



Ausgabe 173 – 11. Juli 2025

Wormser Hochschulanzeiger

Publikationsorgan der Hochschule Worms

Inhaltsübersicht:

Seite 2	Fachspezifische Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Kommunalwirtschaft vom 30.06.2025
Seite 10	Richtlinie für die Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen vom 08.07.2025
Seite 18	Satzung des Zentrums für Forschung und Technologie (ZFT) der Hochschule Worms vom 25.06.2025
Seite 21	Impressum

Fachspezifische Prüfungsordnung für den
Masterstudiengang Kommunalwirtschaft
des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Studienrichtung IM/HM
an der Hochschule Worms
vom 30.06.2025

Aufgrund der §§ 7 Abs. 2 Nr. 2 und 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), BS 223- 41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Worms am 04.06.2025 die folgende fachspezifische Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Kommunalwirtschaft beschlossen. Diese Ordnung hat das Präsidium mit Schreiben vom 30.06.2025 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§1 Geltungsbereich (zu § 1 RPO)

Diese Ordnung regelt die Prüfung im weiterbildenden Masterstudiengang Kommunalwirtschaft. Sie gilt ergänzend zu der Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- und Masterstudiengänge an der Hochschule Worms in der aktuell geltenden Fassung (im Folgenden RPO).

§2 Akademischer Grad (zu § 2 Abs.7 RPO)

Nach erfolgreich absolviertem Studium und bestandener Prüfung verleiht der Fachbereich den akademischen Grad eines "Master of Arts".

§3 Regelstudienzeit, Studienumfang (zu § 5 RPO)

- (1) Die Studienzeit, in der das berufsbegleitende Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester und die Anfertigung der Masterarbeit.
- (2) Im Rahmen des Masterstudiengangs sind 90 Leistungspunkte zu erreichen.
- (3) Der zeitliche Gesamtumfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt sieben Präsenzwochen (je drei in den ersten beiden Semestern und eine im Abschlusssemester). Der zeitliche Gesamtumfang der Präsenzlehre in Semesterwochenstunden (= SWS) beträgt insgesamt 15 SWS. In den ersten zwei Semestern beträgt die Präsenzzeit je 6 SWS pro Semester. Im dritten Semester beträgt die Präsenzzeit 3 SWS.

§4 Zugangsvoraussetzungen, Studienbeginn (zu § 6 RPO)

(1) Gemäß den in § 6 RPO geregelten Zugangsvoraussetzungen erfordert der Zugang zum Masterstudiengang Kommunalwirtschaft folgende Voraussetzungen:

1. Nachweis eines Bachelorabschlusses oder eines gleichwertigen Studienabschlusses an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland mit mindestens 210 Leistungspunkten und Nachweis von mindestens einem Jahr einschlägiger Berufserfahrung gemäß Anlage 1. Der Nachweis erfolgt durch Arbeitszeugnisse oder durch den Arbeitgeber bestätigte Selbstberichte.
- oder

2. Nachweis eines Bachelorabschlusses oder eines gleichwertigen Studienabschlusses an einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland mit 180 Leistungspunkten i.V.m. einer Anrechnung von 30 ECTS entsprechender praxisorientierter Berufstätigkeit gemäß Anlage 1, sowie der Nachweis von mindestens einem Jahr einschlägiger Berufserfahrung gemäß Anlage 1. Der Nachweis erfolgt durch Arbeitszeugnisse oder durch den Arbeitgeber bestätigte Selbstberichte.

(2) Zum Studium können auch Studienbewerberinnen oder Studienbewerber zugelassen werden, die über keinen ersten Hochschulabschluss gemäß Absatz 1 Satz Nr. 1 verfügen, sofern Sie die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

1. Vorliegen einer Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 65 Abs. 1 oder Abs. 2 HochSchG.
2. Nachweis einer anschließenden mindestens dreijährigen einschlägigen Berufstätigkeit gemäß Anlage 1. Der Nachweis erfolgt durch Arbeitgeberzeugnisse oder durch den Arbeitgeber bestätigte Selbstberichte.
3. Bestehen einer Eignungsprüfung, durch die die Gleichwertigkeit der beruflichen Qualifikation mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums (§ 4 Abs. 1 Nr. 1) festgestellt wird, gemäß Anlage 2 dieser fachspezifischen Prüfungsordnung. Die Regelungen dieser fachspezifischen Prüfungsordnung gelten für die Eignungsprüfung entsprechend.

§5 Prüfungsausschuss und Prüfende (zu §§ 7 und 8 RPO)

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. Mindestens drei Professorinnen oder Professoren,
2. eine Studierende oder ein Studierender und
3. ein Mitglied aus der Gruppe gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 oder 4 HochSchG.

(2) Beschlüsse im Umlaufverfahren sind zulässig.

§6 Wahlpflichtfachbereich (zu § 15 RPO)

Ein Wahlpflichtbereich ist nicht vorgesehen.

