

Nach § 1 der Satzung der Hochschule Geisenheim zur Regelung der Bekanntmachungen von Satzungen vom 23. Januar 2013 (StAnz. 10/2013 vom 04. 03. 2013, S. 394/395) wird die **Satzung des Studienzentrums der Hochschule Geisenheim** hiermit bekannt gegeben.

Aufgrund § 36 Abs. 2 Nr. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 666), zuletzt geändert durch Art. 11 des Gesetzes vom 27. Mai 2013 (GVBl. I S. 218) hat der Senat der Hochschule Geisenheim am 18. 06. 2013 folgende Satzung beschlossen.  
Das Präsidium der Hochschule Geisenheim hat den Senatsbeschluss am 28. 08. 2013 genehmigt.

---

## **Satzung des Studienzentrums**

### **Gliederung:**

- § 1 Zuordnung und Kompetenzen
- § 2 Aufgabenstellung
- § 3 Organisation
- § 4 Geschäftsstelle Prüfungswesen, Prüfungsausschüsse
- § 5 Studienbereichsleitung
- § 6 Studiengangsleitung
- § 7 International Office
- § 8 Sprachenzentrum
- § 9 Career Services
- § 10 Hochschuldidaktik
- § 11 Inkrafttreten

### **§ 1 Zuordnung und Kompetenzen**

- (1) <sup>1</sup>Das Studienzentrum untersteht der Vizepräsidentschaft Lehre. <sup>2</sup>Es wird durch die Vizepräsidentschaft geleitet. <sup>3</sup>Dem Studienzentrum obliegen die Aufgaben nach § 45 (1) HHG (Dekanat).
- (2) <sup>1</sup>Die Vertretung der Vizepräsidentschaft übernimmt die Leitung der Geschäftsstelle Prüfungswesen oder eine Studienbereichsleitung; die Vertretung wird durch die Leitung des Studienzentrums gewählt. <sup>2</sup>Aus Gründen der Arbeitsbelastung im Studienzentrum kann die Vertretungsfunktion auch einer weiteren Person aus dem Kreis der Professorenschaft oder der wissenschaftlichen Mitarbeiterschaft durch den Senat übertragen werden, die dann zusätzlich Teil der Leitung wird.

(3) Das Studienzentrum ist wie folgt gegliedert:

1. Studienorganisation
2. Studiengangs- und Prüfungsverwaltung (Studienbereiche, Studiengänge)
3. Geschäftsstelle Prüfungswesen, Prüfungsausschüsse
4. International Office
5. Sprachenzentrum
6. Career Services
7. Hochschuldidaktik

(4) Der Leitung des Studienzentrums gehören folgende Personen an:

- Vizepräsidentschaft und Vertretungsfunktion
- Leitung der Geschäftsstelle Prüfungswesen
- Studienbereichsleitungen
- Studiengangsleitungen mit eigenständigen Aufgaben

(5) Es werden die folgenden Studienbereiche gebildet und diesen die folgenden Studiengänge zugeordnet:

	<b>Studienbereich</b>	<b>Studiengänge</b>	<b>Bachelor (B) und Master (M)</b>
1	Weinbau / Oenologie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Weinbau / Oenologie</li><li>• Oenologie (mit UNI GI)</li><li>• Vinifera (mit div. HS)*</li></ul>	B. Sc. M. Sc. M. Sc.
2	Weinwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"><li>• Internationale Weinwirtschaft</li><li>• Weinwirtschaft (mit UNI GI)</li></ul>	B. Sc. M. Sc.
3	Landschaftsarchitektur	<ul style="list-style-type: none"><li>• Landschaftsarchitektur</li><li>• Landschaftsarchitektur Dual</li><li>• UMSB (mit HS RM/FHF)</li></ul>	B. Eng. B. Eng. M. Eng.
4	Gartenbau	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gartenbau</li><li>• Gartenbauwissenschaften</li></ul>	B. Sc. M. Sc.
5	Getränketechnologie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Getränketechnologie</li><li>• Getränketechnologie (mit UNI GI)</li></ul>	B. Sc. M. Sc.

\* SupAgro Montpellier, UNI Turin, UNI Udine, UNI Madrid, Tech. UNI Lissabon

(6) Die Zuordnung von Studiengängen zu den Studienbereichen obliegt der Leitung des Studienzentrums.

