

Laufende Nr. / Jahrgang	Seitenzahl	Aktenzeichen
44 / 2025	1 - 10	2127 - JUS

Amtsblatt

der Technischen Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm

Herausgegeben im Auftrage des Präsidenten von der Abteilung Studienbüro der Zentralen Hochschulverwaltung, Dürrenhofstraße 6, 90489 Nürnberg

Postanschrift: Technische Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm

Studienbüro

Postfach, 90121 Nürnberg

E-Mail: ohm-spo@th-nuernberg.de

Dienstanweisung

Arbeitssicherheit

Übertragung der Arbeitgeberpflichten in Bezug auf Arbeitssicherheit und Vermeidung von Gefahren am Arbeitsplatz an den Einrichtungen der Ohm im Wege der Präzisierung der jeweiligen konkreten Dienstverhältnisse und der Aufgabenübertragung gemäß § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) auf Beschäftigte der Technischen Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm.

Herausgeber:
Der Präsident
der Technischen Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm
Keßlerplatz 12
90489 Nürnberg

1. Zielsetzung

- 1.1. Die Präsidentin bzw. der Präsident hat per Gesetz als Arbeitgeber bzw. Sicherheitsverantwortlicher die Verantwortung für die Belange der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung an der Ohm. Sie bzw. er hat jedoch nicht die Möglichkeit, alle Einrichtungen permanent zu überwachen und einzugreifen, wenn dies notwendig sein sollte. Weiter besteht aufgrund der Vielfalt der Einrichtungen der Ohm auch fachlich nicht die Möglichkeit, dass die Präsidentin bzw. der Präsident die Gefahren der einzelnen Einrichtungen erkennen kann.
- 1.2. Daher erfolgt auf Grundlage der Organisationsverantwortung als Präsidentin bzw. Präsident der Hochschule die Delegation der Pflichten als Arbeitgeber bzw. Sicherheitsverantwortlicher für die Belange der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung auf die Personen, die sowohl die entsprechende Fachkenntnis als auch die tatsächliche Nähe zu den Einrichtungen haben.
- 1.3. Entsprechend hat die Kanzlerin bzw. der Kanzler die Verantwortung im nichtwissenschaftlichen Bereich. Auch hier ist die Delegation erforderlich, um eine wirksame Arbeitssicherheit sicherzustellen.
- 1.4. Eine Übertragung erfolgt sowohl im Hinblick auf die Ausgestaltung der konkreten Dienstverhältnisse, da zu den hauptberuflichen Aufgaben von Professorinnen und Professoren auch die Mitwirkung an der Verwaltung der Hochschule gehört, was auch den Bereich des Arbeitsschutzes umfasst. Weiter erfolgt sie im Wege der Delegation gemäß § 13 Abs. 2 ArbSchG und der Unfallverhütungsvorschrift DGUV 1. Verwiesen wird auch darauf, dass sich eine Verantwortlichkeit haftungsrechtlich bereits aus der Stellung als Lehrkraft und / oder Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter ergibt.
- 1.5. Trotz Delegation obliegt der Präsidentin bzw. dem Präsidenten die Kontrollverantwortung, d.h. er muss dafür Sorge tragen, dass die Personen, denen Aufgaben aus dem Bereich Arbeitssicherheit delegiert wurden, dieser Verpflichtung auch nachkommen.
- 1.6. Die Arbeitssicherheit umfasst die Fürsorge für die Personen, insbesondere innerhalb der Einrichtungen, aber letztendlich auch darüber hinaus, solange im Hochschulkontext gearbeitet wird. Unfallfreies Arbeiten und die Gesundheit der Beschäftigten und Studierenden sind ein zentrales Anliegen aller Hochschulangehörigen. Daher sind alle Mitglieder der Ohm angehalten, die Belange der Arbeitssicherheit aktiv zu unterstützen.