§7 Praktische Studienphase (zu § 16 RPO)

- (1) Die Praxisphasen sind in die im Curriculum gekennzeichneten Module Praxisprojekt 1 und Praxisprojekt 2 integriert.
- (2) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für die praktischen Studienphasen ist die aktive Teilnahme sowie das Bestehen der Prüfungsleistung gemäß Absatz 4.
- (3) Über die praktischen Studienphasen ist von der oder dem Studierenden ein Praktikumsbericht zu erstellen.
- (4) Der Praktikumsbericht ist von der betreuenden Person an der Hochschule in der Regel innerhalb von sechs Wochen gemäß § 21 RPO zu bewerten. § 13 Abs. 2 Satz 2 und 3 RPO gilt entsprechend.
- (5) Die aktive Teilnahme an den praktischen Studienphasen ist vom Praktikumsgeber/ Arbeitgeber zu bescheinigen. Die Bescheinigung muss die Bezeichnung der Einrichtung, Angaben zur Person (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Matrikelnummer) sowie die Art und Dauer der Tätigkeit enthalten.
- (6) Wird der Praktikumsbericht mit „nicht bestanden“ bewertet, muss nur der Praktikumsbericht wiederholt werden.

§8 Auslandssemester (zu § 17 RPO)

Ein Auslandssemester ist nicht vorgesehen.

§9 Masterarbeit (zu § 18 RPO)

- (1) Die Meldung zur Masterarbeit erfolgt in der Regel im 3. Semester.
- (2) Zur Masterarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 45 Leistungspunkte aus abgeschlossenen Modulen im Rahmen des Masterstudiums gemäß Anhang 3 erreicht hat.
- (3) Für die Anfertigung der Masterarbeit werden 18 Leistungspunkte vergeben. Die Arbeit ist innerhalb eines Bearbeitungszeitraums von vier Monaten zu erstellen und abzugeben.

§10 Abschlusskolloquium (zu § 19 RPO)

- (1) Die Masterarbeit ist im Rahmen eines Abschlusskolloquiums mit einer Dauer von 30 Minuten gemäß § 19 RPO zu verteidigen. Für das Abschlusskolloquium werden sechs Leistungspunkte vergeben.
- (2) Bei Nicht-Bestehen ist das Abschlusskolloquium frühestens nach drei Wochen, spätestens nach acht Wochen zu wiederholen. Im Einverständnis mit der/dem Studierenden ist eine frühere Wiederholung möglich.

§11 Bewertung und Bildung der Gesamtnote (zu §§ 21 und 25 RPO)

- (1) Die Gesamtnote wird entsprechend der Regelung des § 25 Abs. 1 Satz 1 RPO gebildet.
- (2) Abweichend von § 21 (4) S.2 RPO wird auf die Bestellung einer/eines dritten Prüfenden verzichtet. Die Note errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen.

§12 Inkrafttreten

Die fachspezifische Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Kommunalwirtschaft in der Studienrichtung IM/HM an der Hochschule Worms tritt zum Sommersemester 2026 in Kraft. Sie wird im Wormser Hochschulanzeiger veröffentlicht.

Worms, den 30.06.2025

Der Dekan
des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften
der Hochschule Worms
gez. Prof. Dr. Schilling

Anlage 1 – Erwerb fehlender ECTS

Kriterienkatalog zur Überprüfung der einschlägigen Berufserfahrung sowie zur Anrechnung berufspraktischer Erfahrungen für den Weiterbildungsstudiengang »Kommunalwirtschaft« am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Worms

Bewerberinnen und Bewerber müssen eine berufliche Tätigkeit ausüben oder ausgeübt haben, die inhaltliche Zusammenhänge mit der Kommunalwirtschaft aufweist; dabei sollen sie Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben, die für das Studium förderlich sind.

Die Überprüfung der einschlägigen Berufserfahrung sowie die Anrechnung berufspraktischer Erfahrungen im Umfang von 30 ECTS wird anhand des folgenden Kriterienkatalogs vorgenommen.

Zu den Kriterien zählt die Mitarbeit bzw. Leitung von einzelnen Projekten o.ä. in den folgenden Funktionsbereichen. Als Erläuterung sind jeweils Beispiele aus dem Bereich der Kommunalwirtschaft genannt. Auch Projekte in anderen Bereichen, in denen kommunale Unternehmen tätig sind, bspw. Energiewirtschaft, Wohnungswirtschaft, Wasserwirtschaft, Verkehrswirtschaft werden angerechnet, wenn sie in Anforderungen und Leistungsumfang den unten aufgeführten Beispielen entsprechen.

