/n Leiter/in (kurz: Leitung HRZ) ausgeübt.

### 2) Hochschulkommunikationsnetz (FHE NET)

Das Hochschulkommunikationsnetz der FH Erfurt zur internen Kommunikation (u.a. Mail, Datenablage etc.) sowie als Zugang zum Intranet der FH Erfurt und zum Internet (World Wide Web) wird im Folgenden als FHE NET bezeichnet.

### 3) Administrator/in

An der FH Erfurt gibt es 2 unterschiedliche Administrator/innen-Gruppen:

#### a) HRZ Administrator/innen

Beschäftigte, die dem HRZ fachlich und organisatorisch zugeordnet sind und für die zentralen IT-bezogenen Dienste, Software und Hardware verantwortlich sind.

#### b) Bereichsadministrator/innen

Beschäftigte, die fachlich und organisatorisch den Bereichen (Fakultäten, Dezernaten, Einrichtungen) zugeordnet sind, aber hochschulübergreifend fachlich vom HRZ geführt werden. Bereichsadministrator/innen sind für bereichsspezifische IT-bezogenen Dienste, Software und Hardware verantwortlich und unterliegen den Regelungen des HRZ. Die Leitung HRZ ist für Bereichsadministrator/innen insbesondere bei Vorgabe der IT Strategie, der Abwehr von Gefahren der IT-Sicherheit und dem Verdacht auf Verstoß gegen rechtliche Vorschriften fachlich weisungsbefugt.

## § 3 Aufgaben des Hochschulrechenzentrums

1) Dem HRZ obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

Planung, Realisierung, Installation, Ausbau, Betrieb und Wartung des FHE NET einschließlich der erforderlichen Netzkomponenten, zentralen Server sowie Daten- und Telekommunikationssysteme für Aufgaben in Lehre, Studium, Weiterbildung, Forschung und Verwaltung, insbesondere

- Bereitstellung und Aufrechterhaltung eines möglichst störungsfreien und ununterbrochenen Betriebs des Datennetzes;
  - Management sowie Koordination des Ausbaus und der Wartung des Datennetzes
  - Bereitstellung von Netzwerkdiensten auf zentralen Netzwerk-Servern,
  - Koordination von Übergängen und Schnittstellen zu HRZ-externen Bereichen (u.a. DFN-Anschluss, Telefonnetz).
  - Koordination der Beschaffung und Unterstützung bei der Ausschreibung von IT-Technik in der Hochschule
  - Prüfung von Beschaffungsanträgen Fak. / Bereich etc. + Stellungnahme
  - Zentraler Erwerb, Verwaltung und Dokumentation von Software, insbesondere Landes- und Campuslizenzen, sowie Mitwirkung bei Auswahl, Einsatz und Betreuung der in der Hochschulverwaltung eingesetzten Anwendungssoftware.
- 2) Das HRZ bietet Serviceleistung für Mitglieder, Angehörige und Organisationsstrukturen der Hochschule an, insbesondere
- a) Betreuung von zentralen Endsystemen und lokalen Netzen der Hochschule zur Datenverarbeitung (Planung, Ausschreibung, Erwerb, Installation, Um- und Ausbau, Wartung, Reparatur, Vermittlung von Fremdleistungen);
  - b) Dienstfachliche Aufsicht über Datenverarbeitungsanlagen, soweit dies nicht Aufgabe anderer Organisationsstrukturen oder Einrichtungen der Hochschule ist;
  - c) Anwender/innenbetreuung.
- 3) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebs der dem HRZ zugeordneten IV-Infrastruktur kann die Leitung HRZ weitere Regelungen für Betrieb und Nutzung erlassen.

#### **§ 4 Aufgaben der Bereichsadministrator/innen**

- 1) Bereichsadministrator/innen bieten Serviceleistungen für Mitglieder, Angehörige und Organisationsstrukturen innerhalb ihres Bereichs, insbesondere die Anwenderbetreuung, auf Basis der Regelungen des HRZ, an.
- 2) Bereichsadministrator/innen unterstützen das HRZ in dessen Aufgabenbereichen bei der Umsetzung der strategischen Ziele.

