

Inhalte der Module

Modul I - Recht

Das Modul I - Recht - vermittelt Grundlagen im Staats- und Verfassungs-, im Verwaltungs- und im Zivilrecht mit seinen Nebengebieten und vertieft jeweils hochschulspezifische Frage- und Problemstellungen. Die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer erlernen im Bereich des Verwaltungsrechts insbesondere die Bescheidtechnik und erhalten Einblick in ausgewählte Felder der Hochschulorganisation – wie etwa Fragestellungen aus dem Bereich der gesetzlichen und satzungsrechtlichen Hochschulverfassung, des Datenschutzes sowie der Prüfungs- und Studierendenverwaltung. Im Zivilrecht behandelt das Modul insbesondere die schuldrechtliche Vertragsgestaltung mit Hochschulbezug sowie Individualarbeitsrechtliche Grundlagen.

Zivilrecht

Inhalt

Den Teilnehmer/-innen und Teilnehmern werden grundlegende Kenntnisse im Wirtschaftsprivatrecht mit Bezügen zum Wirtschaftsverwaltungsrecht vermittelt. Ausgehend von der Funktionsweise des Zivilrechts und seinen gesetzlichen Quellen wird schwerpunktmäßig die schuldrechtliche Vertragsgestaltung der wesentlichen typischen wie atypischen Vertragsarten vermittelt. Dabei wird jederzeit ein Bezug zu hochschultypischen Problemstellungen genommen.

Lernziele/Kompetenzen:

Nach erfolgreichem Abschluss dieser Einheit haben die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer einen Überblick über das Wirtschafts- und Privatrecht erworben, haben die rechtlichen Grundlagen anhand praktischer Beispiele kennengelernt und können das Zivilrecht in die deutsche Rechtsordnung einordnen und in Bezug auf hochschultypische Fragestellungen anwenden.

Verwaltungsrecht

Inhalt

Im Seminar Verwaltungsrecht werden grundlegende Kenntnisse über den Verwaltungsaufbau und die Zuständigkeiten der einzelnen Bundes-, Landes- und Kommunalbehörden vermittelt. Zudem werden die Rechtsgrundlagen der Verwaltung sowie die von den einzelnen Behörden umzusetzenden Gesetze und andere Rechtsgrundlagen einschließlich der von den Behörden zu beachtenden Grundprinzipien vermittelt. Dabei wird vertieft auf die den Behörden zur Verfügung stehenden Handlungsformen und hier insbesondere auf den sog. Verwaltungsakt eingegangen. In diesem Zusammenhang werden auch die einzelnen Schritte und notwendigen Bestandteile eines Verwaltungsverfahrens sowie die dem Bürger zur Verfügung stehenden Rechtsschutzarten gegen Behördenentscheidungen (Widerspruch und Klage) thematisiert. Des Weiteren werden Kenntnisse zur Erstellung eines behördlichen Bescheids (Bescheidtechnik) vermittelt.

Lernziele/Kompetenzen:

Die Teilnehmer/-innen/Teilnehmer kennen die Grundlagen des Verwaltungsrechts, die Einordnung des Verwaltungsrechts in die deutsche Rechtsordnung sowie den Behördenaufbau in Deutschland. Zudem wissen sie um die von den Behörden zu beachtenden Grundprinzipien und die den Behörden zur Verfügung stehenden Handlungsformen gegenüber juristischen und natürlichen Personen. Sie können ein Verwaltungsverfahren auf mögliche Rechtsfehler überprüfen. Außerdem sind die Teilnehmer/-innen/Teilnehmer in der Lage, einen Ausgangs-, Abhilfe- bzw. einen Widerspruchsbescheid aus einem beliebigen Spezialgebiet des Verwaltungsrechts mit allen rechtlich notwendigen Bestandteilen zu erstellen.

Hochschulrecht

Inhalt

Die Einheit Hochschulrecht vermittelt wesentliche Rechtsgrundlagen für das Handeln von Hochschulorganen unter besonderer Berücksichtigung des Hochschulgesetzes Nordrhein-Westfalen und der Grundordnungen.

Lernziele/Kompetenzen:

Die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer lernen u.a. die zentralen und dezentralen Akteure der Hochschule mit ihren jeweiligen Rechten und Pflichten kennen. Sie erfahren, wie die Organe zusammenwirken und wie die Kompetenzen untereinander abgegrenzt werden können. Die rechtlichen Regelungen für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und das sonstige Hochschulpersonal werden vorgestellt. Die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer üben, praxisrelevante Fragestellungen unter Einschluss von Verfahrensfragen mit Hilfe des Hochschulgesetzes und der Grundordnung ihrer eigenen Hochschule einer Lösung zuzuführen.

Europarecht

Inhalt

Es werden die rechtlichen Grundlagen der Europäischen Union vermittelt, wobei der Fokus auf die verschiedenen Organe der Europäischen Union, insbesondere auf deren Zusammensetzung und deren Kompetenzen, gerichtet wird. Zudem wird auf den historischen Einigungsprozess eingegangen, der zur heutigen Ausgestaltung der Europäischen Union geführt hat. Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf dem Zusammenspiel der europäischen und der deutschen Rechtsordnung.

