

Hochschulanzeiger

Nr. 02/2020 vom 25. Februar 2020

Herausgeber: Präsidium
Redaktion: Präsidium

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

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

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

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

Eine Druckversion des Hochschulanzeigers steht in der Bibliothek der HCU zu Einsichtnahme zu Verfügung.

Inhaltsverzeichnis:

- | | |
|----|--|
| 11 | Allgemeine Zulassungsordnung (AZO) der HafenCity Universität Hamburg (HCU) vom 19. Februar 2020 |
| 33 | Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Architektur an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-Arc-20) vom 19. Februar 2020 |
| 36 | Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Bauingenieurwesen an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-BIW-20) vom 19. Februar 2020 |
| 39 | Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Geodäsie und Geoinformatik an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-Geo-20) vom 19. Februar 2020 |
| 43 | Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Resource Efficiency in Architecture and Planning (REAP) an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-REAP-20) vom 19. Februar 2020 |
| 47 | Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Stadtplanung an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-SP-20) vom 19. Februar 2020 |
| 51 | Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Urban Design an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-UD-20) vom 19. Februar 2020 |
| 55 | Verfügung über die Beschäftigung von Wissenschaftlichen und Studentischen Hilfskräften an HafenCity Universität Hamburg (HCU) vom 19. Februar 2020 |
| 57 | Brandschutzordnung HafenCity Universität Hamburg vom 7. Februar 2020 |

Allgemeine Zulassungsordnung (AZO) der HafenCity Universität Hamburg (HCU) Vom 19. Februar 2020

Aufgrund des § 10 Abs. 1 des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium in Hamburg (Hochschulzulassungsgesetz- HZG) vom 28. Dezember 2004 (HmbGVBl. 2004, S. 515) in der Fassung vom 18. Mai 2018 (HmbGVBl. 2018, S. 188), § 37 Abs. 2 iVm. § 85 Abs. 1 Ziff. 1 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. 2001, S. 171) in der Fassung vom 12. Dezember 2019 (HmbGVBl. 2019, S. 479) und § 10 Abs. 2 HZG haben – jeweils im Rahmen ihrer Zuständigkeiten – der Hochschulsenat der HCU am 19. Februar 2020 und das Präsidium am 13. Februar 2020 folgende „Allgemeine Zulassungsordnung (AZO) der HafenCity Universität Hamburg (HCU)“ beschlossen. Das Präsidium hat am 24. Februar 2020, soweit zuständig, gemäß § 108 Abs. 1 HmbHG und der Hochschulrat am 20. Februar 2020, soweit zuständig, gemäß § 10 Abs. 2 HZG diese AZO genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

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

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

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

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

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

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

- § 25 Vergabe von Studienplätzen für höhere Fachsemester

Abschnitt 5

- § 26 Schlussvorschriften

Abschnitt 1: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich und Zuständigkeit

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

§ 2 Zulassungszahlen

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

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

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

§ 4 Ausländische Bewerberinnen und Bewerber, Staatenlose

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

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

§ 5

Sprachliche Zugangsvoraussetzungen

- (1) Für Studienprogramme mit der Unterrichtssprache Deutsch muss ein Nachweis über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache erbracht werden. Diese werden durch die Vorlage des Abschlusszeugnisses über eine Schul- oder Hochschulausbildung an einer deutschsprachigen Einrichtung, des Deutschen Sprachdiploms der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe – oder ein von der Kultusministerkonferenz als gleichwertig anerkanntes Sprachzeugnisses nachgewiesen.
- Dem Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe – sind gleichwertig:
1. Das Zeugnis der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerberinnen und -bewerber (DSH) mit der Niveaustufe DSH-2,
 2. Test Deutsch als Fremdsprache für ausländische Studienbewerberinnen und -bewerber (TestDaF) mit dem Gesamtergebnis von mindestens 15 Punkten, wobei drei Teilprüfungen mindestens mit Niveau 4 bestanden sein müssen und eine Teilprüfung mindestens mit Niveau 3 bestanden sein muss.
 3. Das Zeugnis der Prüfung zur Eignung ausländischer Studienbewerberinnen und -bewerber für die Aufnahme eines Studiums an Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland (Feststellungsprüfung),
 4. Goethe Zertifikat mindestens C1,
 5. die „Deutsche Sprachprüfung II“ des Sprachen- und Dolmetscher-Instituts München,
 6. die telc-Sprachzertifikate „telc Deutsch C1 Hochschule“, „telc Deutsch C1“ oder „telc Deutsch C2“,
 7. Nachweise, die durch bilaterale Abkommen nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen oder sonstige von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) getroffenen Vereinbarungen als für die Aufnahme eines Hochschulstudiums hinreichende Sprachnachweise anerkannt wurden.
- (2) Die besonderen sprachlichen Anforderungen einzelner Studienprogramme regeln die jeweiligen Besonderen Zulassungsordnungen der Studienprogramme (BZO).
- (3) Der Sprachnachweis soll nicht älter als drei Jahre sein. Der Sprachnachweis ist spätestens mit dem Antrag auf Immatrikulation einzureichen.

§ 6

Frist und Form der Anträge

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

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

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

§ 7

Zulassungsverfahren

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

§ 8 Bevorzugte Zulassung

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

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

§ 9

Zulassung sowie Ablehnung, Unwirksamkeit und Rücknahme der Zulassung

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

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

**§ 10
Zugangsvoraussetzungen**

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

§ 11 Quoten

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

1. Nachteilsausgleiche

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

2. Vorabquoten

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

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

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

3. Hauptquoten

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

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

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

§ 12

Vergabe gemäß der Ausländerquote

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

§ 13

Vergabe nach Härtefallgesichtspunkten

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

§ 14

Vergabe von Studienplätzen an Bewerberinnen und Bewerbern ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung

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

§ 15

Vergabe nach dem Grad der Eignung und Motivation

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

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

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

§ 16 Vergabe nach Wartezeit

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

§ 17 Ranggleichheit

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

§ 17 a Auswahlkommission Bachelorstudienprogramme

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

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

§ 18

Zugangsvoraussetzungen, Auswahl und Zulassung zu einem Masterstudienprogramm

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

§ 19 Quoten

- (1) In konsekutiven und postgradualen Studienprogrammen werden die Studienplätze für das erste Fachsemester in der Reihenfolge der nachfolgenden Quoten vergeben:
1. Nachteilsausgleiche
Von der festgelegten Zulassungszahl sind die Bewerberinnen und Bewerber nach § 8 vorweg abzuziehen.
 2. Vorabquote
Von der nach Nummer 1 (Vorwegabzug) verbleibenden Zahl von Studienplätzen sind die folgenden Vorabquoten abzuziehen:
 - a. Härtefallquote gemäß der Angabe in § 9 Absatz 1 Nummer 1 HZG (§ 20),
 - b. ein Anteil für Spitzensportlerinnen und Spitzensportler gemäß der Angabe in § 9 Absatz 1 Nummer 2 HZG.
 3. Hauptquoten
Die nach Abzug der vorgenannten Quoten verbleibende Zahl von Studienplätzen wird unter den beiden Hauptquoten wie folgt aufgeteilt:
 - a. gemäß einer Rangliste nach dem Ergebnis eines Auswahlverfahrens in Höhe von 90 von Hundert (§ 18);
 - b. nach der Zahl der seit dem Erwerb der Zugangsberechtigung für das Masterstudium vergangenen Halbjahre in Höhe von 10 von Hundert (Wartezeitquote, § 21).
- (2) Werden in der Vorabquote oder in der Wartezeitquote nicht alle Studienplätze vergeben, so werden diese der Hauptquoten hinzugezählt. Die nach Abschluss des Auswahlverfahrens (§ 18) frei gebliebenen Studienplätze sind an die verbliebenen zulassungsberechtigten Bewerberinnen und Bewerber zu vergeben.
- (3) Bei der Berechnung der Quoten nach Absatz 1 wird gerundet. Für jede Quote muss mindestens ein Studienplatz zur Verfügung gestellt werden, wenn in der entsprechenden Quote mindestens eine Bewerberin oder ein Bewerber zu berücksichtigen ist. Die Quoten nach Absatz 1 werden in einem Studienprogramm nur gebildet, wenn die Gesamtzahl der zulassungsberechtigten Bewerberinnen und Bewerber die Zahl der Studienplätze in diesem Studienprogramm übersteigt.

§ 20

Vergabe nach Härtefallgesichtspunkten

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

§ 21

Vergabe nach Wartezeit

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

§ 22

Noten des berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses

- (1) Ordnet die jeweilige BZO ein Auswahlverfahren gemäß Abschnitt 3 dieser Ordnung an, werden bei der Berücksichtigung der Durchschnittsnote des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses im Rahmen der Bildung einer Rangliste bis zu 50 Punkte vergeben. Dies erfolgt nach Maßgabe der folgenden Absätze.
- (2) ECTS-Bewertung (maximale Punktzahl: 30) und absolute Note (maximale Punktzahl: 20) des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder der bisherigen Studienleistungen (maximale Gesamtpunktzahl: 50):

1. ECTS-Bewertung:

A (30 Punkte); B (20 Punkte); C (10 Punkte); D und E (0 Punkte)

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

für die besten 10 %:	30 Punkte
für die folgenden 25 %:	20 Punkte
für die folgenden 30 %:	10 Punkte
für die letzten 35 %:	0 Punkte

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

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

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

1,0 (20); 1,1 (19); 1,2 (18), 1,3 (17); 1,4 (16); 1,5 (15); 1,6 (14); 1,7 (13); 1,8 (12); 1,9 (11); 2,0 (10); 2,1 (9); 2,2 (8); 2,3 (7); 2,4 (6); 2,5 (5); 2,6 (4); 2,7 (3); 2,8 (2); 2,9 (1); $\geq 3,0$ (0).

Wurde der erste berufsqualifizierende Abschluss an einer ausländischen Hochschule erworben, wird die erzielte Abschlussnote in eine der vorgenannten absoluten Noten umgerechnet. Die Hochschule kann sich für die Umrechnung eines externen Dienstleisters bedienen (zum Beispiel Uniassist).

- (3) Die Besondere Zulassungsordnung des Studienprogramms Resource Efficiency in Architecture and Planning kann anordnen, dass abweichend von Absatz 2 die ECTS-Bewertungen außer Betracht bleiben. In diesem Fall wird die absolute Note mit einer maximalen Gesamtpunktzahl von 50 Punkten bewertet. Näheres regelt die Besondere Zulassungsordnung.

§ 23 Ranggleichheit

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

§ 24 Auswahlkommission Masterstudienprogramme

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

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

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

§ 25
Vergabe von Studienplätzen für höhere Fachsemester

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

Abschnitt 5

§ 26 Schlussvorschriften

Diese Ordnung tritt am Tag der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft und gilt erstmals für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2020/2021 der HafenCity Universität. Gleichzeitig tritt die Zulassungsordnung vom 9. Januar 2019 (HCU-Hochschulanzeiger 02/2019, S. 15) außer Kraft.

Hamburg, den 25. Februar 2020

HafenCity Universität Hamburg

**Besondere Zulassungsordnung
zum Masterstudienprogramm Architektur
an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-Arc-20)
Vom 19. Februar 2020**

Der Hochschulsenat der HCU hat am 19. Februar 2020 gem. § 10 Abs. 1 des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium in Hamburg (Hochschulzulassungsgesetz- HZG) vom 28. Dezember 2004 (HmbGVBl. 2004, S. 515) in der Fassung vom 18. Mai 2018 (HmbGVBl. 2018, S. 188), §§ 39 Abs. 1, 37 Abs. 2 iVm. § 85 Abs. 1 Ziff. 1 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. 2001, S. 171) in der Fassung vom 12. Dezember 2019 (HmbGVBl. 2019, S. 479) die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Architektur an der HafenCity Universität Hamburg (BZO-MSc-Arc-20) beschlossen. Das Präsidium hat diese, soweit zuständig, in seiner Sitzung am 24. Februar 2020 gemäß § 108 Abs. 1 S. 3 HmbHG genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren
- § 4 Schlussvorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Zugangsvoraussetzungen und Auswahlkriterien gemäß § 18 Absatz 1 der Allgemeinen Zulassungsordnung (AZO) (HCU-Hochschulanzeiger 02/2020, S. 11) für die Vergabe von Studienplätzen für das Studienprogramm Architektur (Master of Science).

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Der Zugang zum Studium im Studienprogramm Master of Science Architektur setzt gemäß § 18 Absatz 1 AZO einen erfolgreich abgeschlossenen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss im Studiengang Architektur voraus. Über die Einstufung als berufsqualifizierenden Hochschulabschluss im Studiengang Architektur entscheidet die Auswahlkommission.
- (2) Liegt das Ergebnis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses gemäß § 18 Absatz 1 AZO nicht vor, gilt § 18 Absatz 2 bis 4 AZO.
- (3) Der Zugang zum Studium im Studienprogramm Master of Science Architektur setzt des Weiteren die Feststellung der fachlichen und persönlichen Eignung in einem Eignungsfeststellungsverfahren voraus.