#### **§ 5 Nutzungsberechtigung und Zulassung zur Nutzung**

- 1) Zur Nutzung der Dienste der FH Erfurt
  - a) sind zugelassen:

- Mitglieder der FH Erfurt im Sinne der Grundordnung der FH Erfurt;
  - Lehrbeauftragte, Austauschstudierende, Zweit- und Gasthörer/innen sowie Kursteilnehmer/innen des weiterbildenden Studiums mit ihrer Einschreibung
- b) können auf Antrag zugelassen werden:
- sonstige Angehörige der FH Erfurt
  - Mitglieder und Angehörige anderer Hochschulen des Landes Thüringen oder staatlicher Hochschulen außerhalb des Landes Thüringen aufgrund besonderer Vereinbarungen;
  - sonstige staatliche Forschungs- und Bildungseinrichtungen und Behörden des Freistaats Thüringen aufgrund besonderer Vereinbarung;
  - das Studierendenwerk des Freistaats Thüringen;
  - sonstige Personen die sich aufgrund besonderer Vereinbarung vorübergehend an der FH Erfurt aufhalten (Gäste) oder für sie tätig werden.
- 2) Die Zulassung erfolgt ausschließlich zu wissenschaftlichen Zwecken in Forschung, Lehre und Studium, zur Aufgabenerfüllung der wissenschaftsstützenden Bereiche (z.B. Bibliothek, Verwaltung), zur Aus- und Weiterbildung sowie zur Erfüllung sonstiger Aufgaben der FH Erfurt.
- 3) Bedienstete der FH Erfurt haben mit vertraglich vereinbartem Arbeitsbeginn bzw. mit ihrer Ernennung Anspruch auf die Nutzung der IV-Infrastruktur. Der Anspruch erlischt grundsätzlich mit der Beendigung des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses.
- 4) Studierende (Hauptörer/innen) haben mit Vollzug der Immatrikulation, Austauschstudierende, Zweit- und Gasthörer/innen sowie Kursteilnehmer/innen des weiterbildenden Studiums mit dem Vollzug der Zulassung, Registrierung, Anmeldung bzw. Einschreibung im Bereich Studium und Lehre Anspruch auf die Nutzung der IV-Infrastruktur. Ihr Anspruch erlischt grundsätzlich mit der Wirksamkeit der Exmatrikulation.
- 5) Allen Nutzer/innen im Sinne von Absatz 1a wird eine FHE E-Mail-Adresse zugewiesen. Die nähere Ausgestaltung des Zuweisungsverfahrens wird durch das HRZ geregelt. Diese Nutzer/innen sind verpflichtet, die ihnen zugewiesene FHE E-Mail-Adresse unverzüglich zu aktivieren. Alle Nutzer/innen sind verpflichtet die FHE-E-Mail-Adresse zur Kommunikation an der FHE und generell zu dienstlichen bzw. studienbezogenen Zwecken (intern wie extern) zu verwenden.
- 6) Die Zulassung zur Nutzung der Einrichtungen und Dienste der FH Erfurt erfolgt für die im Absatz 1b angegebenen Nutzer/innen durch Erteilung einer Nutzungserlaubnis. Diese wird vom HRZ auf schriftlichen, von der zuständigen Struktureinheit befürworteten Antrag erteilt. Der Antrag soll unter Verwendung eines vom HRZ vorgegebenen Formblatts folgende Angaben enthalten:
- Name, Geburtsdatum, Kontaktinformationen;
  - Beschreibung des Nutzungszwecks bzw. des geplanten Vorhabens;
  - Nutzungszeitraum.