2. Definitionen

Allgemeine Flächen	Flächen, die einer bestimmten Organisationseinheit (OE) – außer TFM – zugeordnet sind und die keine Werkstätten oder Labore sind - beispielsweise Büros.
---------------------------	--

Öffentliche Flächen	Flächen, die keiner OE zugeordnet sind, sondern allen zur Verfügung stehen. Dies sind üblicherweise alle Seminarräume, Hörsäle, Besprechungsräume, Teeküchen, Toiletten, Flure, Treppenhäuser, Verkehrswege in Ausstellungsflächen, sonstige Verkehrswege (z.B. im Außenbereich oder auf zugänglichen Dächern) und Foyers. Diese Flächen stehen in der Verantwortung von TFM.
Personen mit Leitungsfunktion	- für Fakultäten: die Dekanin bzw. der Dekan; - für Institute, Kompetenzzentren und andere Einrichtungen der Ohm: die einzelnen Personen, welche die Leitung und / oder Geschäftsführung innehaben oder die Mitglied eines entsprechenden Leitungsgremiums sind; - für Einrichtungen / Stellen, die unter der Leitung der Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten stehen: die Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten; - für Räume und Arbeitsumgebung persönlicher Mitarbeitender, Referentinnen bzw. Referenten und Beauftragter (z.B. Arbeitssicherheitsbeauftragte): die Person, der diese jeweils zugeordnet sind.
Arbeitssicherheitsdokumente	Sammelbegriff der Vorgaben, die für einen bestimmten Bereich oder Raum einschlägig sind, bestehend aus den Arbeitssicherheitsordnern für die jeweiligen Räume. Diese Arbeitssicherheitsordner enthalten in dem Inhaltsverzeichnis auch die Verweise auf die weiteren Dokumente und Informationen des Teams Arbeitssicherheit, die in myOhm zu finden sind.
Arbeitssicherheitsordner	Dokumentation der arbeitssicherheits- und brandschutzrelevanten Unterlagen der Labore bzw. Organisationseinheiten (Ablageort: Ausgedruckt vor Ort oder digitale Ablage).
Labor oder Werkstatt	Räume, die für technische Arbeiten, Versuche und Messungen im Rahmen von Lehre und / oder

	Forschung der Ohm genutzt werden, und die einer Laborleitung oder Werkstattleitung zugeordnet sind.
Laborleitung / Werkstattleitung	Die Professorin bzw. der Professor, dem die Laborleitung für ein bestimmtes Labor bzw. die Person, der die Werkstattleitung für eine bestimmte Werkstatt übertragen ist.
Übertragungsadressatin bzw. Übertragungsadressat	Personen mit Leitungsfunktion oder Labor- oder Werkstattleitung, der nach dieser Dienstanweisung eine Verantwortung übertragen wird.

3. Grundlagen der Regelungen zur Arbeitssicherheit

- 3.1. Die Vorschriften zur Arbeitssicherheit ergeben sich aus Gesetzen, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und technischen Regeln (von allgemein zu konkret). Hierbei sind die Gesetze und Verordnungen sowie die Unfallverhütungsvorschriften bindend, aus den technischen Regeln ergibt sich der Stand der Technik.
- 3.2. Einschlägige Gesetze, Verordnungen, technische Regeln, DGUV-Regeln und DGUV-Informationen der Unfallversicherungsträger sowie weitere Rechtsgrundlagen unterliegen laufender Anpassung durch die zuständigen Stellen und können daher nicht einzeln aufgeführt werden. Informationen hierzu sind über das Team Arbeitssicherheit erhältlich und stehen in myOhm und / oder im Internet zur Verfügung.

4. Zuständige Personen, Rollen und Funktionen

- 4.1. Im Hinblick auf die Flächen wird hierbei zwischen den Laboren und Werkstätten sowie den allgemeinen Flächen in den Einrichtungen und den öffentlichen Flächen in der Zuständigkeit von TFM unterschieden (siehe Definitionen unter 2.). Die Verantwortlichkeiten für die jeweiligen Flächen sind im Raumbuch der Ohm bei TFM hinterlegt und werden regelmäßig aktualisiert (in der Regel semesterweise)
- 4.2. Im Bereich der Arbeitssicherheit gibt es folgende Rollen und Funktionen, wobei zu beachten ist, dass trotz einer Delegation der Verantwortung die Kontrollverantwortung immer bei der delegierenden Person verbleibt:
 - 4.2.1. **Die Präsidentin bzw. der Präsident** ist für die Einhaltung der rechtlichen Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (Aufsichtspflicht) und die Umsetzung im wissenschaftlichen Bereich (Delegation an Personen mit Leitungsfunktion im Bereich

Forschung und Lehre) verantwortlich. Sie oder er behält jedoch die Möglichkeit, auf jeder Ebene Anordnungen zu treffen, Maßnahmen zu ergreifen und die Aufsicht auszuüben.