- (7) <sup>1</sup>Im Studienzentrum nehmen die Studienbereichsleitungen die Aufgaben für den jeweiligen Studienbereich und die zugeordneten Studiengänge wahr. <sup>2</sup>Wird eine separate Studiengangsleitung etabliert, so ist diese auch im Studienzentrum für diesen Studiengang vertreten. <sup>3</sup>Die Koordinationsaufgaben für den gesamten Studienbereich obliegen der Studienbereichsleitung. <sup>4</sup>Es können Doppelfunktionen wahrgenommen werden.

## **§ 2 Aufgabenstellung**

Dem Studienzentrum obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufgaben der allgemeinen Studienadministration</li><li>• Organisation des Studienbetriebes</li><li>• Stundenplanung</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organisation der allgemeinen Studienberatung</li><li>• Akquisition von Studierenden</li><li>• Kontakte zu den Studierenden</li><li>• Koordination und Abstimmung des Studienprogramms</li><li>• Zusammenarbeit der einzelnen Studienbereiche</li><li>• Abstimmung der Curricula und Modulentwicklung</li><li>• Festlegen der Studieninhalte</li><li>• Profil und Schwerpunktsetzungen von Studiengängen</li><li>• Akkreditierungsverfahren zu Studiengängen</li><li>• Kontakte zu anderen Hochschulen</li><li>• Kontaktstelle Berufsfeld</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prüfungsorganisation</li><li>• Betreuung der Prüfungsausschüsse</li><li>• IT Services</li><li>• Allgemeine Bestimmungen für Prüfungsordnungen</li><li>• Vollzugsaufgaben im Prüfungswesen</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufgaben des International Office</li><li>• Internationalisierung</li><li>• Hochschulkontaktstelle Ausland</li></ul>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufgaben des Sprachenzentrums</li><li>• Programmabstimmung mit Hochschulen der Rhein-Main-Region</li></ul>
6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Career-Service-Angebote für Studierende und Absolventinnen und Absolventen</li></ul>
7	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empfehlungen für neue Methoden der Hochschuldidaktik</li><li>• Fortbildungsbedarf in der Hochschuldidaktik</li><li>• Empfehlungen für den Einsatz neuer Medien in der Lehre</li></ul>

### **§ 3 Organisation**

- (1) <sup>1</sup>Die Leitung des Studienzentrums tagt regelmäßig, in der Vorlesungszeit mindestens monatlich. <sup>2</sup>Zu den Sitzungen können je nach Bedarf weitere Personen insbesondere aus dem Studienzentrum und den Studiengängen zugezogen werden.
- (2) Die Sitzungen werden durch die Vizepräsidentschaft Lehre geleitet und werden protokolliert.