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/-innen haben einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen der Europäischen Union. Sie kennen die verschiedenen Organe der Europäischen Union einschließlich ihrer Kompetenzen. Zudem wissen sie um die Bedeutung der Rechtssetzung des Europäischen Rechts für ihre Mitgliedstaaten sowie um ihren Einfluss auf die deutsche Rechtsordnung.

Modul II - Finanzmanagement

Das Modul II - Finanzmanagement - bildet mit einem Umfang von ca. 210 Stunden den Schwerpunkt des Qualifizierungslehrgangs H2. Die Veränderungen innerhalb der Hochschulstruktur sind in dem Bereich des Finanzmanagements besonders tiefgreifend. Insbesondere die Verselbständigung der Hochschulen macht eine auf diese Veränderungen zugeschnittene Qualifikation der Hochschulbeschäftigten erforderlich. Der Lehrstoff des Moduls zielt deshalb darauf, die Hochschulbeschäftigten in die Lage zu versetzen, ihre Aufgaben effizient und erfolgreich zu bewältigen. Das Modul umfasst neben Grundlagen der Verwaltungs- Betriebswirtschaftslehre auch kaufmännische Buchführung an Hochschulen, Investitions- und Finanzierungsrechnung, sowie Kosten- und Leistungsrechnung und Controlling. Weitere Lehreinheiten vermitteln fundierte, praxisrelevante Kenntnisse in den Bereichen Drittmitteln und hochschulspezifisches Steuerrecht, sowie Wissen über die Hochschulfinanzwirtschaft, die Grundsätze des Haushaltsrechts und über die Finanzierung und Wirtschaftsführung der Hochschulen.

Vergaberecht

Inhalt

Im Seminar Vergaberecht werden grundlegende Kenntnisse über die Struktur des Vergaberechts, insbesondere die Rechtsgrundlagen und Prinzipien des Vergaberechts sowie der Anwendungsbereich, vermittelt. Zudem soll den Teilnehmer/-innen und Teilnehmern die Grundstruktur eines Vergabeverfahrens näher gebracht werden. Sodann werden die speziellen Verfahrensarten vorgestellt. Außerdem werden spezielle, praktisch relevante Problemfelder näher erörtert. Dazu gehören die Prüfung und Wertung der Angebote sowie der Themenkomplex Rügen und Rechtsschutz.

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer kennen die Grundlagen des Vergaberechts und überblicken die Struktur eines Vergabeverfahrens. Dies versetzt sie in die Lage, eine Entscheidung über die Wahl der Verfahrensart treffen zu können und Vergabeverfahren selbstständig durchzuführen. Die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer erhalten ein Problembewusstsein für mögliche Vergabefehler und erkennen Spielräume im Vergabeverfahren. Zudem wissen die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer, wie sie mit Angriffen von Bietern im Vergabeverfahren umgehen müssen und können auf die Rechtsschutzmöglichkeiten der Bieter reagieren.

Drittmittel

Inhalt

Folgende Inhalte werden im Bereich Drittmittel vermittelt:

- Was sind Drittmittel (Drittmittel-Definition)?
- Welche Rechtsgrundlagen gelten für die Drittmittelbewirtschaftung? Drittmittelanzeige, Finanzierungsplan
- Wer sind potentielle Drittmittelgeber?
- Wie und von wem erfolgt die Antragstellung für Drittmittelvorhaben?
- In welcher Form erfolgt die Projektabwicklung?

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/innen erlangen Grundlagenkenntnisse im Bereich der Drittmittelbewirtschaftung und sind in der Lage, eine Drittmittelanzeige selbstständig zu bearbeiten.

Finanzbuchführung

Inhalt

Das Seminar Finanzbuchführung umfasst die folgenden Themen:

- Inventar und Bilanz
- Grundformen der Bilanzveränderung
- Technik der Finanzbuchführung (Kontenlehre)
- Hochschulkontenrahmen NRW
- Buchung in ausgewählten Bereichen (Umsatzsteuer, Preisnachlässe, Abschreibungen, Jahresabgrenzung)

Lernziele/Kompetenzen

Die Lehrgangsteilnehmer/-innen kennen die Grundstruktur des Inventars und der Bilanz und können für ausgewählte Sachverhalte eine Bilanz skizzieren sowie die Auswirkung ausgewählter Geschäftsvorfälle auf die Bilanz beschreiben. Sie kennen die unterschiedlichen Kontoarten und können in diesen Konten Buchungen vornehmen. Des Weiteren kennen sie die Bedeutung des Hochschulkontenrahmens NRW für die Finanzbuchführung der Hochschulen in NRW und können Buchungen in ausgewählten hochschulrelevanten Themenbereichen mit Hilfe des Hochschulkontenrahmens NRW vornehmen.

Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Inhalt

In der Einheit Kosten- und Leistungsrechnung werden folgende Inhalte vermittelt:

- Begriff „Kosten- und Leistungsrechnung“
- Betriebswirtschaftliche Wertekategorien
- Arten und Zwecke der KLR
- Das System der Kostenrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung)

Lernziele/Kompetenzen

Die Lehrgangsteilnehmer/-innen kennen die Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung und können ökonomische Sachverhalte der Realität auf die betriebswirtschaftlichen Wertekategorien übertragen. Sie kennen des Weiteren die Arten und Zwecke der Kosten- und Leistungsrechnung und ihre Bedeutung für die Hochschulverwaltung und können das System der Kosten- und Leistungsrechnung auf einzelne praxisnahe Problemstellungen übertragen. Überdies können sie betriebswirtschaftliche Entscheidungen mit Hilfe ausgewählter gängiger Kostenrechnungsverfahren fällen und ausgewählte gängige Kostenrechnungsverfahren auf hochschulspezifische Sachverhalte übertragen.

Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Inhalt

Die Teilnehmer/innen erwerben im Rahmen der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre folgendes Wissen:

- Einführung und Grundbegriffe
- Konstituierende Entscheidungen (Rechtsformen, Aufbauorganisation)
- Ablauforganisation
- Betriebswirtschaftliche Grundfunktionen (Beschaffung, Produktion, Absatz)
- Betriebswirtschaftliche Entscheidungstechniken

Lernziele/Kompetenzen

Die Lehrgangsteilnehmer/-innen kennen die wesentlichen ökonomischen Grundbegriffe und können sie auf ausgewählte Sachverhalte übertragen. Sie können die gängigen Rechtsformen anhand ihrer ökonomischen Merkmale unterscheiden, die Vor- und Nachteile einzelner Rechtsformen benennen und auf ausgewählte Sachverhalte übertragen. Überdies lernen sie die Arten der Aufbauorganisation und deren jeweilige Vor- und Nachteile kennen und können die Ablauforganisation anhand der Flussdiagrammtechnik darstellen. Des Weiteren kennen sie die betriebswirtschaftlichen Grundfunktionen und können diese anhand konkreter Sachverhalte auf die Hochschulverwaltung übertragen. Schließlich können betriebswirtschaftliche Entscheidungen mit Hilfe ausgewählter Entscheidungstechniken gefällt werden.

Investition und Finanzierung

Inhalt

Die Hochschulen in NRW verausgaben jedes Jahr mehrere hundert Millionen Euro für Verbrauchsgüter und Sachanlagen, sei es durch Kauf, Leasing oder Miete etc. Darüber hinaus bieten häufig unterschiedliche Marktakteure unterschiedliche Marken mit ähnlichen bzw. vergleichbaren Leistungen an. Nach § 5 Abs. 2 Hochschulgesetz NRW haben die Hochschulen ihre Mittel wirtschaftlich und effektiv zu verwenden. Wie aber können die unterschiedlichen Finanzierungsarten mit häufig auseinanderfallenden Zahlungszeitpunkten und die teils unterschiedlichen Leistungen vergleichbar gemacht werden? Welche Leistungsvariante ist die wirtschaftlichere?

Die Beantwortung dieser Fragen mit den Methoden der Wirtschaftlichkeitsberechnungen ist wesentlicher Inhalt des Themenfeldes Investition und Finanzierung. Die Vorbereitung von Entscheidungen soll qualitativ verbessert werden.

Lernziele/Kompetenzen

Ziele des Themenfeldes Investition und Finanzierung sind, dass die Teilnehmer/innen des Lehrgangs die statischen und dynamischen Verfahren der Wirtschaftlichkeitsberechnungen kennen lernen und im Hochschulalltag anwenden können. Darüber hinaus werden Methoden zur Entscheidung bei Unsicherheit vermittelt, die bei Risiken und Ungewissheiten zusätzlich Anwendung finden.

Controlling

Inhalt

Die Teilnehmer/innen lernen im Rahmen des Themenbereichs Controlling folgende Inhalte kennen:

- Notwendigkeit eines Controllings in Hochschulen erkennen
- Steuerungsgrößen von Privatunternehmen und öffentlich-rechtlichen Organisationen kennen lernen
- Instrumente und Techniken des Controlling kennen, entwickeln und einsetzen können
- insbesondere Kenntnisse von Instrumenten der Strategieentwicklung und -umsetzung in Hochschulen

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/-innen bekommen ein Verständnis der Bedeutung einer eigenständigen strategischen Ausrichtung von Hochschulen und erlangen Kenntnis der zentralen Zusammenhänge eines integrierten strategischen Managements. Sie lernen des Weiteren, Kennzahlen zu definieren und lernen die Notwendigkeit und Grundlagen eines Berichtswesens kennen sowie auch das Instrument Benchmarking und dessen Anwendung.