- 4.2.2. **Die Kanzlerin bzw. der Kanzler sowie die bzw. der StVK** trägt die organisatorische Verantwortung für die gesamte Hochschule und die Verantwortung für die Umsetzung im nicht-wissenschaftlichen Bereich (Delegation an die Leitungen im Bereich Administration und Services). Sie oder er behält jedoch die Möglichkeit, auf jeder Ebene Anordnungen zu treffen, Maßnahmen zu ergreifen und die Aufsicht auszuüben. Sie bzw. er ist zuständig für die ordnungsgemäßen Durchführungen der Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses (ASA) und des Strahlenschutzausschusses.
- 4.2.3. **Personen mit Leitungsfunktion** wird durch diese Dienstanweisung die Verantwortlichkeit für die Arbeitssicherheit in der Organisationseinheit übertragen, der sie vorstehen. Dies gilt nicht für solche Labore und Werkstätten der Organisationseinheit, für die eigene Labor- bzw. Werkstattleitungen bestellt sind.
- 4.2.4. Die **Technische Leiterin bzw. der Technische Leiter** ist nicht nur für die der Abteilung Technik und Facility Management als Organisationseinheit überlassenen Flächen und Räume verantwortlich, sondern auch für die öffentlichen Flächen, welche keiner anderen OE zugeordnet sind (Verkehrssicherungspflicht).
- 4.2.5. **Professorinnen und Professoren** haben aufgrund der allgemeinen Regelungen bereits aus ihrer Stellung als Vorgesetzte und Lehrkraft heraus die Verantwortung hinsichtlich der bei ihnen beschäftigten Personen und während ihrer Lehrveranstaltungen, Praktika und Prüfungen ihrer Studierenden. Sie tragen die Verantwortung für die Umsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in ihrem Bereich.
- 4.2.6. Der **Laborleitung** wird durch diese Dienstanweisung die Verantwortung für die Belange der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung in dem jeweiligen Labor übertragen, ebenso für jede Werkstatt auf die jeweilige **Werkstattleitung**. Dies umfasst auch die Verantwortung, wenn diese Aufgaben außerhalb des Labors oder der Werkstatt durchgeführt werden (z.B. Versuchsdurchführung im Freien, Exkursionen, Dienstreisen, Transportarbeiten).
- 4.2.7. Das **Team Arbeitssicherheit** hat die im Bereich Arbeitssicherheit in myOhm dargestellten Aufgaben und ist die Schnittstelle zu den Fachkräften für Brandschutz und Arbeitsmedizin.
- 4.2.8. Die Aufgaben der bzw. des **Strahlenschutzbeauftragten** sind der Strahlenschutzanweisung zu entnehmen und werden in der mindestens einmal jährlich stattfindenden Sitzung des Strahlenschutzausschusses besprochen.
- 4.2.9. Gemäß § 20 DGUV Vorschrift 1 müssen an der Technischen Hochschule Nürnberg **Sicherheitsbeauftragte** bestellt werden. Die Aufgaben der Sicherheitsbeauftragten sind in der DGUV Information 211-042 beschrieben. Die Schulung und die Bestellung

von neuen Sicherheitsbeauftragten erfolgen im Einvernehmen mit dem Team Arbeitssicherheit durch die Hochschulleitung.