§ 3

Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren

- (1) Die Feststellung der fachlichen und persönlichen Eignung für ein Studium im Studienprogramm Master of Science Architektur nach § 2 Absatz 3 erfolgt durch die Auswahlkommission anhand der Kriterien nach Absatz 2, 3 und 4. Über das Eignungsfeststellungsverfahren ist ein Protokoll zu führen. Die Regelungen nach § 24 Absatz 3 AZO gelten entsprechend für das Eignungsfeststellungsverfahren.
- (2) ECTS-Bewertung (maximale Punktzahl: 30) und absolute Note (maximale Punktzahl: 20) des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder der bisherigen Studienleistungen (maximale Gesamtpunktzahl: 50):

1. ECTS-Bewertung:

A (30 Punkte); B (20 Punkte); C (10 Punkte); D und E (0 Punkte)

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

für die besten 10 %:	30 Punkte
für die folgenden 25 %:	20 Punkte
für die folgenden 30 %:	10 Punkte
für die letzten 35 %:	0 Punkte

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

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

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

1,0 (20); 1,1 (19); 1,2 (18), 1,3 (17); 1,4 (16); 1,5 (15); 1,6 (14); 1,7 (13);
1,8 (12); 1,9 (11); 2,0 (10); 2,1 (9); 2,2 (8); 2,3 (7); 2,4 (6); 2,5 (5); 2,6
(4); 2,7 (3); 2,8 (2); 2,9 (1); ≥3,0 (0)

- (3) Nachweis über fachspezifische berufspraktische Zeiten nach Erwerb des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses, die mindestens einer sechsmonatigen Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) entsprechen (15 Punkte).

- (4) Vorlage einer Projektarbeit oder mehrerer repräsentativer Projektarbeiten in Form einer Mappe (Portfolio) im Format bis maximal DIN A3, begrenzt auf maximal 15 Seiten, aus der die Fähigkeiten zum Entwerfen, Konstruieren und Realisieren von Vorhaben in Architektur oder Städtebau ersichtlich sein sollen. Die Bewertung der eingereichten Mappen erfolgt in folgenden Bewertungsstufen (maximale Punktzahl: 40):
 - sehr gute Fähigkeiten (40),
 - überdurchschnittliche Fähigkeiten (30),
 - durchschnittliche Fähigkeiten (20),
 - unterdurchschnittliche Fähigkeiten (10),
 - Fähigkeiten nicht nachgewiesen (0).
- (5) Die Punkte aus Absatz 2, 3 und 4 werden addiert. Bewerberinnen bzw. Bewerber, die nicht mindestens 35 Punkte erreichen, sind für den Studiengang Architektur (M.Sc.) nicht geeignet und können dementsprechend für den Studiengang nicht zugelassen werden.
- (6) Wird festgestellt, dass die Bewerberin bzw. der Bewerber nicht geeignet nach Absatz 5 ist, erhält sie bzw. er einen schriftlichen Bescheid mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung.
- (7) Wurden gemäß § 2 AZO Zulassungszahlen für das Studienprogramm festgesetzt und liegen mehr zugangsberechtigte Bewerbungen als Studienplätze vor, wird ein Auswahlverfahren gemäß Abschnitt 3 der AZO durchgeführt. Die Rangliste gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 a) AZO wird gebildet durch die Vergabe von Punkten nach Absatz 2, 3 und 4. Die Punkte nach Absatz 2, 3 und 4 werden hierbei addiert.

§ 4 Schlussvorschriften

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft und gilt erstmals für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2020/2021. Gleichzeitig tritt die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Architektur an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-Arc-15) vom 24. April 2015 (HCU-Hochschulanzeiger 02/2015, S. 31) in der Form der Änderungssatzung vom 26. Oktober 2018 (HCU-Hochschulanzeiger 08/2018, S. 82) außer Kraft.

Hamburg, den 25. Februar 2020

HafenCity Universität Hamburg

**Besondere Zulassungsordnung
zum Masterstudienprogramm Bauingenieurwesen
an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-BIW-20)
Vom 19. Februar 2020**

Der Hochschulsenat der HCU hat am 19. Februar 2020 gem. § 10 Abs. 1 des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium in Hamburg (Hochschulzulassungsgesetz- HZG) vom 28. Dezember 2004 (HmbGVBl. 2004, S. 515) in der Fassung vom 18. Mai 2018 (HmbGVBl. 2018, S. 188), §§ 39 Abs. 1, 37 Abs. 2 iVm. § 85 Abs. 1 Ziff. 1 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. 2001, S. 171) in der Fassung vom 12. Dezember 2019 (HmbGVBl. 2019, S. 479) die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Bauingenieurwesen an der HafenCity Universität Hamburg (BZO-MSc-Biw-20) beschlossen. Das Präsidium hat diese, soweit zuständig, in seiner Sitzung am 24. Februar 2020 gemäß § 108 Abs. 1 S. 3 HmbHG genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Auswahlverfahren
- § 4 Schlussvorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Zugangsvoraussetzungen und Auswahlkriterien gemäß § 18 Absatz 1 der Allgemeinen Zulassungsordnung (AZO) (HCU-Hochschulanzeiger 02/2020, S. 11) für die Vergabe von Studienplätzen für das Studienprogramm Bauingenieurwesen (Master of Science).

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Der Zugang zum Studium im Studienprogramm Master of Science Bauingenieurwesen setzt gemäß § 18 Absatz 1 AZO einen erfolgreich abgeschlossenen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss im Studiengang Bauingenieurwesen oder in einem verwandten Studiengang voraus. Über die Einstufung als verwandter Studiengang entscheidet die Auswahlkommission.
- (2) Liegt das Ergebnis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses gemäß § 18 Absatz 1 AZO nicht vor, gilt § 18 Absatz 2 bis 4 AZO.

§ 3 Auswahlverfahren

- (1) Wurden gemäß § 2 AZO Zulassungszahlen für das Studienprogramm festgesetzt und liegen mehr zugangsberechtigte Bewerbungen als Studienplätze vor, wird ein Auswahlverfahren gemäß Abschnitt 3 der AZO durchgeführt. Die Rangliste gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 a) AZO wird gebildet durch die Vergabe von Punkten nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen.
- (2) Gemäß § 22 Absatz 1 AZO ECTS-Bewertung (maximale Punktzahl: 30) und absolute Note (maximale Punktzahl: 20) des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder der bisherigen Studienleistungen (maximale Gesamtpunktzahl: 50):

1. ECTS-Bewertung:

A (30 Punkte); B (20 Punkte); C (10 Punkte); D und E (0 Punkte)

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

für die besten 10 %:	30 Punkte
für die folgenden 25 %:	20 Punkte
für die folgenden 30 %:	10 Punkte
für die letzten 35 %:	0 Punkte

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

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

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

1,0 (20); 1,1 (19); 1,2 (18), 1,3 (17); 1,4 (16); 1,5 (15); 1,6 (14); 1,7 (13);
1,8 (12); 1,9 (11); 2,0 (10); 2,1 (9); 2,2 (8); 2,3 (7); 2,4 (6); 2,5 (5); 2,6
(4); 2,7 (3); 2,8 (2); 2,9 (1); $\geq 3,0$ (0)

- (3) Bewertung einer beruflichen Tätigkeit als Bauingenieur, die mindestens einer sechsmonatigen Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) entspricht: 15 Punkte.

§ 4
Schlussvorschriften

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft und gilt erstmals für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2020/2021. Gleichzeitig tritt die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Bauingenieurwesen an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-Biw-15) vom 24. April 2015 (HCU-Hochschulanzeiger 02/2015, S. 34) außer Kraft.

Hamburg, den 25. Februar 2020

HafenCity Universität Hamburg

**Besondere Zulassungsordnung
zum Masterstudienprogramm Geodäsie und Geoinformatik
an der HafenCity Universität Hamburg (HCU)
(BZO-MSc-Geo-20)
Vom 19. Februar 2020**

Der Hochschulsenat der HCU hat am 19. Februar 2020 gem. § 10 Abs. 1 des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium in Hamburg (Hochschulzulassungsgesetz - HZG) vom 28. Dezember 2004 (HmbGVBl. 2004, S. 515) in der Fassung vom 18. Mai 2018 (HmbGVBl. 2018, S. 188), §§ 39 Abs. 1, 37 Abs. 2 iVm. § 85 Abs. 1 Ziff. 1 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. 2001, S. 171) in der Fassung vom 12. Dezember 2019 (HmbGVBl. 2019, S. 479) die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Geodäsie und Geoinformatik an der HafenCity Universität Hamburg (BZO-MSc-Geo-20) beschlossen. Das Präsidium hat diese, soweit zuständig, in seiner Sitzung am 24. Februar 2020 gemäß § 108 Abs. 1 S. 3 HmbHG genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Auswahlverfahren
- § 4 Schlussvorschriften

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Satzung regelt die Zugangsvoraussetzungen und Auswahlkriterien gemäß § 18 Absatz 1 der Allgemeinen Zulassungsordnung (AZO) (HCU-Hochschulanzeiger 02/2020, S. 11) für die Vergabe von Studienplätzen für das Studienprogramm Geodäsie und Geoinformatik (Master of Science).

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Der Zugang zum Studium im Studienprogramm Master of Science Geodäsie und Geoinformatik setzt gemäß § 18 Absatz 1 AZO einen erfolgreich abgeschlossenen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss im Studiengang Geodäsie und Geoinformatik oder in einem verwandten geowissenschaftlichen, technischen oder ingenieurwissenschaftlichen Studiengang voraus. Über die Einstufung als verwandter Studiengang entscheidet die Auswahlkommission.
- (2) Liegt das Ergebnis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses gemäß § 18 Absatz 1 AZO nicht vor, gilt § 18 Absatz 2 bis 4 AZO.
- (3) Mit Zulassungsantrag ist von der Bewerberin oder dem Bewerber die gewünschte Vertiefungsrichtung anzugeben. Die Bewerberin oder der Bewerber hat die Wahl zwischen den Vertiefungsrichtungen „Geodätische Messtechnik“, „Geoinformationstechnologie“ oder „Hydrographie“. Es kann mit Zulassungsantrag nur eine Vertiefungsrichtung gewählt werden.
- (4) Wird die Vertiefungsrichtung Hydrographie belegt, setzt der Zugang zum Studium voraus, dass ausreichende Kenntnisse der Unterrichtssprache Englisch nachgewiesen werden. Die ausreichenden Sprachkenntnisse werden durch Vorlage eines der folgenden Nachweise belegt:
 1. eine Bescheinigung über das Bestehen eines international anerkannten Sprachtests:
 - a. Test of English as a Foreign Language (TOEFL) als Internet-Based Test (TOEFL iBT) mit mindestens 71 Punkten, oder als TOEFL ITP mit mindestens 490 Punkten oder
 - b. International English Language Testing System - Academic Test (IELTS) mit mindestens Band 5.0 oder
 - c. TELC auf mindestens Niveau B1 oder
 2. eine Bescheinigung über einen fachlichen Auslandsaufenthalt im englischsprachigen Ausland von mindestens vier Monaten oder
 3. eine Bescheinigung über eine Studienleistung von mindestens 20 CP in einem englischsprachigen Studiengang oder
 4. das Zeugnis der Fachhochschulreife oder ein Zeugnis der Klasse 12 oder 13 der gymnasialen Oberstufe mit der Note befriedigend (Note mindestens 3,0 oder 8 Notenpunkte im Punktesystem der deutschen gymnasialen Oberstufe) für das Fach Englisch oder
 5. ein mindestens einjähriger Besuch einer allgemeinbildenden Schule mit der Unterrichtssprache Englisch.