Hochschulfinanzwirtschaft und Finanzwesen

Inhalt

Das Thema Hochschulfinanzwirtschaft und Finanzwesen umfasst folgende Inhalte:

- die unterschiedlichen Finanzierungsformen öffentlicher und privater Institutionen
- die Grundlagen der Finanzquellen der NRW-Hochschulen
- die Hintergründe der EU-Trennungsrechnung
- die Varianten der Finanzplanung

Allgemeine Grundsätze des Haushaltsrechts:

- Rechtliche Grundlagen, Allgem. Vorschriften zum Haushaltsplan, Haushaltsgrundsätze, Aufstellung und Feststellung des Haushaltsplans/Haushaltsgesetzgebungsverfahren, Ausführung des Haushaltsplans im Hochschulbereich, Kassenwesen
- Besonderheiten:
- bei Studienbeiträgen(ab WS 2011 obsolet) und bei Zuwendungen nach §§ 23,44 LHO
- Notwendige interne Regelungen für Zahlungsverkehr, Buchführung und Verwahrung von Wertgegenständen
- Budgetierung im Globalhaushalt der Hochschulen, Personal- und Sachmittelbudgetierung

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/innen können das System der hochschulexternen und hochschulinternen leistungsorientierten Mittelverteilung (LOM) anwenden sowie einen Wirtschaftsplan einer Hochschule aufstellen. Sie sollen Wissen erwerben über die Grundsätze des Haushaltsrechts im Land, um zu verstehen, unter welchen Bedingungen das Wissenschaftsministerium den Hochschulen die Mittel zuweisen kann. Darüber hinaus sollen sie Kenntnisse über die Finanzierung und interne Wirtschaftsführung der Hochschulen im Globalhaushalt erlangen.

Besteuerung von Hochschulen

Inhalt

Der Bereich Hochschulspezifisches Steuerrecht umfasst folgende Themen:

Die 4 Sphären einer Hochschule:

- Hoheitsbetrieb
- Vermögensverwaltung
- Betrieb gewerblicher Art
- Zweckbetrieb

Grundbegriffe und Grundlagen der Umsatzbesteuerung:

- Unternehmereigenschaft einer Hochschule, Leistungsaustausch
- Zuschüsse, Steuerbefreiungen, Ordnungsgemäße Rechnung
- Vorsteuerabzug

Besonderheiten im Umsatzsteuergesetz:

- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- Umkehr der Steuerschuldnerschaft (Reverse Charge- Verfahren)
- Ortsbestimmungen bei sonstigen Leistungen
- Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen im Drittland

- Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen im Gemeinschaftsgebiet
- Kleinunternehmerschaft im Sinne des § 19 UStG

Hochschulen und Ertragssteuern:

- Körperschaft-, Gewerbe- und Kapitalertragsteuer
- Jahresabschluss bei einem Betrieb gewerblicher Art
- Steuerliche Betriebsprüfung an einer Universität:
- Prüfungsschwerpunkte der Finanzverwaltung
- Vermeidung von Steuernachzahlungen

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/innen erlangen Grundlagenkenntnisse im Bereich der Hochschulbesteuerung und erlernen selbständiges Arbeiten mit Steuergesetzen. Sie erkennen steuerliche Auswirkungen bei der Drittmittelinwerbung. Ordnungsgemäße Rechnungslegung bei Auslandsbeziehungen sowie Prüfung von Eingangsrechnungen sind ebenfalls Bestandteil dieses Themenbereichs.

Modul III - Personelle Ressourcen

Das Modul III - Personelle Ressourcen - vermittelt den Lehrgangsteilnehmer/-innen fundierte und praxisorientierte Kenntnisse im Beamten-, Arbeits- und Tarifrecht aus hochschulspezifischer Perspektive. So werden neben den allgemeinen Grundlagen etwa im Beamtenrecht Kenntnisse über das gesamte Berufungsverfahren vermittelt und im Arbeits- und Tarifrecht Drittmittelverträge und die Befristungsproblematik behandelt. Schwerpunkt des Moduls sind die tarifrechtlichen Rahmenbedingungen (TVL/ TVÖD). Aufgenommen worden ist ferner das Thema Qualitätssicherung an Hochschulen.

Hochschulspezifische Besonderheiten

Inhalt

In diesem Teil des Moduls werden hochschulspezifische Besonderheiten im Personalbereich von der Studentischen Hilfskraft bis zum Werkvertrag aufgezeigt. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf den Besonderheiten von befristeten Arbeitsverträgen im Hochschulbereich.

Erforderliche Materialien ist die aktuelle Fassung des Wissenschaftlichen Zeitvertragsgesetzes und des Teilzeit- und Befristungsgesetzes.

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer lernen die Vorschriften des Wissenschaftlichen Zeitvertragsgesetzes kennen und üben die rechtssichere Ausgestaltung von befristeten Arbeitsverträgen anhand praktischer Beispiele.

Beamtenrecht

Inhalt

Anhand von Fallbearbeitungen und Berichten aus der Hochschulpraxis werden die Inhalte „Was ist ein Beamter?“, öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis, Unterschiede zum Beschäftigungsverhältnis nach dem TV-L, Rechtsgrundlagen des Berufsbeamtentums, verschiedene Arten von Beamtenverhältnissen, Einstellungsvoraussetzungen, Fälle der Ernennungen, Beendigung des Beamtenverhältnisses, Laufbahnprinzip, Rechte und Pflichten des Beamten und des Dienstherrn und die Besonderheiten des wissenschaftlichen Hochschulpersonals vermittelt.