- 4.2.10. Die Aufgaben der **Laserschutzbeauftragten** ergeben sich aus § 5 (2) Arbeitsschutzverordnung zur künstlicher optischer Strahlung. Die Bestellung von neuen Laserschutzbeauftragten erfolgt im Einvernehmen mit dem Team Arbeitssicherheit durch die Hochschulleitung.
- 4.2.11. Die Aufgaben der bzw. des **Brandschutzbeauftragten** sind der Brandschutzordnung (BS_0580) der Ohm zu entnehmen, sie bzw. er wird von den Brandschutz- und Evakuierungshelfenden der Organisationseinheiten unterstützt.
- 4.2.12. Weitere Informationen zu den Beauftragten der Arbeitssicherheit, Ersthelfenden und Brandschutz- und Evakuierungshelfenden finden sich auf der **Seite „Hilfe in Notfällen“ in myOhm**.
- 4.2.13. Im **Arbeitsschutzausschuss (ASA)**, werden Themen der Arbeitssicherheit besprochen.
- 4.2.14. **Hochschulangehörige** (Beschäftigte/Beamte und Beamtinnen, Studierende) unterstützen durch arbeits- und gesundheitsgerechtes Verhalten z.B. bei Maßnahmen zur Unfallverhütung.
- 4.3. Die Anforderungen der Belange der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung sind aus den Arbeitssicherheitsdokumenten der jeweiligen Räume und Bereiche sowie den Seiten des Teams Arbeitssicherheit in myOhm zu entnehmen.
- 4.4. Als für die Arbeitssicherheit Verantwortliche haben die betreffenden Personen im Rahmen ihrer Zuständigkeit alle technischen Maßnahmen und organisatorischen Anordnungen zu treffen, die erforderlich sind, um ein gefahrloses Arbeiten für Leben und Gesundheit zu gewährleisten. Sicherheitstechnische Mängel sind umgehend zu beheben bzw. deren Behebung ist zu veranlassen. Nötigenfalls ist die Anlage, das Gerät oder die technische Einrichtung bis zur ordnungsgemäßen Wiederherstellung außer Betrieb zu nehmen. Grundlage für die technischen Maßnahmen und organisatorischen Anordnungen sind die staatlichen Gesetze und Verordnungen zur Arbeitssicherheit sowie die Unfallverhütungsvorschriften und die technischen Regeln nach dem Stand der Technik. Entsprechend der Gefährdungsbeurteilung sind die Beschäftigten und Studierenden zu unterweisen. Maßnahmen zur Ersten Hilfe sind jederzeit sicherzustellen.
- 4.5. Die Verantwortlichkeit erstreckt sich in dem jeweiligen Zuständigkeitsbereich insbesondere auf:
- die Pflicht zur **Information** über einschlägige Vorschriften und Auflagen,
 - die Pflicht der Beurteilung der Arbeitsbedingungen (**Gefährdungsbeurteilung**) und schriftliche Dokumentation. Entsprechende Vorlagen hierzu finden sich in myOhm in den Informationen des Teams Arbeitssicherheit. Verfügen die Personen mit

Leitungsfunktion nicht selbst über die entsprechenden Kenntnisse zu bestimmten Gefährdungen in ihrem Zuständigkeitsbereich, so haben sie sich fachkundig beraten zu lassen. Fachkundig können insbesondere das Team Arbeitssicherheit, der betriebsärztliche Dienst oder externe Fachkundige sein.

- die Pflicht, den **Arbeitssicherheitsordner** zu erstellen bzw. anzupassen, wenn sich während der Amtszeit Änderungen ergeben, z.B. neue Einrichtungen oder Geräte in ein Labor kommen, sich Tätigkeiten der dortigen Personen ändern oder wenn aufgrund anderer Informationen oder Erfahrungen eine Anpassung notwendig erscheint,
- die Erstellung von **Betriebsanweisungen** für Arbeitsmittel, Gefahrstoffe, Biostoffe, persönliche Schutzausrüstung, sofern die Gefährdungsbeurteilung ergibt, dass diese benötigt werden,
- die Entscheidung auf Basis der Gefährdungsbeurteilung, ob und, wenn ja, welche **arbeitsmedizinische Vorsorgen** gemäß Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge angeboten oder verpflichtend durchgeführt werden müssen. Das Team Arbeitssicherheit stellt den Kontakt zum betriebsärztlichen Dienst her,
- die Pflicht der **Unterweisung der Beschäftigten und der Studierenden** hinsichtlich deren Tätigkeiten und der verwendeten Arbeitsmittel und Stoffe. Diese Unterweisung ist jährlich zu wiederholen,
- das Hinwirken auf die Erstellung von **Unfallanzeigen, Meldung eines Unfalls, Dokumentation im Verbandsbuchblatt** gemäß der im QM-Portal hinterlegten Prozesse, AS_1.04.01_PB (Schwerwiegenden Unfall mit Personenschaden versorgen und melden) und AS_1.04.02_PB (Arbeits- und Wegeunfall versorgen und melden),
- die **vorschriftsmäßige Nutzung** überlassener Gebäude, Gebäudeteile, Wege, Räume, Einrichtungen und Geräte (z. B. Ausstattung mit geeigneten Schutzeinrichtungen) inklusive Wartung,
- die Veranlassung der **Beseitigung** erkannter Gefährdungen im eigenen Verantwortungsbereich und ggf. die **Meldung** solcher Gefährdungen im übrigen Hochschulbereich und in angemieteten Räumen.
- das Hinwirken darauf, dass in dem Verantwortungsbereich eine **ausreichende Zahl an Sicherheitsbeauftragten, Ersthelfenden, Brandschutz- und Evakuierungshelfenden** ausgebildet und bestellt sind.

