



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Amtliche Mitteilungen

der
Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Nr. 14

16.09.2025

Inhaltsverzeichnis

1. Anlagen zur Lehrverpflichtungsverfügung (LVV) – Lehrverpflichtung der hauptamtlich Lehrenden
Anlage 1: Anlage 1 zur LVV
Anlage 2: Anlage 2 zur LVV
Anlage 3: Anlage 3 zur LVV

Gelsenkirchen, den 16.09.2025

Größe der Lehrveranstaltungen

1. Allgemeine Kursgrößen

Die Kurse werden nach den zur Verfügung stehenden Raumkapazitäten mit bis zu 33 Studierenden gebildet. Kursbildungen mit weniger als 20 Studierenden sind zu begründen und müssen vom Präsidium genehmigt werden.

2. Seminare

Die Teilnehmerzahl bei Seminaren beträgt 12 - 16 Studierende. In begründeten Ausnahmefällen darf die Mindestteilnehmerzahl um bis zu 4 Studierende auf 8 Studierende unterschritten werden.

3. Projekte

Die Richtzahl für Projekte beträgt 4 - 10 Studierende. Je nach örtlichen Bedingungen können Projekte auch mit einer größeren Anzahl von Studierenden durchgeführt werden.

Die Festlegung der Teilnehmerzahlen erfolgt durch die Hochschule im Einvernehmen mit der Fachpraxis.

4. Training Sozialer Kompetenzen

Die Gruppengröße beträgt generell 12 - 16 Studierende.

5. Vertiefungsbereiche, Wahlpflichtfächer

Bei Vertiefungsbereichen und Wahlpflichtfächern / -modulen darf bei einer Durchschnittsgröße von 20 Studierenden grundsätzlich eine Mindestgröße von 16 Studierenden pro Kurs nicht unterschritten werden.

6. Übungen zur Programmierung und Datenbankentwicklung

Im Studiengang Verwaltungsinformatik werden die Kurse für die modular vorgesehenen Übungen zur Programmierung und Datenbankenentwicklung hälftig geteilt. Die Teilnehmeranzahl beträgt max. 17 Studierende.

An die Abteilungen
und
hauptamtlich Lehrenden

der FHÖV NRW



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Zentralverwaltung

Haidekamp 73
45886 Gelsenkirchen

Verfügung zur Lehreinsatzplanung an der FHÖV NRW

Herr Schwering

Tel: 0209 / 16 59-355
Fax: 0209 / 16 59-400
jochen.schwering
@fhoev.nrw.de

09. Mai 2011
Aktenzeichen: 313.0

Im Interesse klarer und standardisierter Vorgaben für den Einsatz der Lehrenden und die Planung der Lehrveranstaltungen in allen Studienorten der FHÖV gebe ich den Verantwortlichen in den Abteilungsverwaltungen nach Abstimmung mit den Abteilungsleitern und Beteiligung des Senats wie des Personalrats der Dozentinnen und Dozenten an der FHÖV folgende verpflichtende Eckpunkte für die Lehreinsatzplanung und den Änderungsdienst an der FHÖV vor:

1. Planungsgrundsätze

Öffentliche Verkehrsmittel
Ab Hbf Buslinie 383
in Richtung Bulmke-Hüllen
bis Haltestelle Haidekamp

Ein bedeutendes Qualitätsziel der FHÖV besteht darin, die tatsächliche Durchführung der curricular vorgesehenen Lehrveranstaltungen weitestgehend zu gewährleisten. Zudem gilt es, Belastungsspitzen für Studierende und Lehrende zu vermeiden und die Qualität der Lehre zu sichern. Vor diesem Hintergrund besteht eine wichtige Aufgabe der jährlichen Lehreinsatzplanung in einer möglichst passgenauen Einplanung der individuellen Lehrdeputate. Daher sind jeweils die tatsächlichen, um die Überträge des Vorjahres bereinigten Deputate zu Grunde zu legen. Erste Priorität hat der Ausgleich von Über- bzw. Unterhängen. Die danach (noch) verfügbaren Ressourcen dürfen bei der Jahresplanung um bis zu 20% über- bzw. 14% (max. 100 LVS) unterschritten werden. Weitergehende Abweichungen bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium; dabei sind der Grund der Abweichung sowie die Ausgleichsplanung darzulegen. Ausdrücklich zugelassen

sind Abweichungen, wenn Lehrende zur Schaffung von zusätzlichen Freiräumen für die Forschung Überhangstunden ansparen wollen; hierzu ist auch mit Blick auf den Ausnahmecharakter und die Sicherstellung der Zweckrichtung eine vorherige Zielvereinbarung mit dem Präsidium notwendig

Grundsätzlich sind Deputatsabweichungen zeitnah und vor allem rechtzeitig vor einem absehbaren Ausscheiden der oder des Lehrenden (durch Zurruesetzung oder Ablauf der Abordnung) auszugleichen.