Funktionsbereich	Anwendungsfelder (Beispiele)
Controlling	Erstellung von Entscheidungsvorlagen, Durchführung von Reportings, Durchführung von Sonderanalysen oder Abweichungsanalysen
Marketing und Vertrieb	Durchführung von Marketing und Vertriebsprojekten, Durchführung von Marketing-Aktionen
Rechnungswesen und Finanzen	Erstellung von Finanzplänen, Durchführung des Liquiditätsmanagements
Projektmanagement	Durchführung von Projektplanungen, Projekten und Projektkontrollen
Operatives Management	Leitung operativer Bereiche, operative Managementtätigkeiten
Strategisches Management	Geschäftsführung, Leitung strategischer Bereiche, Stabstätigkeiten
IT- und Organisation	Durchführung von IT- und Organisationsprojekten, Mitarbeit in den entsprechenden Bereichen
Personal/Recht/Compliance	Mitarbeit im Personal, Durchführung von Personalprojekten
Recht/Compliance/Politik	Bearbeitung von rechtlichen oder politischen Fragestellungen
Technik/Infrastruktur	Bearbeitung von technischen Fragestellungen

Anlage 2

Regelung zur Eignungsprüfung für den weiterbildenden Masterstudiengang »Kommunalwirtschaft«

§ 1 Ziel der Eignungsprüfung

- (1) Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums vergleichbar sind. In der Eignungsprüfung wird geprüft, ob die Bewerberin oder der Bewerber über die notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die eine erfolgreiche Teilnahme am Studiengang erwarten lassen.
- (2) Sofern nachfolgend nicht anders bestimmt, finden die Regelungen der Rahmenprüfungsordnung der Hochschule Worms (RPO) in der jeweils gültigen Fassung entsprechende Anwendung.

§ 2 Antrag auf Eignungsprüfung

- (1) Die Zulassung zur Eignungsprüfung erfolgt auf Antrag durch Einreichen der dafür vorgesehenen Unterlagen. Antragsberechtigt sind grundsätzlich alle Bewerberinnen und Bewerber für den weiterbildenden Masterstudiengang »Kommunalwirtschaft« an der Hochschule Worms, die über keinen ersten Hochschulabschluss verfügen.
- (2) Der Antrag auf Eignungsprüfung muss zum 30.06. für die im Wintersemester abzulegende Eignungsprüfung oder zum 31.12. für die im Sommersemester abzulegende Eignungsprüfung bei der Hochschule Worms eingehen (Ausschlussfrist).
- (3) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 1. Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung
 2. Nachweis der einschlägigen dreijährigen qualifizierten Berufserfahrung
 3. Teilnahmebestätigung am Seminar „Wissenschaftliches Arbeiten“, in dem die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt und eingeübt werden
- (4) Die Zulassung zur Eignungsprüfung ist zu versagen, wenn die erforderlichen Unterlagen nicht eingereicht werden.

§3 Gegenstand, Form und Ergebnis der Eignungsprüfung

- (1) Die Eignungsprüfung besteht aus drei Teilprüfungen:
 1. Mündliche Kenntnisprüfung in betriebswirtschaftlichen Basiskompetenzen gemäß Anlage 1 (15 Minuten)
 2. Wissenschaftliche Zulassungsarbeit
 3. Zulassungskolloquium (30 Minuten)
- (2) Die Kenntnisprüfung (Absatz 1 Nr. 1) ist eine 15-minütige mündliche Prüfung. Sie wird von mindestens zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers durchgeführt. Für die Bewertung und Bekanntgabe des Ergebnisses „bestanden/nicht bestanden“, für die erforderliche Niederschrift, für die Möglichkeit der Gleichstellungsbeauftragten und anderer Personen zur Anwesenheit und für die Durchführung als mündliche Fernprüfung wird auf §1 (2) verwiesen.

- (3) Die Zulassungsarbeit ist eine Einzelarbeit, in der die Bewerberinnen und Bewerber zeigen sollen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein gestelltes Fachproblem selbstständig zu bearbeiten.
- a. Eine Anmeldung zur Zulassungsarbeit kann erfolgen, wenn die Kenntnisprüfung bestanden wurde.
 - b. Der Umfang der Arbeit beträgt maximal 30 Textseiten.
 - c. Die Bearbeitungszeit ist 2 Monate – sie beginnt mit der Ausgabe des Themas.
 - d. Es gelten die grundsätzlichen Regelungen der Studienrichtung International Management/Handelsmanagement zur Verfassung wissenschaftlicher Arbeiten, welche den Prüfungsteilnehmern rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden.
 - e. Die Betreuung und Begutachtung der Zulassungsarbeit können durch Prüferinnen und Prüfer des Studiengangs Kommunalwirtschaft erfolgen.
 - f. Die Themenauswahl obliegt der Bewerberin/ dem Bewerber in Abstimmung mit dem jeweiligen Betreuer.
 - g. Die Zulassungsarbeit ist fristgemäß bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses in elektronischer Form einzureichen. Das Format muss den Vorgaben des zuständigen Prüfungsausschusses entsprechen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Wird die Zulassungsarbeit nicht fristgerecht oder in der geforderten Form abgegeben, gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet.
 - h. Bei der Abgabe hat die Bewerberin/der Bewerber schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit selbstständig verfasst, und keine anderen Hilfsmittel und Quellen benutzt hat.
 - i. Die Zulassungsarbeit wird der Betreuerin oder dem Betreuer zur Bewertung zugeleitet.
- (4) Nach der Begutachtung der Zulassungsarbeit gemäß Absatz 1 Nr. 2 erfolgt das Zulassungskolloquium zur Verteidigung der wissenschaftlichen Zulassungsarbeit (Dauer: 30 Minuten)
- a. Eine Teilnahme am Zulassungskolloquium kann erfolgen, wenn die Zulassungsarbeit mit „bestanden“ bewertet ist.
 - b. Das Zulassungskolloquium (Absatz 1 Nr. 3) ist eine mündliche Prüfung. Es wird von mindestens zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers durchgeführt. In der Regel sollte eine oder einer der Prüfenden die Betreuerin oder der Betreuer der Zulassungsarbeit sein. Für die Bewertung und Bekanntgabe des Ergebnisses „bestanden/nicht bestanden“, für die erforderliche Niederschrift, für die Möglichkeit der Gleichstellungsbeauftragten und anderer Personen zur Anwesenheit und für die Durchführung als mündliche Fernprüfung wird auf §1 (2) verwiesen.
- (5) Bewertungsgrundlage für die in Absatz 1 genannten Prüfungen ist die Einschätzung über die Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers zum erfolgreichen Absolvieren des Studiums. Alle Prüfungsteilleistungen müssen „bestanden“ sein.
- (6) Im Falle des Nicht-Bestehens ist eine einmalige Wiederholungsprüfung möglich. Bestandene Prüfungsteile müssen nicht wiederholt werden.
- (7) Das Ergebnis der Eignungsprüfung ist den Bewerberinnen und Bewerbern im Anschluss an das Zulassungskolloquium bekannt zu geben. Die bestandene Eignungsprüfung gilt, ab Bekanntgabe, für die folgenden 10 Semester, in denen die Zulassung zum Studium in den Studiengang Kommunalwirtschaft ermöglicht wird.

