

STUDIENFÜHRER

Abteilung Duisburg



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

STU
DIUM

Wege entstehen dadurch,
dass man sie geht.

Franz Kafka

HERZLICH WILLKOMMEN AN DER FACHHOCHSCHULE FÜR ÖFFENTLICHE VERWALTUNG!

Sie haben sich für eine berufliche Laufbahn im Dienste der Bürger entschieden, dies verdient Anerkennung und Respekt. In den kommenden drei Jahren wird unsere Hochschule – mit mehr als 10.000 Studierenden eine der größten dieser Art in Europa – gemeinsam mit den Ausbildungsbehörden und -einrichtungen einen wesentlichen Teil Ihres Alltags mitbestimmen.

Wie Sie diese Zeit nutzen wird nicht unwesentlich darüber entscheiden, welche Wege sich Ihnen in Ihrer Zukunft eröffnen. Die Lehrenden werden Ihnen in den kommenden Jahren mit dem Ziel begegnen, Sie für Ihre Zukunft und Ihre neuen beruflichen Herausforderungen fit zu machen. Zusammen mit Ihrem persönlichen Engagement schaffen Sie damit beste Voraussetzungen für einen erfolgreichen Studienabschluss in drei Jahren.

Eine Fachhochschule lebt nicht nur vom Engagement ihrer Lehrenden. Sie, liebe Studierende, haben nach dem Fachhochschulgesetz auch das Recht zur Mitwirkung und Mitgestaltung; machen Sie die Entwicklung der Hochschule auch zu Ihrer Sache!

Nun geht es aber zunächst darum, dass Sie am Studienort Ihrer Hochschule „ankommen“. Der vorliegende Studienführer will Sie dabei unterstützen. Er wird viele Ihrer Fragen beantworten und eine erste Orientierung geben. Für weitere Fragen steht Ihnen die Leitung Ihres Studienortes mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern selbstverständlich zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start!

Das Präsidium der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW

Reinhard Mokros M.A.
Präsident

Prof. in Dr. Iris Wiesner
Vizepräsidentin

Hanna Ossowski
Kanzlerin

A BIS Z

Auf der Homepage der FHÖV NRW (www.fhoev.nrw.de) ist ein A-Z Stichwortverzeichnis sowie eine Suchfunktion enthalten. So finden Sie schnell Antworten auf viele Fragen.

ABHOLUNG

VON KLAUSUREN, HAUSARBEITEN ETC.

Klausuren und sonstige schriftlichen Prüfungen können Sie nach den Bekanntgabeterminen der Benotungen im Prüfungsbüro (Raum 3.22) abholen.

ÄNDERUNGEN

DER STAMMDATEN FÜR STUDIERENDENAUSWEIS

Frau Budde/Frau Spazier (Studierendensekretariat) nimmt Ihre Änderungen gerne entgegen. Einen neuen Studierendenausweis (sofern erforderlich) können Sie dort ebenfalls beantragen. Bitte denken Sie auch daran, Ihre Einstellungsbehörde über die Änderungen zu informieren.

ANWESENHEIT/KRANKHEIT (AUCH BEI PRÜFUNGEN)

Neben Ihrem Status als Studierende stehen Sie aber auch vor allem in einem arbeitsvertraglichen bzw. Dienst- und Treueverhältnis zu Ihrem Arbeitgeber / Dienstherrn. Ihre Einstellungsbehörden betrachten die durch die Stundenpläne ausgewiesenen Veranstaltungen als Dienstzeit. Die Teilnahme an den Veranstaltungen ist somit verpflichtend.

Melden Sie sich bei Verhinderung/Krankheit immer bei Ihrer Einstellungs- behörde ordnungsgemäß ab. Durch die FHÖV NRW erfolgt die Anwesen- heitserfassung mittels Anwesenheitsliste,

eine gesonderte Krankmeldung/ Gesundheitsmeldung ist nicht erforderlich. Die Anwesenheitslisten liegen jeweils in den Kursfächern im Studierendensekretariat Raum 9 aus und werden dort vor der ersten Veranstaltung vom Kurs (ggf. der Kursprecherin oder dem Kurssprecher) abgeholt und in der ersten großen Pause am selben Tag dort wieder hinterlegt. Die anwesenden Studierenden tragen sich mit ihrer Unterschrift jeden Tag in die Listen ein.

Die Einstellungsbehörden können jederzeit Informationen zum Anwesenheitsverhalten ihrer Studierenden anfordern.

Bei sämtlichen Prüfungen ist für den Prüfungstag eine gesonderte Krankmeldung mit qualifiziertem ärztlichem Attest beim zentralen Prüfungsamt der FHÖV NRW zwingend erforderlich. Hinweise und den entsprechenden Vordruck finden Sie auf unserer Homepage. Sollten Sie dieser Pflicht nicht nachkommen, wird die Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet!

CAFETARIA

Im Erdgeschoss betreibt *Star Catering* „Die Schlemmer und Buffetadresse“.

Öffnungszeiten: Mo – Fr: 07:00 – 14:00 Uhr

DOZENTENFÄCHER

Jeder Lehrende hat in der 3. Etage (Verwaltung) ein Fach, in dem etwas für den Lehrenden hinterlegt werden kann (z.B. Hausarbeiten etc.).

Hauptamtliche Dozenten/Professoren: Die Fächer sind im Raum 3.11 (Kopierraum Lehrende).

Lehrbeauftragte/Nebenamtler: Die Fächer befinden sich in den Regalen auf dem Flur.

BIBLIOTHEK

In der Bibliothek (Raum 3.01) können Sie mit Ihrem Studierendenausweis Medien ausleihen. Sie können dort auch Vormerkungen für entlehene Medien sowie Verlängerungen durchführen lassen.

Zur Einführung der Bibliotheksnutzung haben wir einige **zu beachtende Hinweise** zusammengestellt:

Öffnungszeiten

Mo – Do: 07:30 - 18:00 Uhr

Fr: 07:30 - 16:00 Uhr

Ansprechpartner/ -innen

Frau Tomic und Frau Piro,
sowie nachmittags Herr Weber.

Ausleihe und Verlängerung

erfolgt ausschließlich über Ihren Studierendenausweis. Für die Rückgabe ist dieser nicht erforderlich.