- 7) Die Nutzungserlaubnis ist auf die zugelassene Nutzung beschränkt und wird zeitlich befristet erteilt.
- 8) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und störungsfreien Betriebs kann die Nutzungserlaubnis überdies mit einer Begrenzung der Rechen- und Online-Zeiten sowie mit anderen nutzungsbezogenen Bedingungen und Auflagen verbunden werden.
- 9) Wenn die Kapazitäten der IV-Ressourcen nicht ausreichen, um allen Nutzungsberechtigten gerecht zu werden, können die Betriebsmittel für die einzelnen Nutzer/innen entsprechend der Reihenfolge in §5 Absatz 1 kontingentiert werden, da die Zulassung nur im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten erfolgen kann.
- 10) Die Nutzungserlaubnis kann ganz oder teilweise versagt, widerrufen oder nachträglich eingeschränkt werden, insbesondere, wenn
  - a) kein ordnungsgemäßer Antrag (sofern erforderlich) vorliegt oder die Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen;
  - b) die Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Benutzung der IV-Einrichtungen nicht oder nicht mehr gegeben ist;
  - c) die nutzungsberechtigte Person nach §7 von der Benutzung ausgeschlossen worden ist;
  - d) das geplante Vorhaben des/der Nutzer/in nicht mit den Aufgaben des HRZ und den in §5 Absatz 2 genannten Zwecken vereinbar ist;
  - e) die vorhandenen IV-Ressourcen für die beantragte Nutzung ungeeignet oder für besondere Zwecke reserviert sind;
  - f) die Kapazität der Ressourcen, deren Nutzung beantragt wird, wegen einer bereits bestehenden Auslastung für die geplante Nutzung nicht ausreicht;
  - g) die zu benutzenden IV-Komponenten an ein Netz angeschlossen sind, das besonderen Datenschutzerfordernissen genügen muss und kein sachlicher Grund für die geplante Nutzung ersichtlich ist;
  - h) zu erwarten ist, dass durch die beantragte Nutzung andere berechtigte Vorhaben in unangemessener Weise beeinträchtigt werden.
- 11) Mit Ablauf der Nutzungsberechtigung sind alle Rechte auf Nutzung der Einrichtungen, IV-Anlagen und Informations- und Kommunikationssysteme der FH Erfurt erloschen.

## **§ 6 Rechte und Pflichten der Nutzer/innen**

- 1) Ein/e Nutzer/in hat das Recht,

Dienstleistungen des HRZ im Rahmen der Zulassung, nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und weiteren Bestimmungen zu speziellen Diensten in Anspruch zu nehmen.

- 2) Ein/e Nutzer/in hat die Pflicht,
  - a) sich die für die Benutzung von Diensten, Software und Hardware, welche durch das HRZ und die FH Erfurt gestellt werden, erforderlichen Kenntnisse anzueignen,

