

Nr. 03/2017 vom 31. März 2017

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 im Präsidium der HCU Hamburg sowie in der Bibliothek der HCU zu Einsichtnahme zu Verfügung.

#### **Inhaltsverzeichnis:**

- |            |   |
|------------|---|
| <b>113</b> | <b>Nutzungsordnung für die Bibliothek der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung vom 31. März 2017</b>                          |
| <b>123</b> | <b>Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung vom 31. März 2017</b> |

## **Nutzungsordnung für die Bibliothek der Hafencity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung Vom 31. März 2017**

Der Hochschulsenat der Hafencity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung (HCU) – hat in seiner Sitzung am 11. Januar 2017 gemäß § 85 Absatz 1 Nummer 1 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001, zuletzt geändert am 16. November 2016 (HmbGVBl. S. 472), die nachfolgende Nutzungsordnung für die Bibliothek der HCU beschlossen.

### Inhaltsverzeichnis

- § 1 Aufgaben und Dienstleistungen der Bibliothek
- § 2 Gebühren

### Nutzungsverhältnis

- § 3 Nutzungsberechtigte
- § 4 Nutzungsverhältnis
- § 5 Nutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände
- § 6 Zulassung zur Nutzung
- § 7 Bibliotheksausweis
- § 8 Beendigung des Nutzungsverhältnisses

### Angebote und Dienstleistungen

- § 9 Arbeitsplätze, Schließfächer
- § 10 Umgang mit Medien
- § 11 Ausleihe
- § 12 Rückgabe
- § 13 Entleihungen aus anderen Bibliotheken
- § 14 Anfertigung von Kopien, Ausdrucken und anderen Vervielfältigungen

### Haftung

- § 15 Beschädigung, Zerstörung oder Verlust von Bibliothekseigentum
- § 16 Haftung der HCU

### Schlussbestimmungen

- § 17 Anwendungsbereich
- § 18 Ergänzung der Nutzungsordnung
- § 19 Datenschutz
- § 20 Inkrafttreten

## **§ 1**

### **Aufgaben und Dienstleistungen der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek der HafenCity Universität Hamburg (HCU), im Folgenden als HCU-Bibliothek bezeichnet, ist eine öffentliche Wissenschaftliche Bibliothek.
- (2) Sie dient vorrangig der Forschung, der Lehre und dem Studium, darüber hinaus der beruflichen Arbeit und der Fortbildung. Ihre Aufgaben erfüllt sie unter Berücksichtigung der finanziellen, räumlichen und personellen Kapazitäten u.a. durch folgende Leistungen:

Die HCU-Bibliothek

1. erwirbt und erschließt Medien und stellt sie zur Benutzung bereit,
2. erteilt Auskünfte und vermittelt Informationen mittels ihrer Bestände, Kataloge und Datenbanken im Rahmen ihrer Aufgabenbestimmung,
3. beschafft Werke im Leihverkehr der Bibliotheken und stellt ihre Bestände für den Leihverkehr zur Verfügung,
4. bietet Möglichkeiten zur Anfertigung von Vervielfältigungen aus eigenen und aus anderen Bibliotheken beschafften Werken,
5. leistet Öffentlichkeitsarbeit insbesondere durch Führungen und Benutzerschulungen zum Dienstleistungsspektrum der Bibliothek.

## **§ 2**

### **Gebühren**

Die für die Vornahme von Amtshandlungen anfallenden Verwaltungsgebühren sowie die Gebühren für die Nutzung und / oder die Inanspruchnahme einzelner Leistungen der HCU-Bibliothek sind der jeweils geltenden Gebührensatzung für Verwaltungs- und Benutzungsgebühren der HafenCity Universität Hamburg - Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung zu entnehmen.