### **§ 4 Geschäftsstelle Prüfungswesen und Prüfungsausschüsse**

- (1) <sup>1</sup>Die Leitung der Geschäftsstelle Prüfungswesen wird vom Präsidium für drei Jahre aus dem Kreis der Professorenschaft oder der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berufen und untersteht direkt der Vizepräsidentschaft Lehre im Rahmen des Studienzentrums. <sup>2</sup>Der Leitung unterstehen die Prüfungsausschüsse und deren Vorsitz. <sup>3</sup>Die Leitung ist für die Koordination und Durchführung der Prüfungen in Abstimmung der Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse und alle dazu administrativen Aufgaben verantwortlich. <sup>4</sup>Die Leitung ist verantwortlich für die Fortschreibung und Anwendung der Allgemeinen Bestimmungen von Prüfungsordnungen (ABPO) sowie der Besonderen Bestimmungen für einzelne Studiengänge.
- (2) <sup>1</sup>Die Geschäftsstelle Prüfungswesen der Hochschule ist Service- und Koordinierungsstelle für Prüfungsangelegenheiten der gesamten Hochschule. <sup>2</sup>Sie ist Anlaufstelle für Studierende, Lehrende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Fragen und Problemen, wenn sich diese nicht in den jeweiligen Studienbereichen oder Prüfungsausschüssen lösen lassen. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle Prüfungswesen steht dem Geisenheimer Institut für Weiterbildung für Prüfungsangelegenheiten beratend und unterstützend zur Verfügung.
- (3) <sup>1</sup>Die Geschäftsstelle Prüfungswesen achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnungen sowie sonstige rechtliche Bestimmungen eingehalten werden. <sup>2</sup>Die zentrale Geschäftsstelle Prüfungswesen wirkt bei der Erstellung und Änderung von Prüfungsordnungen mit.
- (4) Die Leitung der Geschäftsstelle Prüfungswesen hat das Recht, an den Sitzungen der Prüfungsausschüsse beratend und an den mündlichen Prüfungen als ZuhörerIn oder Zuhörer teilzunehmen.
- (5) Die Geschäftsstelle Prüfungswesen erlässt die Bescheide über
  1. das endgültige Nichtbestehen in einem Studiengang
  2. Entscheidungen der Prüfungsausschüsse nach § 59 Abs. 4 HHG
- (6) <sup>1</sup>Die Geschäftsstelle Prüfungswesen bestellt die Originale und Durchschläge der Urkunden- und Zeugnispapiere. <sup>2</sup>Sie prüft die Einhaltung des Corporate Designs und wird in die Entwicklung neuer Abschlussdokumente mit einbezogen. <sup>3</sup>Außerdem sorgt die Geschäftsstelle Prüfungswesen für die Unterschriften des Präsidenten oder der Präsidentin und die Siegelung der Bachelor- und Master-Urkunden. <sup>4</sup>Die Geschäftsstelle Prüfungswesen ist für die Aufbewahrung der Kopien der Abschlussdokumente sowie der von ihr erstellten Bescheide zuständig.

- (7) Die Geschäftsstelle Prüfungswesen ist zuständig für die Semestermeldungen an das BAföG-Amt.
- (8) <sup>1</sup>Die Studienbereiche unterstützen die Arbeit der Prüfungsausschüsse in eigener Verantwortung. Sie führen die studentischen Prüfungsakten. <sup>2</sup>Die Studienbereichsleitungen sind Ansprechpartner für die Geschäftsstelle Prüfungswesen.
- (9) Es werden zwei Prüfungsausschüsse für die Studienbereiche gebildet:  
(1) Weinbau / Oenologie, Weinwirtschaft, Getränketechnologie  
(2) Landschaftsarchitektur, Gartenbau
- (10) <sup>1</sup>Jedem Prüfungsausschuss gehören drei Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren bzw. der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der selbstständigen Wahrnehmung von Lehraufgaben beauftragt worden sind, und zwei Studierende an. <sup>2</sup>Betreut ein Prüfungsausschuss mehr als zwei Studiengänge, kann die Anzahl der lehrenden Mitglieder maximal bis zur Anzahl der betreuten Studiengänge zuzüglich eines weiteren lehrenden Mitglieds erhöht werden; die Anzahl der studentischen Mitglieder beträgt ein Mitglied weniger als die der lehrenden Mitglieder. <sup>3</sup>Die Vizepräsidentschaft Lehre und die zuständige Studienbereichsleitung können mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen. <sup>4</sup>Bei Prüfungsangelegenheiten, die ein Mitglied des Prüfungsausschusses persönlich betreffen und/oder in Fällen der Besorgnis der Befangenheit eines Mitglieds, ruht dessen Mitgliedschaft in dieser Angelegenheit. <sup>5</sup>Das betroffene Mitglied stimmt bei Entscheidungen nicht mit ab.
- (11) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat gewählt. <sup>2</sup>Die reguläre Amtszeit der Gruppe der Professorinnen und Professoren bzw. der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit der selbstständigen Wahrnehmung von Lehraufgaben beauftragt worden sind beträgt drei Jahre, die der Gruppe der Studierenden ein Jahr. <sup>3</sup>Die reguläre Amtsperiode der oder des Vorsitzenden beträgt drei Jahre. <sup>4</sup>Wiederwahl ist zulässig. <sup>5</sup>Bei der Wahl eines Ersatzmitgliedes richtet sich dessen Amtszeit nach der verbleibenden regulären Amtszeit der Gruppe, der er oder sie angehört.
- (12) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Personen der Gruppe der Professorinnen und Professoren oder der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. <sup>2</sup>Die oder der Vorsitzende ist für die Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse des Prüfungsausschusses zuständig.
- (13) Bei kooperativen Studiengängen mit anderen Hochschulen wird die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses in einer gesonderten Satzung durch Beschlussfassung im Senat geregelt.
- (14) <sup>1</sup>Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse, die sie auf Grund ihrer Tätigkeit in Prüfungsangelegenheiten erlangen, verpflichtet. <sup>2</sup>Die Mitglieder haben das Recht, an den mündlichen Prüfungen als Zuhörerinnen und Zuhörer teilzunehmen. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss tagt nicht-öffentlich.

