



07.04.2015

## **AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN BULLETIN**

1. Richtlinien für die Übertragung von Dienstleistungen in der wissenschaftlichen Lehre an wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Hochschule Bochum vom 01.04.2015

Seiten 3 - 4

## Richtlinien für die Übertragung von Dienstleistungen in der wissenschaftlichen Lehre an wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Hochschule Bochum

### 1.1 Dienstaufgaben der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Lehre

- 1.1.1 Gemäß § 45 II S. 1 HG haben die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Dienstleistung u.a. die Aufgabe, die Studierenden zu betreuen und anzuleiten, insbesondere im Rahmen von Projekten, Praktika und praktischen Übungen fachliche Kenntnisse zu vermitteln.

Die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen nicht eigene Lehr- und Unterrichtsveranstaltungen durch, sondern vermitteln lediglich im Rahmen von Projekten, Praktika und praktischen Übungen, die unter der Verantwortung von Professoren und Professorinnen, Honorarprofessoren und Honorarprofessorinnen oder Lehrbeauftragten, stattfinden, fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten, leiten die Studierenden an und betreuen diese.

- 1.1.2 Gemäß § 45 II S. 2 HG können wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Dienstleistungen in der wissenschaftlichen Lehre im Umfang bis zu 4 Lehrveranstaltungsstunden übertragen werden. Die Lehraufgaben der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind mit den für das Fach zuständigen Professorinnen und Professoren abzustimmen und stehen unbeschadet des Rechts auf Äußerung der eigenen Lehrmeinung unter der fachlichen Verantwortung einer Professorin oder eines Professors. Hinsichtlich Gegenstand, Form, Methode und Inhalt unterliegen die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Weisungsbefugnis der fachlich verantwortlichen Professorinnen und Professoren (**unselbständige Lehre**).

- 1.1.3 In begründeten Fällen dürfen wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Lehraufgaben zur selbständigen Wahrnehmung durch den Fachbereichsrat im Benehmen mit den fachlich zuständigen Professorinnen und Professoren übertragen werden (**selbständige Lehre**).

Ein begründeter Fall liegt vor, wenn es sich um besonders qualifizierte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter handelt und die Übertragung zur Gewährleistung des Lehrangebots erforderlich ist.

## 1.2 Verfahren zur Übertragung von Lehraufgaben nach 1.1.2 und 1.1.3

- 1.2.1 Sollen wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Lehraufgaben nach 1.1.2 (unselbständige Lehre) übertragen werden, so ist die Übertragung von den fachlich zuständigen Professorinnen und Professoren im Benehmen mit der Dekanin oder dem Dekan bei der Präsidentin oder dem Präsident zu beantragen. In dem Antrag ist darzulegen warum die Übertragung zur Gewährleistung des Lehrangebots erforderlich ist.

Steht von vornherein fest, dass bei einer zu besetzenden Stelle der zukünftigen wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder dem zukünftigen wissenschaftlichen Mitarbeiter Lehraufgaben nach 1.1.2 zur Gewährleistung des Lehrangebots übertragen werden sollen, so ist dies in die Stellenbeschreibung und Stellenausschreibung mit aufzunehmen und bei der Bestenauslese zu berücksichtigen.

- 1.2.2 Sollen wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Lehraufgaben nach 1.1.3 (selbständige Lehre) übertragen werden, so hat dies der Fachbereichsrat im Benehmen mit der fachlich zuständigen Professorin oder dem fachlich zuständigen Professor unter Darlegung des begründeten Falls zu beschließen und bei dem Präsidenten oder der Präsidentin zu beantragen.

Bei der Darlegung des begründeten Falls ist mindestens einzugehen auf die besondere Qualifikation des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin, die besondere Eignung im Hinblick auf die selbständige Wahrnehmung von Lehraufgaben sowie die Notwendigkeit der Übertragung der Lehraufgaben zur Gewährleistung des Lehrangebots.

- 1.2.3 Die Übertragung von Lehraufgaben nach 1.1.2 und 1.1.3 erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

Das Übertragungsschreiben wird im Auftrag der Präsidentin oder des Präsidenten durch das Personaldezernat gefertigt und beinhaltet den Gegenstand, den Umfang der Übertragung und eine etwaige zeitliche Befristung der Übertragung.

Die Übertragung von Lehraufgaben soll grundsätzlich bis auf Widerruf durch die Präsidentin oder den Präsidenten erfolgen.

## 1.3 Kapazitätsrechnung

Die im Rahmen von 1.1.2 und 1.1.3 übertragenen Lehrverpflichtungen sind im Rahmen der Kapazitätsrechnung zu erheben.

## 1.4 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung zum **01.04.2015** in Kraft.