

Amtliche Bekanntmachung

Jahrgang 2007

Ausgegeben zu Münster am 05. November 2007

Nr. 1

Inhalt	Seite
Evaluationsordnung der Deutschen Hochschule der Polizei (EvaO-DHPol)	1
Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Bibliothek der Deutschen Hochschule der Polizei (BibO-DHPol)	6
Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder des Senats der Deutschen Hochschule der Polizei (WahlO-DHPol)	14
Anlage 1 zur Prüfungsordnung (PrüfO-MA-PM in der Fassung vom 10. Oktober 2006) Module des Masterstudiengangs "Öffentliche Verwaltung - Polizeimanagement" Geänderte Fassung der Anlage gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 26. September 2007 über das Curriculum für den Masterstudiengang "Öffentliche Verwaltung - Polizeimanagement" in der Fassung vom 09.09.2007.	25



Herausgegeben von der
Deutschen Hochschule der Polizei
Zum Roten Berge 18 – 24
48165 Münster

www.dhpol.de

Evaluationsordnung der Deutschen Hochschule der Polizei (EvaO-DHPol)

Aufgrund § 3 Abs. 2 und Abs. 3, § 12 Abs. 1 Satz 1 und § 11 Abs. 3 Satz 2 DHPolG hat der Gründungssenat der Deutschen Hochschule der Polizei (DHPol) am 15.05.2007 diese Evaluationsordnung erlassen, die das Kuratorium der DHPol in seiner Sitzung am 11.06.2007 gemäß § 36 Abs. 1 Satz 1 DHPolG genehmigt hat:

Inhalt

- § 1 Ziel der Evaluation
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Evaluationskommission/
Beauftragte/Beauftragter für Qualitätssicherung
- § 4 Durchführung der Evaluation
- § 5 Dokumentation und Datenschutz
- § 6 Lehrevaluation
- § 7 Evaluation von Fortbildungsangeboten
- § 8 Forschungsevaluation
- § 9 Inkrafttreten

§ 1

Ziel der Evaluation

- (1) Ziel der Evaluation ist die regelmäßige und systematische Überprüfung, Sicherung und Verbesserung der Qualität der Aufgabenerfüllung der Deutschen Hochschule der Polizei im Interesse ihrer Mitglieder, Angehörigen, der Fortbildungsteilnehmer und der Länder und des Bundes als Bedarfsträger.
- (2) Die Ergebnisse der Lehr- und Forschungsevaluation dienen gemäß § 6 der Verordnung zur Ausführung des Gesetzes über die Deutsche Hochschule der Polizei (DHPolG-Ausführungsverordnung - DHPolGAVO) auch als Kriterien für die Vergabe besonderer Leistungsbezüge.
- (3) Alle Mitglieder und Angehörige der DHPol haben das Recht und die Pflicht, bei der Evaluation aktiv mitzuwirken.

§ 2

Geltungsbereich

- (1) Die Evaluation betrifft insbesondere die Hauptaufgabenfelder der Deutschen Hochschule der Polizei
 - Lehre, Studium
 - Fortbildung
 - Forschung
- (2) Die Lehrevaluation des ersten Studienjahres stellen der Bund und die Länder sicher. Die Ergebnisse gegebenenfalls mit einer Stellungnahme werden der DHPol gemäß § 6 zur Verfügung gestellt.

§ 3

Evaluationskommission, Beauftragte/Beauftragter für Qualitätssicherung

(1) Die Präsidentin/Der Präsident richtet eine Evaluationskommission ein und benennt eine/einen Beauftragte/Beauftragten für Qualitätssicherung.

(2) Der Evaluationskommission gehören die Beauftragte/der Beauftragte für Qualitätssicherung, die Sprecherin/der Sprecher der Lehrenden, jeweils eine Studentin/ein Student des ersten und des zweiten Studienjahres sowie eine Lehrende/ein Lehrender des ersten Studienjahres an. Darüber hinaus können je eine Modulverantwortliche/ein Modulverantwortlicher des ersten und des zweiten Studienjahres beratend in die Kommission aufgenommen werden. Die Mitglieder der Evaluationskommission werden auf Vorschlag der Präsidentin/des Präsidenten nach Zustimmung des Senats vom Kuratorium für zwei Jahre bestellt. Für studentische Mitgliedern endet die Mitgliedschaft mit Beendigung des Studiums. Die Kommission tagt in der Regel zweimal im Studienjahr.

§ 4

Durchführung der Evaluation

(1) Verantwortlich für die Durchführung der Evaluation an der DHPol und die Vorlage der Ergebnisse bei der Präsidentin/dem Präsidenten ist die Sprecherin/der Sprecher der Lehrenden. Die Beauftragte/der Beauftragte für Qualitätssicherung leistet hierbei technisch-organisatorische Unterstützung. Im Rahmen dieser Evaluation können auch externe Gutachten eingeholt werden.

(2) An der Durchführung der Evaluation sind neben den zuvor Genannten je nach Zielsetzung und Gegenstand der Evaluation weitere Einrichtungen, Mitglieder und Angehörige der Deutschen Hochschule der Polizei zu beteiligen.

§ 5

Dokumentation und Datenschutz

(1) Die Präsidentin/Der Präsident erstellt und veröffentlicht jährlich einen Evaluationsbericht, der die Ergebnisse der Lehr-, Fortbildungs- und Forschungsevaluation umfasst. Bei Bedarf kann sie/er im Rahmen der eigenen Bewertung externe Sachverständige hinzuziehen. Der Bericht wird dem Senat und dem Kuratorium vorgelegt.

(2) Die Evaluationsberichte sollen auch bei der (Re-)Akkreditierung von Studiengängen und bei der Weiterentwicklung von Forschungsstrukturen genutzt werden.

(3) Die Präsidentin/Der Präsident legt den Kreis der zur Nutzung der im Rahmen der Evaluation erhobenen personenbezogener Daten berechtigten Personen fest und teilt diese der/dem Datenschutzbeauftragten mit. Diese/Dieser kann eine Stellungnahme abgeben. Die getroffene Regelung wird dem Senat zur Stellungnahme vorgelegt. Hinsichtlich der Datenverarbeitung gelten die Regelungen des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz NRW in der jeweils geltenden Fassung).

(4) Die Veröffentlichung der Ergebnisse der Lehr- und Forschungsevaluation hat sachbezogen zu erfolgen. Vor der Veröffentlichung von Forschungsevaluationsergebnissen hat die Präsidentin/der Präsident sicherzustellen, dass bestehende Rechte Dritter nicht verletzt werden. In Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit den betroffenen Hochschulmitgliedern herzustellen.

(5) Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Lehr-, Fortbildungs- und Forschungsevaluation erhoben und verarbeitet wurden, sind möglichst frühzeitig - sobald dies der Evaluationszweck zulässt - zu anonymisieren. Die Evaluationsdaten sind zu löschen, sobald sie für die die Evaluationszwecke nicht mehr benötigt werden.

§ 6 Lehrevaluation

(1) Die Lehrevaluation umfasst insbesondere die Darstellung und Bewertung von Studiengängen, einschließlich weiterbildender Studiengänge, von Modulen und von einzelnen Lehrveranstaltungen - einschließlich der Prüfungsverfahren - durch Studierende, Absolventen, Lehrende, wissenschaftliches Personal, externe Fachvertreterinnen und Fachvertreter (Peers). Erfasst werden auch externe Lehrende - soweit sie an der Lehre, an Prüfungen oder an der praktischen Ausbildung eines von der DHPol durchgeführten Studiengangs mitwirken.

