

# **Amtliches Mitteilungsblatt**

## **der Hochschule Anhalt**

Herausgeber: Hochschule Anhalt  
Der Präsident

Bernburger Straße 55  
06366 Köthen

Telefon: 03496 67 1000  
Fax: 03496 67 1099  
E-Mail: [praesident@hs-anhalt.de](mailto:praesident@hs-anhalt.de)

Redaktion: Präsidialbüro der Hochschule Anhalt  
Telefon: 03496 67 1015

Redaktionsschluss: 30.06.2026

## **Inhalt Heft 98/2026**

| <b>Organisation und Verfassung der Hochschule</b>                                                                                                                                                  | Seite |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Richtlinie</b> für die Überlassung von Hochschuleinrichtungen an Dritte<br>vom 12.08.2025                                                                                                       | 6     |
| <b>Ordnung</b> zur Anerkennung studentischer Vereinigungen<br>vom 18.02.2026                                                                                                                       | 14    |
| <b>Ehrenordnung</b><br>vom 18.02.2026                                                                                                                                                              | 28    |
| <b>Richtlinie</b> zur Beschäftigung von studentischen Aushilfskräften und wissenschaftlichen Hilfskräften<br>vom 28.04.2026                                                                        | 32    |
| <b>Richtlinie</b> Nachteilsausgleich bei Studien- und Prüfungsleistungen sowie Organisation und Durchführung des Studiums in besonderen Lebenslagen<br>vom 08.04.2026                              | 40    |
| <b>Beschaffungsrichtlinie</b> der Hochschule Anhalt<br>vom 16.03.2026                                                                                                                              | 55    |
| <b>Geschäftsordnung</b> des Mitteldeutschen Institutes für Weinforschung (MIW)<br>vom 15.10.2025                                                                                                   | 64    |
| <b>Ordnung</b> über die Gewährung von Stipendien nach dem Graduiertenförderungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (GRADUIERTENORDNUNG)<br>vom 21.01.2026                                           | 67    |
| <b>Schließ- und Kautionsordnung</b><br>vom 22.04.2026                                                                                                                                              | 73    |
| <br><b>Studien- und Prüfungsangelegenheiten</b>                                                                                                                                                    |       |
| <b>Ordnung</b> zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger ohne Hochschulzugangsberechtigung<br>HZB-Feststellungsordnung [HFO]<br>vom 10.09.2025                                          | 87    |
| <b>Studien – und Prüfungsordnung</b> zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor für den Studiengang Ökotrophologie: Angewandte Lebensmittel- und Ernährungswissenschaften (OLE) vom 22.10.2025 | 95    |
| <b>Studien – und Prüfungsordnung</b> zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für den Studiengang Ökotrophologie und Lebensmittelsicherheit (MOL) vom 02.07.2025                               | 103   |
| <b>Studien – und Prüfungsordnung</b> zur Erlangung des akademischen MASTER für den Studiengang Naturschutz Und Landschaftsplanung (MLP) vom 19.11.2025                                             | 111   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Satzung</b> zur Ergänzung der Studien- und Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für den englischsprachigen Studiengang Photovoltaics Engineering Science (MPV) über die Einrichtung eines Double-Degree-Programms vom 24.09.2025                                    | 118 |
| <b>Vierzehnte Satzung zur Außerkraftsetzung</b> von Prüfungs- und Studienordnungen vom 11. Juni 2025                                                                                                                                                                                           | 129 |
| <b>Satzung</b> vom 18.02.2026 zur Änderung der Satzung zur Durchführung des Feststellungsverfahrens für Studiengänge mit besonderen Eignungsvoraussetzungen (FSV-Satzung) vom 23. Februar 2022                                                                                                 | 131 |
| <b>Satzung</b> vom 18.02.2026 zur Änderung der Ordnung für die Durchführung der studiengangsbezogenen Zugangsprüfung vom 04.06.2025                                                                                                                                                            | 133 |
| <b>Satzung</b> zur Änderung der Studien – und Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für den Studiengang Immobilienprojektentwicklung (MIP) vom 22.04.2026                                                                                                               | 138 |
| <b>Satzung</b> zur Aufhebung des Masterstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen (WIM) vom 18.02.2026                                                                                                                                                                                             | 140 |
| <b>Satzung</b> zur Ergänzung der Studien – und Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für den berufsintegrierenden, dualen Studiengang Steuer- und Rechnungswesen (MSR) vom 28.01.2026                                                                                   | 142 |
| <b>Studien – und Prüfungsordnung</b> zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für den berufsintegrierenden, dualen Studiengang Steuer- und Rechnungswesen (MSR) vom 28.01.2026                                                                                                             | 144 |
| <b>Dritte Satzung zur Ergänzung</b> der Studien – und Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für die Studiengänge Betriebswirtschaft/ Unternehmensführung (MBU), Human Resource Management (MHR), Logistikmanagement (MLO) und Online-Kommunikation (MOK) vom 15.04.2026 | 153 |
| <b>Ordnung</b> zur Regelung des Hochschulzugangs über ein Probestudium an der Hochschule Anhalt vom 08.04.2026                                                                                                                                                                                 | 161 |
| <b>Berichtigung der Studien – und Prüfungsordnung</b> zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR für den Studiengang Wirtschaftsrecht (WRE) vom 29.05.2024                                                                                                                                 | 165 |
| <b>Praktikumsordnung</b> für den Bachelorstudiengang AI Engineering – Künstliche Intelligenz in den Ingenieurwissenschaften (B-AiEng) vom 05.11.2025                                                                                                                                           | 167 |
| <b>Satzung zur Ergänzung der Studien – und Prüfungsordnung</b> zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR für den Studiengang Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (LAU) vom 06.05.2026                                                                                                | 183 |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Satzung zur Ergänzung der Studien – und Prüfungsordnung</b> zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für den Studiengang Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (MLU) über die Einrichtung einer dualen Studienvariante vom 06.05.2026 | 189 |
| <b>Satzung zur Ergänzung der Studien – und Prüfungsordnung</b> zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR für den Studiengang Ökotrophologie: angewandte Lebensmittel- und Ernährungswissenschaften (OLE) vom 06.05.2026                    | 195 |
| <b>Ordnung</b> über die Durchführung des Mobilitätssemesters für den Master-Studiengang Integrated Design (MID) vom 06.05.2026                                                                                                                  | 201 |

# **Richtlinie für die Überlassung von Hochschuleinrichtungen an Dritte**

vom 12.08.2025

## **Inhalt**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Antrag
- § 3 Überlassungsbedingungen
- § 4 Überlassung von Lehrveranstaltungsräumen im Vorlesungsbetrieb
- § 5 Entgelte
- § 6 Entgelthöhe
- § 7 Haftung und Schadensersatz
- § 8 Gerichtsstand
- § 9 Inkraftsetzung

Anlage 1: Antrag auf Überlassung von Einrichtungen

## § 1 Geltungsbereich

Die der Hochschule Anhalt durch das Land Sachsen-Anhalt zur Verfügung gestellten Grundstücke und Gebäude (z. B. Wege, Parkplätze, Parkflächen, Grünanlagen, Seminarräume, Hörsäle, Sport- und Freizeitanlagen) im Folgenden als „Einrichtungen“ bezeichnet, können:

- (1) Gruppe A: für wissenschaftliche, kulturelle und sportliche Zwecke sowie für Veranstaltungen, die im allgemeinen Interesse liegen und im Zusammenhang mit den Aufgaben der Hochschule stehen, an
  - Mitglieder der Hochschule, einschließlich der diesen gleichgestellten Personen,
  - hochschulinternen Organisationen sowie
  - Einrichtungen und Organisationen, die mit der Hochschule eng zusammenarbeiten (z. B. Studierendenschaft der Hochschule Anhalt, Studentenwerk Halle, Verein der Freunde und Förderer der Hochschule Anhalt, wissenschaftliche Institute im Rahmen bestehender Kooperationsverträge, Schulen) und
- (2) Gruppe B: für andere Zwecke an Hochschulmitglieder sowie hochschulfremde Personen oder Organisationen, auf Antrag zur Nutzung überlassen werden.

Die Entscheidung über die Zuordnung nach Gruppe A oder B trifft die Präsidentin bzw. der Präsident oder die Leiterin bzw. der Leiter der Verwaltung.

## § 2 Antrag

- (1) Zur Antragstellung ist die Anlage 1 „Antrag auf Überlassung von Einrichtungen“ zu nutzen. Der Antrag ist mindestens 4 Wochen vor Veranstaltung an folgende Stelle zu richten:
  - Standort Bernburg an Konstanze Gäde oder Berit Neldner, [stundenplanung-bernburg@hs-anhalt.de](mailto:stundenplanung-bernburg@hs-anhalt.de)
  - Standort Köthen an Ivonne Hartmann, [Ivonne.Hartmann@hs-anhalt.de](mailto:Ivonne.Hartmann@hs-anhalt.de)
  - Standort Dessau an Jenny Gier, [Jenny.Gier@hs-anhalt.de](mailto:Jenny.Gier@hs-anhalt.de)

Den sich aus der Antragstellung ergebenden Überlassungsvertrag erhalten Sie über die zentrale Verwaltung. Ansprechpartnerin ist Frau Sylvia Kowalski, [sylvia.kowalski@hs-anhalt.de](mailto:sylvia.kowalski@hs-anhalt.de).

Für die Vermietung des Klosters in Bernburg ist ein formloser Antrag per E-Mail:

an Katrin Grey ([katrin.grey@hs-anhalt.de](mailto:katrin.grey@hs-anhalt.de)) zu richten.

Dem Antrag sind folgende Informationen beizufügen:

- Name und Anschrift,
- Dauer des Aufenthaltes.

## § 3 Überlassungsbedingungen

- (1) Bei der Benutzung der Einrichtungen haben die Nutzenden die geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die sicherheitspolizeilichen Bestimmungen, einzuhalten.
- (2) Es gilt die [Hausordnung](#) der Hochschule Anhalt.

- (3) Aus Gründen der parteipolitischen Neutralität sind Veranstaltungen von politischen Parteien sowie deren Untergruppierungen nicht gestattet.
- (4) Fahrzeuge dürfen auf Hochschulgrundstücken nur auf den dafür besonders gekennzeichneten Plätzen abgestellt werden.
- (5) Die Einrichtungen dürfen nur durch die antragstellende Person bzw. die Nutzenden während der zugesagten Zeit und für den beantragten Zweck benutzt werden. Sie bzw. er ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung zuständig.
- (6) Durch die Benutzung dürfen Veranstaltungen der Hochschule in keiner Weise gestört werden.
- (7) Die antragstellende Person bzw. die Nutzenden sind verpflichtet, sich vor Beginn der Benutzung von Hochschuleinrichtungen über den Zustand und die Beschaffenheit der zur Benutzung überlassenen Einrichtung, einschließlich der Zugangswege, zu unterrichten.
- (8) Ansprechpersonen sind:
  - Standort Bernburg, Antje Börner, [antje.boerner@hs-anhalt.de](mailto:antje.boerner@hs-anhalt.de)
  - Standort Köthen, Annette Scholz, [annette.scholz@hs-anhalt.de](mailto:annette.scholz@hs-anhalt.de)
  - Standort Dessau, Elisabeth Ceglarek, [elisabeth.ceglarek@hs-anhalt.de](mailto:elisabeth.ceglarek@hs-anhalt.de)
- (9) Der Hochschul- und Standortleitung sowie den Hausverantwortlichen ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren; den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten, soweit sie sich auf das Nutzungsverhältnis beziehen.
- (10) Bei nicht unerheblichen Verstößen gegen diese Nutzungsbedingungen oder wenn Umstände eintreten, die eine Gefahr von Schäden für die Hochschule, die antragstellende Person/die Nutzenden oder die Teilnehmenden darstellen können, kann die Hochschule von der antragstellenden Person/den Nutzenden verlangen, die Veranstaltung vorzeitig abubrechen, unverzüglich zu räumen und die, überlassenen Einrichtungen zurückzugeben. Die Pflicht zur Entrichtung des geschuldeten Entgelts bleibt bestehen.
- (11) Gehen die Verstöße oder die Gefahr von Einzelpersonen aus, so kann die Hochschule von der antragstellenden Person/den Nutzenden verlangen, dass die betreffenden Personen von der Veranstaltung ausgeschlossen werden.
- (12) In den Einrichtungen der Hochschule ist Werbung nur für kulturelle und sportliche Veranstaltungen gestattet, es sei denn, die Werbung erfüllt den Zweck der Veranstaltung (z. B. bei Messen) oder erfolgt im Einvernehmen mit der Hochschulleitung.
- (13) Der Vertrieb von Waren ist nicht gestattet. Mit Einwilligung der Hochschule kann in besonderen Ausnahmefällen eine gewerbliche Betätigung zugelassen werden, wenn ein Bezug zur gesetzlichen Aufgabe der Hochschule besteht.

#### **§ 4 Überlassung von Lehrveranstaltungsräumen im Vorlesungsbetrieb**

Zu Beginn eines Semesters koordiniert das Studierenden-Service-Center die Zuteilung der zentral verwalteten Lehrveranstaltungsräume für das kommende Semester. Generell besteht kein Anspruch auf Zuweisung bestimmter Räume oder für bestimmte Zeitfenster.

## § 5 Entgelte

Als Entgelt für die Überlassung der Einrichtung schuldet die antragstellende bzw. nutzende Person einen von der Hochschule, nach den folgenden Bestimmungen, festgesetzten Betrag.

## § 6 Entgelthöhe

Die Höhe des Entgelts für die Nutzung von Einrichtungen richtet sich nach der Zugehörigkeit der Veranstaltung zu den Gruppen A oder B. Das Nutzungsentgelt ist berechnet pro Veranstaltung.

| Räume                                        | Gruppe A in Euro | Gruppe B in Euro |
|----------------------------------------------|------------------|------------------|
| Bis 50 m <sup>2</sup>                        | Kostenlos        | 30,00            |
| Bis 100 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 60,00            |
| Bis 150 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 90,00            |
| Bis 200 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 120,00           |
| Bis 250 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 150,00           |
| Bis 300 m <sup>2</sup>                       | Kostenlos        | 180,00           |
| Überlassung Kloster –<br>bis 15 Personen     | 80,00            | 80,00            |
| Überlassung Kloster –<br>16 bis 30 Personen  | 130,00           | 130,00           |
| Überlassung Kloster –<br>31 bis 50 Personen  | 200,00           | 200,00           |
| Überlassung Kloster –<br>51 bis 100 Personen | 250,00           | 250,00           |
| Überlassung Kloster –<br>Ab 101 Personen     | 300,00           | 300,00           |

| Geräte                                                      | Gruppe A in Euro | Gruppe B in Euro |
|-------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| Beamer                                                      | 30,00            | 30,00            |
| Beschallungsanlage                                          | 30,00            | 30,00            |
| Projektoren o. ä. technisch-visuelle Wiederga-<br>beegeräte | 20,00            | 20,00            |
| Biertischgarnitur                                           | 5,00             | 5,00             |
| Tischdecke                                                  | 5,00             | 5,00             |
| Stehtisch                                                   | 5,00             | 5,00             |
| Pavillon                                                    | 5,00             | 5,00             |

Die Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Für Sporteinrichtungen gilt die [Entgeltordnung des Hochschulsports](#) und für den Weinberg gilt die [Richtlinie für die kurzfristige Überlassung von Räumlichkeiten auf dem Lehr- und Versuchsweinberg Waladala in Bernburg an Dritte](#) in der aktuellen Fassung.