## **Nutzungsverhältnis**

### **§ 3**

#### **Nutzungsberechtigte**

- (1) Zur Nutzung sind natürliche und juristische Personen berechtigt, die einen der in § 1 Absatz 2 angegebenen Zwecke verfolgen. Eine kollektive Nutzung durch Dienststellen, Institute, Fachbibliotheken, Behörden, Firmen und dergleichen ist möglich, wenn die Einrichtung eine bevollmächtigte Vertreterin oder einen bevollmächtigten Vertreter benennt.
- (2) Aus wichtigem Grund kann die Zulassung verweigert oder widerrufen werden.

### **§ 4**

#### **Nutzungsverhältnis**

- (1) Zwischen der HCU-Bibliothek und den Nutzerinnen und Nutzern wird ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis begründet.
- (2) Mit der Nutzung von Leistungen der HCU-Bibliothek erkennen die Nutzerin und der Nutzer diese Nutzungsordnung an.
- (3) Die Nutzungsordnung regelt unbeschadet des allgemeinen Hausrechts die öffentlich rechtlichen Beziehungen zwischen der HCU-Bibliothek und den Nutzerinnen oder Nutzern.
- (4) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, den Bestimmungen dieser Nutzungsordnung sowie den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten. Sie haften für Schäden und Nachteile, die aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.

### **§ 5**

#### **Nutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände**

- (1) Um eine angenehme Arbeitsatmosphäre zu schaffen, sind alle Besucherinnen und Besucher dazu aufgefordert, sich rücksichtsvoll und respektvoll zu verhalten und andere Besucherinnen und Besucher nicht mit ihrem Benehmen zu stören oder in der Wahrnehmung ihrer berechtigten Ansprüche zu behindern.
- (2) Essen und Trinken sowie das Telefonieren sind in der Bibliothek nicht gestattet; Mobiltelefone sind stumm zu schalten.
- (3) Alle Besucherinnen und Besucher sind dazu verpflichtet, das Bibliotheksgut und die Einrichtungsgegenstände pfleglich und schonend zu behandeln.

## **§ 6**

### **Zulassung zur Nutzung**

- (1) Wer Bibliotheksgut außer Haus ausleihen oder in die Lesesäle bestellen will sowie die Computerarbeitsplätze der HCU-Bibliothek nutzen will, bedarf grundsätzlich der Zulassung, soweit in dieser Ordnung nichts anderes geregelt ist.
- (2) Die Zulassung von Nutzerinnen und Nutzern ist an die folgenden Voraussetzungen gebunden:
  1. Die Zulassung ist grundsätzlich persönlich zu beantragen.
  2. Das Mindestalter beträgt 16 Jahre. Personen unter 18 Jahren, die keine Studierenden sind, bedürfen der schriftlichen Einverständniserklärung des oder der Erziehungsberechtigten.
  3. Der amtlich gemeldete Wohnsitz muss in der Bundesrepublik Deutschland liegen.
  4. Bei der Beantragung ist ein gültiger Personalausweis vorzulegen; alternativ ist die Vorlage eines Reisepasses oder eines elektronisch lesbaren Führerscheins, jeweils mit Adressenbestätigung des Einwohnermeldeamtes, möglich.
  5. Ergänzend haben Personen, die nicht Staaten der Europäischen Union angehören oder staatenlos sind, ihre Aufenthaltsgenehmigung oder den Nachweis eines Beschäftigungsvertrages mit einer Einrichtung innerhalb der EU vorzulegen, die noch mindestens drei Monate gültig sein müssen.
  6. Studierende haben zusätzlich den gültigen Studierendenausweis vorzulegen; andere Ermäßigungsberechtigte im Sinne der Gebührensatzung haben ihren Status ebenfalls durch geeignete Dokumente zu belegen.
  7. Nicht natürliche Personen (juristische Personen, Firmen, Behörden, Institute und vergleichbare Untereinheiten der Hochschulen) beantragen die Zulassung durch eine zeichnungsberechtigte Person, die sich durch ein amtliches Dokument legitimiert.
  8. Die Nutzungsgebühr ist im Voraus zu entrichten.
- (3) Die Zulassung ist zeitlich befristet.
- (4) Eine Verlängerung der Zulassung kann beantragt werden. Voraussetzung einer Verlängerung ist die vollständige Begleichung ausstehender Gebührenforderungen der HCU-Bibliothek.
- (5) Änderungen der bei der Zulassung genannten Daten sind der HCU-Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung gehen Nachteile, die sich daraus ergeben, zu Lasten der Nutzerinnen oder Nutzer.