(2) Die Ergebnisse der Lehrevaluation der externen Lehrenden sind der DHPol in Form eines Evaluationsberichts - ohne personenbezogene Daten - spätestens Ende des jeweiligen Studienjahres, von den das Studienjahr durchführenden Ländern und dem Bund zur Verfügung zu stellen.

(3) Zu einer Lehrevaluation können insbesondere gehören

- Befragungen der Studierenden aller Studienjahre
- Absolventenbefragungen unmittelbar nach dem Studium
- Absolventenbefragungen nach mehreren Jahren Berufserfahrung
- Bedarfsträgerbefragung
- Studentische Veranstaltungsbewertungen
- Befragungen der Lehrenden

(4) Für die Lehrevaluation kann die Evaluationskommission in Abstimmung mit der Präsidentin/dem Präsidenten, dem Senat und gemäß § 34 Abs. 2 DHPolG mit dem Kuratorium thematische Schwerpunkte bilden (zum Beispiel Organisation des Lehrbetriebs, Didaktik, Prüfungen, Lehrinhalte, Beratung).

(5) Lehrende müssen ihre Lehrveranstaltungen jährlich bewerten lassen.

(6) Im Rahmen der Lehrevaluation hat die Evaluationskommission folgende Aufgaben:

- Inhaltliche und methodische Konzeption und Weiterentwicklung der Lehrevaluation
- Erarbeitung und Fortschreibung von Leitlinien zur Durchführung der Evaluation
- Terminierung der Lehrevaluation
- Bewertung der Evaluationsergebnisse
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Verbesserung der Qualität der Lehre

§ 7

Evaluation von Fortbildungsangeboten

(1) Alle Veranstaltungen der Fortbildung, die nicht Bestandteil eines Weiterbildungsstudiengangs sind, sollen durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bewertet werden.

(2) Dabei ist neben der Bewertung der Veranstaltungsdurchführung insbesondere zu evaluieren, ob ein Wissenstransfer ermöglicht wurde und die Veranstaltung einen Beitrag zur Erreichung eines spezifischen Fortbildungszieles geleistet hat.

(3) Verantwortlich für die Durchführung der Evaluation von Fortbildungsangeboten und für die Vorlage der Ergebnisse ist die verantwortliche Leiterin/der verantwortliche Leiter der Fortbildungsveranstaltung. Die Beauftragte/der Beauftragte für Qualitätssicherung leistet hierbei technisch-organisatorische Unterstützung. Im Rahmen der Evaluation von Fortbildungsangeboten können auch externe Gutachten eingeholt werden. Die Ergebnisse der Evaluation von Fortbildungsangeboten fließen in den Evaluationsbericht der Präsidentin/des Präsidenten ein.

(4) Im Rahmen der Evaluation von Fortbildungsangeboten hat die Evaluationskommission folgende Aufgaben:

- Inhaltliche und methodische Konzeption und Weiterentwicklung der Evaluation von Fortbildungsangeboten
- Berücksichtigung der Belange der Fortbildung bei der Erarbeitung der Evaluationsleitlinien
- Bewertung der Evaluationsergebnisse
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Verbesserung der Qualität der Fortbildung

§ 8

Forschungsevaluation

(1) Die Forschungsevaluation umfasst insbesondere die Darstellung und Bewertung der Aktivitäten hinsichtlich Forschung, Entwicklung und Wissenstransfer durch das forschende und das wissenschaftliche Personal. In Einzelfällen kann dies durch externe Fachvertreterinnen und Fachvertreter erfolgen.

(2) In regelmäßigen Abständen werden alle nachgewiesenen Forschungsaktivitäten durch jede Hochschullehrerin und jeden Hochschullehrer, gegebenenfalls unter Einbeziehung des wissenschaftlichen Personals, zusammenfassend selbst evaluiert. Berichte der Forschungsevaluation werden der Präsidentin/dem Präsidenten vorgelegt.

(3) Auf Verlangen der Präsidentin/des Präsidenten oder der Forschungsauftraggeberin oder des Forschungsauftraggebers kann nach deren Vorgaben auch eine externe Evaluation in Auftrag gegeben werden.

(4) Zur Forschungsevaluation können neben den in Absatz 2 und 3 genannten Formen insbesondere gehören

- Befragung von Forschungspartnern
- Befragung von Forschungsauftraggebern

§ 9 Inkrafttreten

Diese Evaluationsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Münster, den 26. Oktober 2007



Der Gründungspräsident der
Deutschen Hochschule der Polizei

Klaus Neidhardt

Die vorstehende Ordnung wird gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 11. Juni 2007 über die Veröffentlichung von Ordnungen hiermit verkündet.



Der Gründungspräsident der
Deutschen Hochschule
der Polizei

Klaus Neidhardt

Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Bibliothek der Deutschen Hochschule der Polizei (BibO-DHPol)

Auf Grund § 3 Abs. 2, Abs. 3 und § 12 Abs. 1 Satz 1 sowie gemäß § 17 Abs. 2 DHPolG hat der Gründungssenat der DHPol am 17.04.2007 diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung erlassen, die das Kuratorium der Deutschen Hochschule der Polizei in seiner Sitzung am 11.06.2007 gemäß § 36 Abs. 1 Satz 1 DHPolG genehmigt hat:

Inhalt

I Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben der Bibliothek
- § 3 Datenerhebung/Datenschutz
- § 4 Zulassung zur Benutzung
- § 5 Zulassung zur Ausleihe, Bibliotheksausweis
- § 6 Öffnungszeiten
- § 7 Allgemeine Benutzungsbestimmungen
- § 8 Haftung der Benutzerinnen und Benutzer
- § 9 Haftung der Bibliothek
- § 10 Kontrollrecht der Bibliothek

II Benutzung der Bibliothek

- § 11 Benutzung innerhalb der Bibliothek
- § 12 Computerarbeitsplätze
- § 13 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 14 Ausleihen aus dem Präsenzbestand
- § 15 Ausleihbeschränkungen
- § 16 Ausleihvorgang
- § 17 Leihfrist
- § 18 Vormerkung
- § 19 Rückgabe
- § 20 Fristüberschreitung
- § 21 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

III Reproduktionen

- § 22 Allgemeines

IV Auskünfte, Informationsdienst

- § 23 Auskunftsmittel
- § 24 Informationsdienst

V Schlussbestimmung

- § 25 Inkrafttreten

I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die Ordnung regelt die Benutzung und den Betrieb der Bibliothek der Deutschen Hochschule der Polizei.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek der Deutschen Hochschule der Polizei ist eine wissenschaftliche Spezialbibliothek. Sie dient den Bedürfnissen von Lehre, Studium, Forschung und Fortbildung. Als Leitbibliothek der Polizeien des Bundes und der Länder erwirbt, sammelt, erschließt und bewahrt die Bibliothek aktuelle und antiquarische Polizeiliteratur.
- (2) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie Medien sammelt, erwirbt, erschließt und
 - a) in ihren Räumen zur Benutzung zur Verfügung stellt,
 - b) zur Benutzung ausleiht, soweit es sich nicht um Präsenzbestände oder Bestände, die einer eingeschränkten Benutzung unterliegen (vgl. § 15 Abs. 1) handelt,
 - c) auf Grund ihrer Kataloge und Bestände mündliche oder schriftliche Auskünfte erteilt.

Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt nach Maßgabe der hierüber bestehenden bibliothekarischen Vorschriften sowie im Rahmen ihrer personellen, organisatorischen und finanziellen Möglichkeiten.

- (3) Die Präsidentin/Der Präsident setzt einen Bibliotheksausschuss ein, dem zwei Professorinnen/Professoren, zwei Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie die Leiterin/der Leiter der Bibliothek angehören. Der Bibliotheksausschuss berät und unterstützt die Leiterin/den Leiter der Bibliothek bei der Bestandsentwicklung. Die Dauer der Mitgliedschaft in der Kommission beträgt, außer bei der Leiterin/dem Leiter der Bibliothek, zwei Jahre.
- (4) Die Bibliothek nimmt nicht am Fernleihverkehr teil.