## **§ 7 Haftung und Schadensersatz**

- (1) Durch den Überlassungsvertrag wird jede Haftung des Landes Sachsen-Anhalt und somit der Hochschule Anhalt und ihrer Bediensteten für Schäden jeglicher Art, die Personen, Personengruppen oder Organisationen aus der Benutzung und der Beschaffenheit von Einrichtungen erwachsen, ausgeschlossen.
- (2) Die nutzende Person haftet für alle Schäden, die während der Veranstaltung an der überlassenen Einrichtung entstehen. Schäden sind ausgeschlossen, wenn die Nutzerin oder der Nutzer diese vor Beginn der Veranstaltung entdeckt und die Hochschule schriftlich darauf hingewiesen hat. Ebenfalls ausgeschlossen sind Schäden, wenn nachgewiesen werden kann, dass die Hochschule für diese verantwortlich ist.
- (3) Die nutzende Person ist verpflichtet, das Land Sachsen-Anhalt, die Hochschule und ihre Bediensteten, soweit diesen nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt, von Schadenersatzansprüchen jeglicher Art freizuhalten, die anlässlich der Benutzung überlassener Einrichtung von Dritten erhoben werden können.
- (4) Sind juristische Personen, nicht rechtsfähige Vereine oder sonstige Personenmehrheiten Veranstalter, so haften für Entgelt und Schadenersatz neben ihrem Vermögen auch die Unterzeichner des Vertrages persönlich gegenüber der Hochschule; die Haftung ist gesamtschuldnerisch.
- (5) Werden Einrichtungen nach der Benutzung in verschmutztem Zustand hinterlassen, kann die Hochschule von der nutzenden Person verlangen, die Reinigung binnen 6 Stunden durchzuführen. Wird diese Frist nicht eingehalten, kann die Hochschule die Reinigung auf Kosten der nutzenden Person veranlassen.
- (6) Kann die Veranstaltung aus einem Grund nicht stattfinden, den keine der Vertragsparteien zu vertreten hat (z. B. höhere Gewalt, Natureinflüsse, behördliche Untersagung wegen Infektionsgefahr oder Ähnliches), entfällt die Leistungspflicht seitens der Hochschule und Sie erhalten Ihr Geld zurück.

## **§ 8 Gerichtsstand**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz der Hochschule Anhalt in Köthen.

## **§ 9 Inkraftsetzung**

Die Richtlinie für die Überlassung von Hochschuleinrichtungen tritt zum 12.08.2025 in Kraft.

Veröffentlichung im Amtsblatt 98

# Antrag auf Überlassung von Einrichtungen

Hochschule Anhalt  
Leiterin d. Verwaltung  
Bernburger Str. 55  
06366 Köthen

Eingang: Nummer: 

**Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen; ggf. zusätzliches Blatt beilegen.**

**Wichtige Hinweise:**

Die Veranstalterin / der Veranstalter ist

- (1) verpflichtet, während der Veranstaltung ständig anwesend zu sein (§ 38 Abs. 2VStättV),
- (2) dafür verantwortlich, dass die Auflagen und Vorschriften eingehalten werden, und
- (3) für den ordnungsgemäßen Ablauf und Abschluss der Veranstaltung verantwortlich.

- A. Der Antrag sollte so früh wie möglich, spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung in der Verwaltung vorliegen.
- B. Es gelten die Hausordnung und Richtlinie für die Überlassung von Hochschuleinrichtungen an Dritte der Hochschule Anhalt.
- C. Parteipolitische und religiöse Veranstaltungen sind in Hochschulräumen grundsätzlich nicht genehmigungsfähig!

**veranstaltet durch:**

|               |  |
|---------------|--|
| Name, Vorname |  |
| Firma/Verein  |  |
| Anschrift     |  |
| Funktion      |  |
| Telefon       |  |
| E-Mail        |  |

**Ansprechperson für die Organisation**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Titel, Nachname, Vorname |  |
| Telefon                  |  |

|                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bemerkungen / Zusatzangaben / Benötigtes Mobiliar (Tische, Stühle, Bistrotische, Stellwände, usw.) *</b> |
|                                                                                                             |

| Datum der Veranstaltung                                                                    |  |     |  |     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|--|-----|--|
| am                                                                                         |  | von |  | bis |  |
| <b>Aufbau am</b>                                                                           |  | von |  | bis |  |
| <b>Abbau am</b>                                                                            |  | von |  | bis |  |
| Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte die einzelnen Tage gesondert auf Beiblatt auflisten. |  |     |  |     |  |

|                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Art und Thema der Veranstaltung:</b> (bitte genaue Darstellung)                                                   |  |
| Art                                                                                                                  |  |
| (z. B. Seminar, Tagung, Vortrag, Konferenz, Symposium, Messe, Ausstellung, Sitzung, Absolventenfeier, Tutorium usw.) |  |
| Thema                                                                                                                |  |

|                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Erwartete Teilnehmerzahl                                                                                         |  |
| Die Überwachung der zugelassenen Teilnehmerzahl obliegt der <b>Veranstalterin</b> bzw. dem <b>Veranstalter</b> . |  |

|                                                                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>Besteht eine Nutzungs- oder Kooperationsvereinbarung mit der Hochschule Anhalt?</b> |                               |
| <input type="checkbox"/> ja                                                                                     | <input type="checkbox"/> nein |
| Wenn ja bitte Kopie beifügen                                                                                    |                               |

|                                                                                                        |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Ist der Besuch der Veranstaltung von der Entrichtung eines Entgelts abhängig? (Eintrittsgelder)</b> |                               |
| <input type="checkbox"/> ja                                                                            | <input type="checkbox"/> nein |

|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>Die genannte Hausordnung und Richtlinie habe ich zur Kenntnis genommen und verstanden.</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                            |
| Ort, Datum                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                            |
| Unterschrift der Veranstalterin/ des Veranstalters<br><div style="background-color: yellow; height: 20px; width: 100%;"></div> (Anträge von Vereinen und Organisationen müssen von deren ordnungsgemäßen Vertretern unterzeichnet werden) | Unterschrift der Organisatorin/ des Organisators<br><div style="background-color: yellow; height: 20px; width: 100%;"></div> (kann entfallen, wenn die Veranstalterin / der Veranstalter gleichzeitig der Organisator ist) |

\*Den sich aus der Antragstellung ergebenden Überlassungsvertrag erhalten Sie über die zentrale Verwaltung im Sekretariat der Verwaltung bei Sylvia Kowalski (Tel. 03496 -67 4000, buero.ldv@hs-anhalt.de) und Vertretung ist Mandy Brunner (Tel. 03496 – 67 4064, mandy.brunner@hs-anhalt.de).

# Hochschule Anhalt

## Ordnung zur Anerkennung studentischer Vereinigungen

vom 18.02.2026

Auf der Grundlage des § 65a Abs. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA 367, 368) wird folgende Ordnung erlassen.

### Inhalt

|                                                               |   |
|---------------------------------------------------------------|---|
| Präambel.....                                                 | 1 |
| § 1 Allgemeines.....                                          | 2 |
| § 2 Anerkennung als studentische Vereinigung.....             | 2 |
| § 3 Verfahren zur Anerkennung und bei Veränderungen .....     | 3 |
| § 4 Rückmeldung anerkannter studentischer Vereinigungen.....  | 4 |
| § 5 Rechte und Pflichten der studentischen Vereinigungen..... | 4 |
| § 6 Aberkennung als studentische Vereinigung.....             | 5 |
| § 7 Haftung der studentischen Vereinigung.....                | 6 |
| § 8 In und Außerkraftsetzung .....                            | 6 |
| Anlagen .....                                                 | 6 |

### Präambel

Die Studierenden in Sachsen-Anhalt haben gem. § 65 a HSG LSA das Recht, sich an Hochschulen im Rahmen der Gesetze zu studentischen Vereinigungen zusammenzuschließen. Diese studentischen Vereinigungen haben insbesondere die Wahrnehmung fachlicher, hochschulpolitischer und sozialer Interessen der ihnen angehörenden Studierenden zum Ziel.

Für die Nutzung von Räumen der Hochschule Anhalt gilt die Hausordnung der Hochschule Anhalt vom 14.11.2024, insbesondere sind die in § 2 Abs. 3 genannten Benutzungsregelungen einzuhalten.

Gemäß dem Beschluss des Präsidiums der Hochschule Anhalt vom 7.5.2025 dürfen in den Liegenschaften der HSA keine Veranstaltungen von Parteien, parteinahen Organisationen und Religionsgemeinschaften stattfinden.

## § 1 Allgemeines

- (1) Studentische Vereinigungen im Sinne dieser Ordnung sind Gruppen von Studierenden der Hochschule Anhalt, die sich für längere Zeit zu einem gemeinsamen Zweck freiwillig zusammengeschlossen und einer organisierten Willensbildung unterworfen haben sowie als studentische Vereinigung an der Hochschule Anhalt anerkannt worden sind. Jede/Jeder Studierende der Hochschule Anhalt hat im Rahmen der geltenden Gesetze das Recht, sich in studentischen Vereinigungen zu organisieren. Der Zugang soll allen Studierenden unabhängig von ihrem Geschlecht, Religion und Herkunft offenstehen. Erhebt die Vereinigung einen Mitgliedsbeitrag, so muss dieser den Aufgaben der Vereinigung angemessen sein und darf nicht zur Erzielung von Gewinnen verwendet werden. Der Beitrag darf keine soziale Barriere darstellen. Zuwendungen Dritter dürfen nur angenommen werden, wenn diese den Zielen und der Unabhängigkeit der Vereinigung nicht widersprechen.
- (2) Mit dieser Ordnung unterstützt die Hochschule Anhalt die anerkannten studentischen Vereinigungen an der Hochschule Anhalt, die sich gem. § 65 a HSG LSA zur Wahrnehmung insbesondere ihrer fachlichen, hochschulpolitischen und sozialen Interessen auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung bilden und die bei der Erfüllung ihrer Aufgaben mit einem geordneten Lehr- und Forschungsbetrieb vereinbar sind.
- (3) Die Anerkennung stellt keine Zustimmung der Hochschule Anhalt zu den Zielen der studentischen Vereinigung und ihrer Betätigung dar.
- (4) Aus der Anerkennung als studentische Vereinigung ergeben sich die im Weiteren niedergelegten Rechte und Pflichten der Studentischen Vereinigungen. Ein darüberhinausgehender Anspruch der studentischen Vereinigung gegenüber der Hochschule Anhalt auf rechtliche, finanzielle oder soziale Unterstützung besteht nicht.

## § 2 Anerkennung als studentische Vereinigung

- (1) Auf Antrag kann eine Vereinigung als studentische Vereinigung an der Hochschule Anhalt im Sinne dieser Ordnung anerkannt werden, wenn ihre Mitglieder Studierende der Hochschule Anhalt sind („Antrag auf Anerkennung als Studentische Vereinigung“ Anlage 1). Ziel und Zweck der studentischen Vereinigung müssen mit dem Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Landes Sachsen-Anhalt, dem Hochschulgesetz, der Grundordnung und der Hausordnung der Hochschule Anhalt und der übrigen Rechtsordnung vereinbar sein.
- (2) Erforderlich für die Anerkennung als studentische Vereinigung sind:
  - a) Die studentische Vereinigung hat einen Namen.
  - b) Der Name der Vereinigung unterscheidet sich von Namen der bereits bestehenden Vereinigungen deutlich.
  - c) Die studentische Vereinigung hat eine Satzung (Mustersatzung für studentische Vereinigungen Anlage 2).
  - d) In der Satzung sind Zweck und Ziel der Vereinigung benannt.
  - e) Die studentische Vereinigung sieht als Organe einen Vorstand sowie die Mitgliederversammlung vor.

- f) Der Vorstand besteht aus einem bzw. einer Vorsitzenden sowie bis zu zwei Beisitzern bzw. Beisitzerinnen. Wenn die studentische Vereinigung Mittel verwaltet, etwa aufgrund der Einnahme von Mitgliedsbeiträgen, muss dem Vorstand auch ein Kassenprüfer bzw. eine Kassenprüferin angehören.
- g) Der studentischen Vereinigung gehören zum Zeitpunkt der Antragstellung mindestens **7** immatrikulierte ordentliche Studierende der Hochschule Anhalt an.
- h) Es gibt ein von allen bei der Gründungsversammlung anwesenden Mitgliedern unterschriebenes Gründungsprotokoll.

### § 3 Verfahren zur Anerkennung und bei Veränderungen

- (1) Die Anerkennung als studentische Vereinigung an der Hochschule Anhalt ist durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Beschlussfassung schriftlich über das Büro der Leiterin bzw. des Leiters der Verwaltung beim Präsidium zu beantragen.
- (2) Dem Antrag ist beizufügen:
  - a. die Satzung der studentischen Vereinigung, diese muss vom Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden und von mindestens fünf Mitgliedern unterzeichnet sein,
  - b. eine Erklärung, dass die Voraussetzungen nach § 2 erfüllt sind,
  - c. die Namen und Matrikelnummern sowie E-Mail-Adressen (Hochschule Anhalt - Account) der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden und der weiteren Vorstandsmitglieder sowie die Zahl der Mitglieder sowie
  - d. das Protokoll der Gründungsversammlung, das von allen bei dieser Versammlung anwesenden Mitgliedern unterschrieben sein muss.
- (3) Die vorgelegte Satzung wird im Hinblick auf ihre Vereinbarkeit mit der Rechtsordnung überprüft.
- (4) Die Anerkennung soll binnen einer Frist von **20** Werktagen erfolgen, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind.
- (5) Die Anerkennung kann verweigert werden. Sie ist insbesondere zu verweigern, wenn:
  - a. die Studentische Vereinigung aus weniger als 7 Personen besteht,
  - b. Mitglieder *nicht* ausschließlich Studierende der Hochschule Anhalt sind,
  - c. die Satzung nicht mit der Grundordnung und dem HSG LSA vereinbar ist,
  - d. die studentische Vereinigung mit einem geordneten Lehr- und Forschungsbetrieb nicht im Einklang steht,
  - e. nicht unabhängig und eigenständig ist,
  - f. parteipolitisch oder konfessionell gebunden ist,
  - g. gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung oder die Rechtsordnung verstößt, etwa durch aktiv-aggressive verfassungsfeindliche Betätigung, Volksverhetzung, Gewaltverherrlichung o.Ä.,
  - h. rassistische, antisemitische und fremdenfeindliche Ziele verfolgt,
  - i. auf einer Verbots- oder Beobachtungsliste des Verfassungsschutzes steht oder objektiv im extremistischen Spektrum verortet ist,
  - j. die Anerkennung der Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschule Anhalt entgegensteht.