Die Ausleihfrist

beträgt 14 Tage mit der Möglichkeit von sechs Verlängerungen (außer, es liegt eine Vormerkung für einen anderen Benutzer vor).

Verlängerung der Ausleihe

kann unter der Angabe Ihrer Barcode-Nummer aus dem Studenausweis, auch telefonisch oder per E-Mail beantragt werden.

Einzelne Zeitschriften und gebundene Jahrgänge sind nicht ausleihbar. Sie können nur in der Bibliothek eingesehen und ggf. kopiert werden. Das Gleiche gilt für Loseblatt-Werke und Bücher mit dem Vermerk „Nur in der Bibliothek zu benutzen“.

Ein privat zugängliches Kundenkonto existiert nicht.

Zur Recherche und Einzelarbeit stehen 10 PC-Arbeitsplätze, der OPAC (Bibliothekskatalog) und für Polizeibeamte mit Zugriffsberechtigung der PC der Polizei NRW zur Verfügung (Intranet der Polizei). Gerne können Sie auch Ihre eigenen Laptops mitbringen und das FHÖV NRW-eigene WLAN nutzen.

Gruppenarbeiten sind wegen der Ruhebewahrung nur außerhalb der Bibliothek möglich, z.B. in der Cafeteria.

Folgende **Datenbanken** stehen zur Verfügung:

Beck-Online, Juris und Jurion (über das WLAN-Netz). Jurion können Sie auch von zu Hause nutzen.

Ihre **Taschen** sowie **Jacken/Mäntel** sind bitte nicht in der Bibliothek mitzuführen. Ihnen stehen dazu Schließfächer in der Bibliothek zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass für die dort hinterlassenen Gegenstände (Jacken etc.) keine Haftung übernommen wird.

Zu guter Letzt bitten wir Sie, sämtliche von Ihnen zur Nutzung entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und etwaige Mängel zu berichten!

Für alle entstandenen und entstehenden Fragen stehen wir Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite.

HAUSMEISTER/SCHADENSMELDUNGEN

Der Hausmeister des Studienortes, Herr Luze, hat sein Büro im Erdgeschoss (Raum 0.03). Für den Fall, dass er einmal nicht direkt ansprechbar sein sollte, wenden Sie sich bitte an das Studierendensekretariat. Hier können Mitteilungen für Herrn Kalisch hinterlassen werden (z.B. eine Meldung zu Defekten an Anlagen aller Art).

HILFE BEI PSYCHISCHEN PROBLEMEN/BELASTUNGEN

Die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW bietet Studierenden kostenlos eine psychosoziale Beratung an.

Alle Gespräche werden grundsätzlich streng vertraulich behandelt! Die Beratungsschwerpunkte betreffen auftretende Probleme während des Studiums und sonstige persönliche Schwierigkeiten wie zum Beispiel:

- Lern- oder Arbeitsstörungen
- Prüfungsvorbereitung und Prüfungsängste
- Studienmotivation
- Kontaktschwierigkeiten
- Schwierigkeiten in den Kursen
- Selbstwertprobleme
- Partnerschaftsprobleme
- Familiäre Probleme
- sexuelle Belästigung oder Mobbing

Bitte wenden Sie sich vertrauensvoll an Prof. Dr. Eberhard Krott!

HINTERLASSEN VON PRIVATGEGENSTÄNDEN IN KURSRAÜMEN

Bitte lassen Sie keine privaten Gegenstände in den Kursräumen zurück, da hierfür keinerlei Haftung übernommen werden kann.

KURSFÄCHER

Für jeden Kurs gibt es auf dem Verwaltungsflur ein Fach, in dem die Anwesenheitslisten und andere Informationen für den Kurs hinterlegt werden.

KURSRAÜME/NUTZUNG ELEKTRONISCHER GERÄTE

Sie sind in Stammkursen nach Einstellungsjahrgängen eingeteilt. Jedem Stammkurs ist ein Kursraum im Studienabschnitt zugeteilt, in dem der Großteil der Vorlesungsveranstaltungen stattfindet (Ausnahme: Wahlkurse, Seminare etc.). Eine Raumübersicht finden Sie auf der letzten Seite. Es ist selbstverständlich, dass die Kursräume aufgeräumt zu verlassen sind. Die Räume werden häufig noch am selben Tag für andere Zwecke und Veranstaltungen eingesetzt. Lieengelassener Müll oder Pfandflaschen können nachfolgenden Nutzern nicht zugemutet werden.

Der **Anschluss privater Elektrogeräte** am Stromnetz der FHöV NRW (Dreifachstecker, Netzteile, Heizkissen, Wasserkocher, Kaffeemaschinen etc.) **ist nicht gestattet**.

Bitte haben Sie Verständnis, dass solche Geräte vom Hausmeister oder Medienwart aus versicherungsrechtlichen Gründen demontiert und entfernt werden müssen.

KURSSPRECHER

Für organisatorische und administrative Dinge den Kurs betreffend, hat sich seit Jahren das System der Kurssprecher bewährt. Auch die Struktur der örtlichen Studierendenvertretung lehnt daran an. Sie werden daher gebeten, innerhalb der ersten Studienwoche eine/n Kurssprecher/in und eine/n Stellvertreter/in zu wählen und dem Studierendensekretariat mitzuteilen.

KURSTAUSCH

Sofern Sie einem anderen Kurs zugeteilt werden möchten, steht die erste Studienwoche Ihres ersten Studienabschnittes als Tauschfenster zur Verfügung. Danach kann ein Wechselwunsch nur noch in besonders begründeten Fällen vorgetragen werden. In der Regel sind alle Kurse bis zur Maximalgröße verplant. **Daher kann ein Wechsel nur durch Tausch (1 zu 1) erfolgen.** Mit dem Tausch sind administrative/organisatorische Aufwände verbunden.