§ 3 Auswahlverfahren

- (1) Wurden gemäß § 2 AZO Zulassungszahlen für das Studienprogramm festgesetzt und liegen mehr zugangsberechtigte Bewerbungen als Studienplätze vor, wird ein Auswahlverfahren gemäß Abschnitt 3 der AZO durchgeführt. Die Rangliste gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 a) AZO wird gebildet durch die Vergabe von Punkten nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen.
- (2) Gemäß § 22 Absatz 1 AZO ECTS-Bewertung (maximale Punktzahl: 30) und absolute Note (maximale Punktzahl: 20) des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder der bisherigen Studienleistungen (maximale Gesamtpunktzahl: 50):
1. ECTS-Bewertung:
A (30 Punkte); B (20 Punkte); C (10 Punkte); D und E (0 Punkte)
Wurde noch kein Abschluss mit ECTS-Bewertung erlangt, liegt aber eine gültige ECTS-Einstufungstabelle der betreffenden Hochschule für den jeweiligen Absolventenjahrgang vor, werden für das Ergebnis der bisherigen Studienleistungen gemäß dieser Einstufungstabelle wie folgt Punkte vergeben:

für die besten 10 %:	30 Punkte
für die folgenden 25 %:	20 Punkte
für die folgenden 30 %:	10 Punkte
für die letzten 35 %:	0 Punkte

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

Liegt weder eine ECTS-Bewertung oder gültige ECTS-Einstufungstabelle, noch eine Bescheinigung der ausstellenden Hochschule vor, dass keines von beiden beigebracht werden kann, erhält der Bewerber / die Bewerberin 0 Punkte. Bei Abschlüssen aus Nicht-EU-Staaten kann die Bescheinigung durch eine Glaubhaftmachung der Bewerberin / des Bewerbers ersetzt werden.
 2. Absolute Note des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder der bisherigen Studienleistungen:
1,0 (20); 1,1 (19); 1,2 (18), 1,3 (17); 1,4 (16); 1,5 (15); 1,6 (14); 1,7 (13); 1,8 (12); 1,9 (11); 2,0 (10); 2,1 (9); 2,2 (8); 2,3 (7); 2,4 (6); 2,5 (5); 2,6 (4); 2,7 (3); 2,8 (2); 2,9 (1); $\geq 3,0$ (0)
 - (3) Bewertung einer fachspezifischen berufspraktischen Tätigkeit, die mindestens einer sechsmonatigen Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) entspricht: 15 Punkte.

§ 4
Schlussvorschriften

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft und gilt erstmals für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2020/2021. Gleichzeitig tritt die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Geodäsie und Geoinformatik an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) vom 15. Februar 2017 (BZO-MSc-Geo-17) (HCU-Hochschulanzeiger 02/2017, S. 79) außer Kraft.

Hamburg, den 25. Februar 2020

HafenCity Universität Hamburg

**Besondere Zulassungsordnung
zum Masterstudienprogramm Resource Efficiency in Architecture
and Planning (REAP) an der HafenCity Universität Hamburg (HCU)
(BZO-MSc-REAP-20)
Vom 19. Februar 2020**

Der Hochschulsenat der HCU hat am 19. Februar 2020 gem. § 10 Abs. 1 des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium in Hamburg (Hochschulzulassungsgesetz- HZG) vom 28. Dezember 2004 (HmbGVBl. 2004, S. 515) in der Fassung vom 18. Mai 2018 (HmbGVBl. 2018, S. 188), §§ 39 Abs. 1, 37 Abs. 2 iVm. § 85 Abs. 1 Ziff. 1 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. 2001, S. 171) in der Fassung vom 12. Dezember 2019 (HmbGVBl. 2019, S. 479) die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Resource Efficiency in Architecture and Planning (REAP) an der HafenCity Universität Hamburg (BZO-MSc-REAP-20) beschlossen. Das Präsidium hat diese, soweit zuständig, in seiner Sitzung am 24. Februar 2020 gemäß § 108 Abs. 1 S. 3 HmbHG genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Auswahlverfahren
- § 4 Schlussvorschriften

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Satzung regelt die Zugangsvoraussetzungen und Auswahlkriterien gemäß § 18 Absatz 1 der Allgemeinen Zulassungsordnung (AZO) (HCU-Hochschulanzeiger 02/2020, S. 11) für die Vergabe von Studienplätzen für das Studienprogramm Resource Efficiency in Architecture and Planning (REAP) (Master of Science).

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Der Zugang zum Studium im Studienprogramm Master of Science Resource Efficiency in Architecture and Planning setzt gemäß § 18 Absatz 1 AZO einen erfolgreich abgeschlossenen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer Hochschule in einem der folgenden Studiengänge voraus:
1. Architektur,
 2. Bauingenieurwesen,
 3. Geomatik
 4. Stadtplanung,
 5. Geographie,
 6. Landschaftsplanung,
 7. Rechtswissenschaften,
 8. Politikwissenschaften,
 9. Verwaltungswissenschaften,
 10. Wirtschaftswissenschaften,
 11. Sozialwissenschaften, oder
 12. verwandten Studiengängen.
- Über die Einstufung als verwandter Studiengang entscheidet die Auswahlkommission.
- (2) Liegt das Ergebnis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses gemäß § 18 Absatz 1 AZO nicht vor, gilt § 18 Absatz 2 bis 4 AZO.
- (3) Ferner setzt der Zugang zum Studium voraus, dass ausreichende Kenntnisse der Unterrichtssprache Englisch nachgewiesen werden. Die ausreichenden Sprachkenntnisse werden durch Vorlage eines der folgenden Nachweise belegt:
1. eine Bescheinigung über das Bestehen eines international anerkannten Sprachtests:
 - a. Test of English as a Foreign Language (TOEFL) als Internet-Based Test (TOEFL iBT) mit mindestens 88 Punkten, als TOEFL ITP Test mit mindestens 570 Punkten
 - b. Cambridge Certificate in Advanced English (CAE) mit mindestens Level B,
 - c. Cambridge Certificate of Proficiency in English (CPE) auf mindestens Niveau C,
 - d. International English Language Testing System - Academic Test (IELTS) mit mindestens Band 7 oder
 - e. TELC auf mindestens Niveau C1,
 2. eine Bescheinigung über einen fachlichen Auslandsaufenthalt im englischsprachigen Ausland von mindestens einem Jahr,
 3. eine Bescheinigung über mindestens 4 Semester Erststudium auf Englisch,
 4. ein mindestens fünfjähriger Besuch einer allgemeinbildenden Schule mit der Unterrichtssprache Englisch.

- (4) Zusätzlich setzt der Zugang zum Studium voraus, dass Nachweise erbracht werden über die besondere Vorbildung in REAP-relevanten Themenfeldern, wie zum Beispiel Technologien im Umwelt- und Ressourcenschutz, Umweltökonomie, umweltplanerische oder -rechtliche Instrumente oder Vergleichbares, durch
1. das Aufzeigen von REAP-relevanten Themenfeldern im Curriculum des berufsqualifizierenden Hochschulstudiums. Der Nachweis erfolgt durch eine von der Bewerberin oder dem Bewerber eigenständig erstellte Zusammenstellung der relevanten Module und Lehrveranstaltungen des berufsqualifizierenden Hochschulstudiums;
- und
2. fachspezifische berufspraktische Zeiten während oder nach dem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, die mindestens einer sechsmonatigen Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) entsprechen.
- Die Entscheidung über die Einstufung der Vorbildung als REAP-relevante Kriterien trifft die Auswahlkommission.

§ 3

Auswahlverfahren

- (1) Wurden gemäß § 2 AZO Zulassungszahlen für das Studienprogramm festgesetzt und liegen mehr zugangsberechtigte Bewerbungen als Studienplätze vor, wird ein Auswahlverfahren gemäß Abschnitt 3 der AZO durchgeführt. Die Rangliste gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 a) AZO wird gebildet durch die Vergabe von Punkten nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen.
- (2) Gemäß § 22 Absatz 3 AZO findet die ECTS-Bewertung keine Berücksichtigung. Abweichend von § 22 Absatz 2 Satz 2 AZO werden für die absolute Note des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses bis zu 50 Punkten nach dem nachfolgenden Schlüssel vergeben:
- 1,0 (50); 1,1 (47,5); 1,2 (45); 1,3 (42,5); 1,4 (40); 1,5 (37,5); 1,6 (35); 1,7 (32,5); 1,8 (30); 1,9 (27,5); 2,0 (25); 2,1 (22,5); 2,2 (20); 2,3 (17,5); 2,4 (15); 2,5 (12,5); 2,6 (10); 2,7 (7,5); 2,8 (5); 2,9 (2,5); $\geq 3,0$ (0).
- (3) Bewertung der besonderen Vorbildung gemäß § 2 Absatz 4 Nummer 1 (maximale Punktzahl: 10):
1. Abschluss oder Vertiefungsrichtung treffen Themenfelder von REAP in hervorragender Weise (10)
 2. Abschluss oder Vertiefungsrichtung treffen Themenfelder von REAP in besonderer Weise (5)
 3. Abschluss oder Vertiefungsrichtung treffen Themenfelder von REAP (0)
- (4) Bewertung der besonderen Vorbildung gemäß § 2 Absatz 4 Nummer 2 (maximale Punktzahl: 30):
1. fachspezifische berufspraktische Tätigkeit über einen Zeitraum von mindestens 24 Monaten (30)
 2. fachspezifische berufspraktische Tätigkeit über einen Zeitraum von mindestens 12 Monaten bis zu 24 Monaten (15 Punkte)
 3. fachspezifische berufspraktische Zeiten während oder nach dem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, die mindestens einer sechsmonatigen Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) entsprechen (0)

- (5) Bewertung der fachspezifischen Motivation der Bewerberin oder des Bewerbers anhand eines einseitigen Schreibens (maximale Punktzahl: 10):
1. Angaben zu konkreten Zielen oder Forschungsinteressen (10)
 2. allgemeine Angaben zu Zielen (5)
 3. Schreiben nicht vorhanden oder keine Angaben und Ziele erkennbar (0)

§ 4

Schlussvorschriften

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft und gilt erstmals für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2020/2021. Gleichzeitig tritt die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Resource Efficiency in Architecture and Planning (REAP) an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-REAP-15) vom 24. April 2015 (HCU-Hochschulanzeiger 02/2015, S. 40) in der Form der Änderungssatzung vom 14. Februar 2018 (HCU-Hochschulanzeiger 02/2019, S. 38) außer Kraft.

Hamburg, den 25. Februar 2020

HafenCity Universität Hamburg

**Besondere Zulassungsordnung
zum Masterstudienprogramm Stadtplanung
an der HafenCity Universität Hamburg (HCU)
(BZO-MSc-SP-20)
Vom 19. Februar 2020**

Der Hochschulsenat der HCU hat am 19. Februar 2020 gem. § 10 Abs. 1 des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium in Hamburg (Hochschulzulassungsgesetz- HZG) vom 28. Dezember 2004 (HmbGVBl. 2004, S. 515) in der Fassung vom 18. Mai 2018 (HmbGVBl. 2018, S. 188), §§ 39 Abs. 1, 37 Abs. 2 iVm. § 85 Abs. 1 Ziff. 1 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. 2001, S. 171) in der Fassung vom 12. Dezember 2019 (HmbGVBl. 2019, S. 479) die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Stadtplanung an der HafenCity Universität Hamburg (BZO-MSc-SP-20) beschlossen. Das Präsidium hat diese, soweit zuständig, in seiner Sitzung am 24. Februar 2020 gemäß § 108 Abs. 1 S. 3 HmbHG genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Auswahlverfahren
- § 4 Schlussvorschriften

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Satzung regelt die Zugangsvoraussetzungen und Auswahlkriterien gemäß § 18 Absatz 1 der Allgemeinen Zulassungsordnung (AZO) (HCU-Hochschulanzeiger 02/2020, S. 11) für die Vergabe von Studienplätzen für das Studienprogramm Stadtplanung (Master of Science).

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Der Zugang zum Studium im Studienprogramm Master of Science Stadtplanung setzt gemäß § 18 Absatz 1 AZO einen erfolgreich abgeschlossenen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer Hochschule in einem der folgenden Studiengängen voraus:
1. einen Abschluss im Bachelorstudium Stadtplanung an der HafenCity Universität,
oder
 2. einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss in einem zum in Nummer 1 genannten Studienprogramm gleichartigen Studienprogramm an einer wissenschaftlichen Hochschule. Die Gleichartigkeit besteht bei im Wesentlichen gleichen Studieninhalten und einer Berufsqualifikation im Bereich der Stadtplanung. Über die Gleichartigkeit entscheidet die Auswahlkommission. Diese Voraussetzung wird regelmäßig erfüllt von anderen Studiengängen der Stadt-, Regional- und Raumplanung.
oder
 3. einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss in einem anderen Studienprogramm, wenn die Inhalte des Studienprogramms und der persönliche Studienverlauf der Bewerberin oder des Bewerbers gewährleisten, dass die Bewerberin oder der Bewerber in gleicher Weise für das Studium der Stadtplanung an der HafenCity Universität befähigt ist. Über die Befähigung entscheidet die Auswahlkommission. Dabei sollen insbesondere die folgenden Kompetenzen berücksichtigt werden:
 - a. Kenntnisse der theoretischen und methodischen Grundlagen der Stadtplanung,
 - b. Kenntnisse der historischen Grundlagen der Stadtplanung,
 - c. Kenntnisse der infrastrukturellen Grundlagen der Stadtplanung,
 - d. Kenntnisse der ökologischen Grundlagen der Stadtplanung,
 - e. Kenntnisse der ökonomischen Grundlagen der Stadtplanung,
 - f. Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen der Stadtplanung,
 - g. Kenntnisse der soziologischen Grundlagen der Stadtplanung,
 - h. Kenntnisse des formellen und informellen Instrumentariums der Stadtplanung,
 - i. Entwerferische Kompetenzen im städtischen Kontext,
 - j. Erfahrungen im Projektstudium und
 - k. einschlägige Praktika und berufspraktische Zeiten.
- (2) Liegt das Ergebnis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses gemäß § 18 Absatz 1 AZO nicht vor, gilt § 18 Absatz 2 bis 4 AZO.

