UNIVERSITÄT PADERBORN
Die Universität der Informationsgesellschaft

AMTLICHE MITTEILUNGEN

VERKÜNDUNGSBLATT DER UNIVERSITÄT PADERBORN AM.UNI.PB

AUSGABE 106.17 VOM 30. OKTOBER 2017

VERWALTUNGS- UND BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DIE ZENTRALE STUDIENBERATUNG AN DER UNIVERSITÄT PADERBORN

VOM 30. OKTOBER 2017

HERAUSGEBER: PRÄSIDIUM DER UNIVERSITÄT PADERBORN

Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Zentrale Studienberatung an der Universität Paderborn

vom 30. Oktober 2017

Aufgrund des § 2 Abs. 4, § 29 Abs. 2 und § 58 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 07. April 2017 (GV. NRW. S. 414), hat die Universität Paderborn die folgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung erlassen:

§1

Rechtsstellung

Die Zentrale Studienberatung – ZSB – ist eine zentrale Betriebseinheit der Universität Paderborn gemäß §§ 29 Abs. 2, 58 Abs. 5 HG.

§ 2

Aufgaben

(1) Die ZSB berät Studieninteressierte, Studienbewerberinnen und Studienbewerber sowie Studierende in allen Fragen des Studiums. Die Beratungsaufgaben der ZSB gliedern sich in die Bereiche allgemeine Studienberatung, psychosoziale Beratung, Beratung zum Studium mit Behinderung und chronischer Erkrankung sowie Career Service.

(2) Aufgaben der allgemeinen Studienberatung sind:

a) Studienvorbereitende Beratung, das heißt die Beratung von Studieninteressierten sowie Studienbewerberinnen und Studienbewerbern zu Studienmöglichkeiten, Zugangsvoraussetzungen, Studienabschlüssen und bei Entscheidungsfragen bezüglich des Studiums,

b) Studieneingangsberatung, das heißt die allgemeine Orientierung der Studienanfängerinnen und Studienanfänger an der Hochschule und im Studium (u.a. allgemeine Studienbedingungen, Anlaufstellen, Planung und Organisation des Studiums, Prüfungsordnungen),

c) studienbegleitende Beratung, das heißt die Beratung von Studierenden mit Fragen zum Studienverlauf, Fachwechsel, Hochschulwechsel, Studienabbruch, Zweit-, Aufbau-, Zusatz- oder Ergänzungsstudium sowie bei Studienschwierigkeiten,

d) Planung und Organisation von fächerübergreifenden Veranstaltungen zum Kennenlernen der Universität und der Studiengänge sowie zur Einführung der Erstsemester in das Studium in Zusammenarbeit mit den Fakultäten und Fachschaftsräten.

(3) Aufgaben der psychosozialen Beratung sind:

a) Beratung von Studierenden bei sozialen, studienbedingten und persönlichen Konflikten, bei Lern- und Arbeitsschwierigkeiten, in individuellen Fragen der grundsätzlichen Studieneignung oder des Studierens mit (psychischer) Krankheit sowie bei allen sonstigen studienbedingten oder persönlichen Krisen und Problemen, die den Studienfortschritt erschweren. Bei individuellen Fragen zur grundsätzlichen Studieneignung oder der Aufnahme eines Studiums mit (psychischer) Krankheit werden auch Studieninteressierte beraten,

b) bedarfs- und zielgruppengerechte Gruppenangebote,

c) Vernetzung und Kooperationen mit anderen Akteuren zur Förderung der psychischen Gesundheit bzw. psychosozialen Beratung.

(4) Aufgaben der Beratung zum Studium mit Behinderung und chronischer Erkrankung sind:

a) Beratung von Studieninteressierten und Studierenden zur Gestaltung eines Studiums unter Berücksichtigung der spezifischen Lebenslage und des individuellen Bedarfs (u.a. Bewerbung, Studien- und Prüfungsorganisation, Nachteilsausgleich, Einbindung von Studienassistenz, Studienfinanzierung),

b) Koordination konkreter Maßnahmen zur individuellen Einzelfallhilfe sowie die Recherche und Beschaffung von technischen Hilfsmitteln,

c) Unterstützung der Lehrenden, der Hochschulleitung sowie der Gremien bei Fragen zum Diversity Management,

d) Vernetzung und Kooperationen mit Akteuren und Interessensvertretungen im Bereich Inklusion und Diversity Management.