Folgende Regeln sind daher zu beachten:

- Tauschen Sie auf keinen Fall eigenmächtig
- Suchen Sie sich einen Tauschpartner
- Melden Sie sich gemeinsam mit Ihrem Tauschpartner innerhalb der ersten Woche im Büro der Studierendenverwaltung (Frau Budde/Frau Spazier)
- Der Kurstausch gilt erst, wenn er von der Verwaltung durchgeführt bzw. bestätigt

NOTENBEKANNTGABE

Ihre Prüfungsnoten werden Ihnen entweder direkt nach der Prüfung (z.B. beim Fachgespräch) oder aber zentral per E-mail bzw. hauptsächlich über den Webzugang („FHÖV.net“ auf der Homepage) mitgeteilt bzw. zugänglich gemacht.

Die einzelnen Bekanntgabetermine entnehmen Sie dem Prüfungskalender auf unserer Homepage.

PARKPLATZSUCHE

Die Parkplätze im vorderen Bereich des Gebäudes sind für Lehrende und Verwaltungsangehörige reserviert. Bitte nutzen Sie nur die als solche gekennzeichneten Parkflächen, da Sie sonst Rettungswege und Rangierflächen der Feuerwehr blockieren.

Da die Parkmöglichkeiten je nach Auslastung des Studienortes begrenzt sein können, empfiehlt sich sehr der Umstieg auf öffentliche Verkehrsmittel bzw. Fahrgemeinschaften.

Zu Beginn des Studiums werden Sie gebeten, einen Personalbogen auszufüllen. Die Angabe des KFZ-Kennzeichens des Fahrzeugs mit dem Sie den Parkplatz nutzen, ist wichtig (z. B. für Info bei brennenden Scheinwerfern, steckender Schlüssel, Beschädigung, Behinderungen). Wenn sich das Kennzeichen während des Studiums ändert, geben Sie dies bitte im Studierendensekretariat an.

POST & KOMMUNIKATION MIT DER AUSBILDUNGSLEITUNG (POLIZEI)

Nur die Ausbildungsleitung des PP Düsseldorf, des PP Köln, des PP Aachen und des PP Duisburg haben jeweils ein eigenes Fach im Raum 3.11 (Kopierraum der Lehrenden bei den Fächern der hauptamtlichen Dozenten). Dort können Sie Unterlagen für die jeweilige Ausbildungsleitung hinterlegen. Bei zeitkritischen Angelegenheiten wählen Sie bitte den direkten Postweg, da ein Postaustausch i.d.R. nur wöchentlich stattfindet.

Bitte unterlassen Sie es, die FHÖV NRW als Lieferanschrift für private Post oder Paketsendungen anzugeben!

Prüfungsbüro-Öffnungszeiten

Das Prüfungsbüro (Raum 3.22) ist für Abgaben oder Abholungen zu folgenden Zeiten geöffnet:
Mo – Fr: 09:30 – 12:00 Uhr und 13:00 – 14:00 Uhr

Außerhalb der Öffnungszeiten können Dinge für das Prüfungsbüro in dessen Fach in Raum 3.11 hinterlegt werden.

PRÜFUNGSSTERMINE UND PRÜFUNGSFORM

Die geforderte Prüfungsform und die Prüfungstermine werden zu Beginn des Studienjahres vom Prüfungsausschuss festgelegt und auf der Homepage der FHöV NRW veröffentlicht.

RAUCHER/NICHTRAUCHERSCHUTZ

Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot. Der Raucherbereich ist vor dem Eingang auf der Bahnseite. Hier stehen auch großvolumige Ascheneimer. Die Entsorgung von Zigaretten auf dem Boden ist damit unnötig und erleichtert auch dem Hausmeister die Arbeit.

STUNDENPLÄNE

Grundsätzlich gelten ausschließlich die im Stundenplan ausgewiesenen Stunden. Zu Beginn des Studiums erhalten Sie den Stundenplan in schriftlicher Form, bis Ihr E-Mail-Zugang bzw. FHöV.net-Zugang funktioniert. Anschließend können Sie Ihren aktuellen Stundenplan über das „FHöV.net“ einsehen. Stundenplanänderungen können nur von Lehrenden beim Änderungsdienst in der Verwaltung angemeldet werden!

Stundenplanänderungen werden in der Regel per E-Mail durch den Änderungsdienst verschickt oder können als aktualisierte Stundenpläne am Abend vor dem Veranstaltungstag ab 18:00 Uhr im FHöV.net eingesehen werden. Änderungen gelten erst, wenn sie durch den Änderungsdienst im Stundenplan umgesetzt wurden.

URLAUB

Für die Gewährung von Urlaub ist grundsätzlich die Einstellungsbehörde zuständig. Wichtig hierbei: Urlaub kann grundsätzlich nur in den Praktikumszeiten in den Behörden gewährt werden. Beachten Sie auch während der Praktika die Zeiträume im Training sozialer Kompetenz (TSK). Das Studium hat immer Vorrang.

Studiengang Polizei:

In Ausnahmefällen steht Ihnen ein Formular zum Download zur Verfügung. Fragen Sie bitte im Studierendensekretariat.

IT- UND MEDIENSERVICE

Unser Medienwart Herr Hoffmann ist Ihnen bei Fragen rund um Software- und Technikeinsatz an der FHöV NRW gerne behilflich. Es kann allerdings keinen technischen Support per E-Mail geben, persönliche oder telefonische Vorsprache ist erforderlich.

Auf den folgenden Seiten finden Sie weitere Informationen zu Ihren E-Mailadressen der FHöV NRW sowie der Lernplattform „ILIAS“ und dem WLAN an der Abteilung Duisburg.

Das Benutzermanagement der FHöV NRW verfügt für die folgenden Anwendungen über ein zentrales Authentifizierungssystem; die Zugangsdaten werden Ihnen zu Beginn des Studiums schriftlich zugestellt:

- E-Mail-Studierende
- E-Learning ILIAS
- fhoev.net
- Pool-PCs
- Proxy-Anmeldung
- WLAN

Detaillierte Informationen zu den aufgeführten Anwendungen finden Sie auf unserer Homepage. Voraussetzung für die Nutzung ist Ihr persönliches FHöV-Benutzerkonto.

Anmeldedaten Zentrales FHöV-Benutzerkonto

Benutzername

Der Benutzername wurde schriftlich mitgeteilt und setzt sich aus einem eindeutigen und einmaligen alphanumerischen Wert zusammen und gilt für die „gesamte Zeit“ an der FHöV NRW (z.B. s012345).