§ 3 Auswahlverfahren

- (1) Wurden gemäß § 2 AZO Zulassungszahlen für das Studienprogramm festgesetzt und liegen mehr zugangsberechtigte Bewerbungen als Studienplätze vor, wird ein Auswahlverfahren gemäß Abschnitt 3 der AZO durchgeführt. Die Rangliste gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 a) AZO wird gebildet durch die Vergabe von Punkten nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen.
- (2) Gemäß § 22 Absatz 1 AZO ECTS-Bewertung (maximale Punktzahl: 30) und absolute Note (maximale Punktzahl: 20) des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder der bisherigen Studienleistungen (maximale Gesamtpunktzahl: 50):

1. ECTS-Bewertung:

A (30 Punkte); B (20 Punkte); C (10 Punkte); D und E (0 Punkte)

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

für die besten 10 %:	30 Punkte
für die folgenden 25 %:	20 Punkte
für die folgenden 30 %:	10 Punkte
für die letzten 35 %:	0 Punkte

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

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

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

1,0 (20); 1,1 (19); 1,2 (18); 1,3 (17); 1,4 (16); 1,5 (15); 1,6 (14); 1,7 (13); 1,8 (12); 1,9 (11); 2,0 (10); 2,1 (9); 2,2, (8); 2,3 (7); 2,4 (6); 2,5 (5); 2,6 (4); 2,7 (3); 2,8 (2); 2,9 (1); ≥3,0 (0)

- (3) Nachweis über fachspezifische berufspraktische Zeiten (maximale Punktzahl: 12)
1. die mindestens zwölf Monaten Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) nach Erwerb des ersten Hochschulabschlusses entsprechen (12)
 2. die mindestens sechs Monaten Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) nach Erwerb des ersten Hochschulabschlusses entsprechen (6)
 3. ein fachspezifisches Praktikum vor oder während des ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums, das einer Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) von mindestens drei Monaten entspricht (3)
 4. oder eine Berufsausbildung in einem der einschlägigen Berufsfelder (3).
- Beim Vorliegen mehrerer der vorgenannten Alternativen wird nur die Alternative mit der höchsten Punktzahl berücksichtigt.

§ 4 Schlussvorschriften

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft und gilt erstmals für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2020/2021. Gleichzeitig tritt die Besondere Zulassungsordnung zum Masterprogramm Stadtplanung an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MA-SP-15) vom 24. April 2015 (HCU-Hochschulanzeiger 02/2015, S. 44) außer Kraft.

Hamburg, den 25. Februar 2020
HafenCity Universität Hamburg

**Besondere Zulassungsordnung
zum Masterstudienprogramm Urban Design
an der HafenCity Universität Hamburg (HCU)
(BZO-MSc-UD-20)
Vom 19. Februar 2020**

Der Hochschulsenat der HCU hat am 19. Februar 2020 gem. § 10 Abs. 1 des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium in Hamburg (Hochschulzulassungsgesetz- HZG) vom 28. Dezember 2004 (HmbGVBl. 2004, S. 515) in der Fassung vom 18. Mai 2018 (HmbGVBl. 2018, S. 188), §§ 39 Abs. 1, 37 Abs. 2 iVm. § 85 Abs. 1 Ziff. 1 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. 2001, S. 171) in der Fassung vom 12. Dezember 2019 (HmbGVBl. 2019, S. 479) die Besondere Zulassungsordnung zum Masterstudienprogramm Urban Design an der HafenCity Universität Hamburg (BZO-MSc-UD-20) beschlossen. Das Präsidium hat diese, soweit zuständig, in seiner Sitzung am 24. Februar 2020 gemäß § 108 Abs. 1 S. 3 HmbHG genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Auswahlverfahren
- § 4 Schlussvorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Zugangsvoraussetzungen und Auswahlkriterien gemäß § 18 Absatz 1 der Allgemeinen Zulassungsordnung (AZO) (HCU-Hochschulanzeiger 02/2020, S. 11) für die Vergabe von Studienplätzen für das Studienprogramm Urban Design (Master of Science).

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) Der Zugang zum Studium im Studienprogramm Master of Science Urban Design setzt gemäß § 18 Absatz 1 AZO mindestens einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss an einer Hochschule im Studiengang Architektur, Stadt-, Landschafts-, Raum- oder Umweltplanung, Städtebau, Geografie oder einem verwandten Studiengang voraus. Über die Einstufung als verwandter Studiengang entscheidet die Auswahlkommission.
- (2) Liegt das Ergebnis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses gemäß § 18 Absatz 1 AZO nicht vor, gilt § 18 Absatz 2 bis 4 AZO.

§ 3 Auswahlverfahren

- (1) Wurden gemäß § 2 AZO Zulassungszahlen für das Studienprogramm festgesetzt und liegen mehr zugangsberechtigte Bewerbungen als Studienplätze vor, wird ein Auswahlverfahren gemäß Abschnitt 3 der AZO durchgeführt. Die Rangliste gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 a) AZO wird gebildet durch die Vergabe von Punkten nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen.
- (2) Gemäß § 22 Absatz 1 AZO ECTS-Bewertung (maximale Punktzahl: 30) und absolute Note (maximale Punktzahl: 20) des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder der bisherigen Studienleistungen (maximale Gesamtpunktzahl: 50):

1. ECTS-Bewertung:

A (30 Punkte); B (20 Punkte); C (10 Punkte); D und E (0 Punkte)

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

für die besten 10 %:	30 Punkte
für die folgenden 25 %:	20 Punkte
für die folgenden 30 %:	10 Punkte
für die letzten 35 %:	0 Punkte

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

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

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

1,0 (20); 1,1 (19); 1,2 (18), 1,3 (17); 1,4 (16); 1,5 (15); 1,6 (14); 1,7 (13); 1,8 (12); 1,9 (11); 2,0 (10); 2,1 (9); 2,2, (8); 2,3 (7); 2,4 (6); 2,5 (5); 2,6 (4); 2,7 (3); 2,8 (2); 2,9 (1); $\geq 3,0$ (0)

- (3) Motivationsschreiben (Letter of Intent) mit der Begründung für die Wahl des Studienprogramms und einer Beschreibung des angestrebten beruflichen Tätigkeitsfeldes. Das Motivationsschreiben sollte insbesondere Aufschluss geben über die fachliche Motivation und die Beweggründe Urban Design zu studieren und aufgrund welcher Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen sich die Bewerberin oder der Bewerber für besonders geeignet für das Studienprogramm hält. Der Umfang des Motivationsschreibens soll eine DIN A4-Seite nicht überschreiten. Bewertung des Motivationsschreibens (maximale Punktzahl: 16):
1. fachliche Motivation: a = (4), b = (2), c = (0)
 2. Fähigkeiten, Fertigkeiten, Interessen: a = (4), b = (2), c = (0)
 3. angestrebtes berufliches Tätigkeitsfeld: a = (4), b = (2), c = (0)
 4. Schlüssigkeit der Begründung: a = (4), b = (2), c = (0)
- Die Bewertung erfolgt nach folgendem System:
a = hervorragend geeignet, b = geeignet, c = nicht geeignet.
- (4) Arbeitsproben, aus denen die Eignung für das gewählte Studienprogramm hinsichtlich der notwendigen Fertig- und Fähigkeiten ersichtlich ist. Es sollen zwischen drei und fünf Arbeitsproben eingereicht werden. Den vorgelegten Arbeitsproben ist eine Erklärung über die Eigenleistung beizufügen. Bewertung der Arbeitsproben (maximale Punktzahl: 30):
1. konzeptioneller Ansatz: a = (10), b = (6), c = (0)
 2. gestalterische oder alternativ wissenschaftliche Kompetenz: a = (10), b = (6), c = (0)
 3. Vermittlungsleistung (Darstellungstechniken und Kommunikation): a = (10), b = (6), c = (0)
- Die Bewertung erfolgt nach folgendem System:
a = hervorragend geeignet, b = geeignet, c = nicht geeignet.
- (5) Fachliche Qualifikationen wie einschlägige Berufsausbildungen oder praktische Tätigkeiten in Form von außerschulischem oder außeruniversitärem Engagement, einschlägiger Praktika, abgeschlossener Berufsausbildung oder bisheriger, für das Studienprogramm einschlägiger Berufsausübung (auch ohne abgeschlossene Berufsausbildung), aufgeführt in Form eines tabellarischen Lebenslaufes mit den entsprechenden Nachweisen der Fertig- und Fähigkeiten, sofern sie über die Eignung für das gewählte Studienprogramm besonderen Aufschluss geben können. Bewertung fachlicher Qualifikationen (maximale Punktzahl: 32):
1. abgeschlossene Berufsausbildung: (12)
 2. einschlägige fachspezifische Berufserfahrung nach erstem Studienabschluss, die mindestens einer sechsmonatigen Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) entspricht (20)
oder
 3. sonstige studienrelevante Tätigkeiten oder Praktika, die mindestens einer dreimonatigen Vollzeitbeschäftigung (35 Wochenstunden) entsprechen: (12)

- (6) Soft Skills als weitere studienerefolgsrelevante Kenntnisse und Fähigkeiten. Bewertung der Soft Skills (maximale Punktzahl: 22):
1. besondere Sprachenkompetenz: (4)
 2. interkulturelle Kompetenz (z.B. Auslandsaufenthalte während des Studiums oder berufliche Tätigkeiten, Praktika im Ausland): (6)
 3. interdisziplinäre Kompetenz (Erfahrungen in disziplinübergreifenden Arbeitsweisen): (6)
 4. soziale Kompetenz (ehrenamtliche Tätigkeit in Initiativen, Verbänden und Vereinen etc.): (6)

§ 4 Schlussvorschriften

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft und gilt erstmals für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2020/2021. Gleichzeitig tritt die Besondere Ordnung über die Zulassung zum Masterstudiengang Urban Design an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (BZO-MSc-UD-15) vom 24. April 2015 (HCU-Hochschulanzeiger 02/2015, S. 48) außer Kraft.

Hamburg, den 25. Februar 2020

HafenCity Universität Hamburg

Verfügung über die Beschäftigung von Wissenschaftlichen und Studentischen Hilfskräften an HafenCity Universität Hamburg (HCU) Vom 19. Februar 2020

- (1) Diese Verfügung gilt für die Beschäftigung von Wissenschaftlichen und Studentischen Hilfskräften an der HCU. Ausgenommen von dieser Verfügung sind die Unterrichtstutorinnen und -tutoren.
- (2) Die Höhe der Hilfskraft-Stunden-Vergütung richtet sich nach Art der Tätigkeit. Die Tätigkeiten sind entsprechend der Zuordnung der Leitlinie für die Beschäftigung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften der BWFG (vgl. §§ 4 und 5 Leitlinie) nach studentischen oder wissenschaftlichen Aufgaben zuzuweisen. D.h. allein der erste Studienabschluss für sich begründet nicht die Vergütung als Wissenschaftliche Hilfskraft.
- (3) An der HCU dürfen als Wissenschaftliche und Studentische Hilfskräfte nur Studierende beschäftigt werden, die an einer staatlichen Hochschule der FHH immatrikuliert sind (vgl. § 3 Abs. 1 Leitlinie).
- (4) Verträge über die Beschäftigung von Studentischen und Wissenschaftlichen Hilfskräften werden nur über ganze Monate und mit einer Mindestvertragslaufzeit von drei Monaten abgeschlossen. Sie enden automatisch zum darauffolgenden Semesterende.
- (5) Verträge werden ausschließlich ab einem Beschäftigungsminimum von durchschnittlich mindestens fünf Arbeitsstunden/Monat je Vertrag abgeschlossen.
- (6) Sofern in Drittmittelprojekten explizit andere Vertragslaufzeiten (Absatz 4) und anderer Beschäftigungsumfang (Absatz 5) vereinbart werden müssen, können entsprechend der Vorgaben des bewilligten Förderbescheids des Drittmittelgebers Sondergenehmigungen erwirkt werden (erteilt das Drittmittelcontrolling). Sie sind vorab einzuholen und müssen vor Vertragsunterzeichnung vorliegen.
- (7) Die Ausnutzung der vertraglich geregelten Arbeitszeit wird von der bzw. dem Vorgesetzten geprüft und verantwortet. Die geleisteten Arbeitsstunden werden entsprechend der Vorgabe der BWFG (vgl. § 8 Abs. 1 Leitlinie) auf dem ab 1.4.2020 gültigen neuen Stundennachweis dokumentiert und von der bzw. dem Vorgesetzten und der Hilfskraft persönlich unterzeichnet. Dieser schriftliche Nachweis ist bis zum jeweils 5. des Folgemonats unaufgefordert durch die Hilfskraft in der Personalverwaltung (Bereich SHK, WHK, Tutoren) abzugeben und wird dort über einen Zeitraum von zwei Jahren vorgehalten. Die Abgabe eines anderen Dokumentes zum Nachweis als dem ab 1.4.2020 Gültigen gilt als Nichtabgabe. Nicht oder unvollständig vorgelegte Nachweise schließen automatisch einen Folgevertrag aus.
- (8) Die Wissenschaftlichen und Studentischen Hilfskräfte erhalten eine gleichbleibende anteilige monatliche Auszahlung auf den Gesamtbetrag des geschlossenen Vertrags.
- (9) Die bisher geschlossenen Arbeitsverträge mit studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften werden nach Ablauf des Arbeitsverhältnisses beendet, neu geschlossene Verträge unterliegen ausschließlich nur noch den Konditionen nach dieser Verfügung.
- (10) Verträge werden grundsätzlich nicht rückwirkend abgeschlossen. Der Vertrag und die abrechnungsrelevanten Unterlagen müssen bis zum 5. des laufenden Monats in der Personalverwaltung (Bereich SHK/WHK/Tutorien) eingereicht werden.
- (11) Wissenschaftliche und Studentische Hilfskräfte dürfen ausschließlich bei Professuren und wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eingesetzt werden. Hilfskräfte dürfen grundsätzlich nicht in andere Bereiche verliehen bzw. ausgeliehen werden.