4.6. Führt eine Übertragungsadressatin bzw. ein Übertragungsadressat die Tätigkeiten selbst oder durch andere Beschäftigte außerhalb der benannten Räume durch, so gelten die Übertragung und die Vorgaben entsprechend; es ist insbesondere – aber nicht hierauf beschränkt – auch vor Aufnahme der Tätigkeiten an einem anderen Ort eine Gefährdungsbeurteilung vorzunehmen und zu dokumentieren. Fälle solcher Tätigkeit außerhalb der genannten Räume betreffen insbesondere auch Dienstreisen und Exkursionen. Bei Exkursionen in

Unternehmen können die dort vorhandenen Gefährdungsbeurteilungen herangezogen und mit dort zuständigen Personen abgestimmt werden.

- 4.7. Die Verantwortlichkeit einer Übertragungsadressatin bzw. eines Übertragungsadressaten erstreckt sich – abgesehen von der Pflicht, erkannte Gefährdungen zu melden – nur auf die Räume, die zu dem Labor, der Werkstatt, oder der Einrichtung gehören. Sie erstreckt sich nicht auf die Räume, für die anderen Personen nach dieser Dienstanweisung die Verantwortung übertragen ist (z.B. von TFM betreute Treppenhäuser, Haustechnikräume etc.) oder die bei gemieteten Räumen in die Verantwortung des Vermieters fallen. Bei der Nutzung der öffentlichen Flächen haben die Übertragungsadressatin bzw. der Übertragungsadressat die Belange der Arbeitssicherheit zu beachten und sich mit TFM abzustimmen.
- 4.8. Bezüglich Veranstaltungen an der Ohm ist die Abstimmung mit dem Brandschutzbeauftragten, der Arbeitssicherheit, TFM und ggf. (ab 200 Personen) dem Staatlichen Bauamt Erlangen-Nürnberg erforderlich. Veranstaltung sind frühzeitig beim Büro für Raumvergabe anzu-melden.
- 4.9. Bis zur Beseitigung einer Gefahrenstelle ist die betroffene Anlage / das betroffene Gerät außer Betrieb zu nehmen und so zu sichern, dass eine Gefährdung bei der Nutzung des restlichen Raums ausgeschlossen ist. Bei der Beauftragung von Reparaturen oder Beschaffung von Ersatzteilen oder dem Austausch von Anlagen / Geräten sind die allgemein für die Beschaffung an der Ohm anzuwendenden Regelungen (Unterschriftsbefugnisse, Vergaberecht etc.) einzuhalten.
- 4.10. Beim Einsatz von Fremdfirmen sind diese durch die Personen mit Leitungsfunktion oder die Labor- bzw. Werkstattleitung über die Vorgaben zur Sicherheit bei der Nutzung oder des Betretens des Raumes zu informieren und es ist auf die Einhaltung der Vorgaben zu achten. Wird die Fremdfirma durch TFM beauftragt, ist TFM über die einschlägigen Vorgaben zu informieren, damit TFM die Fremdfirmen informieren und beaufsichtigen kann.
- 4.11. Bei Fragen im Bereich der Arbeitssicherheit wenden Sie sich bitte an das Team Arbeitssicherheit der Ohm: arbeitssicherheit@th-nuernberg.de. Bei Fragen im Bereich des Brandschutzes wenden Sie sich bitte an den externen Brandschutzbeauftragten der Ohm: brandschutz@th-nuernberg.de. In Fragen der Arbeitsmedizin wenden Sie sich bitte an das Team Arbeitssicherheit, welches den Kontakt zum betriebsärztlichen Dienst herstellt.
- 4.12. Sofern Übertragungsadressatinnen bzw. Übertragungsadressaten bereits vor Inkrafttreten dieser Dienstanweisung das entsprechende Amt mit Leitungsfunktion innehatten, bleibt dies bestehen und die Qualifikation ergibt sich aus der bisherigen erfolgreichen Tätigkeit. Sofern die Übertragung der Arbeitgeberpflichten bisher durch ein entsprechendes Schreiben erfolgte, ist nunmehr diese Dienstanweisung Grundlage der Übertragung und Delegation.