- (15) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend und die Mehrheit der Gruppe der Professorinnen und Professoren bzw. der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sichergestellt ist. <sup>2</sup>Er beschließt mit der Mehrheit der Stimmen seiner anwesenden Mitglieder. <sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.  
<sup>4</sup>Ist der Prüfungsausschuss nicht beschlussfähig, so lädt die oder der Vorsitzende unverzüglich zu einer neuen Sitzung ein, die innerhalb einer Woche stattfinden muss. <sup>5</sup>Ist der Prüfungsausschuss auch bei dieser Sitzung nicht beschlussfähig, so kann die Vizepräsidentschaft Lehre im Wege ihrer bzw. seiner Eilkompetenz gem. § 46 Absatz 1 HHG in Verbindung mit § 38 Absatz 4 HHG vorläufige Regelungen treffen.  
<sup>6</sup>In eilbedürftigen Einzelfällen kann der Prüfungsausschuss im Umlaufverfahren entscheiden, sofern kein Mitglied widerspricht.
- (16) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss tritt mindestens einmal pro Semester zusammen. <sup>2</sup>Die Ladung erfolgt mindestens mit zwei Wochen Vorlauf.
- (17) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss kann folgende Aufgaben an seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden delegieren:
1. Bestellung der Prüferinnen oder Prüfer und Beisitzerinnen oder Beisitzer (Prüfungskommission)
  2. Festlegung der Meldefristen für die Prüfungen sowie deren Bekanntgabe
  3. Entscheidung über Prüfungszulassungen, soweit es sich um Standardzulassungen handelt, die im Rahmen bzw. nach den Vorgaben der Prüfungsordnung erfolgen
  4. Festlegung der Fristen für die Bewertung der Prüfungs- und Studienleistungen durch die Prüfenden
  5. Anerkennung von Prüfungsleistungen aus anderen Hochschulen und Studiengängen in Abstimmung der Studienbereichsleitung
- <sup>2</sup>Die Delegation kann vom Prüfungsausschuss jederzeit zurückgenommen werden.  
<sup>3</sup>Über Anträge und Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss insgesamt.
- (18) <sup>1</sup>Die Prüfungsausschüsse teilen der Geschäftsstelle Prüfungswesen die Ergebnisse der Abschlussprüfungen zeitnah mit. <sup>2</sup>Einladungen, Beschlüsse und Protokolle der Prüfungsausschüsse sind von ihnen zu archivieren und der zentralen Geschäftsstelle zur Verfügung zu stellen.

## **§ 5 Studienbereichsleitung**

- (1) <sup>1</sup>Es werden die unter Punkt 1 benannten Studienbereiche eingerichtet, welche die entsprechend zugeordneten Studiengänge umfassen. <sup>2</sup>Die Studienbereichsleitung wird auf Vorschlag der Vizepräsidentschaft Lehre durch den Senat für drei Jahre gewählt. <sup>3</sup>Die Vizepräsidentschaft kann den Studienbereichsleitungen im Rahmen der Aufgaben des Studienzentrums weitere Kompetenzen zu Sachaufgaben und Personal übertragen.