Passwort

Ändern Sie Ihr oben genanntes Initialpasswort bitte direkt in Ihr persönliches Passwort, damit Sie es sich leicht merken können. Gehen Sie dazu einfach auf www.fhoev.nrw.de/ anmelden, melden sich mit den oben genannten Anmeldedaten an und wählen dort „Mein Passwort ändern“.

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, wird es auf das Initialpasswort zurückgesetzt. Wenden Sie sich dazu bitte an unseren Medienwart Herrn Bernsdorf.

E-MAIL FÜR STUDIERENDE

Das dienstliche E-Mail-Postfach der FHöV ist das zentrale Kommunikationsmittel, um Sie über Termine, Stundenplanänderungen oder andere wichtige Informationen in Kenntnis zu setzen.

Private E-Mail-Adressen werden bei allen IT-Verfahren an der FHöV NRW nicht berücksichtigt!

Die E-Mail-Postfächer können webbasiert über einen Internet-Browser abgerufen werden und/oder aber über IMAP(S) oder POP3(S) mit Hilfe eines E-Mail-Clients.

Die Größe der Postfächer ist auf 100 MB begrenzt. Es ist daher erforderlich, das Postfach regelmäßig auf nicht mehr benötigte Inhalte zu kontrollieren und diese zu sichern und/oder zu löschen. Mailanhänge dürfen für eine reibungslose Übertragung max. **9 MB** groß sein.

Zugang über eine Web-Oberfläche mit dem FHöV-Benutzerkonto (empfohlen):
<https://mail.fhoev.nrw.de>

Zugang über E-Mail-Client:

Beschreibung	Name	Port	SSL-Port	SSL-Version
Posteingangs-Server (POP3)	mail.fhoev.nrw.de	110	995	STARTTLS/SSL
Postausgangs-Server (SMTP)	mail.fhoev.nrw.de	23	587	STARTTLS
IMAP-Server	mail.fhoev.nrw.de	143	993	STARTTLS/SSL

Auf die Verantwortung des Users zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Anforderungen wird nochmals hingewiesen!

DIE LERNPLATTFORM ILIAS

An der FHöV NRW wird ILIAS als Lernmanagementsystem eingesetzt. ILIAS ist eine webbasierte, soziale Lernplattform, die eine virtuelle Kommunikation und Kooperation ermöglicht. Hier werden eine Vielzahl von Funktionen zur Erstellung, Bereitstellung und Verwaltung von Lehr-/Lerninhalten für Studierende und Lehrende angeboten.

Die Nutzung ist vielfältig und reicht von der Verteilung von Informationen über das Prüfen von Wissensständen bis hin zur Kommunikation und Kollaboration mittels Foren, virtueller Klassenräume (Adobe Meeting), Live-Protokollen und Live-Votings.

Jede/r Studierende und jede/r Lehrende kann auf ILIAS eine eigene Gruppe gründen und dort den vollen Funktionsumfang von ILIAS nutzen.

Der Login erfolgt mittels der FHöV-Benutzerdaten.
Sie erreichen die Lernplattform ILIAS unter: <http://www.elearning.fhoev.nrw.de>

DIE VIDEOPLATTFORM VIMP

Die soziale Videoplattform der FHöV NRW hält Videos für den Einsatz in der Lehre und für das Lernen bereit. Neben Vorlesungen und Repetitorien findet man auch Interviews, Klausurbesprechungen und Tutorials. Man kann die Videos kommentieren oder in einer Art Playlist als Album sortieren und abspeichern. Selbst hochgeladene Videos können mit Untertiteln oder Kapitelmarken versehen werden.

Dank des Mobilien Medienlabors wird das Videoangebot ständig erweitert.

Der Login erfolgt mittels der FHöV-Benutzerdaten.
Sie erreichen die Videoplattform unter: <http://www.video.fhoev.nrw.de>

DAS MOBILE MEDIENLABOR

Das Mobile Medienlabor beinhaltet vielfältige Medientechnik, wie z.B. digitale Videokameras, portable Audiorekorder, Richt- und Ansteckmikrofone, die von Studierenden und Lehrenden gleichermaßen ausgeliehen werden können. Unser Ziel ist es, neue Lehr- und Lern-Innovationen mittels audiovisueller Medien zu entwickeln. Auch vielfältige Medienprojekte mit Studierenden sind möglich. Wir unterstützen Sie mediendidaktisch und -technisch bei der Planung, Durchführung und Veröffentlichung Ihrer digitalen Lerninhalte.

Sollte es Fragen geben, so freuen wir uns über jede E-Mail an unsere Funktionsadresse: elarning@fhoev.nrw.de

WLAN

An den Studienorten wird für die Studierenden ein Internetzugang zum Zwecke des Studiums per WLAN angeboten.

Jede für die WLAN-Nutzung zugelassene Person kann an jedem Studienort das Angebot mit seinem FHöV-Benutzerkonto verwenden.

Zugangsdaten=> FHöV-Benutzerkonto

WLAN-SSID: studium-fhoev
WLAN-SSID: gast-fhoev
Verschlüsselung: WPA2 + AES
Authentifizierung: IEEE 802.1x + PEAP / MSCHAPv2
Zertifikatsserver: main.intranet-ox-fhoev.nrw.de

STUDIENDENBERATUNG

Zusätzlich gibt es bei Problemen, die das Studium beeinträchtigen, das Beratungsangebot der Studierendenberatung. Studierende können sich per Mail, Telefon oder persönlichem Gespräch an Frau Arndt wenden.

Andrea Arndt, Dipl. Sozialpädagogin
systemische Familien- und Paartherapeutin
systemische Supervisorin(SG)/Coach

andrea.arndt@fhoev.nrw.de
Tel.: 0203/9350-3306
Mobil: 0162/18 57 453

DIE STUDIERENDENVERTRETUNG (STUDIIV)

Die StudiV ist Teil der Selbstverwaltung der Fachhochschule.

Sie setzt sich für alle Belange der Studierenden rund um das Studium ein, ist das Bindeglied zwischen Verwaltung, Lehrenden und Studierenden und wirkt aktiv auf die Verbesserung von Abläufen und Studienbedingungen ein.