5. Kompetenzanforderungen

- 5.1. Übertragungsadressatinnen bzw. Übertragungsadressaten müssen zuverlässig sein, was sowohl die Eignung als auch das Verhalten der Person umfasst. Bereits im Rahmen der Einstellung als Beamtinnen bzw. Beamte oder Angestellte wird die Zuverlässigkeit anhand der mit einer Bewerbung einzureichenden Unterlagen geprüft. Weiter erfolgt die Übertragung von Ämtern mit Leitungsfunktion durch Wahl oder Bestellung durch die Hochschulleitung nach eingehender Prüfung der Eignung für das Amt, dies geschieht auch in Rücksprache mit den anderen in der jeweiligen Einheit tätigen Personen, sodass Bedenken gegen die Zuverlässigkeit bereits im Vorfeld einer entsprechenden Aufgabenübertragung aufkämen und die Aufgabenübertragung verhindern würden.
- 5.2. Sollten sich dennoch im Laufe der Zeit Veränderungen ergeben, die Zweifel an einer weiterbestehenden Zuverlässigkeit begründen, können diese jederzeit über die Hochschulleitung oder eingerichtete Meldewege der Hochschule eingebracht werden.
- 5.3. Im Hinblick auf die Fachkunde im Bereich der Arbeitssicherheit stehen den Übertragungsadressatinnen bzw. Übertragungsadressaten als Hilfsmittel für die Erfüllung ihrer Aufgaben die Arbeitssicherheitsinformation, die Arbeitssicherheitsordner für die jeweiligen Räume und die Unterstützung durch das Team Arbeitssicherheit, den Brandschutzbeauftragten sowie den betriebsärztlichen Dienst, sowie die Möglichkeit zur Einschaltung anderer interner oder externer Fachleute zur Verfügung. Über das Team Arbeitssicherheit können auch weitere fachkundige Personen an der Ohm oder extern kontaktiert werden, die beratend und informierend unterstützen.
- 5.4. Weiter gibt es Hilfsmittel in Form von Informationen, Dokumenten und Vorlagen auf der my-Ohm-Seite des Teams Arbeitssicherheit. Zum Austausch bezüglich Themen der Arbeitssicherheit dienen die ASA und der Strahlenschutzausschuss.

6. Befolgung der Weisungen

- 6.1. Alle Professorinnen und Professoren, alle anderen Beschäftigten und Studierenden werden hiermit verpflichtet, in den Bereichen, für welche die Verpflichtungen auf eine bestimmte Person delegiert sind, die von dieser Person erteilten Weisungen hinsichtlich der Belange der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung zu befolgen. Bei Zuwiderhandlungen gegen Arbeitssicherheitsanweisungen steht der Präsidentin bzw. dem Präsidenten respektive der Kanzlerin bzw. dem Kanzler zwecks Durchsetzung die Möglichkeit zu, dienstrechtliche bzw. studienrechtliche Maßnahmen auszuüben.

7. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft und wird sofort wirksam.

Ausgefertigt im Einvernehmen mit der Hochschulleitung vom 2. Oktober 2025.

Nürnberg, den 16. Oktober 2025

Nürnberg, den 16. Oktober 2025

Prof. Dr. Niels Oberbeck
Präsident

Andrea Gerlach-Newman
Kanzlerin

Diese Dienstanweisung wurde im Amtsblatt der Technischen Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm 2025, lfd. Nr. 44; www.th-nuernberg.de veröffentlicht. Die Veröffentlichung wurde am 27. Oktober 2025 durch Aushang in der Hochschule bekannt gegeben.