Lernziele/Kompetenzen

Nach erfolgreichem Abschluss des Themenbereichs haben die Teilnehmer/-innen einen Überblick über das aktuelle Beamtenrecht und die für das wissenschaftliche Hochschulpersonal geltenden Besonderheiten erworben, kennen die rechtlichen Grundlagen und sind in der Lage, einfache Fallgestaltungen selbständig zu bearbeiten.

Arbeitsrecht

Inhalt

Den Teilnehmer/-innen und Teilnehmern werden grundlegende Kenntnisse im Individualarbeitsrecht vermittelt. Ausgehend von der Definition des Arbeitnehmerbegriffs werden u.a. Rechtsfragen im Vorfeld des Abschlusses eines Arbeitsvertrags, die gesetzlichen Regelungen zur Entgeltfortzahlung und zum Erholungsurlaub behandelt. Des Weiteren werden einzelne vertragliche Pflichten und Fehlverhalten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern näher beleuchtet und in Bezug gesetzt zu der Frage der Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgeberhaftung sowie der Kündigung des Arbeitsverhältnisses einschließlich der Darstellung der Grundlagen des Kündigungsschutzes.

Lernziele/Kompetenzen

Nach erfolgreichem Abschluss des Moduls haben die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer einen Überblick über das Individualarbeitsrecht erworben und die rechtlichen Grundlagen anhand praktischer Beispiele kennengelernt. Sie sind in der Lage, arbeitsrechtliche Problemstellungen im Hochschulbetrieb zu erkennen und im rechtlichen Rahmen zu situieren.

Personalentwicklung

Inhalt

Personalentwicklung hat das Ziel, Menschen, Teams und Organisationen dazu zu befähigen, ihre Aufgaben in betrieblichen Arbeitssystemen erfolgreich und effizient zu bewältigen und sich neuen Herausforderungen selbstbewusst und motiviert zu stellen. Sie dient dazu, die strategischen Ziele einer Hochschule unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Qualifikationen ihrer Mitarbeiter/-innen optimal zu erreichen.

Die Personalentwicklung untergliedert sich in die Hauptaufgabengebiete Personalauswahl, Personalqualifikation und Personalbeurteilung. Bestimmte Einzelmaßnahmen, wie z. B. strukturierte Mitarbeitergespräche mit Zielvereinbarungen oder Maßnahmen zur Einarbeitung, ergänzen diese Aufgabengebiete.

Im Rahmen des H2- Lehrgangs werden den Teilnehmer/-innen und Teilnehmern die aktuell relevanten Maßnahmen, wie sie derzeit an Universitäten und Fachhochschulen Anwendung finden, vorgestellt. Weiterhin wird die Bedeutung verschiedener Personalentwicklungsmaßnahmen für die jeweilige berufliche Perspektive erläutert.

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/-innen sollen die grundlegenden Aufgabengebiete der Personalentwicklung und deren Bedeutung für den Berufsalltag an Hochschulen benennen können und ausgewählte Einzelmaßnahmen (Einarbeitung, Mitarbeitergespräche, Zielvereinbarungen, bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildung, Personalauswahl) darstellen können.

Tarifrecht

Inhalt

Den Teilnehmer/-innen und Teilnehmern wird die Geschichte der Mitbestimmung in Deutschland und der Entstehung des Tarifvertrages der Länder vorgestellt. Sie erfahren die Grundlagen der Arbeit von Gewerkschaften und Arbeitgeberverbänden, die Begrenzung des Individualarbeitsrechts durch kollektive Vorschriften und die Vorschriften des TV- L.

Während im kollektiven Arbeitsrecht vor allem Grundzüge des Rechts der Tarifparteien und der Mitbestimmung vorgestellt werden, wird im Tarifrecht auf tarifvertragliche Pflichten und deren Auswirkungen auf die Arbeit an Hochschulen, Grundlagen der Eingruppierung und Fragen der Arbeitszeitgestaltung eingegangen. Ein Schwerpunkt ist dabei auch die Vermittlung der Sondervorschriften für den Hochschulbereich. Übungsaufgaben und Klausuren sind speziell auf den Hochschulbereich abgestimmt.

Lernziele/Kompetenzen

Im Arbeitsbereich werden Kenntnisse der Rechtsgebiete kollektives Arbeitsrecht und Tarifrecht vermittelt. Die Kursteilnehmer/-innen werden sensibilisiert, mögliche kollektivrechtliche Zusammenhänge bei der Erledigung zukünftiger Aufgaben zu erkennen, z. B. Pflicht zur Beteiligung des Personalrats. Schwerpunkt ist dabei die Beurteilung von Sachverhalten, wie sie besonders an Hochschulen vorkommen. Zudem werden grundlegende Kenntnisse der zum Schutz der Beschäftigten

geltenden Vorschriften vermittelt und die Bedeutung der europäischen Ebene bei der Harmonisierung des Arbeitsrechts herausgestellt. Die Kursteilnehmer/-innen lernen die Inhalte des für das Land gültigen Tarifvertrags kennen und können diesen auf Sachverhalte anwenden und im hochschulspezifischen Kontext auslegen.