§ 3 Datenerhebung, Datenschutz

- (1) Die Bibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
- (2) Der Bibliothek sind die für die Zulassung zur Benutzung erforderlichen personenbezogenen Daten mitzuteilen.
- (3) Personenbezogene Daten unterliegen den geltenden Bestimmungen über den Datenschutz.

§ 4 Zulassung zur Benutzung

- (1) Zur Benutzung zugelassen sind alle Mitglieder und Angehörigen der Deutschen Hochschule der Polizei (vgl. § 7 DHPolG).
- (2) Andere natürliche und juristische Personen können zugelassen werden, soweit der Zweck der Benutzung den Bestimmungen des § 2 Abs. 1 entspricht und sie Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bieten.

- (3) Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich befristet werden.

§ 5

Zulassung zur Ausleihe, Bibliotheksausweis

- (1) Zur Ausleihe wird nur zugelassen, wer Mitglied der Deutschen Hochschule der Polizei ist.
Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, können zur Ausleihe zugelassen werden. Die Entscheidung über die Zulassung trifft die Leiterin/der Leiter der Bibliothek. Sie/Er kann den Bibliotheksausschuss in Zweifelsfällen beratend hinzuziehen.
Die Zulassung erfolgt durch die Aushändigung eines Bibliotheksausweises. Dieser gilt nur in Verbindung mit einem amtlichen, mit einem Lichtbild versehenen Ausweis und ist nicht übertragbar.
Über den Verlust des Ausweises ist die Bibliothek unverzüglich zu informieren. Die Ausweisinhaberin/der Ausweisinhaber haftet für alle Schäden, die durch den Missbrauch des Ausweises entstehen.
- (2) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben kann die Bibliothek die Benutzung für verschiedene Personengruppen unterschiedlich regeln, dies gilt insbesondere für die Dauer der Leihfrist und die Zahl der ausleihbaren Medien. Mitglieder und Angehörige der Deutschen Hochschule der Polizei haben Vorrang vor anderen Benutzergruppen.
- (3) Für Mitglieder der Deutschen Hochschule der Polizei endet die Geltungsdauer des Bibliotheksausweis mit Ausscheiden aus der Hochschule. Fortbildungsteilnehmerinnen/Fortbildungsteilnehmern kann für die Dauer der Fortbildungsveranstaltung ein Bibliotheksausweis ausgestellt werden. Für alle übrigen Gruppen trifft die Bibliotheksleiterin/der Bibliotheksleiter besondere Regelungen.

§ 6

Öffnungszeiten

- (1) Für die Bibliothek setzt die Bibliotheksleitung in Abstimmung mit dem Bibliotheksausschuss Öffnungszeiten fest. Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- (2) In besonderen Fällen kann die Benutzung der Bibliothek eingeschränkt oder die Bibliothek geschlossen werden.

§ 7

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- (1) In den Räumen der Bibliothek haben sich die Besucherinnen und die Besucher so zu verhalten, dass andere Personen in ihren Ansprüchen nicht beeinträchtigt, der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird und Bestände, Geräte und Einrichtungen der Bibliothek keinen Schaden nehmen. Die Anweisungen des Bibliothekspersonals sind zu befolgen.
- (2) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer der Bibliothek ist berechtigt, Medien zur Anschaffung vorzuschlagen. Über die Anschaffung entscheidet der Bibliotheksausschuss.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer hat die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen (z.B. Umknicken und Einreißen von Seiten) und Beschmutzung (z.B. Markierung und Eintragungen jeder Art) zu schützen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer hat den Zustand der Medien, die er benutzen will, zu prüfen und vorhandene Schäden sofort, spätestens bei Rückgabe, anzuzeigen. Bei Unterlassung obliegt dem letzten Entleiher die Beweislast dafür, dass er nicht der

Schädiger war. Ein Medium gilt als beschädigt, wenn es nicht in demselben Zustand zurückgegeben wird, in dem es empfangen worden ist.

- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer hat in allen Räumen Ruhe zu bewahren, sowie Rauchen, Essen, Trinken und Telefonieren zu unterlassen. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (6) Die Benutzerin/Der Benutzer hat Mantel, Schirm und Tasche an der Garderobe aufzuhängen bzw. in den Schließfächern einzuschließen.

§ 8

Haftung der Benutzerinnen und Benutzer

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für Verluste und Beschädigungen der Medien.
- (2) Sie haben nach Entscheidung der Bibliotheksleitung und innerhalb einer von dieser bestimmten Frist entweder den früheren Zustand des Mediums wiederherzustellen oder ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen oder Geldersatz zu leisten. Die Bibliothek kann stattdessen gegen Erstattung der Kosten selbst ein Ersatzexemplar oder eine Reproduktion besorgen.
- (3) Findet sich ein abhanden gekommenes Medium innerhalb eines Jahres nach Ersatzleistung wieder, so übereignet die Bibliothek nach ihrem Ermessen das Original- oder das Ersatzexemplar, falls ein entsprechender Anspruch geltend gemacht wird.

§ 9

Haftung der Bibliothek

- (1) Die Haftung der Bibliothek im Rahmen ihrer Dienstleistungen ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen.

§ 10

Kontrollrecht der Bibliothek

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer hat den dienstlich erforderlichen Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.
- (2) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich von jeder Benutzerin/jedem Benutzer den Bibliotheksausweis oder einen amtlichen Ausweis zeigen zu lassen.

II. Benutzung der Bibliothek

§ 11

Benutzung innerhalb der Bibliothek

- (1) Jede Besucherin/Jeder Besucher kann ohne besondere Formalitäten die Bestände, soweit sie nicht einschränkenden Bedingungen unterliegen, nutzen.
- (2) Entsprechend gekennzeichnete Medien unterliegen besonderen Regelungen.
- (3) Jedes absichtliche Verstellen von Medien ist untersagt und gilt als schwerwiegender Verstoß gegen die Benutzungsordnung.
- (4) In den Bibliotheksräumen dürfen grundsätzlich keine Arbeitsplätze auf Dauer belegt werden. Sie können bei Bedarf durch das Bibliothekspersonal geräumt werden. Die Bibliotheksleitung kann Ausnahmen im Einzelfall genehmigen.

- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer soll Medien nach Ende der Benutzung auf entsprechende Ablageflächen ablegen und nicht selbst zurückstellen.

§ 12

Computerarbeitsplätze

- (1) Die in der Bibliothek zur Verfügung gestellten Computerarbeitsplätze dürfen ausschließlich für Zwecke von Lehre, Studium, Forschung und Fortbildung genutzt werden. Die Nutzung kann bei starker Nachfrage zeitlich begrenzt werden.
- (2) Anweisungen zur Benutzung der Computerarbeitsplätze, Datenbanken und Internetdienste sowie Urheber- und Lizenzbestimmungen sind einzuhalten. Änderungen der Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und Software sowie die Installation zusätzlicher Programme sind nicht erlaubt.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für Schäden, die durch Manipulation oder eine sonstige unerlaubte Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen.

§ 13

Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Jedes Medium, das nicht zum Präsenzbestand gehört oder anderen Beschränkungen unterliegt, kann ausgeliehen werden.
- (2) Die Anzahl der entlehbaren Medien kann für bestimmte Bestandsgruppen oder für bestimmte Benutzergruppen beschränkt werden.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer darf nur ordnungsgemäß entlehene Medien mitnehmen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer leiht grundsätzlich persönlich aus.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer darf entlehene Medien nicht an Dritte weitergeben, sie/er darf keine Übertragung auf den Namen Anderer vornehmen.
- (6) Bestellte Medien werden eine Woche zurückgelegt.