- (2) <sup>1</sup>Die Studienbereichsleitung beruft regelmäßige Kollegialgespräche der Lehrenden der Studiengänge ein. <sup>2</sup>Alle Hochschulangehörigen, die in den Studiengängen lehren, haben das Recht der Teilnahme, soweit sie dies allgemein oder im Einzelfall der Sitzung wünschen. <sup>3</sup>Die Angelegenheiten und Aufgaben der Studienbereichsleitung und Wünsche und Interessen der Lehrenden sollen dort besprochen und geklärt werden. <sup>4</sup>Die Kollegialgespräche können keine bindenden Beschlüsse mit Auswirkungen auf Curricula, zu finanziellen und personellen Auswirkungen fassen. <sup>5</sup>Dies obliegt unter Wahrung der Freiheit von Forschung und Lehre letztendlich dem Präsidium oder ist dem Studienzentrum übertragen.
- (3) <sup>1</sup>Für einzelne wahrzunehmende Aufgaben im Studienbereich wie für Studiengänge, Auslandsaufgaben, Praxiszeiten oder Mentoring sollen weitere Personen eingesetzt werden. <sup>2</sup>Die Abstimmung dazu erfolgt mit dem Vizepräsidium Lehre.
- (4) Einmal im Semester beruft die Studienbereichsleitung einen runden Tisch mit den Studierenden zur Klärung anstehender Fragen und Probleme aus der Studentenschaft in der Vorlesungszeit ein.
- (5) Die Studienbereichsleitung hat insbesondere die folgenden Aufgaben:
- Vertretung des Studienbereichs im erweiterten Präsidium und im Studienzentrum
  - Koordination des Studienbereichs und der zugeordneten Studiengänge
  - Ermittlung der Deputate und Personalisierung des Studienbetriebs
  - Abstimmung mit anderen Studienbereichen
  - Abstimmung des Studienbetriebs und des Stundenplans
  - Kontakte für die berufspraktischen Zeiten (BPS) auch durch besondere Beauftragte
  - Vorklärung der Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen in Zuarbeit für die Prüfungsausschüsse
  - Organisation und Zusammenarbeit mit Lehrbeauftragten
  - Sicherstellung und Durchführung der fachgebundenen Studienberatung
  - Kontaktgespräche mit den Studierenden zu allgemeinen Angelegenheiten im Studienbereich
  - Mitwirkung bei der strategische Ausrichtung und Weiterentwicklung des Studienbereichs
  - Vorbereitung von Zielvereinbarungen und Vorlage der jährlichen Erfordernisse an personellen, sächlichen und finanziellen Ressourcen für den Studienbereich und Abstimmung mit der Vizepräsidentenschaft Lehre
  - Gewährleisten der Kontakte zum Berufsfeld
  - Organisation der Akkreditierungsverfahren; Aufgaben dazu können an Lehrende im Studienbereich delegiert werden
  - Fortschreibung der besonderen Bestimmungen der Prüfungsordnung und Anwendung der Prüfungsordnung im Studienbereich
  - Zusammenarbeit in Hochschulkonferenzen und Fakultätentagen

## **§ 6 Studiengangsleitung**

- (1) <sup>1</sup>Für einzelne Studiengänge können neben der Studienbereichsleitung auch Studiengangsleitungen eingesetzt werden. <sup>2</sup>Dies soll dann geschehen, wenn dies aufgrund der Größe, des Umfangs administrativer und der eigenständigen Bedeutung der Studiengänge erforderlich wird.
- (2) <sup>1</sup>Eine Studiengangsleitung wird auf Vorschlag der Vizepräsidentschaft Lehre durch den Senat für drei Jahre gewählt. <sup>2</sup>Die Besprechungen im Studiengang erfolgen analog zum Studienbereich und sollen sich auf die spezifischen Aufgaben des Studiengangs beschränken.
- (3) Die Kompetenzen der Studienbereichsleitung bleiben für die übergreifenden Aufgaben unberührt.
- (4) Die Studiengangsleitung hat dann die folgenden Aufgaben:
  - Vertretung des Studiengangs im Studienzentrum
  - Koordination des Studiengangs
  - Abstimmung mit der Studienbereichsleitung
  - Abstimmung des Studienbetriebs und des Stundenplans
  - Organisation und Zusammenarbeit mit Lehrbeauftragten
  - Kontaktgespräche mit den Studierenden zu allgemeinen Angelegenheiten im Studiengang
  - Weiterentwicklung des Studiengangs
  - Kontakte zum Berufsfeld
  - Organisation der Akkreditierungsverfahren in Abstimmung des Studienbereichs