- b) die Vorschriften dieser Benutzungsordnung zu beachten und sich bei der Benutzung von Diensten, Software und Hardware, welche durch das HRZ und die FH Erfurt gestellt werden, so zu verhalten, dass andere Nutzer/innen nicht mehr als unvermeidbar behindert oder beeinträchtigt werden,
- c) ausschließlich die ihm/ihr zugeteilten Nutzerkennungen zu verwenden,
- d) den Missbrauch einer ihm/ihr zugeteilten Nutzerkennung soweit möglich zu verhindern, insbesondere das persönliche Passwort zu schützen, d.h. nicht weiterzugeben und so zu wählen, dass es nicht offensichtlich zu erraten ist (also z.B. nicht identisch mit Vor- oder Nachname, Nutzerkennung o.ä.),
- e) fremde Nutzerkennungen und Passwörter weder zu ermitteln noch zu nutzen;
- f) zum Schutz eigener Programme und Daten vor missbräuchlicher Verwendung die von dem jeweiligen System angebotenen Schutzmechanismen zu nutzen,
- g) die bereitgestellten Geräte, Anlagen, Datenträger und Einrichtungen sachgemäß zu behandeln und nur für dienstliche Zwecke zu nutzen, sowie an der Hardware keine technischen Eingriffe oder Veränderungen vorzunehmen. Die nichtdienstliche Nutzung ist zugelassen, sofern sie geringfügig ist und dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden. Wird durch einen der in § 2 Abs. 3 dieser Ordnung bezeichneten Administrator/innen eine solche Beeinträchtigung festgestellt, insbesondere aufgrund des Speicherns privater Daten auf dem jeweiligen Speichermedium, so ist der jeweilige Administrator/in im Rahmen der ihm zugewiesenen Kompetenzen befugt, Maßnahmen zur Abwehr dieser Beeinträchtigung zu treffen. In geeigneten Fällen hat er den Nutzer/innen aufzufordern, die privaten Daten unverzüglich vom Speichermedium zu entfernen. Kommt der/die Nutzer/in dieser Aufforderung nicht nach, ist die Leitung des HRZ zu informieren und soll über das weitere Vorgehen entscheiden. Gegebenenfalls ist ein Ausschlussverfahren entsprechend § 7 dieser Ordnung durchzuführen.
- h) die volle Verantwortung für alle unter der Benutzerkennung vorgenommenen Handlungen zu tragen, auch wenn diese Handlungen durch andere Personen, denen vorsätzlich oder fahrlässig Zugang zur Kennung ermöglicht wurde, vorgenommen werden;
- i) keinen unberechtigten Zugriff auf Informationen anderer Nutzer/innen auszuüben und bekanntgewordene Informationen anderer Nutzer/innen nicht ohne Genehmigung weiterzuleiten, selbst zu nutzen oder zu verändern;
- j) selbst entwickelte Programme und Daten unabhängig von Sicherungsmaßnahmen des HRZ auf geeignete Weise individuell zu sichern, so dass Schäden durch Ressourcenüberlastung, unbeabsichtigtes Überschreiben, technische Störungen, Verlust, Beschädigung o.ä. weitgehend vermieden werden;
- k) vor Installation von Software, welche nicht vom HRZ gestellt wurde, diese beim HRZ schriftlich anzuzeigen und für die Sicherung dieser Software und bezogenen Daten selbst Verantwortung zu tragen, sowie notwendige Schutzmaßnahmen durchzuführen, um Schaden von den Diensten der FH Erfurt und dem HRZ abzuwenden;
- l) entliehene Dokumentationen, Geräte, Lizenzen, Datenträger und andere Gegenstände spätestens nach Ablauf der Nutzungsberechtigung ohne Aufforderung dem HRZ zurückzugeben;



- m) den Administrator/innen gemäß §2 Abs. 3 insbesondere bei begründetem Missbrauchsverdacht und zur Störungsbeseitigung, sowie zu Kontrollzwecken auf Verlangen Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme zu gewähren;
- n) eine Verarbeitung personenbezogener Daten mit dem HRZ abzustimmen und - unbeschadet der eigenen datenschutzrechtlichen Verpflichtungen des/der Nutzer/in - die technischen Maßnahmen für Datenschutz- und Datensicherheitsvorkehrungen zu berücksichtigen;
- o) mit Rücksicht auf andere Nutzer/innen gewissenhaft und sparsam mit den zur Verfügung gestellten Ressourcen umzugehen;
- p) Störungen, Beschädigungen und Fehler an Geräten, Anlagen, Datenträgern oder Einrichtungen unverzüglich anzuzeigen; sowie keine eigenen Reparaturversuche zu unternehmen (ausgenommen Bereichsadministrator/innen);
- q) in den Räumen des HRZ sowie bei Inanspruchnahme seiner Einrichtungen den Weisungen des zuständigen Personals Folge zu leisten;
- r) einschlägiges Recht, insbesondere einschlägige Bestimmungen des Strafgesetzes, des Datenschutzgesetzes und des Urheberrechtsgesetzes, sowie die jeweiligen Lizenzbestimmungen zu beachten;
- s) sich keinen Zugang zu geschützten, verschlüsselten oder nicht freigegebenen Daten zu verschaffen und sofern hier von unbeabsichtigt Kenntnis erlangt wurde, diese nicht weiterzugeben oder selbst zu verwenden;