(5) Aufgaben des Career Services sind:

a) Organisation von Veranstaltungen und Workshops zum Erwerb berufsrelevanter Schlüsselkompetenzen,

b) Beratung von Studierenden bei Fragen zur Karriereplanung und Bewerbung sowie zum Aufbau von Unternehmenskontakten (z.B. Praktika, Messen),

c) Bereitstellung von Informationsmaterialien zu Berufsfeldern und zum Arbeitsmarkt,

d) Vernetzung und Kooperationen mit Organisationen, Unternehmen und Wirtschaftsvertretungen.

(6) Die Beratungsgespräche der ZSB sind vertraulich. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Hiervon darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Betroffenen abgewichen werden. Die Beraterinnen und Berater sind im Rahmen der psychosozialen Beratung hinsichtlich konkreter personenbezogener Daten von bestehenden dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Unterrichtungspflichten befreit, außer in Fällen einer erheblichen Gefahr für andere Personen.

(7) Die ZSB ist Schnittstelle und Wegweiser innerhalb der Universität Paderborn; Ratsuchende werden entsprechend ihres Anliegens über die zuständigen Anlaufstellen informiert. Zudem macht die ZSB Angebote der Fakultäten (insbesondere Studiengänge, Anlaufstellen, Angebote zur Studienorientierung) und anderer Einrichtungen bekannt.

(8) Die Beratung der Studierenden in Angelegenheiten ihres Studienfaches, insbesondere die fachliche Betreuung während des Studienverlaufs, obliegt den Fakultäten. Die ZSB und die Fakultäten unterstützen sich gegenseitig bei der Durchführung ihrer Beratungsaufgaben. Außerdem kooperiert die ZSB bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben mit weiteren inner- und außeruniversitären Einrichtungen und Organen (Hochschulverwaltung, Fachstudienberatungen, Fachschaftsräte, AStA, anderen Hochschulen, Arbeitsagenturen etc.).

(9) Zu den Aufgaben der ZSB gehört zudem die Dokumentation, Auswertung und Aufbereitung des Beratungsgeschehens als auch der Veranstaltungsangebote für Studieninteressierte, Studierende sowie Absolventinnen und Absolventen. Im Tätigkeitsbericht werden diese Informationen in anonymisierter Form regelmäßig veröffentlicht.

§ 3

Leitung

(1) Die ZSB wird von einer hauptamtlichen Leiterin bzw. einem hauptamtlichen Leiter geleitet. Die Leiterin bzw. der Leiter wird durch eine hauptamtliche stellvertretende Person aus dem Kreis der hauptamtlich in der ZSB tätigen Mitarbeitenden vertreten. Die Ernennung und Abberufung der Leiterin bzw. des Leiters sowie der Vertreterin bzw. des Vertreters erfolgt durch den Senat nach vorheriger Beschlussfassung durch das Präsidium. Das Präsidium holt vor seiner Beschlussfassung den Vorschlag der ZSB-Kommission ein.

(2) Die Leiterin bzw. der Leiter führt die Geschäfte der ZSB und ist für die Durchführung ihrer Aufgaben verantwortlich. Sie/Er muss fachliche Erfahrung aufweisen sowie selbst Studienberatung durchführen. Die Leiterin bzw. der Leiter nimmt die Aufgaben einer Vorgesetzten bzw. eines Vorgesetzten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZSB wahr. Andere dienstrechtliche Zuständigkeiten (z.B. § 47 HG) bleiben unberührt.

(3) Die Leiterin bzw. der Leiter gibt der ZSB-Kommission mindestens einmal jährlich einen umfassenden Tätigkeitsbericht, der an das Präsidium und danach an den Senat weitergeleitet wird. Sie/Er unterrichtet darüber hinaus die ZSB-Kommission mindestens zweimal jährlich über alle wesentlichen Vorgänge.

§ 4

ZSB-Kommission

(1) Die ZSB-Kommission berät und fördert die ZSB bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, insbesondere bei der Kooperation mit den Fakultäten und anderen Funktionsträgern der Hochschule. Sie berät die ZSB bei Grundsatzfragen und unterstützt bei der Weiterentwicklung der ZSB. Zudem nimmt die ZSB-Kommission zum jährlichen Tätigkeitsbericht der ZSB Stellung, spricht Empfehlungen zu Änderungen der Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die ZSB aus und schlägt die Leiterin bzw. den Leiter sowie die stellvertretende Leiterin bzw. den stellvertretenden Leiter der ZSB vor.