Anlage 3 – Curriculum

Modulbezeichnung	Units	Status	Semester	Prüfung	Prüfungsform (Dauer)	LP	SWS	
Basismodule 1. Semester 30 CP (Pflicht)								
1. Einführung in die Kommunalwirtschaft	1.1 Grundlagen der Kommunalwirtschaft & VWL	P	1.	PL	K (180 min)	6	3	1
	1.2 Rechtliche Fragen	P	1.				3	1
2. Projektmanagement & Soft Skills	2.1 Projektmanagement	P	1.	PL	Präs (30 min)	6	3	1
	2.2 Soft Skills	P	1.				3	1
3. Aktuelle Fragen der Kommunalwirtschaft	3.1 Aktuelle Fragen der Kommunalwirtschaft 1	P	1.	PL	HA	6	3	1
	3.2 Aktuelle Fragen der Kommunalwirtschaft 2	P	1.				3	1
4. Praxisprojekt 1	4. Praxisprojekt (Teil 1/2)	P	1.	PL	PB	12		
Fachmodule 2. Semester 30 CP (Pflicht)								
5. Kommunale Branchen	5.1 Kommunale Branchen 1	P	2.	PL	HA	6	3	1
	5.2 Kommunale Branchen 2	P	2.				3	1
6. Unternehmensführung	6.1 Unternehmensführung und Organisation	P	2.	PL	K (180 min)	6	3	1
	6.2 Marketing	P	2.				3	1
7. Controlling & Finanzen	7.1 Controlling	P	2.	PL	K (180 min)	6	3	1
	7.2 Finanzen	P	2.				3	1
8. Praxisprojekt 2	8. Praxisprojekt (Teil 2/2)	P	2.	PL	PB	12		
Masterarbeit & Masterseminar 30 CP (Pflicht)								
9. Masterseminar	9.1. Abschlusssseminar	P	3.	MTP	HA	6	3	1
	9.2 Planspiel	P	3.		Präs (30 min)		3	2
10. Masterarbeit	10.1 Schriftliche Arbeit	P	3.	PL	HA	24	18	
	10.2 Kolloquium	P	3.		Präs (30 min)		6	
					Gesamtsumme		90	15

Legende:

HA = Hausarbeit
 K = Klausur
 LP = Leistungspunkte
 min = Minuten
 MTP = Modulteilprüfungen
 P = Pflichtmodule
 PB = Praktikumsbericht
 PL = Prüfungsleistung
 Präs = Präsentation
 SWS = Semesterwochenstunden

Richtlinie für die Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen

Die nachfolgenden Richtlinien setzen alle bisherigen Regelungen bezüglich der Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen für Aufgaben / mit Qualifikation einer Lehrkraft für besondere Aufgaben an der Hochschule Worms außer Kraft. Es werden insbesondere die vom Senat der Hochschule Worms am 26.06.2024 beschlossenen Richtlinien aufgehoben.

1. Rechtliche Grundlagen und allgemeine Grundsätze

- 1.1. Die rechtliche Grundlage zur Erteilung von Lehraufträgen ist § 63 Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz (HochSchG).
Hiernach können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel Lehraufträge zur Ergänzung und Sicherstellung des Lehrangebots erteilt werden.
- 1.2. Der Lehrauftrag ist ein öffentlich-rechtliches Rechtsverhältnis eigener Art. Lehrbeauftragte üben im Rahmen ihres Lehrauftrages ihre Tätigkeit weisungsfrei aus.
- 1.3. Durch die Erteilung von Lehraufträgen wird kein Anspruch auf eine Übernahme in ein Beamtenverhältnis oder ein privatrechtliches Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Hochschule Worms begründet. Dies gilt auch bei wiederholter Erteilung von Lehraufträgen.
- 1.4. Der Umfang aller einem Lehrbeauftragten im Land Rheinland-Pfalz erteilten Lehraufträge darf in der Regel 6 Semesterwochenstunden (SWS) nicht überschreiten.