- (12) Diese Verfügung tritt zum Sommersemester 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Zweite Verfügung zur Beschäftigung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften“ vom Juni 2013 und die „Verfügung über die Beschäftigung von studentischen und wissenschaftlichen (akademischen) Hilfskräften“ vom 17. Oktober 2011 außer Kraft.

Hamburg, den 19. Februar 2020
Stephanie Egerland
Kanzlerin der HCU

Brandschutzordnung HafenCity Universität Hamburg

Vom 7. Februar 2020

Inhalt

1. Allgemeines	58
1.1 Vorwort	58
1.2 Ziele der Brandschutzordnung	58
1.3 Gliederung der Brandschutzordnung nach DIN 14 096	59
2. Brandschutzordnung Teil A (Muster)	60
3. Brandschutzordnung Teil B	60
3.1 Brandverhütung	61
3.2 Brand- und Rauchausbreitung	63
3.3 Flucht- und Rettungswege	63
3.4 Melde- und Löscheinrichtungen	64
3.5 Verhalten im Brandfall	64
3.6 Brand melden	64
3.7 Alarmsignale und Anweisungen beachten	65
3.8 In Sicherheit bringen	65
3.9 Löschversuche unternehmen	66
4. Brandschutzordnung Teil C	68
4.1 Allgemeines	68
4.2 Brandverhütung	69
4.3 Alarmplan	71
4.4 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Umwelt und Sachwerte	71
4.5 Nachsorge	72
5. Schlussbestimmungen	72
5.1 Bekanntgabe der Brandschutzordnung	72
5.2 Inkrafttreten	73
6. Anlagen	74
6.1 Standort und Sammelplatz der HCU und des Campus Towers	74
6.2 Fluchtweg Campus Tower	75
6.3 Erlaubnisschein/Verfahrensanweisung	76
6.3 Durchführungen von Veranstaltungen und Ausstellungen	77
6.4 Brandschutzbeauftragte, Brandschutz- und Evakuierungshelfer	78
6.5 Alarmplan	79
6.6 Literaturverzeichnis	80

1. Allgemeines

1.1 Vorwort

Mit der vorliegenden Brandschutzordnung, die für den gesamten Bereich und die gesamten Räumlichkeiten der HafenCity Universität Hamburg gilt, werden Verhaltensregeln für den vorbeugenden Brandschutz und den Brandfall festgelegt. Die Erstellung erfolgte in Anlehnung an die DIN 14096.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Brandschutzordnung zur Kenntnis zu nehmen und einzuhalten. Wird gegen die festgelegten Regelungen verstoßen, kann dieses zivil-, disziplinar-, ordnungs- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Auch wenn alle Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes eingehalten werden, kann es jederzeit zu einem Brandereignis kommen. Mögliche Ursachen können z. B. Brandstiftungen, schadhafte elektrische Leitungen oder die unsachgemäße Verwendung von Elektrogeräten sein.

Aus diesem Grund ist es notwendig, Organisationsstrukturen zu schaffen, die im Brandfall dazu dienen, dass schnelle Hilfe geleistet wird. Diese sollen dazu dienen, Maßnahmen zur Brandverhütung, Brandbegrenzung und zur Personenrettung festzulegen.

1.2 Ziele der Brandschutzordnung

- Sicherheit und Schutz von Menschen, Sachwerten sowie der Umwelt vor Brandgefahren
 - Information aller Mitarbeitenden über Maßnahmen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes
 - Sensibilisierung beim Umgang mit brennbaren Stoffen
 - Unterweisung und Schulung von Personen mit Aufgaben im vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz
 - Erfüllung rechtlicher Vorgaben
 - Ökonomischer Umgang mit Haushaltsmitteln
-
-

1.3 Gliederung der Brandschutzordnung nach DIN 14 096

Brandschutzordnung Teil A (Aushang)

Richtet sich an alle Personen, die sich in den Gebäuden der

- HafenCity Universität Hamburg

aufhalten. (Studierende, Mitarbeitende, Besucher, Gäste, Beschäftigte des Studierendenwerks, Mieter von Räumen, Lehrbeauftragte, Mitarbeitende von Fremdfirmen)

Brandschutzordnung Teil B

(Broschüre für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben)

Richtet sich an Personen, die sich nicht nur vorübergehend in den Gebäuden der

- HafenCity Universität Hamburg

aufhalten. (Beschäftigte)

Brandschutzordnung Teil C

(Broschüre für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben)

Richtet sich an Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz obliegen (Brandenschutzbeauftragte, BrandschutzhelferInnen, Sicherheitsbeauftragte, Sachkundige für Schweißarbeiten)

2. Brandschutzordnung Teil A (Muster)

Brandschutzordnung

nach DIN 14 096 - 1

Brände verhüten



Rauchverbote und Verbot zum Umgang mit offenem Feuer in den gekennzeichneten Bereichen beachten!



Verhalten im Brandfall Ruhe bewahren

Brand melden



Feuerwehr Notruf 112
Hausmeisterei: Durchwahl: 5125;
5507; 5705



- Feualarm auslösen
- Alle sofort erreichbaren Personen verständigen

Löschver- such unter- nehmen



Feuerlöscher benutzen



Wandhydranten benutzen

In Sicherheit bringen

- Gefährdete Personen warnen
- Türen und Fenster schließen
- Hilflöse mitnehmen



Gekennzeichnete Fluchtwege benutzen
KEINEN AUFZUG BENUTZEN
Auf Anweisungen achten

Sammelplatz aufsuchen



Freifläche um U- Bahnstation
Auf Anweisungen achten

Teil B der Brandschutzordnung enthält allgemeingültige Verhaltensregeln, mit denen der Brandentstehung und -ausbreitung vorgebeugt werden soll. Weiterhin sind Maßnahmen aufgeführt, die im Brandfall zu ergreifen sind.

3.1 Brandverhütung



Besondere Vorsicht ist beim Umgang mit offenem Feuer geboten. Streichhölzer, Tabak-, Aschenreste usw. dürfen nur in nicht brennbaren Aschenbechern auf den dafür vorgesehenen Flächen abgelegt werden. Es ist untersagt, diese in Papierkörbe zu entleeren.

Dekorationen mit offenem Licht (z. B. brennende Kerzen, Adventskränze, Verwendung von Pyrotechnik) sind in den Gebäuden der HCU Hamburg verboten.

Das Mitbringen und Nutzen von privaten elektrischen Geräten ist grundsätzlich verboten.



Auf das Rauchverbot wird mit gut sichtbaren Schildern gemäß ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz“ hingewiesen.

Grundsätzlich herrscht in allen Räumen und auf dem gesamten Gelände der HCU Rauchverbot!



Das Rauchen sowie der Umgang mit Feuer und offenem Licht sind in feuer- und explosionsgefährdeten Bereichen strengstens verboten.



Extrem entzündbare (Kategorie 1) und leicht entzündbare (Kategorie 2) Flüssigkeiten dürfen an den Arbeitsplätzen nur für den Handgebrauch aufbewahrt werden. Das Nennvolumen der Aufbewahrungsbehältnisse darf höchstens 1 Liter betragen. Die Anzahl der Behältnisse ist auf das unbedingt nötige Maß zu beschränken.

Für Labore, in denen ständig größere Mengen brennbarer Flüssigkeiten benötigt werden, ist das Bereithalten in nicht bruchstabilen Behältnissen bis zu 5 Liter bzw. in sonstigen Behältnissen bis zu 10 Liter Nennvolumen an geschützter Stelle (z. B. Sicherheitsschrank) zulässig. Bewährt haben sich handelsübliche Sicherheitsbehälter aus Edelstahl mit Flammrückschlagsperre und Druckentlastung.



Brennbare Stoffe, Lagergüter, und Abfälle wie z. B. Verpackungsmaterial müssen täglich vom Arbeitsplatz entfernt und in geeigneten Räumen und Behältnissen gesammelt werden.

Brennbare Abfälle sollten nicht unnötig gelagert werden. Die Entsorgung muss zeitlich so erfolgen, dass beim Aufbewahren, Transportieren und Vernichten keine Gefährdungen entstehen können.

Lösemittel, auch Kleinstmengen, dürfen nicht in Ausgüsse geschüttet werden!



Ölige, fettige oder mit brennbaren Flüssigkeiten getränkte Putzwolle, Putzlappen o. Ä. dürfen nur in nicht brennbaren Behältnissen mit selbstschließendem Deckel aufbewahrt werden (Selbstentzündungsgefahr).



Arbeiten an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln dürfen nur durch Elektrofachkräfte ausgeführt werden.

Prüfaufgaben dürfen auch durch elektrotechnisch unterwiesene Personen unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft durchgeführt werden.

Beschädigte elektrische Betriebsmittel sind unverzüglich außer Betrieb zu nehmen, zu kennzeichnen und zu sichern.

Mängel an Brandschutzeinrichtungen und Schäden an elektrischen Installationen sowie Anzeichen hierfür (flackerndes Licht, Schmorgerüche, etc.) sind unverzüglich der Hausverwaltung (Hausmeister, Haustechnik, Facility ManagerIn) zu melden.

Grundsätzlich ist der Betrieb privater elektrischer Geräte verboten. Alle elektrischen Geräte, die privat mitgebracht wurden (z. B. Kocher, Tauchsieder, Kaffeemaschinen, Heiz-, Koch-, Kühl- oder Wärmegeräte) werden zu Kosten und Lasten des Mitbringenden entsorgt, wenn dieser nicht umgehend nach Aufforderung selbst für den Abtransport sorgt.

Generell ist beim Betrieb von Heiz- und Wärmegeräten mindestens 1,00 m Abstand zu brennbaren Stoffen einzuhalten (z. B. Tische, Schränke, Papierbehältnisse).

Bei Dienst- oder Veranstaltungsschluss sind alle Maschinen, Anlagen und Geräte grundsätzlich abzuschalten, sofern dieses nicht durch andere Gründe ausgeschlossen ist (z. B. Batterieladegeräte, EDV-Anlagen, Steueranlagen etc.).

In abgeschlossenen Betriebsstätten (z. B. Schalträume für Mittel- und Niederspannungsanlagen, Technikräume für Klima, Heizung und Lüftung) dürfen nur Gegenstände, die zur unmittelbaren Bedienung der Anlagen gehören, aufbewahrt werden.



Für Feuer- und Heißarbeiten wie Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen, Flammwrmen und vergleichbare Arbeiten mit offener Flamme, erhitzten Gasen oder Lichtbogen ist eine Verfahrensanweisung erstellt worden (siehe Anlage 6.2)

Vor Beginn der Arbeiten ist die bzw. der Sicherheitsbeauftragte zu informieren.

Ohne Genehmigung sind Feuer- und Heißarbeiten verboten.

Die Verfahrensanweisung Feuer- und Heißarbeiten ist vollständig ausgefllt und unterschrieben am Arbeitsort bereitzuhalten.

3.2 Brand- und Rauchausbreitung

Die Rauchschutztüren in den Hauptfluren sind im Tagesgeschäft geöffnet. Diese schließen bei Gefahr selbstständig. Manuelle Bedienung zum Schließen ist mittels Schalter auch möglich. Diese Türen müssen ständig frei zugänglich sein.

Das Offenhalten der Türen und Klappen durch Verkeilen, Festbinden, Verstellen, Aushängen, Verändern oder Beschädigen der Türmechanik oder andere vergleichbare Maßnahmen ist grundsätzlich verboten!

Müssen Türen, Tore und Klappen aus betrieblichen Gründen offen gehalten werden, ist dieses ausschließlich mit entsprechenden, bauaufsichtlich zugelassenen Feststellanlagen zulässig.