- (6) Über die Anerkennung entscheidet das Präsidium. Die Mitteilung über die Entscheidung erfolgt durch schriftlichen Bescheid an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der studentischen Vereinigung. Im Falle einer Ablehnung ist die Entscheidung zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Vor einer ablehnenden Entscheidung soll dem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden der studentischen Vereinigung die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben werden.
- (7) Die Anerkennung wird für ein Studienjahr (Wintersemester und folgendes Sommersemester) ausgesprochen. Die anerkannten studentischen Vereinigungen werden in eine bei der Leiterin bzw. dem Leiter der Verwaltung geführte Liste eingetragen.
- (8) Änderungen, der Zusammensetzung des Vorstandes und der Kontaktdaten sind umgehend über das Büro des Leiters bzw. der Leiterin der Verwaltung dem Präsidium anzuzeigen.
- (9) Der Leiter bzw. die Leiterin der Verwaltung behält sich insbesondere bei Anträgen auf Nutzung von Räumen oder IT-Ressourcen sowie der Anmeldung von Veranstaltungen vor zu prüfen, ob in der Zwischenzeit noch anzuzeigende Veränderungen eingetreten sind.
- (10) Sofern nach der Anerkennung der studentischen Vereinigung Tatsachen bekannt werden, die der Anerkennung als studentische Vereinigung entgegenstehen, kann die Anerkennung widerrufen werden. Abs. 6 gilt entsprechend.

#### § 4 Rückmeldung anerkannter studentischer Vereinigungen

- (1) Anerkannte Studentische Vereinigungen haben sich jeweils bis zum **15.09.** (Ausschlussfrist) des laufenden Studienjahres zurückzumelden, dann verlängert sich die Anerkennung um zwei Semester (Rückmeldeantrag der Studentischen Vereinigung Anlage 3).
- (2) Erfolgt die Rückmeldung nicht fristgerecht, kann die studentische Vereinigung für das kommende Semester nicht anerkannt werden.
- (3) Das Präsidium prüft ob die Voraussetzungen lt. § 3 vorliegen, oder begründet gem. § 3 Abs. 5 die Verweigerung der Anerkennung.

#### § 5 Rechte und Pflichten der studentischen Vereinigungen

- (1) Dem Präsidium sind unverzüglich über das Büro der Leiterin bzw. des Leiters der Verwaltung schriftlich anzuzeigen
  - a. wesentliche Änderungen der Satzung, insbesondere hinsichtlich des Zwecks und der Ziele,
  - b. Änderungen des Vorstandes,
  - c. Verringerung der Zahl der Mitglieder insgesamt auf die Hälfte oder weniger oder unter **7** Personen sowie ggf.
  - d. die Auflösung der Vereinigung.

- (2) Die studentischen Vereinigungen sind mit ihrer Anerkennung berechtigt, nach Anmeldung und bei ausreichendem zeitlichem Vorlauf, in der Regel *15 Werktage* zuvor, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Kapazitäten und ggf. nach Maßgabe der hochschulinternen Richtlinie für die Überlassung von Hochschuleinrichtungen an Dritte vom 12.08.2025 Räume und Flächen der Hochschule Anhalt zu nutzen. Veranstaltungen sind ebenfalls mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf, in der Regel *15 Werktage* zuvor, der Verwaltung anzuzeigen. Dafür ist der seitens der Hochschule Anhalt zur Verfügung gestellte Antrag zur Durchführung einer studentischen Veranstaltung an der Hochschule Anhalt (Anlage 4) zu verwenden, das Thema sowie ggf. Referenten etc. sowie eine Gefährdungseinschätzung anzugeben. Die studentische Vereinigung hat die Pflicht im Rahmen ihrer Betätigung das Eigentum der Hochschule Anhalt zu achten und so zu nutzen, dass keine Schäden entstehen. Die Benutzung erfolgt gem. der Hausordnung der Hochschule Anhalt. Die mit der Nutzung von Räumen und Flächen entstehenden Kosten für Sonderreinigungen, ggf. zusätzlichen Wach- und Sicherheitsdienst sowie überdurchschnittliche Nebenkosten (Energie, Wasser, Abwasser) und dergleichen sind von den studentischen Vereinigungen zu tragen.
- (3) Studentische Vereinigungen können kostenlos Dienste des IT-Service-Center (ISC) nutzen, Abs. 2 gilt entsprechend. Mailadressen können auf Antrag an den Leiter bzw. die Leiterin des ISC mittels Antragsformulars (Anlage 5) vom ISC vergeben werden, z.B. *Vorstand-Vereinigung XY@hs-anhalt.de*.

#### § 6 Aberkennung als studentische Vereinigung

- (4) Mit der Aberkennung verliert die studentische Vereinigung ihren Status und alle damit zusammenhängenden Rechte.
- (5) Eine studentische Vereinigung wird aberkannt, wenn
- a. sie dies beantragt,
  - b. eine fristgerechte Rückmeldung unterbleibt oder
  - c. die Vereinigung die Voraussetzungen dieser Ordnung nicht mehr erfüllt.
- (6) Eine studentische Vereinigung *kann* aberkannt werden, wenn
- a. ein Verstoß gegen die vorgenannten Pflichten gegeben ist,
  - b. sie bei der Nutzung von Räumlichkeiten nicht das Eigentum der Hochschule Anhalt und des Landes sowie ggf. Dritte (z.B. bei angemieteten Räumen) achtet,
  - c. ein wichtiger Grund hierfür vorliegt, insbesondere die Betätigung der studentischen Vereinigung das Vertrauensverhältnis zur Hochschule Anhalt in einem solchen Maße beeinträchtigt, dass eine fortlaufende Anerkennung für die Hochschule Anhalt unzumutbar ist.
- (7) Wird eine studentische Vereinigung aberkannt, sind alle im Zusammenhang mit der Anerkennung erhaltenen Gegenstände (z.B. Schlüssel) der Hochschule Anhalt auszuhändigen. Ggf. eingerichtete E-Mail-Accounts werden gelöscht.
- (8) Über die Aberkennung entscheidet das Präsidium. Das Präsidium kann zur Vorbereitung der Entscheidung sachkundige Personen hinzuziehen, z.B. die Gleichstellungsbeauftragte oder die Leiter und Leiterinnen von Organisationseinheiten u.a. Vor der Entscheidung ist die betroffene studentische Vereinigung anzuhören. Die Mitteilung über die Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und erfolgt durch schriftlichen Bescheid an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der studentischen Vereinigung.

## § 7 Haftung der studentischen Vereinigung

Die studentische Vereinigung ist für den Schaden verantwortlich, den der Vorstand, ein Mitglied des Vorstands oder andere satzungsmäßig berufene Vertreter bzw. Vertreterinnen oder Mitglieder verursacht haben. Die studentische Vereinigung ist zum Schadenersatz gegenüber der Hochschule Anhalt und/oder einem Dritten verpflichtet, dem der Schaden zugefügt worden ist. Eine Haftpflichtversicherung ist nachzuweisen.

## § 8 In und Außerkraftsetzung

- (1) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Präsidiums der Hochschule Anhalt vom 11.02.2026.
- (2) Die Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 98/2026 und zusätzlich im Internetportal der Hochschule Anhalt.

## Anlagen

zur Ordnung zur Anerkennung studentischer Vereinigungen

- Anlage 1: Antrag auf Anerkennung als studentische Vereinigung (Erstantrag)
- Anlage 2: Mustersatzung für studentische Vereinigungen
- Anlage 3: Rückmeldeantrag der Studentischen Vereinigung
- Anlage 4: Antrag zur Durchführung einer studentischen Veranstaltung an der Hochschule Anhalt
- Anlage 5: Antrag auf Erstellung einer projektbezogenen E-Mail-Adresse / moderierten Gruppe

**Anlage 1****Antrag auf Anerkennung als Studentische Vereinigung**

An das Präsidium der Hochschule Anhalt  
über das Büro des/der Leiter/Leiterin der Verwaltung

**Studentische Vereinigung**

Name der studentischen Vereinigung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Vorsitzende/Vorsitzender**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

E-Mailadresse (HS-Anhalt-Account): \_\_\_\_\_

Die Voraussetzungen der Ordnung über studentische Vereinigungen an der HS Anhalt, insbesondere die des § 2 Abs. 2, sind erfüllt.

Die studentische Vereinigung hat derzeit \_\_\_\_ (Anzahl) Mitglieder (immatrikulierte Studierende der HS Anhalt, beigefügt als Anlagen:

- Satzung der Studentischen Vereinigung (von min. 7 Mitgliedern unterzeichnet)
- Protokoll der Gründungsversammlung (von allen anwesenden Mitgliedern unterzeichnet)

Köthen, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Vorsitzende/ Vorsitzender

\_\_\_\_\_  
Name in Druckschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
weiteres Vorstandsmitglied

\_\_\_\_\_  
Name in Druckschrift

**Anlage 2****Mustersatzung Satzung der studentischen Vereinigung (Name der Vereinigung)****Präambel**

(Etwaige Präambel einfügen)

**§ 1 Name und Sitz der Vereinigung**

- (1) Der Name der Vereinigung lautet (*Name der Vereinigung*).
- (2) Der Sitz der Vereinigung ist in XX.

**§ 2 Zweck und Ziel der Vereinigung**

Das Ziel /die Ziele der Vereinigung ist /sind (*Ziel einfügen*)

**§ 3 Mitgliedschaft**

- (1) Ordentliches Mitglied werden kann jede natürliche Person, welche die Ziele der Vereinigung unterstützt. (*ggf. Regelungen ergänzen für Ehrenmitglieder, Fördermitglieder, sonstige außerordentliche Mitglieder etc.*)
- (2) Die Mitgliedschaft ist (*schriftlich/mündlich*) beim Vorstand der Vereinigung zu beantragen, der hierüber entscheidet.
- (3) Die Mitgliedschaft endet durch gegenüber dem Vorstand zu erklärendem Austritt, Tod oder durch Ausschluss. Über einen Ausschluss entscheidet die Mitgliederversammlung auf Vorschlag eines Vereinigungsmitgliedes. Erforderlich für den Ausschluss ist die Mehrheit von zwei Dritteln der Mitgliederversammlung.
- (4) Mehr als die Hälfte der Mitglieder der Vereinigung besteht aus Studierenden der Universität Bielefeld.

**§ 4 Vorstand**

- (1) Der Vorstand besteht aus einer Vorsitzenden/ einem Vorsitzenden, dessen/deren Stellvertretung und einem Schatzmeister/ einer Schatzmeisterin. (*Weitere Mitglieder des Vorstandes sind (...)*).
- (2) Die Mitglieder des Vorstandes sind Studierende der HS Anhalt
- (3) Der Vorstand vertritt die Vereinigung.
- (4) Die Mitgliederversammlung wählt den Vorstand (*Zeitpunkt und Häufigkeit im Jahr festlegen*). Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Vorstandsmitgliedes wählt die Mitgliederversammlung ein neues Vorstandsmitglied für die verbleibende Amtszeit.
- (5) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.
- (6) Der Vorstand hat die folgende Aufgaben

**§ 5 Finanzangelegenheiten**

- (1) Die studentische Vereinigung finanziert sich über (*ergänzen, sofern relevant*)
- (2) Die Finanzen werden von dem Schatzmeister/ der Schatzmeisterin in Absprache mit den anderen Vorstandsmitgliedern verwaltet.
- (3) Der Vorstand ist der Mitgliederversammlung zur Rechenschaft über die Einnahmen und Ausgaben verpflichtet.
- (4) Die Mitgliederversammlung kann bei Bedarf mindestens zwei Kassenprüfer/ Kassenprüferinnen wählen, welche die Arbeit des Schatzmeisters/Schatzmeisterin gemeinschaftlich überprüfen. Bei beanstandungsloser Prüfung empfehlen sie der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstands. Ist die Arbeit des Schatzmeisters/ der Schatzmeisterin mit Mängeln behaftet, liegt es im Ermessen der Kassenprüfer/ Kassenprüferinnen, eine Entlastungsempfehlung der Mitgliederversammlung gegenüber auszusprechen.
- (5) Die Entlastung des Vorstandes ist vor einer Wahl des Vorstandes (§ 4 Abs. 4) durchzuführen. Beides kann in gleicher Sitzung erfolgen.

**§ 6 Mitgliederversammlung**

- (1) Mindestens einmal pro Semester findet eine Mitgliederversammlung statt.
- (2) Mindestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung werden alle Mitglieder in geeigneter Weise durch den Vorstand eingeladen.
- (3) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der ordentlichen Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit wird nur auf Antrag festgestellt, jedoch nicht rückwirkend für bereits gefasste Beschlüsse. Wird wegen Beschlussunfähigkeit zum selben Tagesordnungspunkt ein zweites Mal eingeladen, so ist die Mitgliederversammlung unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

- (4) Jedes ordentliche Mitglied der Vereinigung ist antrags- und stimmberechtigt, jedes ordentliche Mitglied hat eine Stimme. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, soweit gesetzliche Vorschriften oder diese Satzung nichts anderes bestimmen. Die Beschlussfassung erfolgt in der Regel in offener Abstimmung, Wahlen sind geheim.
- (5) Eine Person ist gewählt, wenn sie die absolute Mehrheit der gültigen Stimmen erhält. *(ggf. Regelungen für weitere Wahlgänge aufnehmen)*
- (6) Der Vorstand kann im Interesse der studentischen Vereinigung eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen. Er ist hierzu verpflichtet, wenn ein Viertel der Mitglieder dies unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt. In diesem Fall sind die Mitglieder unter Bekanntgabe der Tagesordnung mindestens *(Frist einsetzen)* vor dem Tag der außerordentlichen Mitgliederversammlung einzuladen.
- (7) *(ggf. Aufgaben der Mitgliederversammlung aufführen)*

#### **§ 7 Satzungsänderung**

- (1) Satzungsänderungen werden durch die Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder beschlossen.

#### **§ 8 Auflösung der Vereinigung**

- (1) Die Vereinigung kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung aufgelöst werden. Zur Auflösung ist die Mehrheit von drei Vierteln aller Mitglieder erforderlich.
- (2) Bei Auflösung fällt das Vermögen an (...).

Ausgefertigt in Köthen am *(Datum)* auf Grund des Beschlusses der studentischen Vereinigung *(Name der Vereinigung)*.

## Anlage 3

**Rückmeldeantrag der Studentischen Vereinigung**

An das Präsidium der HS Anhalt  
über das Büro der Leiterin /des Leiters der Verwaltung

**Studentische Vereinigung**

Name: \_\_\_\_\_

Mailadresse der studentischen Vereinigung: \_\_\_\_\_

**Vorsitzender/Vorsitzende**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Mail (HSA-Account): \_\_\_\_\_

**Rückmeldung**

für das Studienjahr (Wintersemester und folgendes Sommersemester): \_\_\_\_\_

Die Studentische Vereinigung hat derzeit \_\_\_\_\_ ordentliche Mitglieder  
(nur an der HSA immatrikulierte Studierende).

- ☐ Es gibt keine Änderungen bei Vorstand, Kontaktdaten sowie Satzung.
- ☐ Es gibt folgende Änderung(en):
- ☐ Änderung des Vorstands
  - ☐ Änderung von Kontaktdaten
  - ☐ Änderung der Satzung
  - ☐ Absinken der Mitgliederzahl unter sieben Personen
  - ☐ Auflösung der Studentischen Vereinigung

Nähere Erläuterungen zu den Änderungen sind als Anlagen beizufügen.