Qualitätssicherung

Inhalt

Im Rahmen des H2-Lehrgangs lernen die Teilnehmer/-innen und die Teilnehmer unterschiedliche Qualitätsbegriffe und die verschiedenen Dimensionen von Qualität kennen. Den Anforderungen einzelner Akteure im Wissenschaftssystem an Qualität liegen unterschiedliche Erwartungen zu Grunde, die wiederum auf unterschiedlichen "Vorstellungstereotypen" (Müller-Böling) von Hochschulen fußen. Anhand der historischen Entwicklung und der Veränderung der hochschulpolitischen Rahmenbedingungen wird der Bedeutungszuwachs des Themas Qualitätssicherung aufgezeigt.

Die Lehrgangsinhalte vermitteln den Einsatz von einzelnen Instrumenten der Qualitätssicherung in Studium und Lehre und die zeitliche Entwicklung in Deutschland. Daneben werden Verfahren zur Evaluation der Forschung beleuchtet. Die Verbindung zu anderen Instrumenten der (strategischen) Hochschulentwicklung wird dargestellt.

Der Übergang vom Einsatz einzelner Instrumente der Qualitätssicherung hin zu einem hochschuladäquaten Qualitätsmanagement-System wird anhand von Praxisbeispielen aus einzelnen Hochschulen verdeutlicht.

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/-innen und die Teilnehmer haben einen Überblick über verschiedene Qualitätsbegriffe und die Grundlagen der Qualitätssicherung in Studium und Lehre, Forschung und Verwaltung bekommen. Sie können Inhalt und Zielsetzung einzelner Instrumente der Qualitätssicherung unterscheiden und Erfolgsfaktoren für den Übergang hin zu einem hochschuladäquaten Qualitätsmanagement-System benennen.

Modul IV – Soft Skills

Soft Skills gehören neben der Fachkompetenz zu den wichtigsten Determinanten des beruflichen Erfolgs sowie der Arbeitszufriedenheit. Überall dort, wo man im Berufsleben mit anderen Menschen (Kollegen, Mitarbeiter, Kunden etc.) zu tun hat, erweisen sie sich als Schlüsselkompetenzen.

Das Modul Soft Skills vermittelt Grundlagen der Kommunikation, Selbstpräsentation, sowie Rhetorik, Mitarbeiterführung, Konflikt-, Projekt- und Selbstmanagement. Da im stärkeren Wettbewerb zwischen den Hochschulen und Fachhochschulen außerdem die Außendarstellung und die Serviceleistungen der Hochschulen zukünftig noch wichtiger werden, sieht das Modul auch eine Lehreinheit zur Kundenzufriedenheit vor. Das Modul wird in Kleingruppen zu etwa zehn Personen ablaufen und zahlreiche Verhaltensübungen beinhalten.

Konfliktmanagement

Inhalt

Konflikte bestimmen unser Handeln - sowohl in privaten Bezügen wie auch im Beruf. Manchen Konflikten kann man ausweichen, manche sind zu lösen, andere muss man überwinden. Konflikte können jedoch auch konstruktiv genutzt werden: Sie sind Motor des sozialen Wandels, sie konstituieren neue Normen, stärken das Problembewusstsein und den Willen zur Veränderung.

Das Themengebiet Konfliktmanagement will "erwachsene" Konfliktlösungsstrategien für verschiedenen Konflikttypen vorstellen. Dazu werden typische berufliche Situationen aufgegriffen und bezüglich ihres Konfliktpotenzials untersucht. Zudem erhalten die Teilnehmer/innen die Möglichkeit, ihr eigenes Konfliktverhalten zu analysieren und zu verbessern.

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/innen lernen, Konflikte auch als Veränderungspotenzial zu erkennen, Konflikte je nach Entstehung und Beteiligten zu kategorisieren und Lösungsstrategien anzuwenden.

Mitarbeiterführung

Inhalt

Die Mitarbeiterführung gehört zu den wichtigsten Einflussfaktoren für eine erfolgreiche Organisation. Führungserfolg zeigt sich jedoch nicht nur durch die Leistung, sondern auch durch das Wohlbefinden der Mitarbeiter. Deshalb gibt dieses Modul einen Überblick über verschiedene Einflussfaktoren für eine erfolgreiche Mitarbeiterführung, die sowohl die wirtschaftlichen Ziele als auch die humanen Ziele einer Organisation berücksichtigt. Neben den persönlichen Eigenschaften von erfolgreichen Führungspersonen werden dabei insbesondere erlernbare Verhaltensweisen in den Fokus gestellt. Beispielsweise wird das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument vorgestellt und in praktischen Übungen werden die kommunikativen Kompetenzen der Teilnehmer/-innen und Teilnehmer geschult.

Lernziele/Kompetenzen

In diesem Modul werden die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer mit verschiedenen Aspekten der Mitarbeiterführung vertraut gemacht. Zum einen erlangen sie fundiertes Wissen über verschiedene theoretische Ansätze zur Erklärung von Führungserfolg. Zum anderen lernen sie, diese Einflussfaktoren in ihrer Arbeit als Führungskraft umzusetzen. Durch die praktischen Übungen erproben und verbessern die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer insbesondere ihre kommunikativen Führungskompetenzen. Nach erfolgreichem Abschluss des Seminars kennen die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer ihre eigenen Führungseigenschaften und verschiedene effektive Verhaltensweisen zur erfolgreichen Mitarbeiterführung.