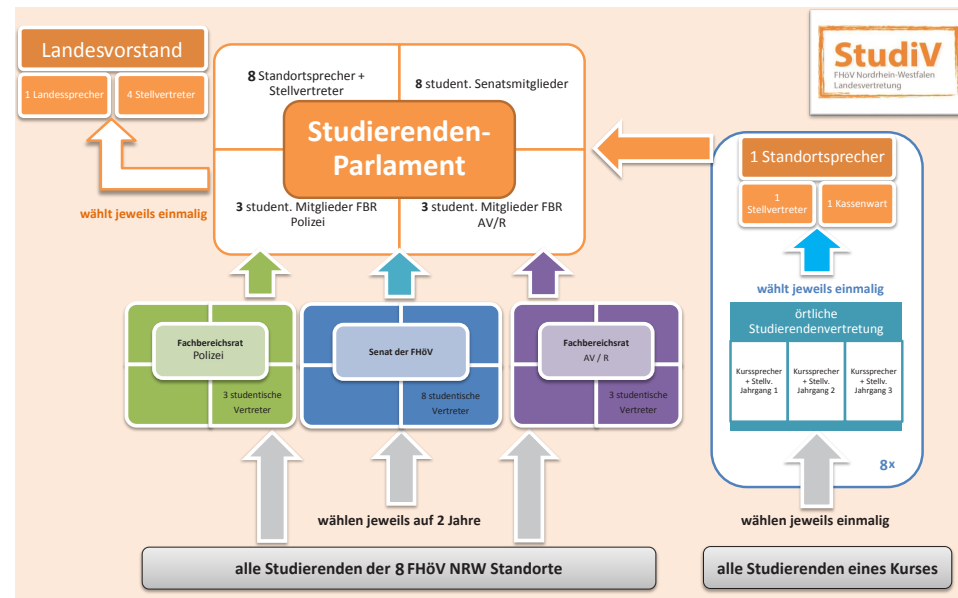
Die Studierendenvertretung der FHöV besteht aus der Landesstudierendenvertretung und den örtlichen Standortvertretungen. Die Standortvertretungen bestehen jeweils aus einem Standortsprecher oder einer Standortsprecherin, einem stellvertretenden Standortsprecher oder einer stellvertretenden Standortsprecherin, einem Kassenwart oder einer Kassenwartin und gegebenenfalls einem Beisitzer oder einer Beisitzerin.

Der Landesstudierendenvorstand organisiert viermal im Jahr das Studierendenparlament (StuPa) – dem wichtigsten Breitenorgan der Studierenden der FHöV. Das Organ dient dem Austausch der Studierenden über die jeweiligen Standorte, der Problemanalyse sowie einer Positionierung der Studierendenvertretung bezüglich der in anderen Gremien zu vertretenden Interessen. Beim StuPa sind die Träger von Mandaten wie z. B. Mitglieder des Senats, der Fachbereiche und die Standortsprecher stimmberechtigt. Eine Einladung zu der jeweiligen Tagung des StuPas wird circa vier Wochen vor der Veranstaltung an alle Studierenden durch den Landesstudierendenvorstand verschickt. Auch Studierende, die keine Mandatsträger sind, dürfen gerne am StuPa teilnehmen. Tretet auch unserer Facebook-Gruppe „Studierende aus ALLEN FHÖV NRW Standorten“ bei und bleibt somit immer auf dem Laufenden!

Für Fragen und Anregungen stehen euch die Studierendenvertreter und Studierendenvertreterinnen gerne zur Verfügung. Die jeweiligen Kontaktdaten findet ihr am Ende des Studienführers unter dem Stichwort „Kontakt“.

Landesstudierendenvorstand	Zuständigkeit	Studienort	E-Mail
Beermann, Lisa	Medien	Duisburg	SVD 2015 lisa.beermann@studium-fhoev.nrw.de
Falkenroth-Steinbach, Frederic	allgemeine Geschäftsführung/ Gremien, Sprecher	Hagen	PVD 2015 frederic.falkenroth-steinbach@studium-fhoev.nrw.de
Marschall, Sascha	Kommunikation	Gelsenkirchen	PVD 2016 sascha.marschall@studium-fhoev.nrw.de
Neuberg, Dennis Steven	Koordination	Dortmund	PVD 2016 dennisteven.neuberg@studium-fhoev.nrw.de
Neuberg, Lina Marie	Finanzen	Dortmund	PVD 2015 linamarie.neuberg@studium-fhoev.nrw.de

Organigramm der Studierendenvertretung der FHöV NRW



DER SENAT

Die Aufgaben des Senats sind im Gesetz über die Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst - FHGöD) geregelt.

Diese betreffen im Wesentlichen:

- Grundsatzentscheidungen
- Beschlussfassungen über Satzungen und Ordnungen der Fachhochschule
- Beschlussfassung über Vorschläge für die Berufung von Professorinnen und Professoren
- Mitwirkung bei der Bestellung der Präsidentin/des Präsidenten der Fachhochschule und der hauptamtlich Lehrenden.

Der Senat setzt sich zusammen aus:

1. dem Präsidenten der Fachhochschule als Vorsitzender oder im Falle seiner Verhinderung eines Stellvertretenden
2. 15 Vertreter/innen der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden
3. acht Vertreter/innen der Studierenden
4. zwei Vertreter/innen der Mitarbeiter/innen (§ 6 Abs. 1 Nr. 4 FHGöD NRW)
5. die Gleichstellungsbeauftragte mit Antrags- und Rederecht
6. zwei von den kommunalen Spitzenverbänden zu bestimmende Mitglieder
7. ein von den Versicherungsträgern, deren Beamtinnen und Beamte an der FHöV NRW ausgebildet werden, gemeinsam zu bestimmendes Mitglied
8. mit beratender Stimme je ein von den Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften und Berufsverbänden (§ 106 Abs. 4 Satz 1 Landesbeamtengesetz) zu bestimmendes Mitglied
9. mit beratender Stimme ein vom Innenministerium Nordrhein-Westfalen zu bestimmendes Mitglied

Ferner gehören die Abteilungsleiter/innen, die Stellvertreter/innen und die Fachbereichssprecher/innen dem Senat mit beratender Stimme an – soweit sie nicht stimmberechtigtes Mitglied gem. Ziffer 1 bis 6 sind.