3) Der/die Nutzer/in wird besonders auf folgende Straftatbestände hingewiesen

- a) Ausspähen von Daten (§ 202a StGB)
- b) Abfangen von Daten (§ 202b StGB)
- c) Vorbereiten des Ausspähens und Abfangens von Daten (§ 202c StGB)
- d) Datenhehlerei (§ 202d StGB)
- e) Datenveränderung (§ 303a StGB) und Computersabotage (§ 303b StGB)
- f) Computerbetrug (§ 263a StGB)
- g) Verbreitung pornographischer Darstellungen (§§ 184 ff StGB), insbesondere Verbreitung, Abruf und Besitz kinderpornographischer Darstellungen (§ 184b StGB) und die Verbreitung pornographischer Darbietungen durch Rundfunk, Medien- oder Telediensten (§ 184d StGB)
- h) Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen (§ 86 StGB) und Volksverhetzung (§ 130 StGB)
- i) Ehrdelikte wie Beleidigung oder Verleumdung (§§ 185 ff. StGB)

- j) Strafbare Urheberrechtsverletzungen, z.B. durch urheberrechtswidrige Vervielfältigung von Software (§§ 106 ff. UrhG)

## § 7 Ausschluss von der Nutzung

- 1) Nutzer/innen können vorübergehend oder dauerhaft in der Benutzung der IV-Ressourcen beschränkt oder hiervon ausgeschlossen werden, wenn sie
  - a) schuldhaft gegen diese Benutzungsordnung, insbesondere gegen die in § 6 Rechte und Pflichten der Nutzer/innen aufgeführten Pflichten, verstoßen (missbräuchliches Verhalten);
  - b) die IV-Infrastruktur des HRZ und der FH Erfurt für strafbare Handlungen verwenden;
  - c) unerlaubte Software und Dienste (z.B. nicht zugelassene Cloud-Dienste) aus dem Internet verwenden;
  - d) der Hochschule durch sonstiges rechtswidriges Nutzerverhalten Nachteile bereiten.
- 2) Maßnahmen nach Abs. 1 sollen erst nach vorheriger Abmahnung erfolgen. Dem Betroffenen ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Er kann den/die Präsident/in um Vermittlung bitten. In jedem Fall ist ihm Gelegenheit zur Sicherung seiner Daten einzuräumen.
- 3) Vorübergehende Nutzungseinschränkungen, über die die Leitung des HRZ entscheidet, sind aufzuheben, sobald eine ordnungsgemäße Nutzung wieder gewährleistet erscheint.
- 4) Eine dauerhafte Nutzungseinschränkung oder der vollständige Ausschluss eines/einer Nutzer/in von der weiteren Nutzung kommt nur bei schwerwiegenden Verstößen im Sinne von Abs. 1 in Betracht, wenn auch künftig ein ordnungsgemäßes Verhalten nicht mehr zu erwarten ist. Die Entscheidung über einen dauerhaften Ausschluss trifft der/die Präsident/in auf Antrag der Leitung des HRZ. Mögliche Ansprüche der Hochschule aus dem Nutzungsverhältnis bleiben unberührt.

## § 8 Rechte und Pflichten des Hochschulrechenzentrums

- 1) Das HRZ verarbeitet und nutzt die für die zu erteilende Nutzungsberechtigung notwendigen personengebundenen Daten zum Zwecke der Nutzerdatenverwaltung und der Zuweisung von Nutzerrechten im Rahmen des zentralen Identitätsmanagements.
- 2) Das HRZ ist befugt, über die erteilten Benutzungsberechtigungen ein Nutzerverzeichnis zu führen, in der die Benutzer- und Mailkennungen sowie der Name der zugelassenen Nutzer/innen geführt werden.
- 3) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und –erweiterung oder aus Gründen der Systemsicherheit sowie zum Schutz der Nutzerdaten erforderlich ist, kann das HRZ die Nutzung seiner Ressourcen vorübergehend einschränken oder einzelne Nutzerkennungen vorübergehend sperren. Sofern möglich, sind die betroffenen Nutzer/innen hierüber im Voraus zu unterrichten.
- 4) Sofern tatsächliche Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass ein/eine Nutzer/in auf den Servern des HRZ rechtswidrige Inhalte zur Nutzung bereithält, kann das HRZ die weitere Nutzung verhindern, bis die Rechtslage hinreichend geklärt ist.