Kommunikation

Inhalt

Soft-Skills gehören zu den Schlüsselqualifikationen im Berufsleben. Was für Führungskräfte schon länger ein Thema ist, gilt auch für Mitarbeiter/innen in den meisten Berufen. Ihre Beziehungen zu Menschen sind entscheidend für Erfolg und Qualität Ihres Arbeitslebens.

Folgende Inhalte werden den Teilnehmer/-innen und Teilnehmern vermittelt:

- Kommunikationsgrundsätze, z.B. Erkennen von Sach- und Beziehungsebenen
- 4-Ohren-Modell (nach Friedemann Schulz von Thun)
- Aktives Zuhören
- Körpersprache
- Konfliktmanagement - Umgang mit schwierigen Situationen im Berufsalltag

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmer/innen lernen, gelingende Kommunikation nicht dem Zufall zu überlassen, sondern durch bewusste Anwendung mehr Sicherheit im Umgang mit anderen Menschen und schwierigen Situationen zu erlangen sowie mehr Erfolg in Beruf und sozialen Beziehungen.

Kundenzufriedenheit

Inhalt

Die Hochschulverwaltung ist ein „universitätsinternes Dienstleistungsunternehmen“, das die Hochschulangehörigen mit einer Vielzahl an Leistungen unterstützt und so einen reibungslosen Wissenschafts- und Lehrbetrieb bzw. Studienverlauf ermöglicht. Darüber hinaus prägt die Verwaltung das Bild der Universität aus der Sicht externer Personen wie etwa Studieninteressierter oder Vertreter privatwirtschaftlicher Unternehmen. Der Erfolg und das Image jeder Hochschule werden maßgeblich von ihrer Verwaltung getragen.

Lernziele/Kompetenzen

Das H2-Seminar Kundenzufriedenheit gliedert sich in drei Teile. In einem ersten Teil erfolgt eine thematische Einführung. Ausgehend vom "Arbeitsplatz Hochschule" werden die Beziehungen zwischen der Hochschulverwaltung und ihren internen und externen Kunden analysiert und gemeinsam eine "Mission" für die Verwaltung erarbeitet. Im zweiten Teil des Seminars wird aufgezeigt, dass Kundenorientierung ohne Mitarbeiterorientierung nicht denkbar ist. Gemeinsam wird erörtert, inwieweit Mitarbeiter/innen im Verwaltungsbereich kundenorientiert handeln können und welche Hindernisse der Erfüllung von Kundenwünschen und -bedürfnissen im Wege stehen. Im dritten Teil des Seminars werden die erworbenen Ergebnisse und Erkenntnisse schließlich in praktischen Übungen (z.B. Führen eines Kundengesprächs, Umgang mit schwierigen Kunden) angewendet und vertieft.

Stressmanagement

Inhalt

In diesem Teil des Moduls werden den Teilnehmer/innen folgende Inhalte vermittelt:

- Stress- was ist das?
- Meine Kompetenzen zur Stressbewältigung
- Die 3 Hauptwege der Stressbewältigung
- Körperliche Stressreaktionen und die Folgen
- Meine persönlichen Stressoren
- Verhaltensanalyse - den eigenen Stress unter die Lupe nehmen

- Einführung in die Progressive Muskelentspannungstechnik
- Einführung Mentaltraining
- Die 5 persönlichen Stressverstärker
- Wie man sich selbst auf neue Gedanken bringt
- Erarbeiten stressvermindernder Gedanken
- Ideen zur Bewältigung sammeln, bewerten und planen
- Wiederholung PMR
- Hintergründe und Tipps

Lernziele/Kompetenzen

Die Weltgesundheitsorganisation (WHO) hat Stress als eine der größten Gesundheitsgefahren des 21. Jahrhunderts bezeichnet. So werden fünfzig bis sechzig Prozent aller Arbeitsausfälle stressbedingten Krankheiten zugeordnet. Doch der kompetente Umgang mit Stress kann erlernt, und damit die eigene Gesundheit, das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit unterstützt werden. Die Teilnehmer/-innen erfahren, was Stress biologisch und psychologisch gesehen ist, wie er ausgelöst wird und wie Stress und Gesundheit zusammenhängen. Das eigene Stresserleben wird unter die Lupe genommen und Techniken für die Bewältigung von Belastungssituationen erprobt. Zu diesen Techniken gehören eine aktive Problemlösung, kognitive und regenerative Strategien. Übergeordnetes Ziel ist der Anstoß zu einem gesundheitsgerechten leistungsförderlichen Selbstmanagement.

Protokollführung

Inhalt

Protokolle haben vielfältige Funktionen in einer Hochschule und werden auch im Zeitalter der elektronischen Medien immer wichtiger. Sie dokumentieren Arbeitsprozesse und Entscheidungen, sind ein Kontrollinstrument und Informationsmittel. Damit ein Protokoll eine oder mehrere dieser Funktionen erfüllen kann, müssen die aktuellen Standards und formalen Richtlinien bekannt sein. Daher werden die jeweiligen Protokollarten mit ihren Gestaltungsmerkmalen vorgestellt; Tipps zur Vorbereitung auf das Protokollieren und Formulierungshilfen garantieren Praxisnähe.