## **§ 7 Bibliotheksausweis**

- (1) Zugelassene Nutzerinnen und Nutzer erhalten einen Bibliotheksausweis, der im Eigentum der HCU-Bibliothek steht. Bei HCU-Angehörigen wird die HCU-Card als Bibliotheksausweis genutzt.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Für eine missbräuchliche Verwendung haftet die Nutzerin oder der Nutzer.
- (3) Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der HCU-Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bis zum Zeitpunkt der Verlustmeldung besteht die Haftung nach § 15 dieser Nutzungsordnung in vollem Umfang weiter.
- (4) Mit Ausstellung eines neuen oder Ersatzausweises bzw. der Ausstellung einer neuen HCU-Card verliert der alte Ausweis seine Gültigkeit.

## **§ 8 Beendigung des Nutzungsverhältnisses**

- (1) Das Nutzungsverhältnis wird beendet, wenn
  1. die Nutzerin oder der Nutzer dies erklärt,
  2. die Zulassungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt sind,
  3. die Gültigkeitsdauer des Bibliotheksausweises abgelaufen ist,
  4. die Nutzerin oder der Nutzer von der Nutzung dauerhaft ausgeschlossen worden ist oder
  5. der Tod der Nutzerin oder des Nutzers eingetreten ist.
- (2) Mit Beendigung des Nutzungsverhältnisses sind alle noch bestehenden Verpflichtungen der Nutzerin oder des Nutzers gegenüber der Bibliothek zu erfüllen; sie gelten weiterhin.
- (3) Ein Ausschluss im Sinne von Absatz 1 Nr. 4 erfolgt, wenn eine Nutzerin oder ein Nutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Nutzungsordnungen oder der Hausordnung der HCU verstößt oder besondere Umstände eintreten, die die Fortsetzung des Nutzungsverhältnisses unzumutbar machen. Der Ausschluss erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen des Bibliothekspersonals und kann von vorübergehender, dauernder, teilweiser oder gänzlicher Natur sein. Der Ausschluss erfolgt unter Angabe der Gründe schriftlich.
- (4) Von Absatz 3 unberührt bleibt das Recht der Bibliotheksleitung, die Nutzung im Rahmen des Hausrechts, insbesondere zur Abwehr einer unmittelbar drohenden Gefahr, zu untersagen oder einzuschränken.

## **Angebote und Dienstleistungen**

### **§ 9**

#### **Arbeitsplätze, Schließfächer**

- (1) Die Arbeitsplätze sind nach Beendigung der täglichen Arbeit zu räumen und können seitens der Bibliothek geräumt werden, wenn ein Platz belegt, aber offensichtlich längere Zeit ungenutzt ist.
- (2) Die HCU-Bibliothek bietet für die Dauer der Bibliotheksbenutzung innerhalb ihrer Öffnungszeiten Schließfächer an. Ein Anspruch auf Nutzung besteht nicht.
- (3) Sollte keine fristgemäße Räumung durch die Nutzerin oder den Nutzer erfolgen, ist die HCU-Bibliothek berechtigt, diese kostenpflichtig gemäß der Gebührensatzung durchzuführen und die darin befindlichen Gegenstände als Fundsachen zu behandeln.
- (4) Bei Verlust eines Schlüssels, der im Eigentum der HCU-Bibliothek steht, ist voller Ersatz zu leisten (entsprechend § 15, Abs.2).