DIE FACHBEREICHE

Mit dem In-Kraft-Treten der Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Fachbereiche und Abteilungen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW (FHöV NRW) am 30.06.2011, unterscheidet die FHöV NRW entsprechend dem Studienangebot die zwei Fachbereiche: Polizei und Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung. Der Fachbereich Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung ist für die Ausbildung aller Studierenden der kommunalen und staatlichen Einstellungskörperschaften/Einstellungsbehörden, der Deutschen Rentenversicherung Rheinland und der Deutschen Rentenversicherung Westfalen zuständig. Der Fachbereich Polizei ist für die Ausbildung aller Studierenden der Polizei zuständig.

Fachbereichsrat

Die Fachbereichsräte setzen sich zusammen aus Vertretern der Dozentenschaft, der Studierenden, drei Vertretern der Ausbildungskörperschaften, sowie einem Vertreter der Lehrbeauftragten im Fachbereichsrat.

Aufgaben:

- Beschlussfassung über die Studienordnung
- Abstimmung der Studieninhalte auf die Erfordernisse der Fachpraxis
- Aufstellung von Vorschlägen für die Zusammenarbeit mit den für die fachpraktischen Studienzeiten zuständigen Stellen
- Stellungnahme zum Beitrag der Fachhochschule zum Voranschlag für den Landeshaushalt, soweit er den Fachbereich betrifft

KONTAKT STUDIENORT

Fachhochschule für öffentliche
Verwaltung NRW
Abteilung Duisburg
Albert-Hahn-Str. 45
47269 Duisburg

Tel.: 0203/93 50 - 0
Fax Verwaltung: 0203/93 50 - 500
Fax Lehrende: 0203/93 50 - 400

Öffnungszeiten: Mo - Do: 07:30 - 16:00 Uhr
Fr: 07:30 - 15:50 Uhr

Bibliothek: Mo - Do: 07:30 - 18:00 Uhr
Fr: 07:30 - 16:00 Uhr

Leiter der Abteilung: Ralf Holzberg
Verwaltungsleiter: Patrick Pullen (komm.)
stellv. Verwaltungsleiter: Desiree Pieper



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW
Duisburg

Verwaltung	Funktion	Raum	Durchwahl	E-Mail
Arndt, Andrea	Studierendenberatung	3.07	-3306	andrea.arndt@fhoev.nrw.de
Bartsch, Jessica	TSK, Berufsrollenreflexion	3.23	-3323	jessica.bartsch@fhoev.nrw.de
Budde, Tanja	Studierendenverwaltung/-sekretariat	3.19	-3319	tanja.budde@fhoev.nrw.de
Hoffmann, Andreas	Medienwart	3.08	-3321	andreas.hoffmann@fhoev.nrw.de
Hoffmann, Sabine	Prüfungswesen	3.22	-3822	sabine.hoffmann@fhoev.nrw.de
Holzberg, Ralf	Leiter der Abteilung	3.12	-3312	ralf.holzberg@fhoev.nrw.de
Lettke, Kristin	Prüfungswesen	3.22	-3821	kristin.lettke@fhoev.nrw.de
Luze, Frank	Hausmeister	0.03	-2009	frank.luze@fhoev.nrw.de
Maric, Anđelina	Prüfungswesen, Veranstaltungen	3.07	-9350	andelina.maric@fhoev.nrw.de
Pieper, Desiree	Lehrveranstaltungsplanung	3.09	-3310	desiree.pieper@fhoev.nrw.de
Piro, Daniela	Bibliothek	3.01	-3301	daniela.piro@fhoev.nrw.de
Pullen, Patrick	Verwaltungsleiter (komm.), Lehrveranstaltungsplanung	3.10	-3309	patrick.pullen@fhoev.nrw.de

Verwaltung	Funktion	Raum	Durchwahl	E-Mail
Rettweiler, Pierre	Abrechnungen, Änderungsdienst	3.21	-3320	pierre.rettweiler@fhoev.nrw.de
Sahin, Orkan	Abrechnung, Änderungsdienst	3.21	-3308	orkan.sahin@fhoev.nrw.de
Spazier, Petra	Studierendensekretariat	3.20	-3322	petra.spazier@fhoev.nrw.de
Terforth, Mike	TSK, Raumplanung, Berufsrollenreflexion	3.23	-3307	mike.terforth@fhoev.nrw.de
Tomic, Snjezana	Bibliothek	3.01	-3801	snjezana.tomic@fhoev.nrw.de
Weber, Jan	Bibliothek	3.01	-3301	jan.weber@fhoev.nrw.de

Lehre	Fächer	Raum	Durchwahl	E-Mail
Bertrams, Klaus	Kriminalistik, Kriminaltechnik	4.21	-4421	klaus.bertrams@fhoev.nrw.de
Bock, Rolf	Einsatzlehre, Führungslehre	4.14	-4414	rolf.bock@fhoev.nrw.de
Bröer, Ursula	KLR, Wirtschaftlichkeitsrechnung, ÖBWL	4.18	-4418	ursula.broeer@fhoev.nrw.de
Brönstrup, Petra	Öffentliches DienstR, SozialR	4.29	-4429	petra.broenstrup@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Dams, Carsten	PolitikW, Soziologie	4.26	-4426	carsten.dams@fhoev.nrw.de
Dienstbühl, Dorothee	Kriminologie, Soziologie			dorothee.dienstbuehl@fhoev.nrw.de
Prof. in Dr. Fischer, Cornelia	Öffentliches Recht	4.27	-4427	cornelia.fischer@fhoev.nrw.de
Frankewitsch, Annegret	Allg. VerwaltungsR, Besonderes VerwR, StaatsR, EuropaR	4.09	-4409	annegret.frankewitsch@fhoev.nrw.de
Friedrich, Jörg Peter	Straf- und ProzessR, StaatsR	4.12	-4412	joerg.friedrich@fhoev.nrw.de
Frings, Christoph	Kriminalistik, Kriminaltechnik, Management	4.21	-4421	christoph.frings@fhoev.nrw.de
Prof. in Dr. Golombiewski, Bettina	Kommunales FinanzM, KLR, REWE	4.28	-4428	bettina.glombiewski@fhoev.nrw.de