## **§ 7 International Office**

- (1) <sup>1</sup>Das International Office wird durch eine fachkundige Person koordiniert und im Team durch weitere Personen ergänzt. <sup>2</sup>Das International Office untersteht direkt der Vizepräsidentschaft Lehre.
- (2) Das International Office hat folgende Aufgaben:
  - Studierendenberatung zu Möglichkeiten eines Auslandsaufenthaltes
  - Förderung bestehender Auslandsbeziehungen, Kontaktpflege zu Partnerhochschulen sowie Unterstützung bei der Weiterentwicklung von neuen Kooperationen; Internationaler Austausch
  - Management und Administration der gängigen Mobilitätsprogramme auf EU-, Bundes- und Landesebene (ERASMUS u.a.)
  - Beratung und Unterstützung von ausländischen Studienbewerbern
  - Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit
  - Zusammenführen der internationalen Kontakte (Schnittstelle)
- (3) <sup>1</sup>Für den Bereich ERASMUS stehen die/der Auslandsbeauftragte der Hochschule sowie die Studienbereichsleitungen für die Beratung zur Verfügung. <sup>2</sup>Für die Beratung einzelner fachspezifischer Auslandskontakte können dazu verantwortliche Personen aus den Studiengängen benannt werden, die das International Office unterstützen. <sup>3</sup>Die Kontakte sollen hochschulweit zusammengeführt werden.

### **§ 8 Sprachenzentrum**

- (1) <sup>1</sup>Das Sprachenzentrum wird durch eine fachkundige Person koordiniert und im Team durch weitere Personen ergänzt. <sup>2</sup>Das Sprachenzentrum untersteht direkt der Vizepräsidentschaft Lehre.
- (2) Das Sprachenzentrum hat folgende Aufgaben:
- Durchführung von Lehrveranstaltungen und Sprachkursen
  - Studierendenberatung für Auslandsstudien
  - Hilfe bei fremdsprachlichen Bewerbungen
  - Erstellen von Sprachgutachten
  - Organisation des Lehrangebotes und der Sprachkurse
  - Ermittlung des Bedarfs von Sprachkursen und Lehrveranstaltungen
  - Organisation des Lehrangebotes auch in Abstimmung mit anderen Hochschulen und Einrichtungen insbesondere der Hochschule RheinMain
  - Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit

### **§ 9 Career Services**

- (1) <sup>1</sup>Der Bereich Career Services wird durch eine fachkundige Person koordiniert und durch weitere Personen aus den Studiengängen unterstützt. <sup>2</sup>Der Bereich Career Services untersteht direkt der Vizepräsidentschaft Lehre.
- (2) Der Bereich hat folgende Aufgaben:
- Studierendenberatung
  - Zusammenarbeit mit der ALUMNI-Vereinigung/ VEG
  - Berufsübergangsfeld und Beratung zum Berufseinstieg
  - Zusammenarbeit mit den Berufsfeldorganisationen der Hochschule
  - Vermittlung von Einstiegsoptionen in die Berufsfelder
  - Organisation von individuellen Angeboten zum Berufseinstieg
  - Kontaktvermittlung und externe Adressaten
  - Erfahrungsgespräche mit dem Berufsfeld und Berufseinsteigern
  - Stellenbörse (Zusammenschau)
  - Dokumentation

### **§ 10 Hochschuldidaktik**

- (1) Im Bereich der Hochschuldidaktik sichert das Studienzentrum durch fachkundige Personen in seinem Aufgabenspektrum die Berücksichtigung moderner Methoden für die Weiterentwicklung einer qualifizierten Lehre.

- (2) Dazu werden besondere Anstrengungen in folgenden Bereichen vorgenommen:
- Empfehlungen für neue Methoden der Hochschuldidaktik für die Studienbereiche und die Lehrenden
  - Ermittlung und Vorschläge für den Fortbildungsbedarf in der Hochschuldidaktik
  - Ermittlung und Empfehlungen für den Einsatz neuer Medien in der Lehre
  - Darstellung und Förderung von guten Beispielen aus der Lehre
  - Durchführung von Schulungen für Dozentinnen und Dozenten

**§ 11 Inkrafttreten**

Diese Änderung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule Geisenheim in Kraft.

Geisenheim, 03. 09. 2013

gez.

*Prof. Dr. Hans Reiner Schultz*  
Präsident der Hochschule Geisenheim

**In Kraft getreten am: 04. 09. 2013**