Köthen, den \_\_\_\_\_

---

Unterschrift Vorsitzende\*r

---

Unterschrift weiteres Vorstandsmitglied



zusätzliche vorübergehende Aufbauten am Hochschulgelände Skizze / *Sketch of additional temporary structures on the university campus:*

Anmietung Bühne / *Stage rental* ☐

Anmietung WC / *WC rental* ☐

Aufbau Zelt (Größe m x m) / *Tent structure (size m x m)* \_\_\_\_\_

(inkl. Genehmigung über Bauordnungsamt / *incl. approval via local building regulations office*)

Sonstiges / *Other:* \_\_\_\_\_

---

organisatorische Erfordernisse & behördliche Auflagen (mindestens eine Woche vorher) / *organizational requirements and regulatory requirements (at least one week prior to event):* \_\_\_\_\_

Anmietung Security / *Security rental:* \_\_\_\_\_ ☐ ja / yes ☐ nein / no

Engagement Live-Musik bzw. Bands / *Booking live music/bands:* \_\_\_\_\_

☐ ja (inkl. Anmeldung GEMA) / *yes (incl. GEMA registration)*

☐ nein / *no*

Pyroshow/Feuerwerk/Feuer / *Pyroshow/fireworks/open fire:* \_\_\_\_\_

☐ ja (inkl. Anzeige beim Ordnungsamt) / *yes (incl. notification to the public order office)*

☐ nein / *no*

Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung (über Ordnungsamt) / *Notification of a public event (via the public order office):* \_\_\_\_\_ ☐ ja / yes ☐ nein / no

Getränke bzw. Alkoholausschank (inkl. Schankgenehmigung über Ordnungsamt) / *Sale of alcoholic beverages/beverages (incl. liquor license via public order office):* ☐ ja / yes ☐ nein / no

Verkauf von Speisen (inkl. Genehmigung Lebensmittelüberwachung) / *Sale of food (incl. food inspection permit):* ☐ ja / yes ☐ nein / no

Sonstiges / *Other:* \_\_\_\_\_

Wurden erforderliche Maßnahmen mit der Technischen Verwaltung abgestimmt? / *Have the necessary measures been coordinated with the Technical Administration (Technische Verwaltung)?*

☐ ja / yes

☐ nein / no

Wurde die Anlage 1: „Nutzungs- und Verhaltensregeln für studentische Veranstaltungen gelesen, verstanden und bei der Planung beachtet? / *Has the event been planned with regard to Appendix 1: "Rules of use and conduct for student events"?*

☐ ja / yes

☐ nein / no

---

Veranstalter:in/Antragsteller:in / *Organizer/Applicant*

Name, Vorname / *Surname, first name:* \_\_\_\_\_

Studiengang / *Degree program:* \_\_\_\_\_

Matrikelnummer / *Student ID number:* \_\_\_\_\_

Handynummer / *Mobile phone number:* \_\_\_\_\_

E-Mail / Email: \_\_\_\_\_

Der/die Veranstalter:in/ Antragsteller:in ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Wiederherstellung des benutzten Areals/ Einrichtung (u.a. Müllentsorgung) und **haftet für Schäden**, die nachweislich durch die Veranstaltung entstanden sind. Alle erforderlichen Genehmigungen sind vom: von (der) Veranstalter:in zu beantragen. Die Hochschule Anhalt stellt lediglich die Veranstaltungsfläche zur Verfügung. Sofern der: die Veranstalter:in Eintrittsgeld erhebt und /oder Ressourcen der Hochschule Anhalt genutzt werden, wird ein Entgelt für Miete bzw. Nebenkosten in Rechnung gestellt. **Im Falle einer Absage der Veranstaltung ist eine sofortige Information aller betroffenen und verantwortlichen Stellen erforderlich.**

The organizer/applicant is responsible for the proper restoration of the area/facilities used (including waste disposal) and **is liable for any damage** demonstrably caused by the event. All necessary permits must be applied for by the organizer(s). Anhalt University of Applied Sciences only provides the event space. If the organizer charges an admission fee and/or resources/equipment of Anhalt University of Applied Sciences are used, a fee for rental or utility costs will be charged. **If the event is canceled, all affected and responsible parties must be informed immediately.**

|                                   |                                                                         | Datum und Unterschrift / Date and signature |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| beantragt durch /<br>requested by | Antragsteller:in /<br>Applicant                                         |                                             |
| genehmigt durch /<br>approved by  | SSC-Raumplanung /<br>Room provision,<br>Student Service<br>Center (SSC) |                                             |
|                                   | Technical Administration<br>(Technische Verwaltung)                     |                                             |
|                                   | Dean's Office (Dekanat)                                                 |                                             |
|                                   | Campus representative<br>(Standortsprecher)*                            |                                             |

\*vor Beginn der Veranstaltung wird die Standortsprecherin bzw. der Standortsprecher gebeten, eine Kopie des genehmigten Antrages an das Dekanat und die Technische Verwaltung zu übermitteln.

\* Before the start of the event, the campus representative (Standortsprecher) is asked to send a copy of the approved application to the Dean's Office (Dekanat) and the Technical Administration (Technische Verwaltung).

|                                                                                                                   |                                                                                              |               |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| <br><b>Hochschule<br/>Anhalt</b> | <b>Antrag auf Erstellung einer projektbezogenen E-Mail-<br/>Adresse / moderierten Gruppe</b> | Dokument Nr.  | Rev. Nr. |
|                                                                                                                   |                                                                                              | ISC_VA_K03_02 | 02       |

Antrag gem. der Betriebsregelung 4/95 „Electronic Mail“ i. d. F. vom 2016-07-14

| <b>Antragsteller (Projektleiter oder Gruppenbesitzer)</b> |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| Name:                                                     |  |
| Fachbereich:                                              |  |
| Gebäude:                                                  |  |
| Raum:                                                     |  |
| Tel.:                                                     |  |
| E-Mail:                                                   |  |

| <b>Projekt/Gruppe</b>            |  |
|----------------------------------|--|
| Projekt-/Gruppenname:            |  |
| Fachbereich:                     |  |
| gewünschte E-Mail-Adresse:       |  |
| Gewünschter Adressbucheintrag:   |  |
| Ggfs. Weiterleitung an (intern): |  |

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Antragsteller: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Dekan/Leiter: \_\_\_\_\_

**HOCHSCHULE ANHALT****EHRENORDNUNG**

Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt vom 18.02.2026

Auf der Grundlage des § 67 a Abs. 2 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA 367, 368) wird folgende Ordnung erlassen.

**Inhaltsverzeichnis**

Präambel<sup>1</sup>

§ 1 Ehrungen<sup>1</sup>

§ 2 Anträge<sup>2</sup>

§ 3 Ehrenkommission<sup>2</sup>

§ 4 Verfahren<sup>3</sup>

§ 5 Ehrung<sup>3</sup>

§ 6 Rechtsstellung der Geehrten<sup>3</sup>

§ 7 Inkrafttreten<sup>4</sup>

**Präambel**

Zur Würdigung besonderen Engagements von Mitgliedern der Hochschule und Nicht-Hochschulangehörigen sind an der Hochschule Anhalt die nachstehenden Ehrungen möglich. Der Forschungs-, Lehr- und Gründungspreis der Hochschule Anhalt werden von dieser Ordnung nicht berücksichtigt.

**§ 1 Ehrungen**

- (1) Die Hochschule Anhalt kann einen Hochschulpreis, eine Ehrenmedaille oder die Würde eines Ehrenmitglieds, einer Ehrensensatorin bzw. eines Ehrensensors verleihen (Ehrung).

(2) Die Ehrungen unterscheiden sich wie folgt:

- a. *Der Hochschulpreis* kann hochschulintern an Personen verliehen werden, die sich durch herausragende Leistungen oder Engagement für die Hochschule in speziellen thematischen Schwerpunkten oder bei der Umsetzung spezifischer Strategien der Hochschule (z. B. Internationalisierung, Lehre oder Forschung, akademisches Lebenswerk) in besonderer Weise verdient gemacht haben.
- b. Die Würde eines *Ehrenmitglieds* kann Persönlichkeiten verliehen werden, die Mitglieder der Hochschule sind und sich um die Entwicklung der Hochschule oder von Teilen der Hochschule in besonderer Weise verdient gemacht haben.
- c. *Die Ehrenmedaille* kann Persönlichkeiten verliehen werden, die sich um spezifische Bereiche und Aufgaben der Hochschule in herausragender Weise verdient gemacht haben.
- d. Die Würde einer *Ehrensensorin* oder eines *Ehrensensors* kann hochschulexternen Persönlichkeiten verliehen werden, die die Entwicklung der Hochschule wiederholt oder anhaltend in besonderer Weise gefördert haben und erwarten lassen, sich auch künftig für die Entwicklung der Hochschule einzusetzen.

## § 2 Anträge

- (1) Das Präsidium und die Dekaninnen bzw. Dekane können Ehrungen gem. § 1 beantragen. Ein Verfahren gem. § 3 zur Vorbereitung einer Ehrung ist auch dann einzuleiten, wenn von mindestens drei Mitgliedern des Senats eine Ehrung beantragt wird. Die Anträge sind an die Ehrenkommission zu richten.
- (2) Die Ehrenkommission prüft den Antrag gemäß § 4.

Die Anzahl der Ehrungen soll i.d.R. mehr als sieben Ehrungen an der Hochschule und zwei pro Fachbereich nicht überschreiten.

## § 3 Ehrenkommission

- (1) Zur Prüfung von Anträgen bestellt der Senat auf Vorschlag des Präsidenten bzw. der Präsidentin in jeder Amtsperiode des Senates eine Ehrenkommission.

Diese Kommission besteht aus vier Mitgliedern, der dienstältesten Senatorin bzw. dem dienstältesten Senator, die bzw. der die Kommission leitet. Dazu werden drei weitere Professorinnen bzw. Professoren vom Senat bestellt, sodass die drei Standorte der Hochschule in der Kommission vertreten sind und eine paritätische Besetzung von Professorinnen und Professoren gegeben ist.

## **§ 4 Verfahren**

- (1) Die Ehrenkommission prüft auf der Grundlage von Kriterien, ob die Voraussetzungen für die beabsichtigte Ehrung vorliegen. Der Prozess und die Ergebnisse dieser Prüfung werden in einem Bericht dokumentiert, der eine Empfehlung für den Senat für die beabsichtigte Ehrung oder für einen Abbruch des Verfahrens enthält. Über die Hinzuziehung von externen Gutachtern entscheidet die Ehrenkommission.
- (2) Die Ehrenkommission teilt dem Senat das Ergebnis der Prüfung und ihre Empfehlung gem. Abs. 1 und § 2 mit.
- (3) Der Senat beschließt über die vorgeschlagene Ehrung auf der Grundlage des Antrags und des vorliegenden Berichts der Ehrenkommission und leitet das weitere Verfahren zur Verleihung der Ehre durch das Präsidium ein.

## **§ 5 Ehrung**

- (1) Ein Mitglied des Präsidiums vollzieht die Ehrung und überreicht der oder dem Geehrten in einem feierlich akademischen Rahmen eine Ehrenurkunde.
- (2) Die Hochschule macht die Ehrung öffentlich bekannt.

## **§ 6 Rechtsstellung der Geehrten**

- (1) Ehrenmitglieder, Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren sind berechtigt, je nach Art der Ehrung den Titel „Ehrenmitglied“, „Ehrensensatorin“ oder „Ehrensensator“ in Verbindung mit dem Namen der Hochschule zu führen.
- (2) Mitglieder des Senats können an den Senat den Antrag stellen, die Ehrung abzuerkennen, wenn
  - a) die oder der Geehrte die mit der Ehrung verbundenen Erwartungen grob enttäuscht,
  - b) Tatsachen bekannt werden, die einer Ehrung entgegengestanden hätten oder
  - c) das Verhalten der Geehrten nicht mehr der freiheitlich demokratischen Grundordnung entsprechen.Vor der Aberkennung wird der Geehrte im Senat angehört.
- (3) Die Ehrenkommission prüft die Tatbestände nach Abs. 2 und legt dem Senat das Ergebnis der Prüfung vor. Der Senat beschließt über die Aberkennung der Ehrung.

**§ 7 Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt nach Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 18.02.2026.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt 98/2026 und zusätzlich im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 19.2.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

# **Richtlinie zur Beschäftigung von studentischen Aushilfskräften und wissenschaftlichen Hilfskräften**

## **Inhalt**

1. Begriffsbestimmung
2. Einstellungsvoraussetzungen
3. Dauer und Ende des Beschäftigungsverhältnisses (Höchstbefristung)
4. Aufgabenübertragung
- 4.1 Studentische Aushilfskräfte
- 4.2 Wissenschaftliche Hilfskräfte
5. Antrag auf Einstellung, Verlängerung und Änderung des Beschäftigungsumfanges
6. Probezeit
7. Arbeitszeit
8. Mitteilungspflicht der studentischen Aushilfskräfte und wissenschaftlichen Hilfskräfte
9. Entgelt
10. Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
11. Arbeitsunfähigkeit
12. Erholungsurlaub
13. Dienstreisen
14. Dauer und Ende des Beschäftigungsverhältnisses
15. Zeugnisse
16. Kontakt

## 1. Begriffsbestimmung

Grundsätzlich wird zwischen **studentischen Aushilfskräften** und **wissenschaftlichen Hilfskräften** unterschieden.

Studierende, die überwiegend Aushilfs- und Unterstützungstätigkeiten in den Dezernaten, Zentralen Betriebseinheiten, Dekanaten oder PC-Pools wahrnehmen, werden als **studentische Aushilfskräfte** beschäftigt. Sie fallen in den Geltungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

**Wissenschaftliche Hilfskräfte** unterstützen das hauptberufliche wissenschaftliche Personal, Honorar- und Gastprofessoren/-professorinnen sowie die Lehrbeauftragten der Fachbereiche bei ihren Aufgaben in Forschung und Lehre. Sie fallen nicht in den Geltungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Wissenschaftliche Hilfskräfte differenzieren sich in:

- immatrikulierte Studierende ohne Hochschulabschluss
- immatrikulierte Studierende mit Hochschulabschluss

## 2. Einstellungsvoraussetzungen

Hilfskraft kann jeder sein, der an einer Hochschule (Uni/Hochschule) immatrikuliert ist.

Immatrikulierte Studierende ohne Hochschulabschluss können nach einem Studium von mindestens zwei Semestern beschäftigt werden. Falls in einem Einzelfall besondere Gründe vorliegen, die eine Einstellung eines Studierenden im ersten oder zweiten Hochschulse semester dennoch zulassen sollten (z. B. bereits erworbene fachspezifische Kenntnisse im Rahmen einer Berufsausbildung), ist dies mit dem Einstellungsantrag zu begründen.

## 3. Dauer und Ende des Beschäftigungsverhältnisses (Höchstbefristung)

Studentische Aushilfskräfte werden befristet nach Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) eingestellt.

Wissenschaftliche Hilfskräfte können gemäß Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) bis zu einer Dauer von sechs Jahren beschäftigt werden. Hierzu werden vor der Einstellung die Vorbeschäftigungszeiten an deutschen Hochschulen und staatlich geförderten Forschungseinrichtungen erfasst.