2. Lehrbeauftragte

- 2.1. Lehrbeauftragte müssen die zur Wahrnehmung des Lehrauftrages erforderliche fachliche und pädagogische Qualifikation gem. § 49 Abs. 1 Nr. 1 und 2 oder Abs. 4 HochSchG besitzen.
- 2.2. Personen können nur dann Lehrbeauftragte sein und Prüfungsleistungen bewerten, soweit sie selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation im hochschulrechtlichen Sinne besitzen (§ 25 Abs. 5 HochSchG).
- 2.3. Die Lehrbeauftragten sind an der Hochschule nebenberuflich tätig und nehmen ihre Lehraufgaben selbstständig wahr.
- 2.4. Hauptamtlich Beschäftigten, zu deren Dienstaufgaben eine Lehrtätigkeit gehört oder die im Rahmen ihrer Dienstaufgaben zu Lehrtätigkeiten verpflichtet

werden können, kann ein Lehrauftrag an der eigenen Hochschule in dem Fachgebiet, das ihnen übertragen worden ist nicht erteilt werden.

Dies gilt nicht für Veranstaltungen in der Weiterbildung sowie im Rahmen von berufsbegleitenden, berufsintegrierten oder dualen Studiengängen und Fernstudiengängen, die über die dienstliche festgelegte Lehrverpflichtung hinaus abgehalten werden (§ 63 Abs. 3 HochSchG).

Der Lehrauftrag wird in diesen Fällen als Nebentätigkeit wahrgenommen. Es ist ein Nebentätigkeitsantrag zu stellen.

3. Stellung des Lehrbeauftragten

- 3.1. Der Lehrauftrag beinhaltet neben der Lehre die eigenständige Konzeption und Durchführung der Lehrveranstaltung sowie die erforderliche Vor- und Nachbereitung.
- 3.2. Ausfallende Lehrveranstaltungen sind grundsätzlich im Laufe des Semesters nachzuholen. Ist dies – etwa aufgrund einer Erkrankung der/des Lehrbeauftragten – nicht möglich, hat die/der Lehrbeauftragte die Dekanin/den Dekan bzw. ein/e durch sie/ihn Beauftragte/r hierüber unverzüglich zu informieren.

4. Verfahren

- 4.1. Die Dekanin/der Dekan bzw. ein/e durch sie/ihn Beauftragte/r beantragt bei der Präsidentin/dem Präsidenten - nach Prüfung der erforderlichen Voraussetzungen, des Bedarfs sowie der verfügbaren Finanzmittel - die Erteilung eines Lehrauftrags.
- 4.2. Die Präsidentin/der Präsident erteilt bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen den Lehrauftrag per Verwaltungsakt. Hierbei wird Gegenstand und Umfang der Lehrveranstaltung festgelegt.
- 4.3. Zeit und Ort der Lehrveranstaltung werden von der Dekanin / dem Dekan bzw. ein/e durch sie/ihn Beauftragte/r bestimmt.
- 4.4. Der Lehrauftrag endet zu dem im Auftrag angegebenen Zeitpunkt, spätestens jedoch mit Ablauf des Semesters, für das die Beauftragung erfolgt ist.
- 4.5. Ein Lehrauftrag soll grundsätzlich nur erteilt werden, wenn mindestens 8 Studierende zu erwarten sind.¹
- 4.6. Die Dekanin/der Dekan bzw. ein/e durch sie/ihn Beauftragte/r achtet auf die Einhaltung der mit dem Lehrauftrag verbundenen Verpflichtungen.

¹ Gilt nur für nicht-curriculare Veranstaltungen

- 4.7. Die Präsidentin/der Präsident kann den Lehrauftrag jederzeit aus wichtigem Grunde widerrufen.