- 5) Das HRZ ist berechtigt, die Sicherheit der System-/Nutzerpasswörter und der Nutzerdaten durch regelmäßige manuelle oder automatisierte Maßnahmen zu überprüfen und notwendige Schutzmaßnahmen, z.B. Änderungen leicht zu erratender Passwörter, durchzuführen, um die IV-Ressourcen und Benutzerdaten vor unberechtigten Zugriffen Dritter zu schützen. Bei erforderlichen Änderungen der Benutzerpasswörter, der Zugriffsberechtigungen auf Nutzerdateien und sonstige nutzungsrelevanten Schutzmaßnahmen ist der/die Nutzer/in hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- 6) Das HRZ ist nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen berechtigt, die Inanspruchnahme der Datenverarbeitungssysteme durch die einzelnen Nutzer/innen zu dokumentieren und auszuwerten, jedoch nur soweit dies erforderlich ist.
  - a) zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Systembetriebs,
  - b) zur Ressourcenplanung und Systemadministration,
  - c) zum Schutz der personenbezogenen Daten anderer Nutzer/innen,
  - d) zu Abrechnungszwecken,
  - e) für das Erkennen und Beseitigen von Störungen sowie
  - f) zur Aufklärung und Unterbindung rechtswidriger oder missbräuchlicher Nutzung.
- 7) Unter den Voraussetzungen von Absatz 6 ist das HRZ auch berechtigt, unter Beachtung des Datengeheimnisses Einsicht in die Benutzerdateien zu nehmen, soweit dies erforderlich ist zur Beseitigung aktueller Störungen oder zur Aufklärung und Unterbindung von Missbräuchen, sofern hierfür tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen.
- 8) Eine Einsichtnahme in die Nachrichten- und E-Mail-Postfächer ist jedoch nur zulässig, soweit dies zur Behebung aktueller Störungen im Nachrichtendienst unerlässlich ist.
- 9) In jedem Fall ist die Einsichtnahme (incl. Grund) zu dokumentieren, und der/die betroffene Benutzer/in ist nach Zweckerreichung unverzüglich zu benachrichtigen.
- 10) Unter den Voraussetzungen von Absatz 6 können auch die Verkehrs- und Nutzungsdaten im Nachrichtenverkehr (insbesondere E-Mail-Nutzung) dokumentiert werden. Es dürfen jedoch nur die näheren Umstände der Telekommunikation – nicht aber die nichtöffentlichen Kommunikationsinhalte – erhoben, verarbeitet und genutzt werden.
- 11) Die Verkehrs- und Nutzungsdaten der Online-Aktivitäten im Internet und sonstigen Telediensten, die das HRZ zur Nutzung bereithält oder zu denen das HRZ den Zugang zur Nutzung vermittelt, sind entsprechend gesetzlicher Regelungen zu löschen.
- 12) Nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen ist das HRZ zur Wahrung des Telekommunikations- und Datengeheimnisses verpflichtet.
- 13) Das HRZ hat das Recht, Nutzungsberechtigung, Nutzererkennung und persönlich gespeicherte Daten exmatrikulierter oder anderweitig ausgeschiedener Nutzer/innen nach Bekanntgabe entsprechend § 5 Abs. 3, § 5 Abs. 4 und § 5 Abs. 12 zu deaktivieren und zu löschen.