### **§ 10**

#### **Umgang mit Medien**

- (1) Es ist untersagt, den Zustand der Medien in jeglicher Form, insbesondere inhaltlicher Art oder die Substanz betreffend, beispielsweise mittels Eintragungen, Unterstreichungen, Durchzeichnen oder Umknicken der Blätter zu verändern.
- (2) Um Missverständnissen vorzubeugen, soll die Nutzerin oder der Nutzer den Zustand des ihr / ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes bei Empfang prüfen und ggf. vorhandene Schäden unverzüglich anzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so hat die Nutzerin oder der Nutzer zu beweisen, dass sie / er das Bibliotheksgut bereits in fehlerhaftem Zustand erhalten hat. Gleiches gilt für das Fehlen von Beilagen und Zubehör.
- (3) Selbstklebende Zettel, Lesezeichen und ähnliches sind vor der Rückgabe der Medien zu entfernen. Bei lesesaalpflichtigen Medien ist aus Gründen der Bestandserhaltung die Nutzung selbstklebender Zettel verboten.
- (4) Es ist nicht gestattet, Beschädigungen an den Medien selber zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.
- (5) Präsenzbestand und in den Lesesälen bereitgestellte Medien dürfen in der Regel nur dort genutzt werden.
- (6) Nach Gebrauch sind Medien an den dafür bestimmten Platz zurückzustellen.

## **§ 11 Ausleihe**

- (1) Die in der HCU-Bibliothek vorhandenen Medien können zur Nutzung außerhalb der Bibliotheksräume ausgeliehen werden, sofern dem keine Nutzungseinschränkungen entgegenstehen.
- (2) Bestell- und Ausleihvorgang sowie Bereitstellungsfristen des Bibliotheksgutes, Leihfristen und mögliche Verlängerungen regelt die HCU-Bibliothek nach Zweckmäßigkeit.
- (3) Die Nutzung bestimmter Medien wird eingeschränkt, wenn gesetzliche Vorschriften oder Rechte Dritter dies vorschreiben, insbesondere das Jugendschutzgesetz, das Strafrecht, das Urheberrecht sowie der Schutz von Persönlichkeitsrechten.

## **§ 12 Rückgabe**

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist ist das Bibliotheksgut unaufgefordert zurückzugeben.
- (2) Im Falle einer verspäteten Rückgabe fallen Gebühren an, die sich nach der Gebührensatzung richten.
- (3) Der postalische Rückgabeweg ist grundsätzlich ausgeschlossen.

## **§ 13 Entleihungen aus anderen Bibliotheken**

Nicht in Hamburg vorhandene Medien können für HCU-Angehörige im Rahmen der Bestimmungen des deutschen und des internationalen Leihverkehrs bei anderen Bibliotheken unter Berücksichtigung von deren besonderen Bedingungen gebührenpflichtig bestellt werden. Die anfallenden Kosten sind von den Bestellerinnen und Bestellern auch dann zu zahlen, wenn das Bibliotheksgut nicht vermittelt wird.

## **§ 14 Anfertigung von Kopien, Ausdrucken und anderen Vervielfältigungen**

- (1) Nutzerinnen und Nutzer sind berechtigt, Reproduktionen aus Medien der HCU-Bibliothek selbst anzufertigen.
- (2) Je nach Erhaltungszustand und Schutzbedürftigkeit eines Mediums kann die HCU-Bibliothek die eigenständige Reproduktion untersagen.
- (3) Im Rahmen ihrer personellen Möglichkeiten vermittelt die HCU-Bibliothek Vervielfältigungen, soweit der Erhaltungszustand der Vorlagen und das Urheberrecht dies zulassen.
- (4) Nutzerinnen und Nutzer sind für die Beachtung urheberrechtlicher und persönlichkeitsrechtlicher Vorschriften verantwortlich. Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die Bibliothek von jeglicher Haftung für eine etwaige Verletzung der Rechte Dritter frei zu stellen.