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmenden setzen sich mit den Vor- und Nachteilen der jeweiligen Protokollart auseinander und reflektieren, mit welcher Darstellung sie ihr Protokollziel erreichen. Dazu gehören auch die Fragen, welche Angaben notwendig sind, wie sie die Redebeiträge aufbereiten und dem Leser objektiv vermitteln. So verfassen sie ein gut strukturiertes und verständlich formuliertes Dokument, das gezielt über die Besprechung (oder auch Sitzung, Konferenz ...) informiert.

Korrektur lesen

Inhalt

Berichte, Briefe, E-Mails, Protokolle – also alle Arten der schriftlichen Information – geben dem Leser sofort einen Einblick in die Arbeitsweise und Kompetenz des Verfassers. Ein perfektes Schriftstück überzeugt durch fehlerfreie Gestaltung und eine Darstellung, die sich am Empfänger orientiert. Notwendig sind dafür Kenntnisse der Rechtschreibung und Zeichensetzung, der Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung (DIN 5008) und der Korrekturzeichen (DIN 16 511). Ein wirklich ansprechender Text entsteht, wenn auch die Grundsätze für verständliches Formulieren berücksichtigt werden.

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmenden schärfen ihren Blick für mögliche Fehlerquellen in Texten und aktualisieren und vertiefen ihr Wissen auf der Grundlage des amtlichen Regelwerks. Viele Tipps und Übungen unterstützen sie dabei, in Zukunft nichts zu übersehen, da sie zum Beispiel Briefe, Mitteilungen oder Presseartikel systematisch prüfen.

Moderne Korrespondenz

Inhalt

Schreibkompetenz ist heute eine entscheidende Fähigkeit. Wem es gelingt, Inhalte sprachlich korrekt, treffsicher und in einem ansprechenden Ton zu formulieren, hinterlässt beim Adressaten einen positiven Eindruck. Denn Briefe und E- Mails sind eine wirkungsvolle Selbstdarstellung der Universität.

Lernziele/Kompetenzen

Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über die aktuellen Standards für die schriftliche Kommunikation: Sie erfahren, welche sprachlichen und formalen Richtlinien für die moderne Korrespondenz gelten und wie es gelingt, leserorientiert zu formulieren.

Projektmanagement

Inhalt

Erfolgreiches Projektmanagement ist gefragt in Wirtschaft und Verwaltung. Dabei geht es um mehr als nur um das reine Projektergebnis. Ausgangspunkt sind die persönlichen Erfahrungen der Teilnehmer/-innen mit bisherigen Projekten. Davon ausgehend wird Projektmanagement aus verschiedenen Blickwinkeln beleuchtet: Einerseits aus Sicht der verschiedenen Phasen (von der Planung über den Projektprozess zum Projektergebnis und -erfolg), andererseits auf verschiedenen Ebenen (ganzheitliche Projektbetrachtung, Projektstrukturierung, Kooperation mit Projektpartnern und Projektcontrolling).

Lernziele/Kompetenzen

In diesem Modul werden die Teilnehmer/-innen für die erfolgskritischen Faktoren von Projektmanagement sensibilisiert. Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf dem Kennenlernen konkreter Werkzeuge, die den Arbeitsprozess in verschiedenen Projektphasen und auf den einzelnen Projektebenen unterstützen. Durch praktische Übungen werden ausgewählte, bewährte Werkzeuge erprobt und ihre Einsatzmöglichkeiten in der Praxis der Teilnehmer/-innen reflektiert. Nach Abschluss des Themenbereichs kennen die Teilnehmer/-innen des Moduls erfolgskritische Faktoren und praktische Werkzeuge für ihr eigenes - erfolgreiches - Projektmanagement.

Selbstpräsentation und Persönlichkeitsentwicklung

Inhalt/Lernziele/Kompetenzen

Mit erfolgreich absolvierten Qualifizierungslehrgang H2 geht für viele Teilnehmer/innen die Bewerbung auf höherwertige Stellen einher. Das Modul Selbstpräsentation/Persönlichkeitsentwicklung will sie darauf vorbereiten, diese Herausforderung anzunehmen, Argumente in der beruflichen Biografie wie auch in den persönlichen Eigenschaften und Fähigkeiten zu identifizieren um sich innerhalb der eigenen Hochschule gut vorbereitet zu präsentieren.

Assessment-Center

Inhalt

Zum Abschluss des Moduls Soft Skills werden Interviews mit den einzelnen Teilnehmer/-innen und Teilnehmern geführt.

Lernziele/Kompetenzen

In diesen Interviews werden situative und biographische Fragen gestellt, um den Trainingserfolg im Bereich der sozialen Kompetenzen zu erfassen. Die Teilnehmer/-innen und Teilnehmer erhalten eine differenzierte Rückmeldung über ihre Ergebnisse.