Brandwände und -decken dienen zur Trennung oder Abgrenzung von Brandabschnitten. Sie verhindern, dass sich ein Feuer auf andere Gebäude oder Gebäudeabschnitte ausbreiten kann.

Sollte es aus betrieblichen Gründen erforderlich sein, in eine Brandschutzwand oder -decke Öffnungen oder Durchführungen, z. B. zum Verlegen von Kanälen, Rohren, Leitungen einzubringen, **so sind diese Arbeiten durch die Kanzlerin/den Kanzler im Vorwege auf schriftlichen Antrag zu genehmigen**. Die Öffnungen oder Durchführungen sind unverzüglich fachgerecht durch bauaufsichtlich zugelassene Produkte abzuschotten, damit der ursprüngliche Brandabschnitt wiederhergestellt ist.

3.3 Flucht- und Rettungswege

Jede Person, die sich in einem Gebäude der HCU Hamburg aufhält, muss sich eigenverantwortlich über die Flucht- und Rettungswege informieren.



Die entsprechende Kennzeichnung darf nicht entfernt oder verdeckt werden.



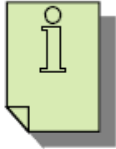
In Fluren, Treppenhäusern und Notausgängen dürfen keine Gegenstände abgestellt oder gelagert werden.

Flucht- und Rettungswege sind stets in ihrer vollen Breite freizuhalten.

Notausgänge müssen sich leicht öffnen lassen und dürfen während der Betriebszeit nicht abgeschlossen sein.

Rettungswege im Freien, Bewegungsflächen und Zufahrten für die Feuerwehr und Rettungsdienste müssen ständig freigehalten werden. Das Abstellen von Fahrzeugen, Fahrrädern, Müllcontainern und anderen Gegenständen ist in diesen Bereichen verboten.

3.4 Melde- und Löscheinrichtungen



Alle Beschäftigten müssen sich über die für ihren Arbeitsplatz in Frage kommenden Standorte der Feuermelder (Feuer-/Hausalarm), Notruf-Telefone, Handfeuerlöscher, ggf. Wandhydranten, Löschdecken, Notrutschen, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen informieren.

Beschäftigte, die für die Kontrolle und Bedienung der Brandmeldezentralen, Sprinkler-, Hausalarm- und Lautsprecher etc. zuständig sind, müssen in die Bedienung fachgerecht eingewiesen sein.



Feuerlöscher- und Brandmeldeeinrichtungen sind stets zugänglich zu halten und dürfen nicht verstellt werden. Dieses gilt auch für Feuerlöscheinrichtungen außerhalb der Gebäude, wie Überflur- und Unterflurhydranten.

Entsprechende Hinweisschilder müssen jederzeit deutlich sichtbar sein.

3.5 Verhalten im Brandfall

Bewahren Sie Ruhe und den Überblick – unüberlegtes Handeln kann zu Fehlverhalten und schließlich zur Panik führen!

Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung!!!

Handeln SIE, indem SIE:

- alle Arbeiten einstellen
- Gase, laufende Maschinen und Geräte abstellen und
- in Laboren und Werkstätten die NOT-Aus-Schalter betätigen

3.6 Brand melden



Feuerwehr-Notruf über HCU-eigenes Telefon 0112
Feuerwehr-Notruf über Handy 112

Die Meldung an die Feuerwehr sollte wie folgt aussehen:

WER meldet?
WAS ist passiert?
WIEVIELE sind betroffen und/oder Verletzt?
WO ist etwas passiert?
WARTEN auf Rückfragen!



Bei telefonischer Brandmeldung an die Feuerwehr ist außerdem Feueralarm oder Hausalarm über den nächstgelegenen Druckknopfmelder auszulösen.

3.7 Alarmsignale und Anweisungen beachten



Bei Feueralarm, muss das jeweilige Gebäude **unverzüglich** von allen Personen verlassen werden. Davon ausgenommen sind Beschäftigte, die mit Rettungs- und Brandschutzaufgaben beschäftigt sind.

Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben tragen orange Schutzwesten mit der Aufschrift *Brandschutzhelfer* und finden sich an der Brand-/Schadensstelle ein.



Die Feuerwehr ist von einem Gebäudekundigen an der Anfahrtsstelle zu erwarten und einzuweisen.

Nach dem Eintreffen der Feuerwehr unterstützen die Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben die Einsatzleitung der Feuerwehr mit ihren betrieblichen Kenntnissen und werden ab diesem Zeitpunkt nur noch auf Anforderung des Einsatzleiters der Feuerwehr tätig.

Das Gebäude darf erst wieder betreten werden, wenn es durch den Einsatzleiter der Feuerwehr oder der aktuell das Hausrecht ausübenden Person freigegeben wird!

3.8 In Sicherheit bringen

- Verletzte, hilfsbedürftige und gefährdete Personen sind aus dem Gefahrenbereich zu bringen.
- Fenster und Türen sind, soweit möglich, zu schließen.



- Das Gebäude ist über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege zu verlassen.
- Aufzüge nicht benutzen, da sie aufgrund der Kaminwirkung bei Feuer eine besondere Gefahrenquelle bilden und darüber hinaus bei Stromausfall stehen bleiben.



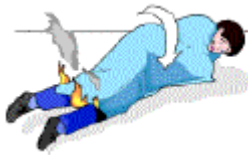
- Stark verqualmte Räume sind gebückt oder kriechend zu verlassen. Dabei erleichtern nasse Tücher vor dem Mund und Nase das Atmen.
- Bei verqualmten Rettungswegen und Notausgängen ist der vom Brandherd am weitesten entfernte Raum aufzusuchen. Machen Sie durch Winken und Zurufe auf sich aufmerksam. Nutzen Sie auch das Handy, das Sie bei sich tragen.



- Suchen Sie **unbedingt** den Sammelplatz auf. (siehe Anlage 6.1)
- Falls Sie eine Person vermissen: sofortige Meldung an die Rettungskräfte der Feuerwehr.

3.9 Löschversuche unternehmen

Wenn ein Mensch in Flammen steht, kommt es auf eine schnelle Hilfe an!



Wenn eine Person brennt, kann bei aufrecht stehenden Personen das Feuer mit einem Wasser- oder Schaumlöcher zum Ersticken gebracht werden, indem der Strahl von unten nach oben (möglichst nicht in die Augen) geführt wird. CO₂- oder Pulverlöcher sollten nur im äußersten Notfall und nicht gegen das Gesicht verwendet werden (Erstickungsgefahr!).

Im Laborbereich sind Kleiderbrände unter der Notdusche oder mit Feuerlöschern zu bekämpfen.

Bei **Sachgütern** sind nur im Falle eines Entstehungsbrandes und ohne Gefährdung der eigenen Person Löschversuche zu unternehmen.

Zu diesem Zweck stehen in erster Linie Handfeuerlöcher zur Verfügung.

Deren Handhabung, Funktion und Wirkungsweise ist je nach Löschmittel und Bauart sehr unterschiedlich. Deshalb hat sich jeder Beschäftigte mit den in seinem Bereich vorhandenen Feuerlöschern vertraut zu machen.

Handhabung Feuerlöcher













Die Handhabung von Feuerlöschern ist sehr einfach.

Auf jedem Feuerlöcher sind eine Kurzbedienungsanleitung und die Brandklasse, für welche dieser eingesetzt werden kann, abgebildet.

1. Feuerlöcher aus der Halterung nehmen und zum Brandort gehen
2. Einschlag-Sicherung entfernen
3.
 - Schlagknopf mit kurzem festen Schlag einschlagen oder vorhandenen Hebel ziehen oder drücken (je nach Ausführung).
 - Dabei nicht die Pistole der Auswurfvorrichtung betätigen
 - Erst am Brandherd wird die Pistole der Auswurfvorrichtung auf den Brandherd gerichtet und betätigt.
 - In leicht gebückter Haltung wird das Feuer bekämpft.



Richtig löschen:

	FALSCH	RICHTIG
Feuer in Windrichtung angreifen		
Genügend Löscher gleichzeitig einsetzen – nicht nacheinander		
Flächenbrände vorne beginnend ablöschen		
Tropf und Fließbrände von oben nach unten löschen		
Vorsicht bei Wiederentzündung		
Eingesetzte Feuerlöscher nicht mehr aufhängen. Feuerlöscher neu füllen lassen!		

- Löschversuche möglichst nicht allein unternehmen
- Leicht brennbare Stoffe sind möglichst aus dem Bereich des Brandherdes zu entfernen.
- Laborversuche, bei denen im Brandfall Gefährdungen durch Explosion, Verätzung, Vergiftung oder elektrischen Strom auftreten können, sind (soweit möglich) unverzüglich zu unterbrechen. Für diese Labore sind Alarmpläne zu erstellen.



- Bei Bränden von Lüftungs- und anderen Anlagen, Maschinen und Geräten sind diese zunächst, so weit wie möglich, außer Betrieb zu nehmen.



- Brände an Maschinen und Geräten werden mit Trockenschaumlöschern – in erster Linie CO₂-, notfalls Pulverlöscher – bekämpft.
- Nasslöscher nur bis 1000V benutzen, Sicherheitsabstand von 1,00 m einhalten! GEFAHR DES STROMSCHLAGES!



- Versorgungsleitungen für explosionsgefährliche, brennbare, giftige, gesundheitsschädliche und ätzende Gase oder Flüssigkeiten sind in allen vom Brand betroffenen oder unmittelbar bedrohten Bereichen sofort zu schließen (NOT-Aus-Schalter, NOT-Taster, Absperrventil).

4. Brandschutzordnung Teil C

Teil C der Brandschutzordnung beschreibt die Verantwortung, Pflichten und Aufgaben von bestimmten Personen im vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz.

4.1 Allgemeines

Die Gesamtverantwortung für den Bereich der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes obliegt der Kanzlerin/dem Kanzler der HCU gem. § 83 HmbHG vom 18.07.2001 in der Fassung vom 28.11.2017.

Die Gesamtverantwortung für den Brandschutz obliegt der Präsidentin/dem Präsidenten der HCU Hamburg.

Das Hausrecht und die Ordnungsgewalt obliegen der Präsidentin/dem Präsidenten gem. § 83 HmbHG vom 18.07.2001 in der Fassung vom 28.11.2017. Für bestimmte Bereiche oder für bestimmte Fälle können diese Aufgaben auf andere Personen übertragen werden.

Für die verschiedenen Bereiche können die entsprechenden Pflichten und Aufgaben auf die Leitungen der Betriebseinheiten sowie auf deren Vertretungen übertragen werden. Dementsprechend nehmen diese Personen im vorbenannten Fall für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich die Unternehmerfunktion wahr.

Unberührt davon bleibt die Kontroll- und Aufsichtsverantwortung, die auch nach der Pflichtenübertragung bei der Präsidentin/dem Präsidenten und/oder der Kanzlerin/des Kanzlers verbleibt.

Von der Kanzlerin/dem Kanzler werden entsprechend dem Arbeitsschutzgesetz Brandschutz- und Evakuierungshelfer bestellt. Diese kontrollieren die Funktionsfähigkeit von Brandschutzeinrichtungen, bekämpfen ggf. Entstehungsbrände und wirken bei notwendigen Evakuierungs- bzw. Räumungsübungen mit. Bei einem Notfall sorgen diese für eine rasche und geordnete Räumung.

Im Falle einer Räumung bzw. Evakuierung haben die NutzerInnen der Räumlichkeiten den Anweisungen der Brandschutz- und EvakuierungshelferInnen zwingend Folge zu leisten.

Zur besseren Erkennbarkeit tragen die Evakuierungs- und BrandschutzshelferInnen während einer Gebäuderäumung orange Warnwesten.

4.2 Brandverhütung

Die gemäß 4.1 Beauftragten haben insbesondere folgende Pflichten und Aufgaben:

- ✓ Organisationsverantwortung bei der Evakuierung von hilfsbedürftigen Menschen.
- ✓ Für die tatsächliche Evakuierung von hilfsbedürftigen Beschäftigten der HCU Hamburg sind die Leiter der verschiedenen Einrichtungen (Verwaltungs-, Labor-, Werkstattleiter und Leiter der Organisationseinheiten der Hochschulverwaltung) zuständig und verantwortlich.
- ✓ Kontrolle der Einhaltung sämtlicher Prüffristen von prüfpflichtigen Rettungs- und Brandschutzeinrichtungen.
- ✓ Gewährleistung, dass in ihrem Zuständigkeitsbereich zu jedem Zeitpunkt genügend Brandschutzhelfer schriftlich bestellt sind, die über eine ausreichende Ausbildung verfügen.
- ✓ Kontrolle, dass die Brandschutzhelfer alle drei bis fünf Jahre erneut an einer Ausbildung teilnehmen. Zwischenzeitlich eine Schulung zur Auffrischung der Handhabung von Feuerlöschern.
- ✓ Regelmäßige Unterweisung (mindestens einmal jährlich) der Beschäftigten bezüglich der Belange des Brandschutzes mit anschließender schriftlicher Dokumentation.