## **Haftung**

### **§ 15**

#### **Beschädigung, Zerstörung oder Verlust von Bibliothekseigentum**

- (1) Wer Bibliotheksgut beschädigt, zerstört oder verliert, ist der HCU-Bibliothek zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet.
- (2) Art und Höhe des Schadensersatzes bestimmt die HCU-Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Ersatzleistung ist in angemessener Frist zu leisten.
- (3) Bei unersetzbaren Werken kann neben den Kosten für die Herstellung der Reproduktion voller Wertersatz gefordert werden.
- (4) Bei Verlust eines Bibliotheksmediums ist eine Verlufterklärung auszufüllen. Mit dieser wird eine Verwaltungskostenpauschale gemäß der Gebührensatzung fällig. Die Rückgabepflichtung bleibt auch bei Beschaffung eines Ersatzexemplars bestehen. Die Kosten der Wieder- oder Ersatzbeschaffung des verloren gegangenen Mediums hat die Nutzerin oder der Nutzer zu tragen.

### **§ 16**

#### **Haftung der HCU**

- (1) Die HCU haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind; die Haftung wegen Vorsatzes bleibt unberührt. Die Haftung für leicht fahrlässig verursachte Schäden ist regelmäßig ausgeschlossen.
- (2) Die HCU übernimmt für die Dienstleistungen selbstständiger Partner keine Haftung. Bei der Nutzung von Geräten oder Inanspruchnahme von Dienstleistungen von Vertragspartnern der HCU gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des jeweiligen Partners.
- (3) Die HCU haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von elektrischen Geräten und / oder Software oder durch die Nutzung von Stromanschlüssen der HCU an Daten, Dateien, Programmen und elektrischen Geräten der Nutzerinnen und Nutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Nutzerinnen und Nutzer, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien und die Nutzung von Dienstleistungen der HCU entstehen.
- (4) Die HCU übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte der von ihr zur Verfügung gestellten Medien.

## **Schlussbestimmungen**

### **§ 17**

#### **Anwendungsbereich**

- (1) Keine Nutzung im Sinne dieser Nutzungsordnung sind
  1. die Ausleihe an andere Bibliotheken und auswärtige Kundinnen und Kunden,
  2. die Herstellung fotografischer Aufnahmen und anderer Kopien durch die Nutzerinnen und Nutzer zum Zweck der Veröffentlichung (Reprints und ähnliches),
  3. die Bereitstellung von Reprintvorlagen,
  4. die Entleihung von Beständen der HCU-Bibliothek zu Ausstellungszwecken,
  5. die Edition oder gewerbliche Faksimilierung von Handschriften, Inkunabeln und Rara sowie von alten Karten, Plänen oder Graphiken,
  6. Film- und Tonaufnahmen sowie gewerbliche Fotoaufnahmen,
  7. der Besuch von Veranstaltungen und Ausstellungen Dritter, die in den Räumen der Bibliothek stattfinden.
- (2) In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Nutzungsordnung unterliegen, kann nach Ermessen der HCU-Bibliothek eine besondere Vereinbarung getroffen werden, soweit nicht das Hausrecht gilt.

### **§ 18**

#### **Ergänzung der Nutzungsordnung**

- (1) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, Ausführungsbestimmungen zu dieser Nutzungsordnung zu erlassen.
- (2) Die Nutzungsordnung wird ergänzt durch:
  1. die Gebührensatzung für Verwaltungs- und Benutzungsgebühren der HafenCity Universität - Hamburg Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung,
  2. die Hausordnung der HCU,
  3. die Benutzungsordnung für Informations- und Kommunikationsverarbeitungssysteme mit den Ergänzenden Nutzungsregelungen für PC- / Internetarbeitsplätze in der HCU-Bibliothek,
  4. die Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (LVO),
  5. sonstige in der Nutzungsordnung erwähnte oder ergänzende Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 19 Datenschutz**

Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind das Hamburgische Hochschulgesetz und das Hamburgische Datenschutzgesetz in der jeweils geltenden Fassung. Auskünfte über die Daten von Nutzerinnen oder Nutzern werden nur in gesetzlich bestimmten Ausnahmefällen erteilt.