## 4. Aufgabenübertragung

Studentische Aushilfskräfte und wissenschaftliche Hilfskräfte sind verpflichtet:

- die übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen
- die an der Hochschule Anhalt geltenden Vorschriften und Dienstanweisungen zu beachten und einzuhalten
- über die aus Anlass der Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren
- die Betreuerin/den Betreuer unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Arbeit nicht durchgeführt werden kann
- den Stundennachweis monatlich schriftlich zu erbringen und bis spätestens am 7. des Folgemonats beim Dezernat für Personalangelegenheiten einzureichen

- bei Wechsel des Semesters eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung einzureichen
- bei Exmatrikulation, Entzug des Aufenthaltstitels, Änderungen (z. B. Anschrift oder Bankverbindung) oder Aufnahme einer weiteren Beschäftigung das Dezernat für Personalangelegenheiten umgehend schriftlich zu informieren

#### **4.1 Studentische Aushilfskräfte**

Studentischen Aushilfskräften dürfen nur einfache Aushilfstätigkeiten im Verwaltungs-, Bibliotheks- und technischen Bereich übertragen werden, die ohne fachliche Ausbildung nach einem kurzen Anlernprozess ausgeführt werden können.

Folgende Aufgaben können bspw. übertragen werden:

- geringer Anteil an administrativen Hilfstätigkeiten
- Aufsichtstätigkeit
- Nutzereinweisung
- Überwachung der Hygienevorschriften (Sport)
- Beratung und Betreuung internationaler Studierender
- Unterstützung bei Bildungsmessen und Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Betreuung der Social-Media-Kanäle

#### **4.2 Wissenschaftliche Hilfskräfte**

Wissenschaftliche Hilfskräfte dürfen zur Unterstützung des hauptberuflichen wissenschaftlichen Personals nur Hilfstätigkeiten im Bereich Lehre und Forschung ausführen:

- Mitwirkung bei Forschungsvorhaben
- organisatorische Arbeiten, die im Zusammenhang mit der Lehrtätigkeit stehen
- Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen/Praktika
- Recherchetätigkeiten
- Unterstützung bei der Korrektur von Übungsaufgaben, Tests
- Betreuung wissenschaftlicher Sammlungen
- sonstige Hilfstätigkeiten
- Nachhilfeunterricht für leistungsschwache Studierende

### **5. Antrag auf Einstellung, Verlängerung und Änderung des Beschäftigungsumfanges**

Die Einstellung, die Verlängerung oder die Änderung des Beschäftigungsumfanges einer studentischen Aushilfskraft oder einer wissenschaftlichen Hilfskraft ist von dem einstellenden Bereich spätestens 4 Wochen vor dem angestrebten Wirkungsdatum im Dezernat für Personalangelegenheiten schriftlich zu beantragen.

Für die befristeten Beschäftigungsverhältnisse mit studentischen Aushilfskräften und wissenschaftlichen Hilfskräften gelten die allgemeinen arbeitsrechtlichen Bestimmungen vollumfänglich. Demnach bedarf die Wirksamkeit einer Befristung der Schriftform. Die befristeten Arbeitsverträge müssen demzufolge vor Aufnahme der Tätigkeit von der studentischen oder wissenschaftlichen Hilfskraft und dem Arbeitgeber unterzeichnet werden.

**Rückwirkende Einstellungen, Verlängerungen und Änderungen der Beschäftigungsumfänge sind nicht möglich.**

Ist der Arbeitsvertrag von der studentischen Aushilfskraft bzw. der wissenschaftlichen Hilfskraft nicht fristgerecht unterzeichnet worden, wird am Tag des vorgesehenen Laufzeitbeginns die Betreuerin bzw. der Betreuer per Mail darüber in Kenntnis gesetzt, dass der Arbeitsvertrag nicht zustande gekommen ist.

**Eine Einstellung, eine Verlängerung oder eine Änderung des Beschäftigungsumfanges wird grundsätzlich zum Ersten eines Monats für volle Monate vereinbart.**

Folgende Dokumente sind mit dem Antrag einzureichen:

- Bezügefragebogen
- Minijobformular
- Immatrikulationsbescheinigung (aktuelles Semester)
- Erklärung über Beschäftigungszeiten - Zulässige Beschäftigungsdauer nach Wissenschaftszeitvertragsgesetz (wissenschaftliche Hilfskräfte)
- Erklärung über einschlägige Berufserfahrung zur Stufenfestsetzung nach § 16 TV-L (studentische Aushilfskräfte)
- Kopie Geburtsurkunde
- Kopie Heiratsurkunde (wenn zutreffend)
- Kopie Nachweis Studienabschluss (wenn zutreffend)
- Aufenthalts-/Arbeitserlaubnis inkl. Nebenbestimmungen (bei ausländischen Studierenden aus Nicht-EU-Staaten)
- Erklärung über Beschäftigungszeiten zur Ermittlung der zulässigen Beschäftigungsdauer gemäß Aufenthaltstitel (bei ausländischen Studenten aus Nicht-EU-Staaten)

## **6. Probezeit**

Für eine Beschäftigungsdauer bis zu drei Monaten wird keine Probezeit vereinbart.

Beträgt die Beschäftigungsdauer mehr als drei Monate wird vertraglich eine Probezeit von einem Monat vereinbart.

Bei Verlängerungen und erneuten Einstellungen werden keine weiteren Probezeiten vereinbart.

## **7. Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit der studentischen Aushilfskräfte wird in Wochenstunden (Stunden/Woche) vertraglich vereinbart. Studentische Aushilfskräfte können maximal 19 Stunden pro Woche beschäftigt werden, dies gilt auch bei parallelen Beschäftigungsverhältnissen.

Die Arbeitszeit von wissenschaftlichen Hilfskräften wird in Monatsstunden (Stunden/Monat) vertraglich vereinbart. Die maximale Arbeitszeit beträgt für wissenschaftliche Hilfskräfte 76 Stunden/Monat.

Die Arbeitszeiterfassung erfolgt über einen Stundennachweis. Dieser ist monatlich schriftlich zu erbringen und bis spätestens am 7. des Folgemonats beim Dezernat für Personalangelegenheiten einzureichen.

Mehrzeiten sind bis zum Vertragsende abzubauen. Arbeitszeitdefizite sind durch die Betreuerin bzw. dem Betreuer dem Dezernat für Personalangelegenheiten mittels der „Meldung Gesamtstunden“ anzuzeigen und führen zu Rückforderungen gegenüber der studentischen Aushilfskraft oder der wissenschaftlichen Hilfskraft.

## 8. Mitteilungspflicht der studentischen Aushilfskräfte und wissenschaftlichen Hilfskräfte

Studentische Aushilfskräfte und wissenschaftliche Hilfskräfte sind verpflichtet, jegliche Änderungen von beschäftigungsrelevanten Daten (bspw. Anschrift, Studienabschlüsse, Exmatrikulationen, Schwangerschaft) dem Dezernat für Personalangelegenheiten anzuzeigen.

Ferner muss die studentische Aushilfskraft bzw. die wissenschaftliche Hilfskraft dem Dezernat für Personalangelegenheiten (mit dem Minijobformular) anzeigen, wenn sie parallel zur Beschäftigung an der Hochschule Anhalt eine weitere Beschäftigung aufnimmt oder eine weitere Beschäftigung wegfällt, damit die Bezügestelle die sozialversicherungsrechtliche Beurteilung neu vornehmen kann.

## 9. Entgelt

**Studentische Aushilfskräfte** fallen in den Geltungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Höhe des Stundensatzes richtet sich demzufolge nach der Art der übertragenen Tätigkeiten und individuellen einschlägigen Berufserfahrung (Entgeltstufen). In der Regel werden Aufgaben der Entgeltgruppe 2 TV-L übertragen. Entsprechend der einschlägigen Berufserfahrung erfolgt die Zuordnung zu den Entgeltstufen.

### Stundenentgelte (in Euro) ab 01.04.2026 – studentische Aushilfskräfte (TV-L)

|                                 | Stufe 1 | Stufe 2 | Stufe 3 | Stufe 4 | Stufe 5 | Stufe 6 |
|---------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Arbeitnehmer-Brutto             | 15,78   | 16,99   | 17,36   | 17,73   | 18,58   | 19,46   |
| Arbeitgeber-Brutto (kalk. Wert) | 19,10   | 20,56   | 21,01   | 21,46   | 22,48   | 23,55   |

### Stundenentgelte (in Euro) ab 01.03.2027 – studentische Aushilfskräfte (TV-L)

|                                 | Stufe 1 | Stufe 2 | Stufe 3 | Stufe 4 | Stufe 5 | Stufe 6 |
|---------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Arbeitnehmer-Brutto             | 16,09   | 17,32   | 17,71   | 18,09   | 18,95   | 19,86   |
| Arbeitgeber-Brutto (kalk. Wert) | 19,47   | 20,96   | 21,43   | 21,89   | 22,93   | 24,03   |

### Stundenentgelte (in Euro) ab 01.01.2028 – studentische Aushilfskräfte (TV-L)

|                                 | Stufe 1 | Stufe 2 | Stufe 3 | Stufe 4 | Stufe 5 | Stufe 6 |
|---------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Arbeitnehmer-Brutto             | 16,26   | 17,50   | 17,89   | 18,27   | 19,15   | 20,05   |
| Arbeitgeber-Brutto (kalk. Wert) | 19,68   | 21,18   | 21,65   | 22,11   | 23,17   | 24,26   |

Die Vergütung der **wissenschaftlichen Hilfskräfte** erfolgt außertariflich auf Grundlage von Rektoratsbeschlüssen und der Richtlinie der Tarifgemeinschaft der Länder.

**Stundenentgelte (in Euro) – wissenschaftliche Hilfskräfte**

|                                                                                                                                 | Arbeitnehmer-<br>Brutto | Arbeitgeber-Brutto<br>(kalk. Wert) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| wissenschaftliche Hilfskräfte ohne Abschluss <b>ab 01.04.2026</b>                                                               | 15,20 €                 | 19,46 €                            |
| wissenschaftliche Hilfskräfte ohne Abschluss <b>ab 01.04.2027</b>                                                               | 15,90 €                 | 20,36 €                            |
| wissenschaftliche Hilfskraft mit einem ersten Hochschulabschluss (bspw. Bachelorabschluss oder FH-Diplom)* <b>ab 01.04.2026</b> | 15,81€                  | 20,24 €                            |
| wissenschaftliche Hilfskraft mit einem ersten Hochschulabschluss (bspw. Bachelorabschluss oder FH-Diplom)* <b>ab 01.04.2027</b> | 16,51 €                 | 21,14 €                            |

*Hinweis: Die Geringfügigkeitsgrenze liegt ab dem 01.01.2026 bei einer monatlichen Vergütung von maximal 603,00 Euro. Ab 01.01.2027 steigt die Grenze auf 633,00 Euro pro Monat. Darüberhinausgehende Vergütungen haben eine Rentenversicherungspflicht sowie andere Sozialversicherungsbeiträge und Lohnbesteuerung zur Folge.*

Das Entgelt wird anhand der im Arbeitsvertrag angegebenen monatlichen Arbeitszeit errechnet und zum Ende des Monats auf die angegebene Bankverbindung überwiesen. Überzahlungen nach Prüfung der Stundennachweise werden zurückgefordert. Der Einwand des Wegfalls der Bereicherung kann nicht erhoben werden.

Studentischen Aushilfskräften und wissenschaftlichen Hilfskräften wird bei Arbeitsunfähigkeiten (bspw. durch Krankheit) gemäß den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes die Vergütung weitergezahlt.

**10. Betriebliche Altersvorsorge (VBL)**

Die studentischen Aushilfskräfte sind Tarifbeschäftigte, so dass sie gemäß § 25 TV-L i. V. m. dem Tarifvertrag Altersversorgung (ATV) bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) pflichtversichert werden. Ausgenommen sind Beschäftigte im Sinne des § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV.

**11. Arbeitsunfähigkeit**

Im Falle einer Erkrankung hat die studentische Aushilfskraft bzw. die wissenschaftliche Hilfskraft den entsprechenden Bereich und das Dezernat für Personalangelegenheiten umgehend davon in Kenntnis zu setzen ([hilfskraft.dpa@hs-anhalt.de](mailto:hilfskraft.dpa@hs-anhalt.de)).

Bei Arbeits- und Wegeunfällen ist umgehend der Bereich zu informieren und eine Unfallanzeige zu erstellen.

Studentische Aushilfskräfte und wissenschaftliche Hilfskräfte fallen in den Geltungsbereich des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) und des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes (BEEG).

Es besteht ferner der Anspruch auf Elternzeit bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes bzw. der Kinder gemäß Bundes Elterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG).

## **12. Erholungsurlaub**

Studentischen Aushilfskräfte haben gemäß § 26 TV-L einen Erholungsurlaubsanspruch. Dieser beträgt bei einer regelmäßigen Verteilung der Arbeitszeit auf 5 Tage in der Woche 30 Tagen im Kalenderjahr.

Wissenschaftliche Hilfskräfte haben gemäß § 2 des Bundesurlaubsgesetzes einen Erholungsurlaubsanspruch. Dieser beträgt bei einer regelmäßigen Verteilung der Arbeitszeit auf 5 Tage in der Woche 20 Tagen im Kalenderjahr.

Bei einer anderen regelmäßigen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit ist der Urlaubsanspruch entsprechend zu mindern. Bei (Aus)Hilfskräften mit unregelmäßigen/wechselnden Arbeitszeiten muss der Urlaubsanspruch auf Stunden umgerechnet werden. Für die Berechnung der Urlaubsstunden stehen den studentischen Aushilfskräften und wissenschaftlichen Hilfskräften entsprechende Kalkulationshilfen zur Verfügung.

Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs hat die studentische Aushilfskraft/die wissenschaftliche Hilfskraft für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses. Teilmonate werden nicht berücksichtigt.

Bei jahresübergreifenden Verträgen ist für jedes Urlaubsjahr eine gesonderte Berechnung vorzunehmen.

Bei Änderungen der monatlichen Stundenzahl ist für jeden Monat ein eigenständiger Urlaubsanspruch zu berechnen.

Sollte ein Vertrag vorzeitig enden, z. B. durch Kündigung oder Auflösung, ist eine Neuberechnung des Urlaubsanspruchs vorzunehmen.

Die konkrete Inanspruchnahme des Erholungsurlaubs wird im Arbeitszeiterfassungsbogen vermerkt.

Der Erholungsurlaub ist grundsätzlich bei der Betreuerin/dem Betreuer zu beantragen und während des jeweiligen Urlaubsjahres bzw. der Vertragslaufzeit in Anspruch zu nehmen. Nicht beantragter Urlaub verfällt mit Ablauf des jeweiligen Vertrages.

## **13. Dienstreisen**

Dienstreisen bedürfen der vorherigen Genehmigung und sind mit dem entsprechenden Formular (siehe Formulare) zu beantragen. Zur Gewährung des Versicherungsschutzes ist auch jeder Dienstgang vor Antritt der bzw. dem Vorgesetzten anzuzeigen. Die Erstattung der Auslagen (Reisekosten) ist mit dem Formular Dienstreise – Reisekosten über die zuständige Vorgesetzte bzw. den zuständigen Vorgesetzten zu beantragen.

## **14. Dauer und Ende des Beschäftigungsverhältnisses**

Wissenschaftliche Hilfskräfte werden in der Regel mit einer Mindestvertragslaufzeit von einem Jahr beschäftigt. Nur in begründeten Fällen können kürzere oder längere Zeiträume vereinbart werden.