(2) Der ZSB-Kommission gehören an:

- die/der Vorsitzende der Senatskommission für Lehre, Studium und Qualitätsmanagement,
- zwei Hochschullehrerrinnen bzw. Hochschullehrer aus verschiedenen Fakultäten,
- zwei Vertreter/innen aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von ihrem Fachbereich mit Aufgaben der Studienberatung betraut sind,
- eine Vertreterin bzw. ein Vertreter aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung, die/der Aufgaben aus dem Bereich der studentischen Angelegenheiten wahrnimmt,
- drei Vertreter/innen aus der Gruppe der Studierenden,
- eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter der ZSB,
- die Leiterin bzw. der Leiter der ZSB mit beratender Stimme.

(3) Die/der Vorsitzende der Senatskommission für Lehre, Studium und Qualitätsmanagement und die Leiterin bzw. der Leiter der ZSB gehören der Kommission aufgrund ihres Amtes an. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter der ZSB wird auf Vorschlag aus der ZSB vom Senat gewählt. Die übrigen Mitglieder werden vom Senat nach Gruppen getrennt gewählt. Die Regelungen zur Geschlechtergerechtigkeit gemäß des § 11c HG sind zu beachten. Die Wahlperiode beträgt zwei Jahre, für studentische Mitglieder ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig.

(4) Die ZSB-Kommission wählt aus dem Kreis der in Abs. 2 genannten Personen die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertretung für den Zeitraum von zwei Jahren. Die Amtszeit endet ferner mit dem Rücktritt oder dem Ablauf der Mitgliedschaft in der Hochschule.

(5) Scheidet die/der Vorsitzende oder die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter vorzeitig aus, so ist für den Rest der Amtszeit, sofern diese mehr als 3 Monate beträgt, ein entsprechendes Mitglied der Kommission neu zu wählen. In diesem Fall entspricht die Amtszeit der/des neu Gewählten der restlichen Amtsperiode. Ist keine Neuwahl erforderlich, übernimmt bei vorzeitigem Ausscheiden der/des Vorsitzenden die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter den Vorsitz für den Rest der Amtszeit. Im Übrigen finden beim Ausscheiden eines Mitglieds der Kommission Nachwahlen zum nächstmöglichen Zeitpunkt statt. Die Amtszeit entspricht in diesem Fall der restlichen Amtszeit des Mitglieds.

(6) Die/der Vorsitzende beruft die ZSB-Kommission mindestens einmal im Jahr ein. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn die Leiterin bzw. der Leiter der ZSB oder drei Mitglieder der Kommission dies schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragen.

(7) Auf Wunsch der ZSB-Kommission berichtet die Leiterin bzw. der Leiter der ZSB der ZSB-Kommission zum Ausstattungs- und Budgetplan, der Besetzung von Stellen sowie zu wesentlichen Projekten.

§ 5

Leitbild und Qualitätsmanagement

(1) Die ZSB hat sich einem Leitbild verpflichtet, in dem die Aufgaben, das Beratungsverständnis sowie Instrumente zur Qualitätssicherung festgehalten sind. Die Aktualität des Leitbildes wird in regelmäßigen Abständen überprüft und mit der ZSB-Kommission diskutiert.

(2) Die ZSB verfolgt in der Beratung einen personenzentrierten und ressourcenorientierten Ansatz. Personenzentrierung meint, dass die jeweiligen persönlichen Fragestellungen im Fokus der Beratung stehen. Unter Ressourcenorientierung wird verstanden, dass die individuellen Kompetenzen unter Berücksichtigung der persönlichen Lebenssituation aufgegriffen und gefördert werden; zudem werden die Ratsuchenden in ihrer Eigenaktivität und Selbstverantwortung gestärkt.

(3) Die ZSB hat ein Qualitätsmanagementsystem, um die Beratungsaktivitäten regelmäßig zu evaluieren und die Zielgruppenadäquatheit der Angebote zu überprüfen. Dadurch können die Aktivitäten und Angebote permanent weiterentwickelt werden.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen, Verkündungsblatt der Universität Paderborn, in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Zentrale Studienberatungsstelle der Universität - Gesamthochschule Paderborn vom 08. Dezember 1993, geändert durch die Ordnung zur Änderung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Zentrale Studienberatungsstelle der Universität – Gesamthochschule Paderborn vom 27. Dezember 1995, außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität Paderborn vom 13. September 2017.

Paderborn, den 30. Oktober 2017

Der Präsident
In Vertretung
Die Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung
der Universität Paderborn

Simone Probst

HERAUSGEBER
PRÄSIDIUM DER UNIVERSITÄT PADERBORN
WARBURGER STR. 100
33098 PADERBORN

HTTP://WWW.UNI-PADERBORN.DE

ISSN 2199-2819