Lehre	Fächer	Raum	Durchwahl	E-Mail
Hilz, Markus	Soziologie, PolitikW	4.12	-4412	markus.hilz@fhoev.nrw.de
Prof. in Dr. Hölbling, Pamela	Allg. VerwaltungsR, Polizei- und OrdnungsR, GewerbeR, VwGO	4.25	-4425	pamela.hoebbling@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Jasch, Michael	StrafR, Kriminologie	4.02	-4402	michael.jasch@fhoev.nrw.de
van Keßel, Ulrich	VerkehrsR, Verkehrslehre	4.13	-4413	ulrich.vankessel@fhoev.nrw.de
Kinitz, Ulrich	EingriffsR, Führungslehre	4.30	-4430	ulrich.kinitz@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Krott, Eberhard	Psychologie, TSK, Sozialw. Methoden/ Statistik	4.02	-4402	eberhard.krott@fhoev.nrw.de
Prof. in Dr. Mecking, Sabine	Soziologie, PolitikW	4.12	-4414	sabine.mecking@fhoev.nrw.de
Prof. in Dr. Messerschmidt, Nicoletta	BürgerlichesR, Wirtschafts- und GesellschaftsR	4.10	-4410	nicoletta.messerschmidt@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Michaelis, Lars	Öffentl. DienstR, StaatsR, BeamtenR, EuropaR	4.25	-4425	lars.michaelis@fhoev.nrw.de
Prof. in Dr. Mildenerger, Elke	EingriffsR, StrafR, StrafprozessR	4.29	-4429	elke.mildenerger@fhoev.nrw.de
Mörs, Norbert	Allg. VerwaltungsR, Öffentl. DienstR, KommunalR	4.20	-4420	norbert.moers@fhoev.nrw.de
Müller, Raimund	AVR, StrafR	4.19	-4419	raimund.mueller@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Naplava, Thomas	PolitikW, Soziologie, Grundl. Wiss. Arbeit	4.26	-4426	thomas.naplava@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Nehne, Timo	Allg. und besonderes VerwaltungsR	4.22	-4422	timo.nehne@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Pohl, Carsten	VWL, Organisation u. Personal	4.18	-4418	carsten.pohl@fhoev.nrw.de
Prof. in Dr. Pohl, Heike	Allg. VerwaltungsR, RentenR	4.11	-4411	heike.pohl@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Rau, Thomas	ÖBWL, KLR, Organisation u. Personal	4.09	-4409	thomas.rau@fhoev.nrw.de
Reichelt, Matthias	Eingriffsrecht	4.28	-4428	matthias.reichelt@fhoev.nrw.de
Scheufen, Lothar	VerkehrsR, Verkehrslehre	4.30	-4430	lothar.scheufen@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Schröder, Jan	Allg. und besonderes VerwaltungsR	4.22	-4422	jan.schroeder@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Staar, Henning	Psychologie, TSK	4.02	-4402	henning.staar@fhoev.nrw.de
Steinkemper, Anna Katharina	Kriminalistik, Kriminologie	4.20	-4420	katharina.steinkemper@fhoev.nrw.de
Steuer-Kapteina, Monika	StaatsR	4.19	-4419	monika.steuer-kapteina@fhoev.nrw.de
Thöne, Susanne	EingriffsR, Einsatzlehre	4.03	-4403	susanne.thoene@fhoev.nrw.de

Lehre	Fächer	Raum	Durchwahl	E-Mail
Prof. Dr. Trappe, Tobias	Ethik	4.15	-4415	tobias.trappe@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Treier, Klaus Michael	Psychologie, Organisation u. Personal	4.04	-4404	michael.treier@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Ullrich, Norbert	StaatsR	4.13	-4413	norbert.ullrich@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Walbrühl, Ulrich	Interkulturelle Kompetenz, TSK, Psychologie, Berufsrollenreflexion	4.27	-4427	ulrich.walbruehl@fhoev.nrw.de
Weinacht, Hans-Jürgen	Sozialpolitik, Versicherungs- u. BeitragsR	4.11	-4411	hans-juergen.weinacht@fhoev.nrw.de
Prof. Dr. Zeising, Jörg	BürgerlichesR, Arbeits- u. DienstR	4.10	-4410	joerg.zeising@fhoev.nrw.de
Zeitner, Jürgen	Einsatzlehre	4.03	-4403	juergen.zeitner@fhoev.nrw.de

KONTAKT ZENTRALVERWALTUNG

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung
Zentralverwaltung
Haidekamp 73
45886 Gelsenkirchen

Tel.: 0209/16 59 - 0
Fax: 0209/16 59 - 3000



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Zentralverwaltung

Präsidium	Zuständigkeit	Durchwahl	E-Mail
Bühl, Kerstin	Präsidiumsbüro	-3110	kerstin.buehl@fhoev.nrw.de
Hunold, Pia	Präsidiumsbüro	-3120	pia.hunold@fhoev.nrw.de
Mokros, M.A., Reinhard	Präsident	-3110	reinhard.mokros@fhoev.nrw.de
Prof. in Dr. Wiesner, Iris	Vizepräsidentin	-3110	iris.wiesner@fhoev.nrw.de
Ossowski, Hanna	Kanzlerin	-3300	hanna.ossowski@fhoev.nrw.de

Dezernat 11	Funktion	Durchwahl	E-Mail
Dreidoppel, Ruth	International Office	-3420	ruth.dreidoppel@fhoev.nrw.de
Ifflaender, Johann	Grafische Dienste	-3430	johann.ifflaender@fhoev.nrw.de
Warnecke, Sandra	Presse, ÖA	-3460	sandra.warnecke@fhoev.nrw.de

marketing@fhoev.nrw.de
homepage@fhoev.nrw.de
aktuell@fhoev.nrw.de (Newsletter)

