

Amtliche Bekanntmachungen

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

INHALT

SEITE

Ehrenamtsrichtlinie der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (HHU) vom 29.08.2019	2
---	----------

**EHRENAMTSRICHTLINIE DER
HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF (HHU)
VOM 29.08.2019**

Vorwort

Der Tradition unseres Namenspatrons Heinrich Heine verpflichtet, vermittelt die HHU bürger-schaftliche Werte und gesellschaftliches Verantwortungsbewusstsein. Ihre Mitglieder und Angehö-rigen begreifen sich als Teil der bürgerlichen Gesellschaft Europas, nehmen ihre bürger-schaftlichen Rechte und Pflichten selbstbewusst wahr und treten für Toleranz, Weltoffenheit und Gemeinwohl ein.

Ehrenamtliches Engagement ist ein Grundpfeiler unserer Gesellschaft. Ohne den Einsatz von enga-gierten freiwilligen Helferinnen und Helfern wären viele Bereiche unseres öffentlichen Lebens kaum darstellbar und die Bewältigung des Alltags würde sich für viele Menschen wesentlich schwieriger gestalten.

Ehrenamt definieren wir als Tätigkeiten, die freiwillig und nicht auf materiellen Gewinn gerichtet, sowie gemeinwohlorientiert sind, öffentlich, beziehungsweise im öffentlichen Raum stattfinden und in der Regel gemeinschaftlich oder kooperativ ausgeübt werden.

Zur Würdigung und Förderung des ehrenamtlichen Engagements vergibt die HHU eine Auszeich-nung für ihre engagierten Mitglieder und Angehörigen, die sich bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zum Wohle der Universität sowie ihrer Mitglieder und Angehörigen in besonderer Weise einsetzen.

1 Vergabeverfahren für die Ehrenamtsurkunde

1.1 Vorschlagsrecht für die Vergabe einer Ehrenamtsurkunde

Vorschlagsberechtigt für die Vergabe einer Ehrenamtsurkunde an engagierte Mitglieder und Angehörige der HHU¹ sind ausschließlich die anerkannten Ehrenamtsgeber*innen (s. Abschnitt 2).

Sie sind für die Sicherstellung der Richtigkeit der Angaben zur Person und zum ehrenamtlichen Engagement der Ehrenamtsnehmer*innen verantwortlich.

1.2 Voraussetzungen und Kriterien für die Anerkennung des Ehrenamts und die Ausstellung einer Urkunde

Als Beleg dafür, dass sich ein Mitglied oder ein*e Angehörige*r der HHU besonders für die Belange der Universität und deren Mitglieder und Angehörige engagiert hat, müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

1. Ein Nachweis, der von den anerkannten Ehrenamtsgeber*innen gegengezeichnet wurde, dass mindestens 60 Stunden innerhalb von 12 Monaten in einem definierten Ehrenamt abgeleistet worden sind.
2. Ein Nachweis, dass das Engagement unentgeltlich war bzw. dass das Entgelt die gesetzlich geregelte Anerkennungspauschale (vgl. § 3 Nummer 26 und § 3 Nummer 26a, EStG 2013) nicht überschritten hat.
3. Zusätzlich können Empfehlungsschreiben von Personen und/oder Organisationen, die im Rahmen des Ehrenamts unterstützt wurden, eingereicht werden.

1.3 Einreichung der Vorschläge und Fristen

Vorschläge für die Vergabe einer Ehrenamtsurkunde müssen folgende Angaben enthalten und können durch die Ehrenamtsgeber*innen über ein Formular eingereicht werden.