Der Studierendenstatus ist weiterhin durch entsprechende Immatrikulationsbescheinigungen nachzuweisen.

Das Beschäftigungsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, aus folgenden Gründen:

- mit Ablauf der im Arbeitsvertrag aufgeführten Frist
- mit Ende des Monats, in dem das Studium durch eine Prüfung beendet wird und sich kein weiteres Studium direkt anschließt
- bei einer Exmatrikulation vor Ablauf der vereinbarten Frist (Hinweis: Die studentische Aushilfskraft bzw. die wissenschaftliche Hilfskraft ist verpflichtet, die Exmatrikulationsbescheinigung unverzüglich im Dezernat für Personalangelegenheiten einzureichen.)
- mit Abschluss eines Auflösungsvertrages (siehe unten), (Voraussetzung hierfür ist der Antrag auf Auflösungsvertrag inkl. der Zustimmung der Betreuerin/des Betreuers)
- durch eine fristgerechte Kündigung durch die studentische Aushilfskraft bzw. die wissenschaftliche Hilfskraft oder die Hochschule Anhalt
- bei ausländischen Studenten mit Ablauf der zuletzt bescheinigten Aufenthaltsgenehmigung inkl. Arbeitserlaubnis

## **15. Zeugnisse**

Studentische Aushilfskräfte und wissenschaftliche Hilfskräfte haben einen Anspruch auf die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses über Art und Dauer der Tätigkeit (einfaches Arbeitszeugnis).

Ferner können studentische Aushilfskräfte bzw. wissenschaftliche Hilfskräfte die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses beantragen.

Die Bereiche, in denen die studentischen Aushilfskräfte und wissenschaftlichen Hilfskräfte beschäftigt sind, sind sowohl für die Erstellung als auch für die Unterzeichnung und Versendung der Arbeitszeugnisse verantwortlich.

## **16. Kontakt**

Hochschule Anhalt  
Dezernat für Personalangelegenheiten  
Bernburger Straße 55, 06366 Köthen (Anhalt)

Kathrin Behrend  
Weißes Gebäude (03), Zimmer 212  
Tel.: +49 (0) 3496 67 4100  
E-Mail: hilfskraft.dpa@hs-anhalt.de



## **Richtlinie**

# **Nachteilsausgleich bei Studien- und Prüfungsleistungen**

**sowie**

# **Organisation und Durchführung des Studiums in besonderen Lebenslagen**

**an der Hochschule Anhalt**

## Inhalt

|       |                                                                                                                                                                   |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Grundlagen.....                                                                                                                                                   | 3  |
| 1.1   | Rechtsgrundlagen .....                                                                                                                                            | 3  |
| 1.2   | Beratung .....                                                                                                                                                    | 4  |
| 2     | Nachteilsausgleich bei Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Organisation und Durchführung des Studiums .....                                                 | 4  |
| 2.1   | Definition Nachteilsausgleiche im Studium und in Prüfungen .....                                                                                                  | 4  |
| 2.1.1 | Studierende mit physischen oder psychischen Beeinträchtigungen .....                                                                                              | 5  |
| 2.1.2 | Studierende im Mutterschutz.....                                                                                                                                  | 5  |
| 2.1.3 | Studierende mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen .....                                                                                                  | 5  |
| 2.2   | Formen des Nachteilsausgleiches.....                                                                                                                              | 6  |
| 2.2.1 | Nachteilsausgleiche bei der Organisation und Durchführung eines Studiums ....                                                                                     | 6  |
| 2.2.2 | Nachteilsausgleiche bei Prüfungen und Leistungsnachweisen.....                                                                                                    | 6  |
| 3     | Beantragung des Nachteilsausgleichs und notwendige Nachweise .....                                                                                                | 7  |
| 3.1   | Beantragung .....                                                                                                                                                 | 7  |
| 3.2   | Nachweis .....                                                                                                                                                    | 7  |
| 3.3   | Entscheidung über den Antrag .....                                                                                                                                | 8  |
|       | Anlage Beispiele zu Maßnahmen des Nachteilsausgleichs .....                                                                                                       | 9  |
| 4     | Antrag auf Nachteilsausgleich an der Hochschule Anhalt .....                                                                                                      | 11 |
| 5.    | Hinweise zum ärztlichen Attest oder einer behördlichen Bescheinigung im Rahmen der Beantragung von Nachteilsausgleichen bei Studien- und Prüfungsleistungen ..... | 15 |

## 1 Grundlagen

Studierende mit Behinderungen oder chronischen Krankheiten sowie Studierende mit Familien- und Pflegeaufgaben haben einen gesetzlich verankerten Anspruch auf Nachteilsausgleich im Studium und bei Prüfungen. Auch andere besondere Lebenslagen wie umfangreiche ehrenamtliche Tätigkeiten und Leistungssport sind Bedingungen, die u. U. zur Beantragung eines Nachteilsausgleichs führen können.

Zudem können für Studierende durch Schwangerschaft und Mutterschutz auszugleichende Nachteile im Sinne des [MuSchG](#) bestehen, wenn

- sich das Studium durch die Wahrnehmung der gesetzlichen Schutzfristen signifikant verlängert,
- bereits abgelegte (Teil-)Studienleistungen vollständig wiederholt werden müssen, weil die Leistungserbringung schwangerschaftsbedingt unterbrochen wurde oder
- durch die Schutzfristen kein Studienangebot gewählt werden kann, das der individuellen inhaltlichen Schwerpunktsetzung entspricht.

Grundsätzlich ist die Hochschule bestrebt, im Sinne der Selbstbestimmung den individuell besten Ausgleich für Studierende in der entsprechenden Lebenslage zu finden, wo allgemein geregelte Ausgleichsmaßnahmen nicht ausreichend sind, um besonderen Situationen zu begegnen.

Mit einem transparenten und rechtssicheren Nachteilsausgleichsverfahren an allen Fachbereichen auf Grundlage dieser Richtlinie zeigt die Hochschule Anhalt ihr Bestreben, der Diversität an Hochschulen und der Hochschule Anhalt insbesondere gerecht zu werden.

Studierende, Studieninteressierte sowie die Lehrenden der Fachbereiche erhalten mit diesem Leitfaden Unterstützung rund um das Thema Nachteilsausgleich bei Studien- und Prüfungsleistungen sowie Organisation und Durchführung des Studiums.

Der Leitfaden gewährleistet Transparenz und Gleichbehandlung, benennt Ansprechpersonen und begleitet darüber hinaus den Prozess der Antragstellung.

### 1.1 Rechtsgrundlagen

Der Anspruch auf Nachteilsausgleich für Studierende findet seine rechtliche Begründung

- im [Grundgesetz](#), insb. Art. 3 Abs. 1
- im [Hochschulrahmengesetz](#), § 16 Satz 4
- im [Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt](#) (HSG LSA) § 13 Abs. 4
- in [Prüfungsordnungen](#)
- in der [UN-Behindertenrechtskonvention](#), (UN\_BRK) § 24 Absatz 5
- im [Mutterschutzgesetz](#) (MuSchG), § 9 Abs. 1 Satz 4

Darüber hinaus gelten die Bestimmungen des [Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes](#) (AGG).

## 1.2 Beratung

Eigene Beeinträchtigungen anzuerkennen und sich Dritten gegenüber zu offenbaren, ist schwierig. Häufig verzichten daher Studierende aus Angst vor Diskriminierung oder Scham auf ihren Anspruch auf Nachteilsausgleich, auch wenn dadurch der Studienerfolg gefährdet wird. Eine fehlende Beratung kann zur falschen Einschätzung der eigenen Leistungsfähigkeit und der beeinträchtigungsbedingten Studierschwernisse führen.

Studierende sollten daher möglichst frühzeitig Kontakt zu den [Beratungsstellen der Hochschule](#) oder des [Studentenwerks Halle](#) aufnehmen. Hier gibt es neben allgemeinen Informationen zum Thema Nachteilsausgleich bei Bedarf Beratung zu Art und Umfang der individuell notwendigen Prüfungs- und Studiengangsmodifikationen und zum Beantragungsverfahren. In der Beratung soll der Dialog zu den Studierenden gesucht werden und ein geschützter Bereich geschaffen werden, der Raum und Akzeptanz schafft.

Die Beratungsgespräche sind wegen der persönlichen Angaben streng vertraulich zu behandeln. Studierende sollten das Thema Datenschutz im Zweifelsfall ansprechen und sich erklären lassen, wie ihre Unterlagen behandelt werden.

Die Beratung kann an der Hochschule Anhalt erfolgen durch:

- die Gleichstellungsbeauftragten der Fachbereiche
- die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse der Fachbereiche
- die Behindertenbeauftragten der Hochschule Anhalt

## 2 Nachteilsausgleich bei Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Organisation und Durchführung des Studiums

### 2.1 Definition Nachteilsausgleiche im Studium und in Prüfungen

Nachteilsausgleiche sind keine „Vergünstigungen“. Sie kompensieren individuell und situationsbezogen Benachteiligungen, die durch besondere Lebensumstände zeitweise oder dauerhaft begründet sind und auf die ein Anspruch besteht. Sie gleichen fehlende Gestaltungsspielräume bei der Studienorganisation aus und passen Prüfungsbedingungen an. Dafür müssen sie erforderlich und angemessen sein. Die fachlichen Anforderungen der Prüfung müssen gleichwertig bleiben.

Der Nachteilsausgleich kann nicht das Fehlen der Kompetenzen ausgleichen, die in der Prüfung abverlangt werden. Ob eine Leistungsschwäche oder ein ausgleichsfähiges Leistungshindernis besteht, ist auch unter Berücksichtigung des jeweiligen Prüfungszweckes zu ermitteln.

Durch einen Nachteilsausgleich wird gewährleistet, dass eine an sich vorhandene Leistungsfähigkeit durch eine bedarfsgerechte Prüfungsform oder -zeit dargestellt werden kann. Somit wird die Leistungsfeststellung verändert, nicht aber die Leistungsbewertung. Im Nachteilsausgleich darf eine Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit hinsichtlich der in der Prüfung zu ermittelnden Kenntnissen und Fähigkeiten nicht geltend gemacht werden.

Die Gewährung des Nachteilsausgleichs soll unterstützen und einen zügigen Prüfungsverlauf gewährleisten. Hierbei sind Entscheidungen, die einen oder mehrere Prüfungszeiträume vorsehen, einzelnen Nachteilsentscheidungen vorzuziehen.

### 2.1.1 Studierende mit physischen oder psychischen Beeinträchtigungen

Studierende, die eine chronische Erkrankung und/oder Beeinträchtigung nachweisen, die sich **konkret studienerschwerend** auswirkt, können individuell festzulegende Nachteilsausgleichsmaßnahmen in Anspruch nehmen. So wird einerseits der individuellen Einschränkung des oder der Betroffenen Rechnung getragen und andererseits der Grundsatz der Chancengerechtigkeit verwirklicht, indem (im anzustrebenden Idealfall) gleichwertige Ausgangsbedingungen für alle Studierenden und Studieninteressierten hergestellt werden.

### 2.1.2 Studierende im Mutterschutz

Seit dem 1. Januar 2018 gilt die Neuregelung des Mutterschutzgesetzes, die erstmals u. a. auch Studierende einschließt. Grundsätzlich sieht das Mutterschutzgesetz ein Beschäftigungsverbot von sechs Wochen vor der Geburt und acht Wochen nach der Geburt des Kindes vor. Allerdings gibt es für Studierende eine Ausnahme in Bezug auf die Schutzfrist nach der Geburt. Studierende dürfen auf ihren ausdrücklichen Wunsch hin schon während der achtwöchigen Schutzfrist ihre Ausbildung wieder aufnehmen (beispielsweise Vorlesungen und Seminare besuchen oder Klausuren schreiben). Sie können diesen Wunsch jederzeit widerrufen. Ebenso müssen schwangere und stillende Studierende nicht in den Mutterschutz gehen, wenn sie nicht wollen.

Studierende, die in den Mutterschutz gehen, dürfen nicht schlechter gestellt werden als andere Studierende. Wenn Studentinnen sich im Mutterschutz befinden und dennoch einzelne Prüfungsleistungen ablegen möchten, haben sie eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass sie hierfür freiwillig auf den Mutterschutz verzichten. Auch bei einer Teilnahme an Lehrveranstaltungen oder Exkursionen ist eine solche schriftliche Einverständniserklärung abzugeben, welche jederzeit widerrufen werden kann.

### 2.1.3 Studierende mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen

Alle Personen, die in ihrem Haushalt ein minderjähriges Kind oder einen pflegebedürftigen Angehörigen versorgen und betreuen, werden von der Hochschule besonders unterstützt. Diese Studierenden sind häufig zeitlich und räumlich weniger flexibel, so können starre Termine außerhalb der üblichen Kita-Betreuungszeiten oder außerplanmäßige Veranstaltungen wie z.B. Exkursionen eine besondere Herausforderung darstellen. Zudem ist die Zeit zum Lernen durch die zusätzlichen Familien- oder Pflegeaufgaben knapper als bei anderen Studierenden.

Unterstützende Maßnahmen, die zu einer besseren Vereinbarkeit von Studium und Privatleben beitragen können, sind sehr individuell und lassen sich daher am besten gemeinsam im Gespräch mit den betroffenen Studierenden und Lehrenden herausfinden.

## 2.2 Formen des Nachteilsausgleiches

### 2.2.1 Nachteilsausgleiche bei der Organisation und Durchführung eines Studiums

Nachteilsausgleiche müssen immer individuell und situationsbezogen vereinbart werden.

Mögliche und bewährte Maßnahmen sind:

- Individueller Studienplan und Verlängerung von Abschlussfristen
- Teilzeitstudium und Wechsel von Voll- und Teilzeitstudienphasen
- Zulassung zu Veranstaltungen unter Vorbehalt
- Bevorzugte Zulassung zu teilnahmebegrenzten Lehrveranstaltungen
- Modifikationen von Anwesenheitspflichten
- Modifikationen im Zusammenhang mit Praktika und Laboren
- Modifikationen im Zusammenhang mit Exkursionen und Auslandsaufenthalten
- Verlegungen von Lehrveranstaltungen und Anschaffung notwendiger Ausstattungen
- Studiengangwechsel

### 2.2.2 Nachteilsausgleiche bei Prüfungen und Leistungsnachweisen

Viele Studierende können die Leistungsnachweise beeinträchtigungsbedingt nicht in der vorgegebenen Weise oder im vorgesehenen Zeitrahmen erbringen. Auch hier sind zeitlich und formal modifizierte Bedingungen sinnvoll. Für Nachteilsausgleiche bei der Studienorganisation gilt: Sie müssen immer individuell und situationsbezogen verabredet werden, allgemeingültige Vorgaben kann es nicht geben.