§ 14

Ausleihen aus dem Präsenzbestand

- (1) Ausleihen aus dem Präsenzbestand sind als Kurzleihe über das Wochenende sowie über Nacht möglich.
- (2) Die Ausgabe für die Kurzausleihe erfolgt 1 Stunde vor Schließung der Bibliothek, die Rückgabe ist bis 9:00 Uhr am folgenden Tag bzw. nächsten Öffnungstag vorzunehmen.
- (3) Ausnahmen bedürfen der Genehmigung.

§ 15

Ausleihbeschränkungen

- (1) Von der Ausleihe ausgenommen sind:
 - (a) Zeitschrifteneinzelhefte, außer zum Kopieren längstens 1 Tag
 - (b) Filmmaterial
 - (c) Loseblattsammlungen und ungebundene Werke
 - (d) Werke die vor mehr als hundert Jahren erschienen sind, Medien von besonderem Wert sowie Medien, deren Zustand nur eine eingeschränkte Benutzung zulässt.
- (2) Die Bibliothek kann die Benutzung einzelner Medien auf die Einsichtnahme an besonderen Arbeitsplätzen beschränken.
- (3) Ausnahmen bedürfen der Genehmigung.

§ 16 Ausleihvorgang

- (1) Die Signaturen sind von den Benutzerinnen/Benutzern selbst zu ermitteln.
- (2) Die Medien sind unter Vorlage des Bibliotheksausweis zur Ausleihverbuchung vorzulegen. Die Benutzerin/Der Benutzer erhält über den Ausleihvorgang eine Quittung mit dem Leihfristdatum, die im eigenen Interesse auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen ist. Einwände gegen die Buchung sind sofort zu erheben.

§ 17 Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt 4 Wochen. Es gilt das auf dem Fristzettel angegebene Rückgabedatum. In begründeten Fällen kann die Bibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen. Spätestens mit Ablauf der Frist ist das Medium unaufgefordert zurückzugeben.
- (2) Die Leihfrist kann auf Antrag um zweimal 4 Wochen verlängert werden, sofern das Medium nicht von einer anderen Benutzerin/einem anderen Benutzer benötigt wird. Die Leihfristverlängerung ist vor Ablauf von der Benutzerin/dem Benutzer oder durch das Bibliothekspersonal in Form einer Pauschalverlängerung vorzunehmen.
- (3) Medien deren Leihfrist verlängert wurde, werden zurückgefordert, wenn eine andere Benutzerin/ein anderer Benutzer die Medien vormerkt.
- (4) Die Bibliothek kann ein ausgeliehenes Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es aus dienstlichen Gründen erforderlich ist. Sie kann auch für eine Revision die Rückgabe aller Medien anordnen.

§ 18 Vormerkung

- (1) Entlehene Medien können vorgemerkt werden. Die Anzahl der möglichen Vormerkungen kann beschränkt werden. Die Vorbestellerin/der Vorbesteller wird benachrichtigt, sobald das Medium zur Abholung bereitliegt.
- (2) Auskunft über den Namen einer Bestellerin/eines Bestellers oder einer Entleiherin/eines Entleihers erteilt die Bibliothek nicht.

§ 19 Rückgabe

- (1) Die entlehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben oder rechtzeitig zu verlängern.
- (2) Auf Verlangen stellt die Bibliothek einen Ausdruck des Medienkontos zur Verfügung.
- (3) In Ausnahmefällen können entlehene Medien mit der Post zurückgeschickt werden. Der Entleiher trägt die Kosten und das Risiko.

§ 20 Fristüberschreitung

Bei Überschreitung der Leihfrist wird die Benutzerin/der Benutzer vom Tag der Erstellung der dritten Mahnung bis zur Rückgabe der Medien von der Ausleihe vorübergehend ausgeschlossen.

§ 21

Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis erlischt, wenn die Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind, insbesondere
 - a) für Studierende mit der Beendigung des Studiums
 - b) für Mitglieder der Hochschule mit dem Ausscheiden aus der Deutschen Hochschule der Polizei
 - c) für alle anderen Personengruppen mit dem Ablauf der Gültigkeit ihres Benutzungsausweises oder der Nutzungsberechtigung
 - d) durch Ausschluss
- (2) Nicht erledigte Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bleiben bestehen. Dies gilt insbesondere für die Rückgabe entliehener Medien.

III. Reproduktionen

§ 22

Allgemeines

- (1) Soweit Gewähr gegeben ist, dass Beschädigungen an Papier, Einband, Abbildungen oder Beilagen nicht entstehen, ist es gestattet, Kopien und Fotoaufnahmen von den Beständen der Bibliothek anzufertigen.
- (2) Aufsatzkopien und deren Versand an externe Benutzerinnen/Benutzer, können im Rahmen der personellen Kapazitäten der Bibliothek als Service angeboten werden. Ab der 21. Seite werden für diesen Service für jede Seite 0,10 € berechnet.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer ist für die Beachtung des Urheberrechts verantwortlich.
- (4) Ist ein Medium wertvoll oder schonungsbedürftig, so können Vervielfältigungen abgelehnt oder grundsätzlich nur durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Bibliothek angefertigt werden.
- (5) Die Ausleihe von Beständen der Bibliothek zu Ausstellungs- oder gewerblichen Reproduktionszwecken ist keine Benutzung im Sinne der Benutzungsordnung. Für diese Zwecke und in anderen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung zu treffen

IV. Auskünfte, Informationsdienst

§ 23

Auskunftsmittel

Die Kataloge, Datenbanken und anderen Informationsmittel stehen allen Benutzerinnen/Benutzern zur Verfügung.

§ 24

Informationsdienst

- (1) Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihres Aufgabenbereiches auf Grund ihrer Kataloge, Bibliographien und Bestände usw. mündliche und schriftliche Auskünfte, soweit es die organisatorischen und personellen Bedingungen gestatten und der Benutzerin/dem Benutzer eigene Recherchen nicht zugemutet werden können.

- (2) Für Schäden die durch falsche Auskünfte entstehen, haften weder der Unterhaltsträger der Bibliothek noch die Bibliotheksmitarbeiterinnen/Bibliotheksmitarbeiter persönlich.
- (3) Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Bibliothek.

§ 25
Inkrafttreten

Diese Bibliotheksordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Münster, den 26. Oktober 2007



Der Gründungspräsident der
Deutschen Hochschule
der Polizei

Klaus Neidhardt

Die vorstehende Ordnung wird gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 11. Juni 2007 über die Veröffentlichung von Ordnungen hiermit verkündet.