1. Name und Anschrift des Ehrenamtsgebers/der Ehrenamtsgeberin;
2. Kurzbeschreibung der ehrenamtlichen Tätigkeit;
3. Name des Ehrenamtsnehmers/der Ehrenamtsnehmerin;
4. Geburtsdatum des Ehrenamtsnehmers/der Ehrenamtsnehmerin;

¹ Mitglieder und Angehörige der HHU sind die Mitglieder des Rektorats und des Hochschulrates, die Dekan*innen, das hauptberuflich, nebenberuflich, vorübergehend oder gastweise tätige Hochschulpersonal, die Auszubildenden, die nebenberuflichen Professor*innen, Vertretungsprofessor*innen, die entpflichteten oder in den Ruhestand versetzten Professor*innen, die außerplanmäßigen Professor*innen, die Honorarprofessor*innen, die Privatdozent*innen, die Lehrbeauftragten, die Doktorand*innen, Stipendiat*innen, Habilitand*innen, die eingeschriebenen und die ehemaligen Studierenden mit Angehörigenstatus, die Gasthörer*innen sowie sonstige Personen, denen eine mitgliedschaftliche Rechtsstellung eingeräumt wurde.

5. E-Mail-Adresse des Ehrenamtsnehmers/der Ehrenamtsnehmerin;
6. Zeitraum der Ausübung des Ehrenamts;
7. Gesamtaufwand in Stunden im Zeitraum von 12 Monaten.

Das Formular ist auch unter www.diversity.hhu.de/ehrenamt zu finden (Anlage 1).

Zuvor muss der/die Ehrenamtsgeber*in allerdings sicherstellen, dass der/die Ehrenamtsnehmer*in dem Vorschlag zustimmt. Hierzu muss der/die Ehrenamtsnehmer*in eine Einwilligung zur Datenspeicherung für die Erstellung der Ehrenamtsurkunde ausfüllen (Anlage 2).

Die Vorschläge für die Vergabe der Auszeichnung müssen der beim Rektorat der HHU eingerichteten Koordinierungsstelle Diversity bis zum 30.03. oder bis zum 30.09. eines jeden Jahres vorliegen. Sie prüft die Vorschläge auf Vollständigkeit. Im Regelfall werden Vorschlag und Votum der Koordinierungsstelle Diversity innerhalb von sechs Wochen über den/die Prorektor*in für Strategisches Management und Chancengerechtigkeit dem Rektorat zur Kenntnisnahme und Entscheidung vorgelegt.

1.4 Auszeichnung der ehrenamtlich Engagierten

Die Auszeichnung ist ideeller Natur und wird in Form einer Urkunde vergeben. Die Entscheidung erfolgt unter Ausschluss des Rechtswegs. Eine Rechtspflicht, die Auszeichnung und die Urkunde zu vergeben oder zu verlängern, besteht nicht.

Wesentliche Voraussetzung für die Gewährung einer Auszeichnung ist, dass das ehrenamtliche Engagement nicht länger als ein Jahr zurückliegt, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Einreichung des Vorschlags. Wurden Credit Points in einem Studiengang für das Engagement vergeben, so wird lediglich eine Teilnahmebescheinigung erstellt.

Die Urkunden für ehrenamtliches Engagement an der HHU werden von dem/der Rektor*in oder einer*s vom Rektorat Beauftragten unterzeichnet. Sie werden postalisch an die Ehrenamtlichen übersandt.

1.5 Daten- und Unfallversicherungsschutz

Die persönlichen Daten der Ausgezeichneten werden spätestens 10 Jahre nach der Erstellung der Urkunde gelöscht. Dieser Zeitraum ist notwendig, um sicherzustellen, dass Zweitausfertigungen, z.B. nach Verlust des Zertifikates, möglich sind. Hierfür ist ebenfalls die von den Ehrenamtlichen unterzeichnete Datenschutzeinwilligung notwendig (Anlage 2).

Der Unfallversicherungsschutz richtet sich, bezogen auf die jeweilige, konkrete ehrenamtliche Tätigkeit, nach den jeweils einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Soweit kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht, bleibt der Unfallversicherungsschutz einer privaten Vorsorge vorbehalten.