## **§ 9 Haftung des/der Nutzer/in**

- 1) Der/die Nutzer/in haftet für alle Nachteile, die der Hochschule durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der IV-Infrastruktur und der Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass der/die Nutzer/in schuldhaft seinen/ihren Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommt.
- 2) Der/die Nutzer/in haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihm/ihr zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er/sie diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe seiner/ihrer Benutzerkennung an Dritte.
- 3) Der/die Nutzer/in stellt die Hochschule von allen Ansprüchen frei, wenn Dritte die Hochschule wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens des/der Nutzer/in auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch nehmen. Die Hochschule wird dem/der Nutzer/in den Streit verkünden, sofern Dritte wegen dieser Ansprüche gegen die Hochschule gerichtlich vorgehen.

## **§ 10 Haftung der Hochschule**

- 1) Die Hochschule übernimmt keine Garantie dafür, dass die IV-Infrastruktur fehlerfrei und jederzeit ohne Unterbrechung funktioniert. Eventuelle Datenverluste infolge technischer Störungen sowie die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter können nicht ausgeschlossen werden.
- 2) Die Hochschule übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Programme. Die Hochschule haftet auch nicht für den Inhalt, insbesondere für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang zur Nutzung vermittelt.
- 3) Im Übrigen haftet die Hochschule nur bei Vorsatz bzw. grober Fahrlässigkeit ihrer Mitarbeiter/innen, es sei denn, dass eine schuldhafte Verletzung wesentlicher Pflichten vorliegt, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszwecks von besonderer Bedeutung ist (Kardinalpflichten). In diesem Fall ist die Haftung der Hochschule auf typische, bei Begründung des Nutzungsverhältnisses vorhersehbare Schäden begrenzt, soweit nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln vorliegt.
- 4) Mögliche Amtshaftungsansprüche gegen die Hochschule bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

## § 11 Übergangs- und Schlussbestimmung

- 1) Diese Ordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der FH Erfurt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung des Hochschulrechenzentrums der Fachhochschule Erfurt vom 19. Mai 2000 außer Kraft.
- 2) Zulassungen zur Nutzung, die vor dem Inkrafttreten dieser Benutzungsordnung ausgesprochen wurden, behalten ihre Gültigkeit, sofern diese nicht gegen neueres, geltendes Recht verstoßen. Das HRZ, die Bereichsadministrator/innen und Nutzer/innen sind aufgefordert die Umsetzung der Benutzungsordnung bis zum Ende des laufenden Studienjahres (30.09.2018) sicherzustellen. Die Bestimmungen dieser Ordnung gelten auch für die bereits bestehenden Nutzungsverhältnisse.
- 3) Das HRZ wird in Kooperation mit den Bereichsadministrator/innen nach Ablauf des laufenden Studienjahres (30.09.2018) Prüfungen bezüglich der Einhaltung dieser Benutzungsordnung durchführen und bei Nichteinhaltung notwendige Gegenmaßnahmen einleiten, wie in dieser Benutzungsordnung beschrieben.

Erfurt, den 14.02.2018

Prof. Dr.-Ing. Volker Zerbe  
Rektor

## **IMPRESSUM**

### **Herausgeber:**

Fachhochschule Erfurt  
Rektor der FH Erfurt, Postfach 45 01 55, 99051 Erfurt

### **Redaktion:**

Zentrum für studentische und akademische Angelegenheiten  
Dr. Judith Will, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt  
Tel. (0361) 6700 -860, E-Mail: [judith.will@fh-erfurt.de](mailto:judith.will@fh-erfurt.de)

### **Gestaltung:**

Ann-Christin Birkemeyer, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt  
Tel. (0361) 6700 -861, E-Mail: [ann-christin.birkemeyer@fh-erfurt.de](mailto:ann-christin.birkemeyer@fh-erfurt.de)

Das „Verkündungsblatt der FH Erfurt“ ist das in § 3 Absatz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601 ff), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472), vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule. Einzelheiten zu Erscheinungsweise, Verbreitung, Bezugsmöglichkeiten und Bezugsbedingungen sind in der „Richtlinie für das Verkündungsblatt der FH Erfurt“ geregelt, auf die hiermit ausdrücklich verwiesen wird.