Der Gründungspräsident der
Deutschen Hochschule
der Polizei

Klaus Neidhardt

Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder des Senats der Deutschen Hochschule der Polizei (WahlO-DHPol)

Aufgrund § 3 Abs. 2 und Abs. 3 und § 12 Abs. 1 Satz 1 sowie § 13 Abs. 3 DHPolG hat der Gründungssenat der DHPol am 17.04.2007 diese Wahlordnung erlassen, die das Kuratorium der Deutschen Hochschule der Polizei in seiner Sitzung am 18.07.2007 gemäß § 36 Abs. 1 Satz 1 DHPolG genehmigt hat:

Inhalt

Präambel

I. Allgemeines

- § 1 Gewählte stimmberechtigte Mitglieder des Senats
- § 2 Wahlberechtigung
- § 3 Wählerlisten
- § 4 Bekanntmachung der Wählerlisten
- § 5 Grundsätze des Wahlverfahrens
- § 6 Stimmabgabe und Verteilung

II. Wahlorgane

- § 7 Wahlorgane
- § 8 Wahlvorstand
- § 9 Zusammensetzung von Wahlvorstand und Wahlprüfungsausschuss
- § 10 Wahlleiterin oder Wahlleiter

III. Vorbereitung der Wahl

- § 11 Wahlzeitraum, Wahlbekanntmachung
- § 12 Wahlvorschläge
- § 13 Prüfung der Wahlvorschläge
- § 14 Stimmzettel
- § 15 Briefwahl

IV. Wahlhandlung und Ermittlung des Ergebnisses

- § 16 Wahlvorgang
- § 17 Ungültigkeit der Stimmzettel
- § 18 Ermittlung des Wahlergebnisses

V. Wahlprüfung

§ 19 Wahlanfechtung

§ 20 Wiederholung der Wahl

§ 21 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

VI. Nachrücken und Stellvertretung

§ 22 Nachrücken

§ 23 Stellvertretung

VII. Schlussvorschriften

§ 24 Einberufung des Gründungssenats

§ 25 Inkrafttreten

Präambel

Grundlage dieser Wahlordnung ist das Gesetz über die Deutsche Hochschule der Polizei (DHPolG) vom 15. Februar 2005. § 13 DHPolG sieht nach der Präsidentin oder dem Präsidenten als nicht gewähltem stimmberechtigten Senatsmitglied außerdem mehrere gewählte stimmberechtigte Mitglieder vor, ein gesondert gewähltes beratendes Mitglied (Sprecherin oder Sprecher des Lehrpersonals, § 11 Absatz 4 DHPolG) und mehrere nicht gewählte beratende Mitglieder. Diese Wahlordnung gilt für die gewählten stimmberechtigten Senatsmitglieder, betrifft in ihren Regelungen zu Nachrücken und Stellvertretung aber auch beratende Senatsmitglieder. Diese Wahlordnung gilt nicht für andere im DHPolG vorgesehene Wahlen.

Bezugspunkt dieser Wahlordnung ist das DHPolG in seiner jeweils geltenden Fassung, sodass Änderungen der einschlägigen Regelungen des DHPolG unmittelbar eine Anpassung der Inhalte dieser Wahlordnung bewirken. Die DHPol ist jedoch verpflichtet, im Zuge solcher Änderungen und Neufassungen des DHPolG auch den Wortlaut dieser Wahlordnung unverzüglich anzupassen.

I. Allgemeines

§ 1 Gewählte stimmberechtigte Mitglieder des Senats

- (1) Gewählte stimmberechtigte Mitglieder des Senats sind:
- a) aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
 - 5 Vertreterinnen oder Vertreter der Professorinnen/Professoren und
 - mindestens 3 Vertreterinnen oder Vertreter der Lehrkräfte für besondere Aufgaben, die eine Lehrgebietsleitung innehaben;
 - b) aus dem Kreis der weiteren Mitglieder der Hochschule
 - höchstens 2 Lehrkräfte für besondere Aufgaben, die keine Lehrgebietsleitung innehaben (gemäß § 13 DHPolG sind insgesamt 5 Vertreterinnen und Vertreter der Lehrkräfte für besondere Aufgaben stimmberechtigte Mitglieder des Senats),
 - 1 Vertreterin oder Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - 1 Vertreterin oder Vertreter der hauptberuflichen weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) und
 - 2 Vertreterinnen oder Vertreter der Studierenden.
- (2) Die Amtszeit beträgt vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen ein Jahr. Die Wahlperiode beginnt mit der ersten Sitzung der jeweiligen Periode und endet mit dem Zusammentritt eines neuen Senats. Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Die oder der Vorsitzende des Kuratoriums nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Das Gleiche gilt für die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten, soweit keine Vertretung im Vorsitz vorliegt. Ferner gehören die gewählte Sprecherin oder der gewählte Sprecher des Lehrpersonals und die Leiterin oder der Leiter eines Instituts und der Verwaltung dem Senat mit beratender Stimme an, soweit sie nicht stimmberechtigte Mitglieder nach Absatz 1 sind. Bezüglich der Teilnahmerechte der Gleichstellungsbeauftragten gilt § 15 DHPolG.

§ 2 Wahlberechtigung

- (1) Die zu wählenden stimmberechtigten Mitglieder des Senats werden von den Mitgliedern der Hochschule nach Gruppen getrennt von den Professorinnen und Professoren, den Lehrkräften für besondere Aufgaben, den wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, den hauptberuflichen weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Studierenden gewählt.
- (2) Die Zugehörigkeit zu den Mitgliedergruppen bestimmt sich nach den Regelungen des vierten und fünften Abschnitts des DHPolG.
- (3) Maßgebend für die Zugehörigkeit zu einer Gruppe ist der Status zum Zeitpunkt der Wahl. Die als Lehrkräfte für besondere Aufgaben in die Hochschule übergeleiteten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können für die erste Senatswahl der DHPol individuell auf Antrag der Wählerliste der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zugeordnet werden. Darüber entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.
- (4) Das Wahlrecht kann nur in einer der Mitgliedergruppen ausgeübt werden.

§ 3 Wählerlisten

Wahlberechtigte dürfen nur wählen, wenn sie in den Wählerlisten geführt werden. Die Wählerlisten werden von der Verwaltung aus den von der Deutschen Hochschule der Polizei geführten Personaldateien der Mitglieder der Hochschule erstellt. Bei der Aufstellung der Wählerlisten ist den Erfordernissen des Datenschutzes Rechnung zu tragen.

§ 4 Bekanntmachung der Wählerlisten

- (1) Die Wählerlisten werden nach Gruppen geordnet den wahlberechtigten Mitgliedern der Hochschule zugesandt. Die Wählerlisten werden zudem hochschulöffentlich ausgehängt. Die Wählerlisten enthalten den Familiennamen und Vornamen, den Namen der Organisationseinheit, der die Betroffenen angehören, sowie die Anschrift, an die die Wahlunterlagen gesandt werden. Einwendungen gegen die Wählerlisten können nur bis zu einer festzusetzenden Frist bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter erhoben werden. Nach Ablauf dieser Frist kann die Unrichtigkeit dieser Wählerlisten nicht mehr geltend gemacht werden, auch nicht im Wege der Wahlanfechtung.
- (2) Streitigkeiten über die Wahlberechtigung entscheidet der Wahlvorstand.

§ 5 Grundsätze des Wahlverfahrens

- (1) Die Wahl ist unmittelbar, frei, gleich und geheim.
- (2) Die Wahl erfolgt getrennt in den Mitgliedergruppen der Hochschule als Briefwahl nach dem Grundsatz der Mehrheitswahl.

§ 6 Stimmabgabe und Verteilung

- (1) Jede Wahlberechtigte und jeder Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Sitze für stimmberechtigte Mitglieder des Senats von der Gruppe zu besetzen sind, der sie oder er angehört. In der Gruppe der Professorinnen und Professoren beziehungsweise in der Gruppe der Lehrkräfte für besondere Aufgaben können einer Kandidatin oder einem Kandidaten bis zu drei Stimmen (Kumulationsstimmen) gegeben werden.
- (2) Die Kandidatinnen oder Kandidaten mit den höchsten Stimmzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz. Bei gleicher Stimmzahl entscheidet das von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter zu ziehende Los.
- (3) Entfallen auf eine Mitgliedergruppe mehr Sitze als Mitglieder kandidieren, so bleiben die auf sie entfallenden überschüssigen Sitze unbesetzt.