Mögliche und bewährten Maßnahmen zur Anpassung von Prüfungsformen sind:

- Schreibzeitverlängerung und Verlängerung von Vorbereitungszeiten
- Verlängerung der Prüfungszeit um tatsächlich anfallende Pausen
- Prüfungen in separaten Räumen mit eigener Aufsicht
- Verlängerung von Fristen für Haus- und Abschlussarbeiten
- Änderung der Prüfungsform
- Modifikation praktischer Prüfungen
- Aufteilen von Studienleistungen in Einzelabschnitte
- Erlaubnis zur Nutzung von Hilfsmitteln und Assistenzen
- Bereitstellung von adaptierten Prüfungsunterlagen
- Nichtberücksichtigung von Rechtschreibfehlern in Klausuren (bei Legasthenie)
- Einfluss der Studierenden auf Termin, Ort, Sitzplatz oder Aufsicht
- Verschieben von Prüfungsterminen
- Nichtberücksichtigung von behinderungsbedingten Prüfungsrücktritten
- Fristverlängerungen bei Prüfungsanmeldungen

### 3 Beantragung des Nachteilsausgleichs und notwendige Nachweise

#### 3.1 Beantragung

Die Gewährung von Nachteilsausgleichen in Prüfungen und bei Abschlussarbeiten ist ein Verwaltungsakt. Studierende stellen einen formlosen Antrag auf Nachteilsausgleich schriftlich beim Prüfungsausschuss des Fachbereichs, an dem die Immatrikulation erfolgt ist. Der formlose Antrag als niedrigschwelliges Angebot ist wichtig. Das Formular im Anhang ist eine Option, die den formlosen Antrag nicht ausschließen soll.

Neben dem Grund für den Nachteilsausgleich und dem Nachweis sollte der Antrag auch Hinweise enthalten, welche Form des Nachteilsausgleich gewünscht ist, d. h. Studierende sollten die gewünschten Prüfungsmodifikationen benennen und deren Erforderlichkeit begründen.

Studierende, die Nachteilsausgleiche in Prüfungssituationen benötigen, sollten sich rechtzeitig, nach Möglichkeit mindestens vier Wochen vor den Prüfungen, mit dem zuständigen Prüfungsausschuss in Verbindung setzen.

#### 3.2 Nachweis

Der Anspruch auf Nachteilsausgleich ist durch die Studentin oder den Studenten nachzuweisen. Ein Nachweis kann durch behandelnde Ärzte und z. B. den Pflegefall begleitende Behörden erfolgen. Aus einem solchen Nachweis soll eindeutig hervorgehen, warum die bzw. der Studierende nicht in der Lage ist, Studien- bzw. Prüfungsleistungen ganz oder teilweise zu den vorgesehenen Bedingungen bzw. Fristen zu erbringen. Hierbei ist nicht allein die Diagnose, sondern die Bedeutung des Nachteils für die Prüfungssituation eindeutig darzulegen.

Bei **gesundheitlichen Beeinträchtigungen** eignen sich insbesondere ein oder mehrere der folgenden Belege:

- Atteste von (Fach-)Ärztinnen oder -ärzten, ggf. auch Stellungnahmen von approbierten psychologischen Psychotherapeutinnen oder -therapeuten
- Behandlungsberichte oder Entlassungsberichte von Krankenhaus- und/oder Reha-Aufenthalten
- Stellungnahmen von Reha-Trägern oder Bewilligungsbescheide von Trägern der Eingliederungshilfe,
- Schwerbehindertenausweis bzw. Feststellungsbescheid des Versorgungsamtes,
- Stellungnahme der oder des Behindertenbeauftragten der Hochschule,
- Stellungnahme des oder der Beauftragten für psychologische Beratung,
- Stellungnahme einer Beratungsstelle.

Es sollte daran gedacht werden, dass Dritte, wie der Prüfungsausschuss, häufig keine einschlägigen Erfahrungen und Vorkenntnisse haben und daher durch die eingereichten Nachweise in die Lage versetzt werden müssen, die Sachlage nachzuvollziehen und die vorgeschlagenen Maßnahmen zu prüfen. Deutlich werden muss der Zusammenhang zwischen gesundheitlicher Beeinträchtigung und Studierenschwernis.

Ein Schwerbehindertenausweis ist für die Beantragung von Nachteilsausgleichen in Prüfungen und bei der Modifizierung von zeitlichen und formalen Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnungen nicht erforderlich. Er allein begründet auch keinen Nachteilsausgleich. Auch der festgestellte Grad einer Behinderung ist für die Gewährung und Ausgestaltung von Nachteilsausgleichen im Studium und in Prüfungssituationen nicht ausschlaggebend.

Wie sich die **Wahrnehmung von Familienaufgaben** auswirkt und warum die bzw. der Studierende aufgrund der Wahrnehmung von Familienaufgaben nicht in der Lage ist, Studien- bzw. Prüfungsleistungen ganz oder teilweise zu den vorgesehenen Bedingungen bzw. Fristen zu erbringen, ist ebenfalls grundsätzlich durch geeignete Unterlagen zu belegen. Dies kann bei Schwangerschaft z. B. durch die Vorlage des Mutterpasses geschehen, bei der Wahrnehmung von Betreuungsaufgaben für Kinder unter 12 Jahren mit Hilfe der Geburtsurkunde oder eines ärztlichen Attests. Bei der Pflege naher Angehöriger ist grundsätzlich die Vorlage eines ärztlichen Attests zur Erkrankung des Angehörigen erforderlich.

### 3.3 Entscheidung über den Antrag

Die Entscheidung über die Gewährung des Nachteilsausgleichs liegt beim Prüfungsausschuss des Fachbereichs, an dem die Immatrikulation erfolgt ist. Dabei soll der Ausschuss die größtmögliche Anonymität des Antragstellers oder der Antragstellerin gewährleisten. Die Entscheidung ist rechtzeitig zu gewähren, um den Nachteilsausgleich zu ermöglichen. Die Gewährung des Nachteilsausgleichs ist eine gebundene Entscheidung, d. h. wenn die Gründe nachgewiesen sind, besteht ein Anspruch auf Nachteilsausgleich und dieser ist zu gewähren. Der Prüfungsausschuss hat bei der Ausgestaltung des Nachteilsausgleichs einen Ermessensspielraum, jedoch darf dieser nicht fehlerhaft ausgeübt werden. Eine fehlerhafte Ausübung liegt in folgenden Fällen vor:

- **Unterkompensation**

Art und Umfang des Nachteilsausgleichs müssen so bestimmt werden, dass dadurch die Einschränkung beim Leistungsnachweis voll ausgeglichen wird. Dies bedeutet, dass die antragsstellende Person durch den Nachteilsausgleich nicht nur in die Lage versetzt wird, die Prüfung „irgendwie zu bestehen“, sondern die Chance hat, all ihre Kompetenzen vollumfänglich nachzuweisen.

- **Überkompensation**

Art und Umfang des Nachteilsausgleichs sind so zu bemessen, dass der Nachteil nicht „überkompensiert“ wird. Die antragsstellende Person darf keine Privilegien gegenüber den Mitprüfenden erhalten.

Möglich sind grundsätzlich nur Modifikationen in Bezug auf Bedingungen und Form des Nachweises von Leistungen. Der Ersatz einer Prüfungsform durch eine andere darf nur dann gewährt werden, wenn die Nachteile durch keine andere Maßnahme ausgeglichen werden können. Die Verwendung eines anderen Bewertungsmaßstabes oder der Verzicht auf die Bewertung einer (Teil-)Leistung sind nicht möglich.

Gegen eine ablehnende Entscheidung des Prüfungsausschusses stehen der bzw. dem Studierenden ein Widerspruchsverfahren beim Präsidenten der Hochschule zu. Dieser Widerspruch muss innerhalb von einem Monat nach Zugang der ablehnenden Entscheidung schriftlich oder per E-Mail an den Präsidenten gerichtet werden.

## Anlage Beispiele zu Maßnahmen des Nachteilsausgleichs

### **Nachteilsausgleich aufgrund von Schwangerschaft oder der Wahrnehmung von Familienaufgaben**

Gerade bei Schwangerschaften kommt auch die Unterbreitung alternativer Bedingungen in Lehrveranstaltungen (in Parallelität zum Anspruch einer Beschäftigten auf einen anderen geeigneten Arbeitsplatz) in Frage, um eine unverantwortbare Gefährdung zu vermeiden. Ein alternatives Lehrveranstaltungsangebot bzw. veränderte Lehrveranstaltungsbedingungen sind damit Teil der Schutzmaßnahmen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung nach § 13 Absatz 2 Satz 1 MuSchG. Ist die Unterbreitung eines solchen Alternativangebots seitens der Hochschule nicht möglich, besteht ein – ggf. teilweises – Teilnahmeverbot an beispielsweise Labor- oder Werkstattpraktika (§§ 9, 11 und 12 MuSchG). Das Teilnahmeverbot kann sowohl Lehrveranstaltungen als auch Prüfungsleistungen betreffen.

Schutzmaßnahmen stellen somit keine Vergünstigung dar. Es kommt vor, dass die gewählte Schutzmaßnahme (ein anderer Stuhl oder die Möglichkeit, während des Schreibens einer Prüfung die Füße hochlegen zu können) unzureichend ist. In dem Fall ist zunächst nach alternativen Schutzmaßnahmen zu suchen, statt die Studierende bzw. den Studierenden gleich ganz von der Prüfung freizustellen und damit das Studium gegebenenfalls zu verlängern.

### **Beispiel schriftliche Prüfung in der Schwangerschaft**

Eine Studentin kann aufgrund ihrer Schwangerschaft eine schriftliche Prüfung nicht so absolvieren, wie sie vorgesehen ist, weil sie entsprechend der Gefährdungsbeurteilung beziehungsweise aufgrund eines ärztlichen Bescheids nicht ununterbrochen vier Stunden sitzen kann. In diesem Fall bietet es sich beispielsweise an, der Studentin nach etwa der Hälfte der Bearbeitungszeit eine 30-minütige beaufsichtigte Liegepause in einem anderen Raum oder einen begleiteten Spaziergang zu gewähren. Dieser variierte Prüfungsablauf ermöglicht ihr einen verzögerungsfreien Studienverlauf.

Für Studierende, deren Partnerin sich in der Mutterschutzfrist oder einer anderen pflegebedürftigen Situation befindet, gilt das Folgende analog:

Für Prüfungen, die in den Zeitraum der Schwangerschaft oder in die Mutterschutzfristen (normalerweise sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt; bei Mehrlings- oder Frühgeburten oder bei Geburt eines Kindes mit Behinderung verlängern sich die Zeiträume) bzw. in die Pflege einer pflegebedürftigen nahestehenden Person fallen, kommen beispielhaft folgende Nachteilsausgleichsmaßnahmen infrage:

- Abschlussarbeiten: Es besteht die Möglichkeit, jederzeit von der Abschlussarbeit zurückzutreten. Die Rückgabe des Themas wird dann nicht als Fehlversuch gewertet.
- Verschiebung des Praxissemesters und Möglichkeit, dies in Teilzeit verteilt zu absolvieren.
- Zeitverlängerung bei Haus- und Abschlussarbeiten im Rahmen der Prüfungsordnung des jeweiligen Studienganges.
- Ausgleich von Praktika oder Studiensemestern im Ausland durch Ersatzleistungen, soweit diese die Zielsetzung des Praktikums/Auslandsaufenthaltes erfüllen.
- Häufigere Toilettenpausen während Prüfungen.
- Schreibzeitverlängerung für längere Toilettenpausen.
- Immobilität oder Bettlägerigkeit während der Schwangerschaft: mündliche Prüfung per Videokonferenz oder Hausarbeit.

- Vorgezogene oder alternative Prüfungstermine, etwa deutlich vor oder nach dem geplanten Geburtstermin.
- Für stillende Mütter besteht darüber hinaus folgende Möglichkeit zum Nachteilsausgleich: Schreibverlängerung bei Klausuren für Unterbrechungen zum Stillen.

### **Beispiel Rollstuhl im Labor**

Im Rahmen des Chemiestudiums sollen Kompetenzen zu Labormethoden im Rahmen einer praktischen Prüfung nachgewiesen werden. Für eine Chemiestudentin im Rollstuhl besteht aufgrund der räumlichen Gegebenheiten im Labor ein Hindernis beim Nachweis ihrer Kompetenzen. Durch einen Nachteilsausgleich in Form eines unterfahrbaren, höhenverstellbaren Tisches kann die Studentin ihre Kompetenzen nachweisen.

### **Beispiel Dyskalkulie**

Einem Studenten mit einer ausgeprägten Störung der grundlegenden Rechenfertigkeiten kann kein Nachteilsausgleich gewährt werden, wenn die Feststellung von Rechenfertigkeiten Zweck der Prüfung, also Prüfungsgegenstand, ist.

### **Beispiel Stottern**

Einer Studentin mit einer Störung des Redeflusses kann beispielsweise in einer mündlichen Fremdsprachenprüfung eine Einzel- statt einer Gruppenprüfung angeboten werden. Unter Umständen bietet es sich auch an, die Studentin eine Audiodatei anfertigen zu lassen mit Sprechaufnahmen oder im Dialog mit einer KI, die hernach bewertet wird, sodass keine direkte mündliche Prüfung stattfindet.

### **Beispiel Anmeldefristen während des Mutterschutzes**

Der Beginn der Anmeldefrist für eine Lehrveranstaltung mit Teilnahmebeschränkung liegt in der Mutterschutzfrist. Die erneute Anmeldung zur Teilnahme an der Lehrveranstaltung wäre erst wieder im darauffolgenden Semester möglich. Damit würde die Studentin die Regelstudienzeit überschreiten. Daher wird der Studentin ausnahmsweise die Möglichkeit der Anmeldung vor der regulären Anmeldefrist gewährt.

### **Hinweis**

Die pauschale Empfehlung für die Inanspruchnahme von Urlaubssemestern stellt keinen ausreichenden Nachteilsausgleich dar. Sollte sich die Möglichkeit bieten, im konkreten Fall zum Beispiel durch Terminverschiebungen oder durch Lockerung der vorgeschriebenen Reihenfolge von Modulen, Abhilfe leisten zu können, ist dies vorzuziehen.

## 4 Antrag auf Nachteilsausgleich an der Hochschule Anhalt

### Antrag auf Nachteilsausgleich an der Hochschule Anhalt

#### Antrag an

den Prüfungsausschuss des Fachbereichs \_\_\_\_\_

Name des/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses \_\_\_\_\_

Adresse des Fachbereichs \_\_\_\_\_

#### Persönliche Angaben der Antragstellerin/ des Antragstellers

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Telefonnummer / E-Mail \_\_\_\_\_

Matrikelnummer \_\_\_\_\_

Studiengang \_\_\_\_\_

Fachsemester \_\_\_\_\_

#### Angaben zu den beantragten nachteilsausgleichenden Maßnahmen

Es sind folgende Angaben zu machen:

- Modul bzw. Prüfungsfach sowie die Prüfungsform (z. B. Klausur, Hausarbeit, mündliche Prüfung, Praktikum)
- Zeiträume, auf die sich die beantragten Maßnahmen beziehen (z. B. alle Klausuren bis Ende des Bachelorstudiums).

Bezeichnen Sie die von Ihnen vorgeschlagene Maßnahme so konkret wie möglich z. B.