## **§ 20 Inkrafttreten**

Die Nutzungsordnung tritt mit Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft. Sie ersetzt die vorläufige Benutzungsordnung vom 02. Januar 2007.

HafenCity Universität Hamburg

Hamburg, den 31. März 2017

## **Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung Vom 31. März 2017**

Gemäß § 18 Promotionsordnung der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung vom 21. Juli 2016 (HCU-Hochschulanzeiger Nr. 03/2016, S. 70) hat der Promotionsausschuss am 8. Februar 2017 die nachfolgende Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung beschlossen.

### Inhaltsverzeichnis

- I. Voraussetzungen für die Promotion (§ 2 PromO)
- II. Zulassung zur Promotion (§ 3 PromO)
- III. Eröffnung des Promotionsverfahrens
- IV. Veröffentlichung der Dissertation (§ 14 PromO)
- V. Übergangsbestimmungen (§ 21 PromO)
- VI. Inkrafttreten

### **I. Voraussetzungen für die Promotion (§ 2 PromO)**

**Zu § 2 Absatz 2 Nummer 1:** Vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet der Promotion können nachgewiesen werden durch:

- a. zusätzliche akademische Leistungsnachweise mit Bezug zum fachlichen Kontext der geplanten Dissertation, die außerhalb des eigenen Studienfachabschlusses erworben wurden;
- b. Autorenschaft oder Mitautorenschaft an Forschungsberichten im fachlichen Kontext der geplanten Dissertation;
- c. Beteiligung an laufenden Forschungsvorhaben im fachlichen Kontext der geplanten Dissertation (bestätigt durch die Projektleitung);
- d. Mitwirkung an anderen Projekten – z.B. Veröffentlichungen, Ausstellungen, Vortragsveranstaltungen, Weiterbildungs-Veranstaltungen, Fachexkursionen, Planungs- und Bauprojekte – im fachlichen Kontext der geplanten Dissertation.

**Zu § 2 Absatz 2 Nummer 3:** Absolventinnen und Absolventen mit Fachhochschuldiplom können „qualifizierte Nachweise oder angemessene Kenntnisstandsprüfungen auf dem Niveau von Masterabschlüssen“ erbringen durch:

- a. eine schriftliche wissenschaftliche, wissenschaftlich-künstlerische oder wissenschaftlich-gestalterische Ausarbeitung im fachlichen Kontext der Dissertation mit anschließendem Vortrag und mündlicher Prüfung. Alle Leistungen müssen innerhalb eines halben Jahres nach Aufgabenstellung absolviert werden, 30 CP umfassen und mit einer durchschnittlichen Abschlussnote von mindestens „gut“ bewertet sein. Die Prüfungskommission setzt sich aus einem Mitglied des Promotionsausschusses und einem weiteren Hochschulprofessor bzw. einer weiteren Hochschulprofessorin der HCU zusammen. Der Betreuer bzw. die Betreuerin ist nicht Mitglied der Prüfungskommission

oder:

- b. Studienleistungen im Umfang von 30 CP und mindestens vier Modulen aus dem Spektrum der Masterstudiengänge der HCU. Die Durchschnittsnote aller Prüfungsleistungen muss mindestens „gut“ betragen.

Das Thema der wissenschaftlichen, wissenschaftlich-künstlerischen oder wissenschaftlich-gestalterischen Ausarbeitung oder die zu absolvierenden Module legt der Promotionsausschuss auf Vorschlag des Betreuers bzw. der Betreuerin fest.