2 Ehrenamtsgeber*innen

2.1 Kriterien für die Aufnahme als Ehrenamtsgeber*in

Um als Ehrenamtsgeber*innen anerkannt zu werden, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

1. Die Ehrenamtsgeber*innen müssen sich zu unserer freiheitlich-demokratischen Grundordnung bekennen und für sie eintreten.
2. Die Ehrenamtsaktivitäten kommen der HHU zugute und stehen im Einklang mit ihrer Grundordnung (vgl. §1,3 GO-HHU).
3. Die Ehrenamtsgeber*innen verfolgen keine kommerziellen Ziele.
4. Das Ehrenamt sollte in der Regel auf dem Campusgelände ausgeübt werden.

Folgende Angaben müssen bei Antragsstellung auf eine Aufnahme als Ehrenamtsgeber*in der Koordinierungsstelle Diversity bis zum 30.03. oder bis zum 30.09. eines jeden Jahres vorgelegt werden (Anlage 3):

1. Name und Anschrift des Ehrenamtsgebers/der Ehrenamtsgeberin;
2. Kurzbeschreibung der ehrenamtlichen Tätigkeit(en);
3. Art, satzungsgemäße Aufgaben und Ziele der Organisation, ggf. organisatorische Besonderheiten;
4. Ansprechperson (mit Funktions-E-Mail-Adresse und Telefonnummer);
5. geschätzter Gesamtaufwand in Stunden im Zeitraum von 12 Monaten.

2.2 Auswahlverfahren

Die Koordinierungsstelle Diversity prüft die Anträge der potenziellen Ehrenamtsgeber*innen auf Vollständigkeit und leitet sie dem/der zuständigen Prorektor*in zu, der/die dann über die Aufnahme der vorgeschlagenen Ehrenamtsgeber*innen entscheidet.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 29.08.2019.

Düsseldorf, den 10.09.2019

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

Anja Steinbeck
(Univ.-Prof. Dr. iur.)

Formblatt¹⁾ zur Beantragung einer Urkunde für ehrenamtliches Engagement an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

¹⁾ darf nur ausgefüllt werden, wenn der/ die Ehrenamtsnehmer*in einverstanden ist
 und eine von ihm/ ihr unterschriebene Datenschutzerklärung beiliegt

Name und Anschrift des Ehrenamtsgebers / der Ehrenamtsgeberin:	
Kurzbeschreibung der ehrenamtlichen Tätigkeit:	
Name des Ehrenamts- nehmers / der Ehrenamts- nehmerin:	
Geburtsdatum des Ehrenamtsnehmers/ der Ehrenamtsnehmerin:	
E-Mail-Adresse des Ehrenamtsnehmers / der Ehrenamtsnehmerin:	
Zeitraum der Ausübung des Ehrenamts:	
Gesamtaufwand in Stunden im Zeitraum von 12 Mon.:	

Nachweise gemäß Übersicht in Abschnitt 1.2 der Ehrenamtsrichtlinie der HHU sind beizufügen.

 Ort, Datum

 Unterschrift Ehrenamtsgeber*in

Bitte senden Sie das vollständig ausgefüllte
 Formblatt an:

Koordinierungsstelle Diversity

Geb. 16.11, Raum 00.84

Universitätsstr. 1

40225 Düsseldorf

HHU Ämtliche Bekanntmachungen Nr. 29/2019

Formblatt zur Beantragung der Aufnahme als Ehrenamtsgeber*in an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Name und Anschrift des Ehrenamtsgebers/ der Ehrenamtsgeberin:	
Kurzbeschreibung der ehrenamtlichen Tätigkeit:	
Art, satzungsgemäße Aufgaben und Ziele der Organisation, ggf. organisatorische Besonderheiten	
Ansprechperson (mit Funktions-E-Mail- Adresse und Telefonnummer)	
geschätzter Gesamtaufwand in Stunden im Zeitraum von 12 Monaten	

Mit unserer Unterschrift versichern wir, dass wir uns zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung bekennen und für sie eintreten.

Ort, Datum

Unterschrift Ehrenamtsgeber*in

Bitte senden Sie das vollständig ausgefüllte
Formblatt an:

**Koordinierungsstelle Diversity
Geb. 16.11, Raum 00.84
Universitätsstr. 1
40225 Düsseldorf**