2. Jahresplanung

Der beabsichtigte Einsatz einer bzw. eines hauptamtlich Lehrenden in den einzelnen Studienabschnitten sowie in Seminaren, Projekten und Trainings eines Studienjahrs wird rechtzeitig vor Beginn eines Studienjahrs in einer Jahresplanung in schriftlicher Form festgelegt.

Die Jahresplanung wird von den Planerinnen und Planern der Studienorte mit den Lehrenden abgestimmt. Damit Stundenreduktionen für Forschungsprojekte oder ein Engagement in der Selbstverwaltung berücksichtigt werden können, sind Bewilligungsprozesse so zu steuern, dass Entscheidungen über die Reduktionen möglichst vor dem 31. Mai vorliegen. Die Jahresplanung wird spätestens zu Beginn des Studienjahres in ANTRAGO eingepflegt.



3. Planungsmaßstab Grundplanung

Die Grundplanung ist spätestens zwei Wochen vor Beginn des jeweiligen Studienabschnitts auf der Basis der Jahresplanung abzuschließen. In der Grundplanung werden alle nach den Curricula zu haltenden Stunden eingeplant. Stunden, die durch Feiertage ausfallen würden, werden in der Grundplanung auf einen anderen Tag verlegt. Prüfungswochen bleiben - von besonders begründeten Ausnahmen abgesehen - lehrveranstaltungsfrei.

Die Modulübersichten in den Bachelorstudiengängen (Ausnahme PVD) gehen durch die Angabe der Wochenstundenbelastung davon aus, dass die Durchführung der Lehrveranstaltungen regelmäßig über den entsprechenden Studienabschnitt verteilt und nicht zeitlich geblockt werden.

Modul- und Fachkoordination werden in die Planungsvorbereitungen, insbesondere mit Blick auf den Einsatz geeigneter Lehrbeauftragter, einbezogen. Bei der Planung ist auch auf anderweitige dienstliche Aufgaben, (z. B. Forschungsprojekte, Mitwirkung in Berufungskommissionen) Rücksicht zu nehmen.

4. Planungsmaßstab Änderungsdienst

Bei Abweichungen vor der Grundplanung um bis zu 20% der geplanten LVS entscheiden die jeweiligen Lehrenden, ob ausgefallene LVS nachgeholt werden müssten, damit die Studierenden die curricular vorgesehenen Kompetenzziele erreichen können.

In den letzten zwei Wochen vor der Prüfungswoche werden - bis auf begründete Ausnahmefälle - nur noch die laut Modulübersicht festgelegten Lehrveranstaltungen mit ihren jeweiligen SWS geplant.

Modulabschnittsübergreifende Verschiebungen der Lehrveranstaltungen sollen mit Blick auf den Workload der einzelnen Studienabschnitte nur im Ausnahmefall stattfinden. Sie sind nicht möglich, wenn das Modul bereits mit einer Prüfung abgeschlossen wurde.

Eine Änderung der Lehrveranstaltungsplanung erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen in enger Abstimmung zwischen dem Lehrenden und dem/r Einsatzplanenden.

5. Fachlichkeit im TSK/VHT

Die Trainerteams sollen sich aus einer Sozialwissenschaftlerin bzw. einem Sozialwissenschaftler und einer Praktikerin bzw. einem Praktiker zusammensetzen. „Trainer aus der Praxis“ kann bereits nach dem Wortlaut nicht ein hauptamtlicher Dozent sein. Die hauptamtlichen Sozialwissenschaftlerinnen bzw. Sozialwissenschaftler an der FHÖV sollen höchstens mit einem Drittel ihres aktuellen Jahreslehrdeputates in den Trainings eingesetzt werden, soweit sich nicht aus der Denomination etwas anderes ergibt. Dabei werden eventuelle Ermäßigungen und der Abbau von Stundenüberhängen berücksichtigt.



6. Einsatz von neuen Lehrenden im ersten Studienjahr

Die Abteilungsleitung bespricht mit neuen Lehrenden deren erste Jahresplanung und berät sie in der Einstiegsphase. Möglichkeiten einer Entlastung im ersten Jahr können ein Einsatz nur in einem Fach oder eine Einsatzplanung mit bis zu 100 LVS unterhalb des regulären Deputates sein. Die Einführungsveranstaltung (4 Tage) und die Veranstaltungen zu hochschuldidaktischen Grundlagen (4*2 Tage) sollen zukünftig ab dem 3. Fortbildungstag mit jeweils 1/5 der wöchentlichen Lehrverpflichtung pro Veranstaltungstag auf die Lehrverpflichtung angerechnet werden, wenn die Veranstaltungen im ersten Einsatzjahr besucht werden. Maximal können 37 LVS angerechnet werden.

7. Tages-/Wochenbelastung

Die hauptamtlich Lehrenden sollen grds. regelmäßig mit 18 LVS pro Woche eingesetzt werden. In Ausnahmefällen können für einen Studienabschnitt bzw. ein Modul bis zu 24 LVS pro Woche geplant werden. Dabei ist auf die individuelle Belastbarkeit der oder des Einzelnen Rücksicht zu nehmen. Der Einsatz erfolgt grundsätzlich an 3 Tagen in der Woche.