## II. Zulassung zur Promotion (§ 3 PromO)

**Zu § 3 Absatz 1 Nummer 2:** Das für die Zulassung zur Promotion erforderliche Exposé der geplanten Dissertation wird mit der Betreuerin oder dem Betreuer abgestimmt und von ihm genehmigt. Die Anforderungen regelt § 3 Absatz 2 Nummer 2 PromO.

Zusätzlich sind ein Literaturverzeichnis und ein Deckblatt mit Namen, Namen der Betreuerin oder des Betreuers und dem Promotionsthema beizufügen.

Das Exposé ist mit der Anmeldung der Promotion in digitaler Version (als pdf-Datei) bei der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses einzureichen.

## III. Eröffnung des Promotionsverfahrens

Promovierende beantragen in der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses die Eröffnung des Promotionsverfahrens in der nächsten anstehenden Sitzung des Promotionsausschusses mit Vorlage der abgeschlossenen Arbeit. Der Promotionsausschuss legt die Gutachtenden und die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden auf Vorschlag der bzw. des Erstbetreuenden fest. Die Entscheidungen werden allen Prüfungsbeteiligten von der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses schriftlich mitgeteilt.

#### IV. Veröffentlichung der Dissertation (§ 14 PromO)

##### Zu § 14 Absatz 3 Nummer 1: Elektronische Veröffentlichung

Promovierende erstellen nach den Anforderungen der Bibliothek eine digitale Version der Endfassung der Doktorarbeit und laden diese auf OPuS, dem Dokumentenserver der HCU, hoch. Die Bibliothek fungiert als Herausgeber der Doktorarbeit.

Promovierende bestätigen der Bibliothek, dass die von ihnen eingereichte digitale Version der Doktorarbeit der revidierten Version entspricht, die von der Betreuerin oder dem Betreuer akzeptiert worden ist und schließen mit der Bibliothek einen Veröffentlichungsvertrag, in dem sie ihr das Recht zur Online-Veröffentlichung der Arbeit übertragen.

Die Bibliothek stellt eine Publikationsbescheinigung aus und schickt diese an das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses der HCU, das das Promotionsverfahren mit der Ausstellung und Übergabe der Promotionsurkunde abschließt.

#### V. Übergangsbestimmungen (§ 21 PromO)

**Zu § 21 Absatz 3:** Betreuerinnen bzw. Betreuer von Promovierenden, die nach der Promotionsordnung der HfbK zugelassen wurden, informieren den Promotionsausschuss der HCU mit einem Vorlauf von vier Wochen über die Durchführung anstehender mündlicher Promotionsprüfungen.

Anzugeben sind:

- a. Name und Thema der Promovendenin bzw. des Promovenden;
- b. Betreuerin bzw. Betreuer, Gutachterin bzw. Gutachter und Mitglieder des Prüfungsausschusses;
- c. Datum, Ort und Zeit der mündlichen Prüfung.

Der Promotionsausschuss der HCU setzt den Prüfungsausschuss ein und eröffnet das Prüfungsverfahren. Nach Abschluss der mündlichen Prüfung entsprechend § 13 der Promotionsordnung der HfbK übermittelt der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses für die mündliche Prüfung in einem schriftlichen Bericht an das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses der HCU das Prüfungsergebnis sowie das verabredete Verfahren der Veröffentlichung. Nach Vorlage einer von der Betreuerin bzw. dem Betreuer unterzeichneten Bescheinigung der erfüllten Verpflichtung zur Veröffentlichung der Dissertation nach § 16 der Promotionsordnung der HfbK beim Promotionsausschuss der HCU veranlasst dieser die Ausstellung und Übergabe der HCU-Promotionsurkunde.

## **VI. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung tritt am Tage der Bekanntmachung im Hochschulanzeiger in Kraft. Sie gilt für Promotionsverfahren, für die die Zulassung nach dem Tag der Bekanntmachung beantragt wird.

HafenCity Universität Hamburg

Hamburg, 31. März 2017