5. Sonstige Pflichten / Hinweise zur Sozialversicherung / Hinweis zur steuerlichen Behandlung

- 5.1. Die/der Lehrbeauftragte ist über Angelegenheiten, die ihr/ihm durch ihre/seine Tätigkeiten an der Hochschule Worms zur Kenntnis gelangt sind und welche ihrer Natur nach der Geheimhaltung bedürfen, zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 5.2. Angehörige des öffentlichen Dienstes sind verpflichtet, die für sie geltenden Nebentätigkeitsvorschriften zu beachten und ggf. rechtzeitig die erforderliche Nebentätigkeitsgenehmigung einzuholen.
- 5.3. Die Annahme von Geschenken und Belohnungen in Bezug auf die Tätigkeit als Lehrbeauftragte/r ist untersagt.
- 5.4. Für die Schadenshaftung der/des Lehrbeauftragten finden die für die Beamten der Hochschule jeweils geltenden Vorschriften Anwendung.
- 5.5. Lehrbeauftragte sind nicht als Arbeitnehmer/innen im sozialversicherungsrechtlichen Sinne anzusehen und unterliegen daher nicht der Versicherungspflicht zur Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung.
- 5.6. Zur Feststellung, ob Lehrkräfte ggf. der Rentenversicherungspflicht nach § 2 Satz 1 Nr. 1 SGB IV unterliegen, ist die individuelle Prüfung durch die Deutsche Rentenversicherung erforderlich. Für die Veranlassung der Prüfung und die Errichtung der ggf. zu zahlenden Beiträge ist die/der Lehrbeauftragte selbst verantwortlich.
- 5.7. Von der gesetzlichen Unfallversicherung werden Lehrbeauftragte nicht erfasst.
- 5.8. Eine Versteuerung der Lehrauftragsvergütung wird seitens der Hochschule nicht vorgenommen. Die aus dem Lehrauftrag resultierenden Einkünfte hat die/der Lehrbeauftragte selbst ihrem/seinem zuständigen Finanzamt zu melden.

Gemäß der Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentliche Rundfunkanstalten vom 07.09.1993 (BGBl. Teil I, S. 1554), zuletzt geändert durch Artikel 58 des Gesetzes vom 23.12.2003 (BGBl. I. S. 2848), muss der Auftraggeber eine Mitteilung an das zuständige Finanzamt des/der Lehrbeauftragten über die Höhe der zugeflossenen Mittel abgeben. Die mitteilungspflichtige Behörde, also der Auftraggeber, hat den Auftragnehmer, also den/die Lehrbeauftragte/n über diese Verpflichtung zu unterrichten (vgl. § 11 der Verordnung).

6. Vergütungsgrundsätze

- 6.1. Ein Lehrauftrag ist zu vergüten; dies gilt nicht, wenn die/der Lehrbeauftragte schriftlich auf die Vergütung verzichtet oder wenn die durch den Lehrauftrag entstehende Belastung bei der Bemessung der Dienstaufgaben eines hauptberuflich im öffentlichen Dienst Tätigen entsprechend berücksichtigt wird.
- 6.2. Die Vergütung ist nach der geleisteten Einzelstunde (mind. 45 Minuten) zu berechnen und wird nach Beendigung des erfolgreich durchgeführten Lehrauftrags in Form einer Lehrauftragsvergütung ausgezahlt.
- 6.3. Soweit ein Lehrauftrag oder einzelne Lehrveranstaltungen wegen Krankheit oder aus anderen Gründen nicht durchgeführt werden können, entsteht hierfür kein Vergütungsanspruch.
- 6.4. Folgende Erklärungen sind für die Auszahlung der Lehrauftragsvergütung Voraussetzung:
 - Die/der Lehrbeauftragte legt eine schriftliche Aufstellung der gehaltenen Veranstaltungen (mit Datum und Stundenumfang) vor und erklärt schriftlich, dass der wahrgenommene Lehrauftrag auftragsgemäß durchgeführt wurde (Einzelstundennachweis).
 - Die Dekanin/der Dekan oder eine von ihr/ihm beauftragte Person bestätigt die Richtigkeit dieser Angaben.
- 6.5. Sofern sich der Wohnort des/der Lehrbeauftragten innerhalb des Hochschulortes befindet, oder der/die Lehrbeauftragte dort regelmäßig beschäftigt ist, werden keine Fahrtkosten erstattet.

Ausgenommen von dieser Regelung sind Fahrtkosten zu Veranstaltungen, die von den Lehrbeauftragten nebenberuflich wahrgenommen werden, sofern die Lehrbeauftragten eigens für diese Veranstaltung anreisen müssen.

Bei Anreisen bis 300 km werden gemäß § 6 des Landesreisekostengesetzes Rheinland-Pfalz vom 24.03.1999 in der jeweils gültigen Fassung für die Wegstrecke zwischen Wohnort und der HS Worms die jeweils gefahrenen km (Hin- und Rückfahrt) erstattet.

Bei Anreisen von mehr als 300 km werden die Auslagen nach dem Landesreisekostengesetzes Rheinland-Pfalz erstattet (Günstigkeitsprinzip ist zu beachten).

Bei der Auswahl der Lehrbeauftragten sind die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Für die Geltendmachung der Kosten gilt entsprechend dem Landesreisekostengesetz eine Ausschlussfrist von 6 Monaten, beginnend am darauffolgenden Tag der letzten im Einzelstundennachweis aufgeführten und gehaltenen Lehrveranstaltung.

7. Vergütungssätze

Die Höhe der Lehrauftragsvergütung richtet sich nach den entsprechenden Übersichten nach Qualifikation des Lehrbeauftragten und Besonderheit des zu vergütenden Moduls/Themas gemäß der beigefügten Anlage.

8. Ausnahmen

Ausnahmen von dieser Richtlinie bedürfen der vorherigen Zustimmung der Präsidentin/des Präsidenten oder Kanzlerin/Kanzlers oder der ggf. hierzu ermächtigten Person.

9. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit dem Wintersemester 2025/26 in Kraft.