Die Kanzlerin/der Kanzler der HafenCity Universität Hamburg bzw. deren/dessen Vertretung haben insbesondere folgende Pflichten und Aufgaben:

- ✓ Bekanntmachung bzw. Veranlassung der Bekanntmachung der Brandschutzordnung gemäß Nummer 5.1 der Schlussbestimmungen.
 - ✓ Schriftliche Benennung der Personen, die sich freiwillig bereit erklären, das Amt eines Brandschutz- und Evakuierungshelfers zu übernehmen. Pro Abteilung/Stockwerk sollten mindestens zwei Evakuierungshelfer vorhanden sein, damit die Vertretung bei Krankheit und Urlaub gewährleistet ist.
 - ✓ Durchführung der Unterweisung der Brandschutz- und Evakuierungshelfer.
 - ✓ Beschaffung der orangen Warnwesten für die Brandschutz- und Evakuierungshelfer.
 - ✓ Ständige Freihaltung der Rettungswege im Freien, der Bewegungsflächen sowie der Zufahrten für die Feuerwehr und Rettungsdienste.
 - ✓ Durchführung von Räumungs- bzw. Evakuierungsübungen für den Zuständigkeitsbereich in eineturnusmäßigen Rhythmus (zwei bis drei Jahre).
 - ✓ Schriftliche Protokollierung der Evakuierungs- bzw. Räumungsübung mit Angabe des Zeitpunktes, der Dauer, des Verlaufs sowie der aufgetretenen Probleme und Mängel.
 - ✓ Genehmigung von Feuer- und Heißarbeiten gemäß der Verfahrensanweisung. (siehe Anlage 6.3)
 - ✓ Überwachung des Rauchverbotes.
-
-

Die Leitung des Facility Management hat insbesondere folgende Pflichten:

- ✓ Einhaltung der Brandschutzbestimmungen bei den durch Beschäftigte des Baumanagements beauftragten oder betreuten Maßnahmen wie: Neu-, Erweiterungs- und Umbauten; Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen.
- ✓ Einbindung der Brandschutzbeauftragten und der Fachkraft für Arbeitssicherheit der HCU Hamburg bei o. a. Maßnahmen.

Die im Folgenden aufgeführte Person unterstützt die Hochschule in deren Aufgaben im vorbeugendem Brandschutz sowie der Gefahrenabwehr.

Aufgaben der Brandschutzbeauftragten, Luisa Mett (Franke + Pahl GmbH):

- ✓ Unterstützung der Hochschule bei der Abarbeitung von Mängelprotokollen im Zusammenhang mit der Durchführung von Brandverhütungsschauen und übrigen Begehungen durch Beschäftigte der Feuerwehr.
- ✓ Beratung der Beschäftigten, der Hochschule und der Einrichtungen der HafenCity Universität in Angelegenheiten des baulichen und organisatorischen Brandschutzes. Fortschreibung der Brandschutzordnung. Regelwerksmanagement.
- ✓ Beratung der Hochschule, der Beschäftigten und der Einrichtungen der HafenCity Universität Fragen des Brandschutzes im Rahmen der Beratungspflicht nach Arbeitssicherheitsgesetz.
- ✓ Beratung der Hochschule in Fragen der Aus- und Fortbildung von Brandschutz- und Evakuierungshelfern.

Aufgaben der Brandschutz- und EvakuierungshelferInnen:

- ✓ Bekämpfung von Entstehungsbränden.
 - ✓ Unterstützung der Hochschule bei Räumungs- bzw. Evakuierungsübungen und im Brandfalle.
 - ✓ Kontrolle der Brandschutz-, Brandabschnitts- und Rauchschutztüren bzw. -tore auf deren Funktionsfähigkeit.
 - ✓ Kontrolle der Flucht- und Rettungswege sowie der Feuerlöscheinrichtungen.
 - ✓ Unterstützung und Mitwirkung an Räumungsübungen durch Beobachtungen an kritischen Stellen im Gebäude, z. B. wie sich Nutzer des Gebäudes im Evakuierungsfall in den Fluchttreppenhäusern, an Fahrstühlen, am Ausgang des Gebäudes sowie am Sammelplatz verhalten. Rückmeldung der Beobachtungen erfolgen an die Leitung der Hochschule.
 - ✓ Unterstützung von Personen, die bei einer Räumung bzw. Evakuierung des Gebäudes, den Gefahrenbereich zu verlassen haben, durch konkrete Hinweise zum Aufsuchen des Sammelplatzes sowie durch gezielte Lenkung des Personenstroms.
 - ✓ Benutzung von Fahrstühlen verhindern. Für die geregelte Räumung über die Treppenhäuser sorgen.
-
-

- ✓ Rettung von verletzten und behinderten Personen bei einer Räumung bewirken, in dem diese entweder in gesicherte Bereiche gebracht oder getragen werden.
- ✓ Umgehende Information an die Feuerwehr über den Aufenthaltsort von verletzten und behinderten Personen und Hinweis auf die unverzügliche Evakuierungsnotwendigkeit geben.
- ✓ Abwehr von ausbrechender Panik.
- ✓ Abschließende Kontrollgänge in allen Räumen des jeweiligen Zuständigkeitsbereiches (sofern noch möglich) um sicherzustellen, dass das Gebäude komplett geräumt ist.
- ✓ Meldung an Hochschulleitung und Brandschutzbeauftragte über die erfolgreiche Evakuierung und evtl. dabei aufgetretene Probleme.
- ✓ Schweißarbeiten sind auf dem gesamten Gelände, sofern Sie nicht von sach- und fachkundigen Personen, die den entsprechenden Nachweis führen können, ausgeführt werden, verboten.

4.3 Alarmplan

Die Brandschutzbeauftragte der HafenCity Universität Hamburg erarbeitet liegenschaftsbezogene allgemeingültige Alarmpläne (Leitfäden für Notfälle). Diese werden den Einrichtungen der HCU Hamburg zugestellt.

Sollte darüber hinaus aufgrund besonderer Gefährdungen, gesetzlicher Regelungen oder behördlicher Anordnung (z. B. beim Umgang mit radioaktiven Stoffen, gentechnische Arbeiten, Lager für brennbare Flüssigkeiten) für bestimmte Bereiche oder Gebäudeabschnitte ein spezieller Alarmplan notwendig sein, so ist dieser in Abstimmung mit dem zuständigen Dekan zu erstellen.

In dem Plan sind Verhaltensregeln aufzuführen, die die Beschäftigten und Studierenden im Alarmfall zu befolgen haben. Dies kann je nach Gefährdung auch beinhalten, dass konkrete Anweisungen für den Abbruch von Laborversuchen, der Energieabschaltung oder der Abspernung von Medien (Gas, Wasser) aufgeführt werden. Darüber hinaus sind in dem Alarmplan die zu benachrichtigenden Personen (PräsidentIn, KanzlerIn, Brandschutzbeauftragte der HCU) mit ihren Telefonnummern aufzuführen.

In dem Plan sind Verhaltensregeln aufzuführen, die die Beschäftigten im Alarmfall zu befolgen haben.

4.4 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Umwelt und Sachwerte

Im Brandfall fahren die Fahrstühle durch die Auslösung des Alarms automatisch ins Erdgeschoss. Bei einem Brandfall im Erdgeschoss fahren die Fahrstühle ins 1. OG, so dass der Ausgang Ost genutzt werden kann. Die mechanischen Rauch- und Wärmeabzugsanlagen (RWA) funktionieren selbstständig. Die Notstromaggregate springen bei einem Stromausfall automatisch an.

Grundsätzlich werden im Alarmfall Gebäude oder bestimmte Bereiche entweder durch die Kanzlerin/den Kanzler selbst oder durch eine von ihr/ihm beauftragte Person geschlossen. Sollte allerdings Gefahr in Verzug vorliegen, dann kann dieses auch durch andere Personen vorgenommen werden. In diesem Fall ist die Kanzlerin/der Kanzler unverzüglich von der Stilllegung zu informieren.

4.5 Nachsorge

Kommt es zu einem Brand, so ist die Kanzlerin/der Kanzler oder in Vertretung ein Präsidiumsmitglied umgehend zu informieren.

Jeder Schadensfall (auch der kleinste Brand) ist dem zuständigen Verantwortlichen und der Brandschutzbeauftragten der HafenCity Universität zu melden.

Brandmelde-, Feuerlöschanlagen, Geräte und Einrichtungen müssen nach einem Einsatz unverzüglich wieder einsatzbereit gemacht werden.

Feuerlöscher, die aktiviert und/oder eingesetzt wurden, dürfen nicht wieder an den „Haken“ gehängt werden. Auch wenn nur eine geringe Löschmittelmenge verbraucht wurde, muss das Löschgerät von einer „befähigten Person“ befüllt und einsatzbereit gemacht werden.

Die Herausgabe von Informationen an Dritte oder Pressemitteilungen während oder nach dem Schadensereignis sind ausschließlich der Präsidentin/dem Präsidenten der Hochschule oder einer von ihr/ihm beauftragten Person vorbehalten.

5. Schlussbestimmungen

Diese Brandschutzordnung ist ein hochschulinternes Regelwerk und entbindet nicht von der Verpflichtung, sonstige Rechtsvorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und allgemeine Regeln der Technik zu beachten und einzuhalten.

Diese Brandschutzordnung kann für besondere Bereiche, z. B. durch detaillierte Alarmpläne, ergänzt werden.

5.1 Bekanntgabe der Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung Teil A (DIN A5 rot umrandet) ist in den Büroräumen, Aufenthaltsräumen (z. B. Büroräume, Hörsäle, Seminarräume, Laboratorien, Werkstätten) auszuhängen.

Die Brandschutzordnung (Teil B und C) ist durch die Kanzlerin/den Kanzler oder die Vertretung an die Beschäftigten zu verteilen. Sie sollte Teil der regelmäßig wiederkehrenden Unterweisungen sein und die Beschäftigten haben sich regelmäßig in wiederkehrenden Abständen auf der Homepage mit ihr vertraut zu machen.

Lehrbeauftragten sind die für sie relevanten Bestimmungen aus der Brandschutzordnung bekannt zu machen.

Neuen Beschäftigten ist ein Exemplar der Brandschutzordnung auszuhändigen.

Studierende sind im Rahmen der Orientierungseinheit und wiederkehrend in besonders gefährdeten Bereichen (z. B. Labore) über die für sie relevanten Verhaltensregeln zu informieren.

In hoch frequentierten Räumen (Foyer, Pinnwände) und besonders gefährdeten Bereichen (z. B. Labore) ist Teil B der Brandschutzordnung für alle Mitarbeitenden, Studierenden und Besucher an der gesamten HCU Hamburg öffentlich auszuhängen.

5.2 Inkrafttreten

Die aktualisierte Brandschutzordnung der HCU Hamburg tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Die bisherigen Brandschutzordnungen verlieren damit ihre Gültigkeit.

Hamburg, den 07.02.2020

.....
Prof. Dr. Jörg Müller-Lietzkow
HafenCity Universität Hamburg
Präsident

Alle Rechte vorbehalten.

Jegliche Vervielfältigung dieser Dokumentation, gleich nach welchem Verfahren, ist ohne vorherige schriftliche Genehmigung, auch auszugsweise, untersagt. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadenersatz. Alle Rechte für den Fall der Patenterteilung oder Gebrauchsmuster-Eintragung vorbehalten.

6. Anlagen

6.1 Standort und Sammelplatz der HCU und des Campus Towers

Standort: Überseeallee 16, 20457 Hamburg

Sammelplatz: Bereich rund um U-Bahnstation (östlich des HCU-Gebäudes/Bereich Lohsepark)



Foto: HafenCity GmbH

6.2 Fluchtweg Campus Tower

Um Risiken durch unbedachtes Überqueren der Straße im Ernstfall zu vermeiden, führt der Fluchtweg vom Campus Tower um das gesamte Grundstück herum zum Versmannkai, von dort unter der Brücke hindurch und schließlich hinauf zum Sammelplatz.