II. Wahlorgane

§ 7 Wahlorgane

- (1) Wahlorgane sind der Wahlvorstand, die Wahlleiterin oder der Wahlleiter und der Wahlprüfungsausschuss des Senats. Wahlvorstand und Wahlleiterin oder Wahlleiter werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten berufen. Die Berufung kann abgelehnt werden, wenn eine Kandidatur für den Senat angestrebt wird. Die Mitglieder des Wahlprüfungsausschusses werden vom Senat gewählt.
- (2) Die Wahlorgane sind zu unparteiischer und gewissenhafter Erfüllung ihrer Ämter verpflichtet.
- (3) Kandidatinnen und Kandidaten für den Senat dürfen Wahlorganen nicht angehören.

§ 8 Wahlvorstand

- (1) Der Wahlvorstand ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl verantwortlich und zur Geheimhaltung verpflichtet.
- (2) Er nimmt die ihm durch die Wahlordnung übertragenen Aufgaben wahr und beschließt über die Regelung von Einzelheiten der Wahldurchführung.

§ 9 Zusammensetzung von Wahlvorstand und Wahlprüfungsausschuss

- (1) Dem Wahlvorstand gehören 5 Personen aus mindestens 3 unterschiedlichen Gruppen an. Der Wahlvorstand legt zu Beginn seiner Tätigkeit fest, welches seiner Mitglieder die Funktion der oder des Vorsitzenden ausübt.
- (2) Der Wahlvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmengleichheit gibt die Stimme des Mitglieds den Ausschlag, das die Funktion der oder des Vorsitzenden ausübt.
- (3) Für den Wahlprüfungsausschuss gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

§ 10 Wahlleiterin oder Wahlleiter

- (1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter stellt die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahl sicher. Sie oder er führt die Beschlüsse des Wahlvorstands aus und nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil. Sie oder er soll die Beschlüsse des Wahlvorstands durch Vorschläge vorbereiten.
- (2) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter kann zur Durchführung ihrer oder seiner Aufgaben die Bediensteten der Hochschule heranziehen.

III. Vorbereitung der Wahl

§ 11 Wahlzeitraum, Wahlbekanntmachung

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt, soweit diese Wahlordnung nichts anderes vorsieht, die Fristen und Termine innerhalb des Wahlverfahrens.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt mindestens 15 und höchstens 18 aufeinander folgende Werktage zum Wahlzeitraum. Rücksendeumschläge inkl. Stimmzettelumschlag und Stimmzettel müssen spätestens am letzten Tag des Wahlzeitraums, 12.00 Uhr, bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter eingegangen sein.
- (3) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter macht die Wahl und die Wahltermine durch Aushang hochschulöffentlich bekannt. Die Bekanntmachung muss mindestens enthalten:
 1. die Bezeichnung des zu wählenden Organs,
 2. die Anzahl der zu wählenden Mitglieder je Mitgliedergruppe,
 3. die Darstellung des Wahlsystems,
 4. einen Hinweis darauf, dass nur wählen kann, wer in den Wählerlisten geführt wird,
 5. einen Hinweis auf die Bekanntmachung der Wählerlisten,
 6. einen Hinweis auf die Möglichkeit, Einwendungen gegen die Wählerlisten einzulegen,
 7. die Aufforderung an die Wahlberechtigten, innerhalb der Frist gemäß § 12 Abs. 1 Wahlvorschläge bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter einzureichen,
 8. einen Hinweis, dass nur fristgerecht eingereichte Wahlvorschläge berücksichtigt werden können,
 9. den Wahlzeitraum,
 10. die Modalitäten der Stimmabgabe,
 11. den Ort, an dem das Wahlergebnis bekannt gegeben wird.

§ 12 Wahlvorschläge

(1) Wahlvorschläge können von Mitgliedern der Deutschen Hochschule der Polizei bis zum von der Präsidentin oder dem Präsidenten festgesetzten Termin bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter eingereicht werden.

(2) Mit dem Wahlvorschlag ist eine schriftliche unwiderrufliche Bereitschaftserklärung jeder Bewerberin und jedes Bewerbers einzureichen, die jede Bewerberin und jeder Bewerber unterschreiben muss.

(3) Jeder Wahlvorschlag muss folgende Angaben über die Bewerberin oder den Bewerber enthalten:

Mitgliedergruppe (Gruppe der Professorinnen und Professoren, Gruppe der Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Gruppe der Studierenden),
Name, Vorname und Geburtsdatum.

§ 13 Prüfung der Wahlvorschläge

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter hat die Wahlvorschläge nach Möglichkeit unverzüglich zu prüfen. Stellt sie oder er Mängel fest, so fordert sie oder er die Bewerberin oder den Bewerber auf, diese zu beseitigen.

(2) Der Wahlvorstand entscheidet über die Zulassung der Wahlvorschläge. Er hat Wahlvorschläge zurückzuweisen, wenn sie verspätet eingereicht sind oder den durch diese Ordnung aufgestellten Anforderungen nicht entsprechen.

§ 14 Stimmzettel

Die Stimmzettel werden von der Verwaltung hergestellt. Sie enthalten Angaben über das zu wählende Gremium und die jeweilige Mitgliedergruppe. Auf dem Stimmzettel werden die entsprechenden Wahlvorschläge in der alphabetischen Reihenfolge aufgeführt.

§ 15 Briefwahl

(1) Die Wahl findet als Briefwahl statt.

(2) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter übersendet den Wahlberechtigten spätestens am letzten Werktag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums folgende Wahlunterlagen:

1. Stimmzettel,
2. Stimmzettelumschlag,
3. Wahlschein
4. Rücksendeumschlag,

5. Hinweis auf die Durchführung der Briefwahl und die Gültigkeit der Stimmabgabe (§§ 16, 17).

IV. Wahlhandlung und Ermittlung des Ergebnisses

§ 16 Wahlvorgang

(1) Die oder der Wahlberechtigte kennzeichnet persönlich ihren oder seinen Stimmzettel, indem sie oder er das/die Kästchen hinter dem Namen der Kandidatinnen oder Kandidaten, nach ihrer oder seiner Wahl - maximal entsprechend der Anzahl der von ihr oder ihm abzugebenden Stimmen - auf dem Stimmzettel ankreuzt. Sodann legt sie oder er den Stimmzettel in den Stimmzettelumschlag. Auf dem Wahlschein versichert sie oder er eidesstattlich, dass sie oder er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat. Sie oder er steckt den Stimmzettelumschlag mit dem Wahlschein in den Rücksendeumschlag, verschließt diesen und übersendet ihn an die Wahlleiterin oder den Wahlleiter.

(2) Der Stimmzettel ist unbeobachtet zu kennzeichnen und in den Stimmzettelumschlag zu legen.

(3) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter sammelt die bei ihr oder ihm eingegangenen Rücksendeumschläge und hält sie bis zum Schluss der Abstimmung unter Verschluss.

§ 17 Ungültigkeit der Stimmzettel

(1) Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn

1. er nicht gekennzeichnet ist,
2. aus seiner Kennzeichnung der Wille der Wählerin oder des Wählers nicht zweifelsfrei zu erkennen ist,
3. er Zusätze enthält, die nicht der Kennzeichnung von Kandidatinnen oder Kandidaten dienen,
4. der Rücksendeumschlag unverschlossen ist.

(2) Ein Stimmzettel gilt als nicht abgegeben, wenn

1. für ihn eine Zweitausfertigung ausgestellt wurde,
2. er als nicht von der Hochschulverwaltung hergestellt erkennbar ist,
3. er nicht in einen amtlichen Stimmzettelumschlag gelegt ist,
4. auf dem amtlichen Stimmzettelumschlag Zusätze angebracht sind, die Rückschlüsse auf die Wahlberechtigte oder den Wahlberechtigten ermöglichen,
5. er nicht innerhalb der Frist gemäß § 11 Abs. 2 bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter eingetroffen ist,
6. dem Stimmzettelumschlag kein gültiger Stimmzettel beigelegt ist,
7. der Rücksendeumschlag nicht persönlich gekennzeichnet ist.