Worms, den 08.07.2025

gez.
Prof. Dr. Alexandra Nonnenmacher
Präsidentin

gez.
Kerstin Henzel
Kanzlerin

Anlage

Vergütungssätze für grundständige Studienangebote²	Qualifikation LfBA	Qualifikation Prof.
Vergütung pro gehaltene Lehrveranstaltungsstunde (45min) (inklusive Vor- und Nachbereitung)	bis zu 35,00€	bis zu 40,00€
Vergütung pro gehaltene Lehrveranstaltungsstunde (45min) für Lehraufträge mit einer besonderen Bedeutung oder Belastung wie z.B. englischsprachiger Studiengang (inklusive Vor- und Nachbereitung)	bis zu 45,00€	bis zu 50,00€
Vergütung pro Prüfungsleistung wie z.B. Festsetzung einer Modul- bewertung/-note (auch Zweitkorrektur) oder Bewertung/Benotung einer Modulteilprüfung in einem mehrgliedrigen Modul (außer Abschlussarbeit)	5,00€ - 20,00€ ³	
Erstkorrektur und Betreuung Abschlussarbeit (Thesis)	bis zu 120,00€	bis zu 150,00€
Zweitkorrektur und Betreuung Abschlussarbeit (Thesis)	bis zu 40,00€	bis zu 50,00€

² Gemäß § 63 Abs. 3 HochSchG.

³ Die Wertigkeit beschließt der Fachbereich.

Anlage

Vergütungssätze für duale Studienangebote⁴	Qualifikation LfBA	Qualifikation Prof.
Vergütung pro gehaltene Lehrveranstaltungsstunde (45min) (inklusive Vor- und Nachbereitung)	bis zu 35,00€	bis zu 40,00€
Vergütung pro gehaltene Lehrveranstaltungsstunde (45min) für Lehraufträge mit einer besonderen Bedeutung oder Belastung wie z.B. englischsprachiger Studiengang (inklusive Vor- und Nachbereitung)	bis zu 45,00€	bis zu 50,00€
Vergütung für einen Lehrauftrag am zweiten Lernort im Rahmen von Praxismodulen⁵ (Betreuung und Bewertung einer Prüfungs- oder Studienleistung der Hochschule pro Studierendem/r)	bis zu 45,00€	bis zu 50,00€
Vergütung pro Prüfungsleistung wie z.B. Festsetzung einer Modulbewertung/-note (auch Zweitkorrektur) oder Bewertung/Benotung einer Modulteilprüfung in einem mehrgliedrigen Modul (außer Abschlussarbeit)	5,00€ - 20,00€ ⁶	
Erstkorrektur und Betreuung⁷ Abschlussarbeit (Thesis)	bis zu 120,00€	bis zu 150,00€
Zweitkorrektur und Betreuung⁷ Abschlussarbeit (Thesis)	bis zu 40,00€	bis zu 50,00€

⁴ Gemäß § 63 Abs. 3 HochSchG. Die Vergütung steht unter dem Vorbehalt der kostendeckenden Re-
finanzierung.

⁵ Die Vergütung erfolgt nur dann, wenn dafür keine Berücksichtigung nach Hochschullehrverordnung
erfolgt.

⁶ Die Wertigkeit beschließt der Fachbereich.

⁷ Für hauptamtliches Lehrpersonal, welches die rechtliche Möglichkeit hat, eine Deputatsermäßigung
für die Korrektur und Betreuung von Abschlussarbeiten gemäß der Hochschullehrverordnung zu er-
halten, wird kein Entgelt geleistet. Dies ist unabhängig von der tatsächlichen Gewährung der Ermä-
ßigung.

Anlage

Vergütungssätze für Studienangebote der Weiterbildung⁸	Qualifikation LfBA	Qualifikation Prof.
Vergütung pro gehaltene Lehrveranstaltungsstunde (45min) (inklusive Vor- und Nachbereitung)	bis zu 80,00€	
Vergütung pro Prüfungsleistung wie z.B. Festsetzung einer Modul- bewertung/-note (auch Zweitkorrektur) oder Bewertung/Benotung einer Modulteilprüfung in einem mehrgliedrigen Modul (außer Abschlussarbeit)	5,00€ - 20,00€ ⁹	
Erstkorrektur und Betreuung¹⁰ Abschlussarbeit (Thesis)	bis zu 400,00€	
Zweitkorrektur und Betreuung¹⁰ Abschlussarbeit (Thesis)	bis zu 100,00€	

⁸ Gemäß § 63 Abs. 3 HochSchG. Die Vergütung steht unter dem Vorbehalt einer kostendeckenden Gesamtkalkulation des entsprechenden Studienangebotes.

⁹ Die Wertigkeit beschließt der Fachbereich.

¹⁰ Ein Entgelt wird nur geleistet, wenn hierfür keine Deputatsermäßigung in Anspruch genommen wurde.