Dezernat 13	Zuständigkeit	Durchwahl	E-Mail
Flück, Maria	Weiterbildung Intern	-1200	maria.flueck@fhoev.nrw.de
Sarnowski, Dagmar	Zentr. Bibl.-aufgaben	-1220	dagmar.sarnowski@fhoev.nrw.de
Bernhard Hermes	E-Learning	-1270	bernhard.hermes@fhoev.nrw.de
Schroeder, Thomas	E-Learning, ILIAS	-1250	thomas.schroeder@fhoev.nrw.de
Schneider, Katja	E-Books, Datenbanken	-1210	katja.schneider@fhoev.nrw.de
Scheid, Pia-Susanna	Zentr. Bibl.-aufgaben	-1280	pia-susanna.scheid@fhoev.nrw.de
Dr. Weimar, Dirk	Evaluation	-1013	dirk.weimar@fhoev.nrw.de

elearning@fhoev.nrw.de

Dezernat 14	Zuständigkeit	Durchwahl	E-Mail
Dobrygina-Trippe, Olga	studiengangsbez. Evaluation	-1020	olga.dobrygina-trippe@fhoev.nrw.de
Dr. Weimar, Dirk	studiengangsbez. Evaluation	-1013	dirk.weimar@fhoev.nrw.de
Lütgenhorst, Stefan	personenbez. Evaluation	-1011	stefan.luetgenhorst@fhoev.nrw.de
Meinerzhagen, Michaela	Qualitätsmanagement	-3450	michaela.meinerzhagen@fhoev.nrw.de

evaluation@fhoev.nrw.de

Fachbereich Polizei	Funktion	Durchwahl	E-Mail
Dreschel, Birte	Koordination	-4210	birte.dreschel@fhoev.nrw.de

fachbereich.pvd@fhoev.nrw.de

Fachbereich AV/R	Funktion	Durchwahl	E-Mail
Dr. Cornelius, Jasmin	Koordination	-4100	jasmin.cornelius@fhoev.nrw.de
Saikowski, Julia	Koordination	-4130	julia.saikowski@fhoev.nrw.de

fachbereich.avr@fhoev.nrw.de

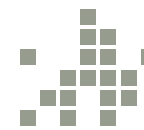
Reisekosten	Durchwahl	E-Mail
Junga, Heike	-2107	heike.junga@fhoev.nrw.de
Kim Schröder	-2106	kim.schroeder@fhoev.nrw.de

reisekostenstelle@fhoev.nrw.de

Prüfungswesen	Zuständigkeit	Durchwahl	E-Mail
Beeck, Inga	Anerkennungen, Rechtsbehelfsverfahren	-2324	inga.beeck@fhoev.nrw.de
Cölcüler, Sandra	Klausurwesen PVD	-2323	sandra.coelcueler@fhoev.nrw.de
Hilgers, Desiree	Klausurwesen AV/R	-2326	desiree.hilgers@fhoev.nrw.de
Simon, Nadine Tatjana	Leitung	-2321	nadine.simon@fhoev.nrw.de
Stadler, Ines	Rücktritte, Nachteilsausgleich, Schreibzeitverlängerungen	-2328	ines.stadler@fhoev.nrw.de
Weers, Viola	Anerkennungen, Rechtsbehelfsverfahren	-2327	viola.weers@fhoev.nrw.de
			pruefungsamt@fhoev.nrw.de

Interessenvertretungen	Name	Telefon	E-Mail
Gleichstellungsbeauftragte	Nagel, Andrea Zeitner, Ines	0251/28 59 - 0	andrea.nagel@fhoev.nrw.de ines.zeitner@fhoev.nrw.de gleichstellungsbuero@fhoev.nrw.de
Schwerbehindertenvertretung	Schwering, Joachim	0203/9350 - 3309	jochen.schwering@fhoev.nrw.de
Soziale Ansprechpartner	Krischer, Sigrid	0203/9350 - 3308	sigrid.krischer@fhoev.nrw.de
Studierendenberatung	Arndt, Andrea	0203/9350 - 3306	andrea.arndt@fhoev.nrw.de
Psychosoziale Beratung	Weber, Monika Palm, Judith	0203/44 54 68 0231/106 05 29	judith-palm@versanet.de
Personalrat Dozenten	N.N.		dozentenpersonalrat@fhoev.nrw.de
Personalrat Verwaltung	Mäurer, Guido Soyat, Cesur	0221/912 652 - 2275 0209/155 28 - 2320	guido.maeurer@fhoev.nrw.de cesur.soyat@fhoev.nrw.de
Datenschutzbeauftragter	Paals, Carsten	0251/28 59 - 2110	carsten.paals@fhoev.nrw.de

Masterstudiengang	Zuständigkeit	Telefon	E-Mail
Claudia Theilacker	Masterbüro	-2314	claudia.theilacker@fhoev.nrw.de
Olthaus, Christian	stellv. Studiengangsleiter		christian.olthaus@fhoev.nrw.de
Steiger, Irina	Masterbüro	-2315	irina.steiger@fhoev.nrw.de
			master@fhoev.nrw.de



Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Duisburg

Studienort Duisburg
Studienort Mülheim a.d. Ruhr



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Gelsenkirchen

Studienort Gelsenkirchen
Studienort Hagen
Außenstelle Dortmund



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Münster

Studienort Münster
Studienort Bielefeld



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Köln

Studienort Köln
Studienort Köln Innenstadt



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Zentralverwaltung

ABTEILUNGEN

STUDIENORTE



„FHÖV NRW: DIE HOCHSCHULE FÜR ÖFFENTLICHE VERWALTUNG IN NORDRHEIN-WESTFALEN. GARANT FÜR EXZELLENTHE HOCHSCHULBILDUNG“.

Studium und Weiterbildung bieten attraktive Lehr- und Lernbedingungen und fördern damit Entwicklungsmöglichkeiten in einer zukunftsfähigen öffentlichen Verwaltung.

Unsere Hochschulkultur stellt sicher, dass alle Hochschulangehörigen ihre vollen Potenziale entwickeln und freisetzen können.

Unser besonderes Augenmerk gilt der Qualität der Lehre.

Unsere Forschungsexpertise ist sichtbar und anerkannt.

Unser professionelles Management fördert die Selbstverwaltung und stärkt die dezentrale Struktur der Hochschule.



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Herausgeber
Der Präsident der FHöV NRW
Haidekamp 73
45886 Gelsenkirchen

Layout/Satz
Johann Ifflaender
Dezernat 11.2
Stand 14.07.2017