(3) Im Übrigen entscheidet der Wahlvorstand in Zweifelsfällen über die Gültigkeit der Stimmzettel.

§ 18 **Ermittlung des Wahlergebnisses**

- (1) Nach Schluss der Wahlhandlung wird unter Leitung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters durch den Wahlvorstand die Ordnungsmäßigkeit der zurückgesandten Wahlunterlagen überprüft.
- (2) Die Auszählung erfolgt durch die Wahlleiterin oder den Wahlleiter und die Wahlhelfer. Die Auszählung ist hochschulöffentlich.
- (3) Zum Wahlergebnis gehören:
 1. die Feststellung der Wahlbeteiligung in den einzelnen Mitgliedergruppen,
 2. die Zahl der auf die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten entfallenden gültigen Stimmen,
 3. die Zahl der ungültigen Stimmen,
 4. die Feststellung der gewählten stimmberechtigten Mitglieder,
 5. die Feststellung der Reihenfolge der Nachrückkandidatinnen und Nachrückkandidaten in den jeweiligen Gruppen.
- (4) Die Feststellung des Wahlergebnisses bedarf der Bestätigung durch den Wahlvorstand.
- (5) Das Wahlergebnis wird unverzüglich nach der Ermittlung durch Aushang bekannt gemacht.

V. Wahlprüfung

§ 19 **Wahlanfechtung**

- (1) Jede und jeder Wahlberechtigte kann binnen einer Frist von 10 Tagen vom Tage der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet die Wahl durch Einspruch anfechten. Der Einspruch ist begründet, wenn wesentliche Vorschriften über die Ermittlung der Sitze, die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, oder von Organen der Hochschule oder Organen einzelner Mitgliedergruppen eine Wahlempfehlung für eine bestimmte Kandidatin oder einen bestimmten Kandidaten ausgesprochen worden ist, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte.
- (2) Der Einspruch ist schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Wahlprüfungsausschusses einzulegen und zu begründen. Über den Einspruch entscheidet der Wahlprüfungsausschuss der DHPol.
- (3) Der Wahlprüfungsausschuss des Senats teilt der Einspruchsführerin oder dem Einspruchsführer die Entscheidung mit. Diese ist mit einer Begründung und im Falle der Ablehnung des Einspruchs außerdem mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 20 Wiederholung der Wahl

Erklärt der Senat die Wahl nach Wahlanfechtung für ungültig, so findet binnen einer vom Wahlvorstand festzusetzenden Frist eine neue Wahl statt.

§ 21 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen werden bis zur Unanfechtbarkeit des Wahlergebnisses von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter unter Verschluss aufbewahrt; anschließend werden sie von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter vernichtet.

VI. Nachrücken und Stellvertretung

§ 22 Nachrücken

Wird ein Sitz im Senat frei, so rückt von den Bewerberinnen und Bewerbern der betreffenden Gruppe, die nicht in den Senat gewählt wurden, die- oder derjenige mit den meisten Stimmen nach.

Dies gilt jedoch nicht für den Fall, dass die als Nachrückerin anstehende Bewerberin oder der als Nachrücker anstehende Bewerber zugleich eine Funktion als beratendes Mitglied ausübt; im Falle eines solchen Verschmelzens von beratender Funktion und stimmberechtigter Mitgliedschaft in einer Person ist durch eine separate Nachwahl über die Besetzung des freigewordenen Sitzes zu entscheiden.

Steht in der betreffenden Gruppe keine Nachrückerin oder kein Nachrücker mehr zur Verfügung, bleibt der jeweilige Sitz im Senat frei.

§ 23 Stellvertretung

- (1) Ist ein gewähltes stimmberechtigtes Senatsmitglied verhindert, so gilt § 22 entsprechend.
- (2) Es ist möglich, während einer Senatsperiode verschiedene Mitglieder zu vertreten. Es ist nicht zulässig, Mitglieder einer anderen Gruppe zu vertreten.

VII. Schlussvorschriften

§ 24 Einberufung

Die erste Sitzung der jeweiligen Senatsperiode wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule unverzüglich nach Feststellung der Rechtsgültigkeit der Wahl einberufen.

§ 25 Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Münster, den 26. Oktober 2007



Der Gründungspräsident der
Deutschen Hochschule der Polizei

Klaus Neidhardt

Die vorstehende Ordnung wird gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 11. Juni 2007 über die Veröffentlichung von Ordnungen hiermit verkündet.



Der Gründungspräsident der
Deutschen Hochschule
der Polizei

Klaus Neidhardt

Anlage 1 zur Prüfungsordnung (PrüfO-MA-PM in der Fassung vom 10. Oktober 2006) Module des Masterstudiengangs „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“

Geänderte Fassung der Anlage gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 26. September 2007 über das Curriculum für den Masterstudiengang „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“ in der Fassung vom 09.09.2007.

Modul	Modultitel	Lehrveranstaltungen	Studienlage Voraussetzungen (V)	Prüfung*	Leistungspunkte	WL	KS	Selbststudium
1. Studienjahr								
M 1	Methodik/Technik wissenschaftlichen Arbeitens; Problemlösungstechniken	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Kommunikation, Präsentationstechniken • Stress und Stressbewältigung • Methoden und Techniken wissenschaftlichen Arbeitens • Methodik und Technik der Rechtsanwendung 	1. Modul des Studienganges		6	180	100	80
MA	Masterarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Studieneingangsphase zur Vorbereitung auf den Studiengang und die Masterarbeit 	Präsenzphase an der DHPol		1	30	30	0
M 2	Das Grundgesetz als Rahmen polizeilichen Handelns	<ul style="list-style-type: none"> • Grundrechte • Verfassungsrechtliche Kompetenzverteilung zwischen Polizei und anderen Sicherheitsbehörden • Vertiefung des Eingriffsrechts 	V: M 1		4	120	58	62
M 3	Grundlagen des Einsatzmanagements	<ul style="list-style-type: none"> • Führung und Einsatz in der AAO und BAO / Einsatzplanung und -durchführung • Organisation der Kriminalitätsbekämpfung, Informationssysteme • Rechtliche Grundfragen im Verhältnis von Polizei und Medien 	V: M 1 und 2		7	210	111	99
M 4	Führung von Mitarbeitern/Öffentliches Dienstrecht	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen kooperativer Führung • Öffentliches Dienstrecht 			9	270	132	138

Anlage 1 zur Prüfungsordnung (PrüfO-MA-PM in der Fassung vom 10. Oktober 2006) Module des Masterstudiengangs „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“

Geänderte Fassung der Anlage gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 26. September 2007 über das Curriculum für den Masterstudiengang „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“ in der Fassung vom 09.09.2007.