Satzung des Zentrums für Forschung und Technologie (ZFT) der Hochschule Worms

vom 25.06.2025

Aufgrund der §§ 90, 76 Abs. 2 Nr. 7 und 74 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), BS 223- 41, hat der Senat der Hochschule Worms am 25.06.2025 die folgende Organisationsregelung für das Zentrum für Forschung und Technologie (ZFT) der Hochschule Worms beschlossen. Der Hochschulrat wurde über die Änderung des Namens informiert. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Inhaltsverzeichnis

Teil 1: Organisation	2
1.1 Allgemeiner Teil	2
§ 1 Bezeichnung und Historie	2
§ 2 Rechtsstellung und Aufbau	2
§ 3 Leitung	2
1.2 Besonderer Teil	2
§ 4 Kooperationen und Beratungen	2
§ 5 Aufgaben und Kompetenzschwerpunkte	3
Teil 2: Schlussbestimmungen	3
§ 6 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	3

Teil 1: Organisation

1.1 Allgemeiner Teil

§ 1 Bezeichnung und Historie

Das Zentrum für Technologie und Transfer (ZTT) nahm seit 2001 zahlreiche Aufgaben wahr, die für die Hochschule Worms von Bedeutung sind. Im Zuge einer Fokussierung und Weiterentwicklung erfolgte eine Anpassung der Bezeichnung des Zentrums in „Zentrum für Forschung und Technologie“ (ZFT).

§ 2 Rechtsstellung und Aufbau

Das ZFT hat seinen Sitz an der Hochschule Worms und steht als zentrale Einrichtung im Sinne des § 72 Abs. 2 Nr. 5 HochSchG unter der Verantwortung des Senats der Hochschule.

§ 3 Leitung

- (1) Die Grundordnung der Hochschule regelt die Bestellung der Leitungsorgane des ZFT.
- (2) Die wissenschaftliche Leitung des ZFT besteht aus einer professoralen Leiterin oder Leiter und jeweils einer stellvertretenden professoralen Leiterin oder Leiter je Fachbereich. Diese wird für drei Jahre von der wissenschaftlichen Leitung im Benehmen mit dem Senat beauftragt.
- (3) Daneben gehört der Leitung des ZFT eine geschäftsführende Leiterin oder Leiter zur Führung der laufenden Geschäfte an.
- (4) Die Leitung kann sich eine Geschäftsordnung geben.

1.2 Besonderer Teil

§ 4 Kooperationen und Beratungen

Das ZFT steht als Kooperationspartner für die Fachbereiche der Hochschule, für andere Hochschulen und Forschungseinrichtungen sowie für ausländische Partnerhochschulen der Hochschule zur Verfügung.

§ 5 Aufgaben und Kompetenzschwerpunkte

- (1) Das ZFT hat Kompetenzschwerpunkte unter anderem in den Bereichen Forschung, Informationstechnologie und Projekt-Consulting. Die Hauptaufgabe des ZFT ist die Beantragung und Durchführung eigener und kooperativer Forschungs-, Entwicklungs- und Beratungsprojekte und deren Übertragung in die Praxis.
- (2) Über die Aufgabenschwerpunkte in Absatz 1 hinaus, berät das ZFT Mitglieder der Hochschule Worms hinsichtlich Forschungs-, Entwicklungs- und Beratungsprojekten.
- (3) Zusätzlich umfasst der Aufgabenbereich des ZFT die Qualifizierung wissenschaftlichen Personals und die interne wissenschaftliche Weiterbildung in Abgrenzung zum Weiterbildungsangebot des Zentrums für Lehren und Lernen. Dazu gehören auch studiengangsübergreifende Veranstaltungen, die der weiteren Erhöhung der Qualität der Lehre der Hochschule Worms dienen.

Teil 2: Schlussbestimmungen

§ 6 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Organisationsregelung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Wormser Hochschulanzeiger in Kraft. Gleichzeitig tritt die „*Organisationsregelung des Zentrums für Technologie und Transfer (ZTT) der Hochschule Worms*“ in der Fassung vom 03. Januar 2018 (Wormser Hochschulanzeiger, Ausgabe 72 vom 15. Januar 2018) und die „*Ordnung zur Änderung der Organisationsregelung des Zentrums für Technologie und Transfer (ZTT) der Hochschule Worms*“ (Wormser Hochschulanzeiger, Ausgabe 85 vom 11. Januar 2019) in der Fassung vom 21. Dezember 2018 außer Kraft.

Worms, den 08. Juli 2025

gez.
Prof. Dr. Alexandra Nonnenmacher
Präsidentin der Hochschule Worms

Impressum:

Hochschule Worms | Erenburgerstraße 19 | 67549 Worms
T: +49(0)6241.509-0 | F: +49(0)6241.509-222
E-Mail: kontakt@hs-worms.de | Internet: www.hs-worms.de

Die Hochschule Worms ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts. Sie wird durch die Präsidentin Frau Prof. Dr. Alexandra Nonnenmacher gesetzlich vertreten, vgl. § 80 Abs. 1 S. 1 Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz (HochSchG)

Umsatzsteueridentifikationsnummer: DE813351149

Zuständige Aufsichtsbehörde: Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit des Landes Rheinland-Pfalz,
Mittlere Bleiche 61, D-55116 Mainz.

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 7 TMG:

Die Präsidentin der Hochschule Worms, Prof. Dr. Alexandra Nonnenmacher.