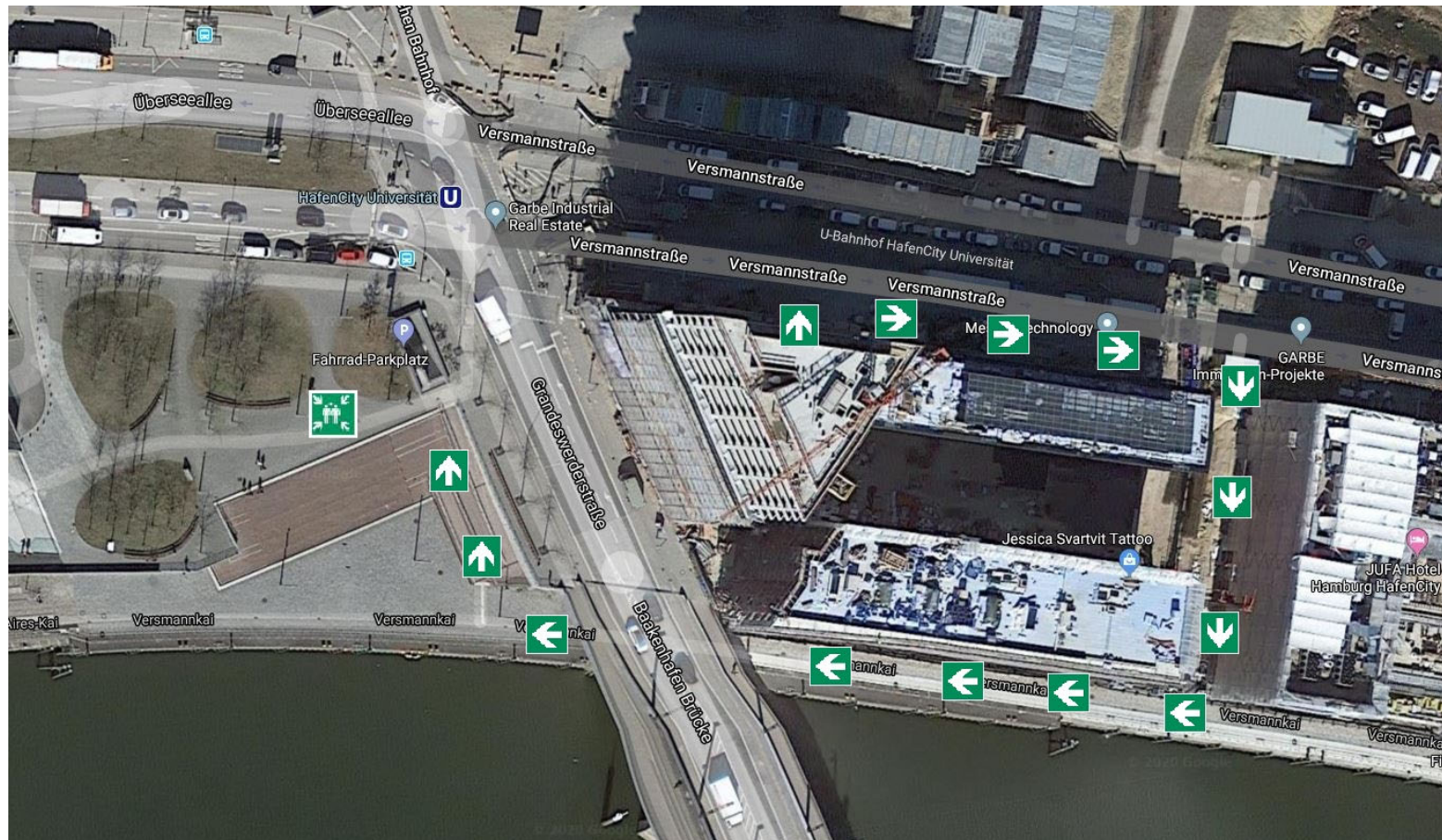


Foto: Google Maps

6.3 Erlaubnisschein/Verfahrensanleitung

Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Schleifarbeiten in brandgefährdeten Bereichen	
1	Arbeitsort/-stelle
2	Arbeitsauftrag (z.B. Konsole anschweißen)
3	Arbeitsverfahren <input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Flammrichten <input type="checkbox"/> Schleifen <input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Auftauen <input type="checkbox"/>
4	Sicherheitsmaßnahmen vor Beginn der Arbeiten <input type="checkbox"/> Entfernen der brennbaren Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, an der Arbeitsstelle im Umkreis von m und – soweit erforderlich – auch in angrenzenden Räumen <input type="checkbox"/> Abdecken der brennbaren Gegenstände, z.B. Holzbalken, -wände und -fußböden, Kunststoffe usw. <input type="checkbox"/> Abdichten von Öffnungen, Mauerdurchbrüchen, Rinnen, Kanälen, Fugen, Ritzen u.ä. mit nichtbrennbaren Stoffen <input type="checkbox"/> Entfernen von Wand- und Deckenverkleidungen, Isolier- und Dämmmaterial <input type="checkbox"/> Verschließen von Rohren, Kanälen, Schächten, Apparaten, Behältern mit nichtbrennbaren Stoffen <input type="checkbox"/> Bereitstellen einer Brandwache mit geeigneten Löschgeräten bzw. Löschmitteln
5	Brandwache – während der Arbeit – nach der Arbeit Name: _____ Name: _____ Dauer: _____ Std.
6	Alarm im Brandfall Standort des Brandmelders: Standort des Telefons: Feuerwehr Ruf-Nr.:
7	Bereitgestellte Löschgeräte, -mittel <input type="checkbox"/> Feuerlöscher mit <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> CO ₂ <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> gefüllte Wassereimer <input type="checkbox"/> angeschlossener Wasserschlauch <input type="checkbox"/> Löschdecken <input type="checkbox"/>
8	Erlaubnis Vor Beginn der Arbeiten sind die unter 4 genannten Sicherheitsmaßnahmen durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften (z.B. BGV A1 §§ 21, 22 sowie BGR 500, Kap. 2.26), ggf. die Landesverordnungen zur Verhütung von Bränden und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.
_____ Datum _____ Unterschrift Auftraggeber / dessen Beauftragter _____ Unterschrift Aufsichtführender / Ausführender	

6.4 Durchführungen von Veranstaltungen und Ausstellungen

Die Durchführung von Ausstellungen und Veranstaltungen bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch das Präsidialbüro der HCU. Bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes ist Folgendes zu beachten:

Die staatlichen und unfallversicherungsrechtlichen Bau- und Brandschutzbestimmungen, insbesondere die der *Verordnung über den Bau und den Betrieb von Versammlungsstätten* (VStättVO) und der Brandschutzordnung der HCU Hamburg, sind von den Nutzern einzuhalten. Falls erforderlich, ist die das Hausrecht ausübende Person berechtigt, auf Kosten der Veranstaltungsleitung Brandsicherheitswachen und Personal für den Sanitätsdienst anzufordern oder die Veranstaltung abzubrechen.

Hinsichtlich der Verwendung von offenem Feuer und pyrotechnischen Gegenständen ist vor allem der Abschnitt 2 VStättVO maßgebend. Die Beschaffenheit von Dekorationen (Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen) fällt ebenfalls in den Geltungsbereich von Abschnitt 2 VStättVO. In diesem Zusammenhang wird insbesondere darauf hingewiesen, dass die für Dekorationszwecke verwendeten Materialien den nach der Verordnung erforderlichen Baustoffklassen (z. B. nicht brennbar oder schwer entflammbar) entsprechen müssen. Auf Verlangen sind die erforderlichen Baustoffklassen nachzuweisen. Die notwendigen Flure, Rettungswege und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.

Rauchen ist in sämtlichen Gebäuden und Gebäudebereichen und den Außenbereichen (z.B. auch Balkone), Verkehrswegen und auf Außenanlagen der HCU Hamburg gemäß § 7 der Hausordnung der HCU untersagt. Die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen (insbesondere des für die Liegenschaft zuständigen Bezirksamtes) und privaten Genehmigungen und Zustimmungen sind vom Veranstalter auf dessen Kosten einzuholen. Die vom zuständigen Bezirksamt erhobenen Auflagen sind einzuhalten.

Für Filmvorführungen darf nur Sicherheitsfilm verwendet werden. Das Zeigen von Filmen anstößigen Inhalts ist nicht gestattet. Vor Unbefugten ist das Abspielen des Filmes zu sichern.

Die Veranstalter haben einen Ordnungs- bzw. Sicherheitsdienst in einer dem Umfang der Veranstaltungen angemessenen Personalstärke zu stellen, der für einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung sorgt.

Die Veranstalter dürfen in den Veranstaltungsraum (Mietgegenstand) nur die baupolizeilich zugelassene, im Vertrag zugewiesene Zahl von Personen einlassen. Es dürfen nur so viele Eintrittskarten einschließlich Ehren- und Freikarten hergestellt und ausgegeben werden, wie nach VStättVO zulässig oder so viele Sitzplätze nach dem Bestuhlungsplan vorhanden sind.

Für Veranstaltungen, die durch Beschäftigte der HCU Hamburg initiiert und auf Flächen der HCU Hamburg ausgerichtet werden, sind die Sicherheitsbestimmungen sinngemäß anzuwenden.

6.5 Brandschutzbeauftragte, Brandschutz- und Evakuierungshelfer

Verantwortlicher	Aufgaben- und Tätigkeitsbereich	Bemerkungen
Frau Luisa Mett (Brandschutzbeauftragte Franke + Pahl GmbH)	<ul style="list-style-type: none">• Aktualisierung der Brandschutzordnung• Schulung- und Ausbildung von Brandschutz- und Evakuierungshelfern (BSH)• Unterweisungen	

Die Namenslisten der Brandschutz- und EvakuierungshelferInnen und ErsthelferInnen befinden sich beim Facility Management (FM) und im internen Bereich des FM der HCU-Homepage.

6.6 Alarmplan

Alarmierung im Brandfall

Alarmplan

Alarmierung im Brandfall	Name	Telefon
Feuerwehr Feuer- und Rettungswache Rettungswagen	Hamburg	112
Präsident (dienstl.)		040/42827-2726
Kanzlerin (dienstl.)		040/42827-2732
Brandschutzbeauftragte	Fr. Mett	040/7883 2076
	(Franke + Pahl GmbH)	0175/29 23 249
Fachkraft für Arbeitssicherheit	Fr. Mett	040/7883 2076
	(Franke + Pahl GmbH)	0175/29 23 249
Leiter des Referates für Bau- und Immobilienmanagement	Hr. Weidig	040/42827-5125
Sicherheitsbeauftragter	Hr. Huguet	040/42827-5705
Sicherheitsbeauftragter	Hr. Köster	040/42827-5744
Sicherheitsbeauftragter	Hr. Illguth	040/42827-4540
Sicherheitsbeauftragter	Hr. Kniephoff	040/42827-5228
Sicherheitsbeauftragter	Hr. Mehlmann	040/42827-5507
Wichtige Rufnummern		
Intern		
Zentrale	Infothek	040/42827-5354
		040/42827-5355
Ersthelfer	Liste im FM & Homepage HCU-interner Bereich	
Brandschutz-/Evakuierungshelfer	Liste im FM & Homepage HCU-interner Bereich	
Extern		
Polizei (ist bei Bombendrohung sofort zu alarmieren)		110
Berufsgenossenschaft	Unfallkasse Nord	

Räumungsalarm akustisch durch BMA

*Anordnung zur Räumung nur durch Präsidenten,
Kanzlerin, Vertretung, Sicherheitsfachkräfte, Brand-
schutzbeauftragte oder Feuerwehr!*

Geltungsbereich: Hafencity Universität Hamburg

6.7 Literaturverzeichnis

Gesetze und Verordnungen

Gesetz zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und Ordnung	(SOG)
Feuerweggesetz	(FwG)
Hamburger Bauordnung	(HBau0)
Versamlungsstättenverordnung	(VStättVO)
Arbeitsschutzgesetz	(ArbSchG)
Arbeitsstättenverordnung und Richtlinien	(ArbStättV)
Verordnung über die Verhütung von Bränden	(VVB)

Unfallverhütungsvorschriften, BUK-Regel, BUK-Information

DGUV V1	Grundsätze der Prävention
ASR A1.3	Sicherheits- und Gesundheits- schutzkennzeichnung am Arbeits- platz
DGUV Regel 100-500	Schweißen, Schneiden und ver- wandte Verfahren
DGUV I 205-001	Arbeitssicherheit durch vorbeu- genden Brandschutz

DIN-Vorschriften

DIN V 14 011	Begriffe aus dem Feuerwehrwesen
DIN 14 095	Feuerwehr-Einsatzpläne für bauliche Anla- gen
DIN 14 096	Brandschutzordnung; Allgemeines und Re- geln für das Erstellen
DIN 14406	Tragbare Feuerlöscher
DIN 14 034	Graphische Symbole für das Feuerwehrwe- sen
DIN 14 090	Flächen für die Feuerwehr auf Grundstü- cken
DIN 3321	Unterflurhydranten
DIN 4066	Hinweisschilder für Brandschutzeinrichtun- gen
DIN 4102	Brandverhalten von Baustoffen und Bautei- len
DIN 4844	Sicherheitskennzeichnungen; Begriffe, Grundsätze und Sicherheitszeichen
DIN EN 3	Tragbare Feuerlöscher
DIN EN 54	Bestandteile automatischer Brandmeldean- lagen
DIN VDE 0833	Gefahrenmeldeanlagen - Allgemeine Fest- legungen
DIN VDE 0132	Brandbekämpfung im Bereich elektrischer Anlagen