Modul	Modultitel	Lehrveranstaltungen	Studienlage Voraussetzungen (V)	Prüfung*	Leistungspunkte	WL	KS	Selbststudium
M 5	Gestaltung von Organisationen	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Organisationslehre • Managementtechniken • Grundlagen der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre • Projektmanagement (2 Tage Präsenz an DHPol) 	V: M 1 und 4		5	150	70	80
M 6	Kriminalwissenschaften	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in das Modul und die Kriminalwissenschaften • Ausgewählte Erkenntnisgrundlagen und Methoden der Kriminologie • Kriminologie der Einzeldelikte und aktuelle Forschungsschwerpunkte • Kriminalistische Handlungslehre • Kriminaltechnik 	V: M 2 und M 3		7	210	99	111
M 7	Führungsaufgabe Verkehrssicherheitsarbeit I	<ul style="list-style-type: none"> • Verkehrssicherheitsarbeit im Spannungsfeld gesamtpolizeilicher Sicherheitsaufgaben • Methoden zur Darstellung der Verkehrslage und der Verkehrssicherheitslage • Möglichkeiten und Grenzen der Maßnahmen der Polizei im Bereich Engineering unter besonderer Berücksichtigung der Unfallkommissionsarbeit • Möglichkeiten und Grenzen der Polizei zur Verkehrsunfallbekämpfung in den Bereichen Enforcement, Education und Öffentlichkeitsarbeit • Methoden zur Feststellung der Wirksamkeit polizeilicher Verkehrssicherheitsarbeit 	V: M 1		4	120	80	40

Anlage 1 zur Prüfungsordnung (PrüfO-MA-PM in der Fassung vom 10. Oktober 2006) Module des Masterstudiengangs „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“

Geänderte Fassung der Anlage gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 26. September 2007 über das Curriculum für den Masterstudiengang „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“ in der Fassung vom 09.09.2007.

Modul	Modultitel	Lehrveranstaltungen	Studienlage Voraussetzungen (V)	Prüfung*	Leistungspunkte	WL	KS	Selbststudium
M 8	Polizeiliche Informationsgewinnung	<ul style="list-style-type: none"> Datenverarbeitungseingriffe und Informationstechnik 	V: M 2 und 6		4	120	56	64
M 9	Bewältigung komplexer Großlagen I	<ul style="list-style-type: none"> Führung und Einsatz der Polizei in Großlagen Verfassungs- und eingriffsrechtliche Rahmenbedingungen bei Großlagen, insbesondere Versammlungen und demonstrativen Aktionen. 	V: M 2 und M 3		7	210	100	110
M 10	Aufgaben und Organisation der Polizeien des Bundes und der Länder	<ul style="list-style-type: none"> Aufgaben und Organisation der Polizeien des Bundes Aufgaben und Organisation der Polizeien der Länder 			4	120	90	30

Anlage 1 zur Prüfungsordnung (PrüfO-MA-PM in der Fassung vom 10. Oktober 2006) Module des Masterstudiengangs „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“

Geänderte Fassung der Anlage gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 26. September 2007 über das Curriculum für den Masterstudiengang „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“ in der Fassung vom 09.09.2007.

2. Studienjahr								
Modul	Modultitel	Lehrveranstaltungen	Studienlage Voraussetzungen (V)	Prüfung*	Leistungspunkte	WL	KS	Selbststudium
M 11	Polizei in der Gesellschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Polizei und Politik vor dem Hintergrund gesellschaftlicher Entwicklungen • Grundlagen und Begründungszusammenhänge polizeilicher Berufsethik • Öffentlichkeitsarbeit 	Erstes Modul des 2. Studienjahres V: M 1-10		4	120	67	53
M 12	Personalführung in der Polizei	<ul style="list-style-type: none"> • Kooperatives Führen • Führungskommunikation 	V: M 1 und M 4		5	140	93	47
M 13	Management in der Polizei	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationslehre • Management • Personalmanagement 	V: M 1, 4 und 5		6	175	95	80
M 14	Kriminalität - Phänomen und Intervention I	<ul style="list-style-type: none"> • Kriminalstrategie • Kriminologische Grundlage der Kriminalitätsbekämpfung - ausgewählte Einzelthemen • Subjektive und objektive Sicherheit als Planungsgröße • Kriminalprävention als gesamtgesellschaftliche Aufgabe 	V: M 2, 3 und 6		3	90	70	20
M 15	Kriminalität - Phänomen und Intervention II	<ul style="list-style-type: none"> • Massen- und Straßenkriminalität • Rauschgiftkriminalität • Organisierte Kriminalität • Schutz des demokratischen Rechtsstaats vor Bedrohung, Gefährdung und Anschlägen 	V: M 2, 3, 6, 8, 9, 11, 14, 17		6	178	123	55

Modul	Modultitel	Lehrveranstaltungen	Studienlage Voraussetzungen (V)	Prüfung*	Leistungspunkte	WL	KS	Selbststudium
M 16	Kriminalität - Phänomen und Intervention III	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialwissenschaftliche und kriminologische Aspekte der Schwermriminalität am Beispiel von Geiselnahmen, Bedrohungs- und Amoklagen sowie herausragenden Erpressungen • Strategisch und taktische Konzeptionen zur Bekämpfung der Schwermriminalität am Beispiel von Geiselnahmen, Bedrohungs- und Amoklagen sowie Entführungen und herausragenden Erpressungen unter Berücksichtigung wesentlicher rechtlicher Aspekte • Aktuelle Herausforderung bei der Bewältigung besonderer Einsatzlagen 	V: M 13, 14, 15 und 17		6	183	124	59
M 17	Bewältigung komplexer Großlagen II	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen aktueller Einsatzkonzeptionen zur Bewältigung ausgewählter Großlagen • Verhinderung und Bewältigung gewalttätiger Aktionen bei Veranstaltungen und Versammlungen • Größere Gefahren- und Schadenslagen, Katastrophen 	V: M 9		7	210	135	75
M 18	Führungsaufgabe Verkehrssicherheitsarbeit II	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung von Verkehrssicherheitsstrategien und örtlichen/regionalen Konzepten zur Verkehrsunfallbekämpfung mit Schwerpunkt Verkehrssicherheitssystem Straße unter Berücksichtigung von Nahtstellen zu anderen Verkehrssystemen • Aktuelle Fragen der Verkehrssicherheit, Rechtsentwicklung und Entwicklung der Verkehrsüberwachungstechnik mit Schwerpunkt Verkehrssystem Straße 	V: M 7		4	95	68	27

Anlage 1 zur Prüfungsordnung (PrüfO-MA-PM in der Fassung vom 10. Oktober 2006) Module des Masterstudiengangs „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“

Geänderte Fassung der Anlage gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 26. September 2007 über das Curriculum für den Masterstudiengang „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“ in der Fassung vom 09.09.2007.

Modul	Modultitel	Lehrveranstaltungen	Studienlage Voraussetzungen (V)	Prüfung*	Leistungspunkte	WL	KS	Selbststudium
M 19	Internationale und interkulturelle Polizeiarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Ausländische Polizeisysteme • Ausgewählte Rechtsfragen der internationalen polizeilicher und justiziellen Zusammenarbeit • Ausgewählte Fragen der Praxis internationaler polizeilicher Zusammenarbeit • Interkulturelle und internationale Polizeiarbeit 			5	150	100	50
Gesamt:					103	3.051	1.771	1.280
Masterarbeit Bearbeitung 12 Wochen = 480 h = 16 LP zzgl. 1 LP Präsenzveranstaltung					17	510	-	
Gesamt inkl. Masterarbeit:					120	3.600		

* Art der Prüfung gemäß Curriculum in der aktuellen Fassung

Legende:

KS = Kontaktstunden MA = Masterarbeit
 LP = Leistungspunkte V = Voraussetzung
 M = Modul WL = Workload

Anlage 1 zur Prüfungsordnung (PrüfO-MA-PM in der Fassung vom 10. Oktober 2006) Module des Masterstudiengangs „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“

Geänderte Fassung der Anlage gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 26. September 2007 über das Curriculum für den Masterstudiengang „Öffentliche Verwaltung – Polizeimanagement“ in der Fassung vom 09.09.2007.

Die vorstehende Anlage wird gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 11. Juni 2007 über die Veröffentlichung von Ordnungen hiermit verkündet.



Der Gründungspräsident der
Deutschen Hochschule der Polizei

Klaus Neidhardt

Münster, den 02.11.2007