Der täglich regelmäßige Lehreinsatz beträgt 6 LVS. Er soll 8 LVS nicht überschreiten.

Ein wöchentlicher Workload der Studierenden durch Präsenzveranstaltungen von mehr als 30 LVS ist auf begründete Ausnahmen zu beschränken. Auf die Verfügung vom 10.11.2010 zum angeleiteten Selbststudium wird ausdrücklich verwiesen.

8. Lehrbeauftragte

Die Erstbeauftragung von Lehrbeauftragten erfolgt durch die Abteilungsleitung, nachdem sie sich in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Fachkoordination vergewissert hat, dass die Interessenten über ausreichende fachliche und didaktische Fähigkeiten verfügen. Die didaktischen Fortbildungen der FHÖV werden je nach Einzelfall empfohlen oder zur Voraussetzung des Lehrauftrags gemacht.

9. Erhalt des Praxisbezuges

Die Lehrtätigkeit von Lehrbeauftragten trägt gerade in Fächern mit ausgeprägtem Praxisbezug, z. B. dem spezifisch polizeiwissenschaftlichen Fächern, dem Interesse nach Aktualität der praktischen Bezüge Rechnung. Daher soll ein Lehreinsatz grds. nur bis zu 3 Jahren nach Eintritt in den Ruhestand erfolgen. Wegen Dienstunfähigkeit vorzeitig zur Ruhe gesetzte Beamtinnen oder Beamte sollen nur ausnahmsweise mit Lehreinsätzen beauftragt werden.

10. Entscheidungsvorbehalte der Abteilungsleitung



Die Abteilungsleitung entscheidet über Streitfälle im Rahmen der Jahresplanung. Möchten Lehrende mehr als 8 LVS am Tag eingesetzt werden, ist die Zustimmung der Abteilungsleitung erforderlich.

Eine Änderung der Lehreinsatzplanung, die den Lehrenden eine mehrtägige werktägliche Abwesenheit während der Vorlesungszeit ermöglichen soll, bedarf der Zustimmung der Abteilungsleitung (Werktage in i.S.d. Regelung sind die Tage von Mo. - Fr.).

11.

Die Regelungen dieser Verfügung werden spätestens nach Ablauf von 2 Jahren nach ihrem Inkrafttreten daraufhin evaluiert, ob sie geeignet waren, das unter 1. formulierte Qualitätsziel zu erreichen.

12.

Diese Verfügung tritt mit Wirkung vom 1.04.2011 für alle Lehreinsatzplanungen ab dem Studienjahr 2011/2012 in Kraft.

Gez.

Dr. Ludger Schrappner

Stundenabrechnungsverfahren

Das Stundenabrechnungsverfahren ist insbesondere die Basis für die Stundenübernahme in der Kosten- und Leistungsrechnung.

Nachfolgende Regelungen werden verbindlich festgelegt:

1. Auf Grundlage der Eintragungen in Antrago ermitteln und übersenden die Abteilungsverwaltungen kurzfristig nach Abschluss des Monats den in Antrago hinterlegten Stundenachweis an die hauptamtlich Lehrenden und die Lehrbeauftragten.
2. Die hauptamtlich Lehrenden und die Lehrbeauftragten prüfen und bestätigen den Stundennachweis innerhalb von 14 Tagen durch Unterschrift.
3. Nach Ablauf der Frist nach Ziff. 2 erfolgt die Übernahme der Soll-Stunden für den betreffenden hauptamtlich Lehrenden. Danach erfolgt unverzüglich die Abrechnung der Ist-Stunden. Spätere Korrekturen können, falls erforderlich, über die Maske „Ist-Stunden“ mit Begründung erfolgen.
4. Auf Basis der Ist-Stunden erfolgt für die Lehrbeauftragten eine Auszahlung der Honorare in M1. Liegen keine unterzeichneten Stundennachweise des Lehrbeauftragten vor, kann eine Auszahlung nicht erfolgen. Eine Übernahme der Soll-Stunden und eine Abrechnung der Ist-Stunden erfolgt nicht. Die Verjährung erfolgt nach den gesetzlichen Fristen.
5. Aufgrund der monatlichen Stundennachweise wird für jeden hauptamtlich Lehrenden der in Antrago hinterlegte Stundennachweis für das Studienjahr spätestens im Oktober erstellt. Der Stundennachweis für das Studienjahr wird von der für die Abrechnung zuständigen Verwaltungssachbearbeitung aufgestellt und von der Abteilungsleitung gegengezeichnet. Der hauptamtlich Lehrende prüft und bestätigt den Jahresstundennachweis durch Unterschrift innerhalb eines Monats nach Erhalt. Verweigert der Lehrende die Unterschrift unter die Jahresstundenabrechnung, sind dessen Gründe zu dokumentieren und zur Entscheidung über die Abrechnung dem Dezernat 21 vorzulegen.