#### Prüfungsleistungen

- Verlängerung der Bearbeitungszeit bei Klausuren um [...]%
- Verlängerung der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit um [...]%
- Möglichkeit, alle Klausuren bei Bedarf durch bis zu [...] Pausen von jeweils bis zu [...] Minuten zu unterbrechen
- Nichtberücksichtigung von Rechtschreib-, Interpunktions- sowie Flüchtigkeitsfehlern
- Zuweisung eines separaten Bearbeitungsraums bei Klausuren, der nur von wenigen weiteren Prüfungsteilnehmerinnen bzw. -teilnehmern mitgenutzt werden kann
- Einsatz von technischen Hilfen bei Klausuren (z. B. Notebook)
- Einsatz von personellen Hilfen bei mündlichen Prüfungen (z. B. Gebärdensprachdolmetschende)

- Ersatz einer schriftlichen Prüfung durch eine mündliche Prüfung (bei Bedarf Anwesenheit einer Vertrauensperson und /oder Unterstützung durch Studienassistenten)
- mehr Zeit bei mündlichen Prüfungen, u. a. für eventuelle Nachfragen bei Verständnisproblemen, die sich nicht auf die effektiven Prüfungszeit und Bewertung auswirken, z. B. wenn ein schriftlicher Teil enthalten ist.

### Studienleistungen

1. Flexibilisierung der Abgabefristen von Hausaufgaben, Protokollen, Hausarbeiten etc. um [...] Tage / um [...] Prozent
2. Modifikation der Anwesenheitspflicht in Lehrveranstaltungen, in Laboren, bei Exkursionen etc., z. B. durch Erbringung einer im Verhältnis angemessenen Ersatzleistung
3. Modifizierung der Gruppenarbeit, z. B. eine Gruppe aus drei Studierenden wird um eine weitere Person ergänzt oder die gesamte Gruppe erhält mehr Bearbeitungszeit
4. Verlängerung der Bearbeitungszeit bei Hausarbeiten um [...] Prozent
5. Schriftliche Hausarbeit statt Referat
6. Modifikationen praktischer Prüfungen z.B. bei Bedarf Einsatz von Assistenzkräften und zusätzlichen technischen Hilfsmitteln oder Ersatz durch einen theoretischen Leistungsnachweis (z. B. Büropraktikum statt Baustellenpraktikum)

Für Prüfungen, die in den Zeitraum der **Schwangerschaft** oder in die **Mutterschutzfristen** (normalerweise sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt; bei Mehrlings- oder Frühgeburten oder bei Geburt eines Kindes mit Behinderung verlängern sich die Zeiträume) bzw. in die Pflege einer pflegebedürftigen nahestehenden Person fallen, kommen beispielhaft folgende Nachteilsausgleichsmaßnahmen infrage:

- Abschlussarbeiten: Es besteht die Möglichkeit, jederzeit von der Abschlussarbeit zurückzutreten. Die Rückgabe des Themas wird dann nicht als Fehlversuch gewertet.
- Verschiebung des Praxissemesters und Möglichkeit, dies in Teilzeit verteilt zu absolvieren.
- Zeitverlängerung bei Haus- und Abschlussarbeiten im Rahmen der Prüfungsordnung des jeweiligen Studienganges.
- Ausgleich von Praktika oder Studiensemestern im Ausland durch Ersatzleistungen, soweit diese die Zielsetzung des Praktikums/Auslandaufenthaltes erfüllen.
- Häufigere Toilettenpausen während Prüfungen.
- Schreibzeitverlängerung für längere Toilettenpausen.
- Immobilität oder Bettlägerigkeit während der Schwangerschaft: mündliche Prüfung per Videokonferenz oder Hausarbeit.
- Vorgezogene oder alternative Prüfungstermine, etwa deutlich vor oder nach dem geplanten Geburtstermin.
- Für stillende Mütter besteht darüber hinaus folgende Möglichkeit zum Nachteilsausgleich: Schreibverlängerung bei Klausuren für Unterbrechungen zum Stillen.

**Modul + vorgeschlagene Maßnahme + Zeitraum**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

**Begründung des Antrags****Hinweise**

Die Begründung muss für Dritte nachvollziehbare Angaben enthalten. Diese Angaben müssen sich auf die Beeinträchtigung(en) sowie die damit zusammenhängenden Nachteile bzw. Erschwernisse bei Studien- und Prüfungsleistungen oder anderen Vorgaben beziehen. Sie sollten insbesondere erklären, wie sich die **gesundheitlichen Beeinträchtigungen** auf studienrelevante Aktivitäten auswirken (z. B. Schreiben, Lesen, Vortragen, Teilnehmen, Konzentrieren, in Gruppen arbeiten) bzw. wie sich die **Wahrnehmung von Familienaufgaben** auswirkt und warum Sie aufgrund der Wahrnehmung von Familienaufgaben nicht in der Lage sind, Studien- bzw. Prüfungsleistungen ganz oder teilweise zu den vorgesehenen Bedingungen bzw. Fristen zu erbringen.

**Freitext**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Beigefügte Nachweise (bitte Zutreffendes ankreuzen)**

- ☐ Atteste von (Fach-)Ärztinnen oder -ärzten, ggf. auch Stellungnahmen von approbierten psychologischen Psychotherapeutinnen oder -therapeuten
- ☐ Behandlungsberichte oder Entlassungsberichte von Krankenhaus- und/oder Reha-Aufenthalten
- ☐ Stellungnahmen von Reha-Trägern oder Bewilligungsbescheide von Trägern der Eingliederungshilfe,
- ☐ Schwerbehindertenausweis bzw. Feststellungsbescheid des Versorgungsamtes,
- ☐ Stellungnahme der oder des Behindertenbeauftragten der Hochschule,
- ☐ Stellungnahme des oder der Beauftragten für psychologische Beratung,
- ☐ Stellungnahme einer anderen Beratungsstelle.
- ☐ Andere und zwar .....

**Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der von mir gemachten Angaben.**

---

**Ort, Datum**

---

**Unterschrift (Antragstellerin/Antragsteller)**

**Entscheidung des Prüfungsausschusses**

- ☐ Dem Antrag wird entsprochen
- ☐ Dem Antrag wird in folgendem Umfang entsprochen
- ☐ Dem Antrag wird nicht entsprochen

**Begründung:**

---

—

---

—

---

—

---

---

**Ort, Datum**

---

**Unterschrift (Prüfungsausschussvorsitzende/r)**

## 5. Hinweise zum ärztlichen Attest oder einer behördlichen Bescheinigung im Rahmen der Beantragung von Nachteilsausgleichen bei Studien- und Prüfungsleistungen

Das Attest/die Bescheinigung sollte in einer Form geschrieben sein, die auch für medizinische Laien gut lesbar und verstehbar ist. Ziel des Attests ist es, dass der Prüfungsausschuss sich eine Vorstellung von der konkreten Beeinträchtigung der Studentin oder des Studenten machen kann.

Das Attest verfügt über Kopfbogen, Arztstempel, Name, Anschrift und Unterschrift des Arztes oder der ausstellenden Behörde.

Das Attest/die Bescheinigung sollte folgende Punkte beinhalten:

### **Personalien**

Name, Geburtsdatum und Anschrift der Patientin oder des Patienten.

### **Zur gesundheitlichen Beeinträchtigung**

Angaben zum zeitlichen Rahmen der Beeinträchtigung/Behinderung.

Darstellung der Art der Erkrankung bzw. Beeinträchtigung (z. B. Einschränkung des Bewegungsapparates) eine konkrete Diagnose muss nicht angegeben werden.

Beschreibung der studien- und prüfungsrelevanten physischen, psychischen und kognitiven Einschränkungen (z. B. motorische Einschränkungen, Konzentrationsprobleme, Schmerzen).

### **Zu den Auswirkungen auf das Studium und/oder die Prüfungsleistung(en)**

Darstellung der Folgen, die die Beeinträchtigung auf das Studium sowie Prüfungsleistungen hat (z. B. der/die Studierende ist nur max. 2 Stunden in der Lage zu sitzen oder er/sie benötigt technische oder personelle Unterstützung).

### **Mögliche Empfehlungen zum Nachteilsausgleich**

Wenn möglich, Aussagen zur Angemessenheit eines konkreten Nachteilsausgleichs.

Häufige Nachteilsausgleiche sind:

- Schreibverlängerungen bei Prüfungen
- Ruhepausen bei Präsenzprüfungen
- Prüfungsmodifikationen (Modifikation von Klausuren in mündliche Prüfungen und umgekehrt)
- Fristverlängerung im Prüfungsverfahren
- Nutzung eines separaten Raumes bei Klausuren
- Nutzung von technischen Hilfsmitteln
- Modifikationen bei Exkursionen und Praktika

### **Dauer der Beeinträchtigung**

Wenn möglich, Aussage zur voraussichtlichen Dauer der Behinderung/Beeinträchtigung.

Ist sie temporär oder eine dauerhafte Beeinträchtigung?

# Beschaffungsrichtlinie der Hochschule Anhalt

in der Fassung vom 16.03.2026

## Inhalt

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| Inhalt .....                                                   | 1 |
| § 1 Geltungsbereich.....                                       | 2 |
| § 2 Rechtsgrundlagen.....                                      | 2 |
| § 3 Zuständigkeit .....                                        | 2 |
| § 4 Prüfung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen .....     | 2 |
| § 5 Bedarfsprüfung.....                                        | 3 |
| § 6 Weitere vergaberechtliche Grundsätze .....                 | 3 |
| § 7 Vorbereitung der Beschaffung .....                         | 4 |
| § 8 Angebotseinholung .....                                    | 4 |
| § 9 Beschaffungen ab einem Wert von 15.000 € (netto).....      | 5 |
| § 10 Auftragserteilung – Sofortbedarf – Selbstbeschaffung..... | 5 |
| § 11 Auftragsabwicklung.....                                   | 6 |
| § 12 Besondere Verfahrensregelungen .....                      | 6 |
| § 13 Geräteverzeichnis und Inventarisierung.....               | 8 |
| § 14 Inkrafttreten.....                                        | 9 |

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Richtlinie regelt das Beschaffungswesen für den Bereich „Zentrale Beschaffung“ der Hochschule Anhalt. Sie gilt vorbehaltlich besonderer Regelungen der Drittmittelgeber.

## **§ 2 Rechtsgrundlagen**

Für die Abwicklung von Beschaffungsvorgängen gelten neben dieser Beschaffungsrichtlinie folgende Vorschriften in der jeweiligen gültigen Fassung:

- (1) Landeshaushaltsordnung (LHO) vom 30.04.1991 zuletzt geändert am 3. April 2023 (insbesondere die §§ 7, 34 Abs. 2, 34 a, 35 Abs. 2, 55, 63) sowie die einschlägigen Ausführungsvorschriften,
- (2) Gesetz über die Grundsätze des Haushaltsrechtes des Bundes und der Länder vom 19.08.1969 zuletzt geändert am 20. Oktober 2025 (insbesondere § 34),
- (3) Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PR Nr. 30/53) vom 21.11.1953 in der Fassung vom 25.11.2021,
- (4) Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten zur Vermeidung von Menschenrechtsverletzungen in Lieferketten (LkSG) vom 16.07.2021,

sowie gegliedert nach Ober- und Unterschwellenbereich:

- (5) Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen vom 27. Juli 1957 zuletzt geändert am 14.02.2026,
- (6) Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) vom 26. November 1993 zuletzt geändert am 14.02.2026,
- (7) Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A und B (VOB/A und VOB/B),
- (8) Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) vom 02.02.2017,
- (9) Tariftreue- und Vergabegesetz des Landes Sachsen-Anhaltes vom 07.12.2022 zuletzt geändert am 01.10.2025,
- (10) Auftragswerteverordnung des Landes Sachsen-Anhalt vom 06.12.2024 zuletzt geändert 01.11.2025.

## **§ 3 Zuständigkeit**

Beschaffungsangelegenheiten werden im Dezernat für Haushalt und Finanzen (DHF) und für Bausachen in der Technischen Verwaltung, Sachgebiet Bau- und Liegenschaften der Hochschule Anhalt bearbeitet.

## **§ 4 Prüfung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen**

Beschaffungen dürfen nach §§ 7 Abs. 1 und 34 Abs. 2 LHO unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit nur dann durchgeführt werden:

- (1) wenn und insoweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule Anhalt notwendig sind und
- (2) wenn Haushaltsmittel und/ oder Drittmittel für eine entsprechende Zweckbestimmung zur Verfügung stehen.

## **§ 5 Bedarfsprüfung**

Bei der Bedarfsprüfung finden folgende Kriterien Anwendung:

- (1) Der Bedarf muss in absehbarer Zeit bestehen. Weiter ist zu prüfen, ob nicht andere, weniger kostenaufwendigere Maschinen, Geräte, Ausstattungsgegenstände usw. den Bedarf decken.
- (2) Soweit es wirtschaftlich und zweckmäßig ist, soll der Bedarf für einen längeren Zeitraum zusammengefasst werden.
- (3) Mehrfachbeschaffungen können nur dann zugelassen werden, wenn mehrere Gegenstände gleichen Typs, z. B. für die ordnungsgemäße Durchführung des Studien- und Forschungsbetriebes unerlässlich sind und der wirtschaftliche Einsatz sichergestellt ist.
- (4) Die zweckentsprechende Verwendung muss gesichert sein. Es dürfen nur Anlagen, Maschinen und Geräte angeschafft werden, für deren Einsatz das erforderliche Personal und die geeigneten Räumlichkeiten mit den notwendigen technischen Installationen vorhanden sind. Hierfür ist gemeinsam mit dem Beschaffungsantrag, der "Antrag auf Investitionen", siehe Intranet unter Service > Verfahrens- und Arbeitsanweisungen (QM-Verwaltung), einzureichen. Sind bauliche Maßnahmen und/ oder die Einholung von Genehmigungen (Lärmschutz etc.) erforderlich, erfolgt die Beschaffung erst nach Genehmigung durch den Verwaltungsleiter/ die Verwaltungsleiterin. Die Finanzierung der Folgekosten (z. B. Versicherungen, TÜV-Abnahmen, wiederkehrende Instandhaltungsmaßnahmen etc.) muss gesichert und auf dem vorgenannten Formblatt vermerkt sein.

## **§ 6 Weitere vergaberechtliche Grundsätze**

Neben den haushaltsrechtlichen Maßgaben ist die Hochschule Anhalt ein öffentlicher Auftraggeber, der dazu verpflichtet ist, Lieferungen und Leistungen nach den folgenden Grundsätzen zu vergeben:

### **(1) Wettbewerb**

Konsequenz des Wettbewerbsgrundsatzes ist die richtige Wahl der Vergabeverfahrensart. Hierbei ist dem offenen Verfahren immer der Vorrang vor nichtoffenen Verfahren zu geben.

Wirtschaftlich zusammenhängende Leistungen sind zusammenzufassen. Der geschätzte Auftragswert darf nicht zur Umgehung der vorgeschriebenen Vergabeart oder Zuständigkeit aufgeteilt werden. Die Verfahrensfristen sind, sofern nicht gesetzlich verbindlich, angemessen zu gestalten. Es besteht die Verpflichtung zur Losbildung, um den Mittelstand zu fördern.

Weiterhin müssen Ausschreibungen produktneutral erfolgen.

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen sind verboten.

### **(2) Transparenz**

Die Bieter sind in einem Vergabeverfahren umfangreich zu informieren. Dabei müssen Zuschlagskriterien und Fristen klar formuliert sein. Bieterfragen müssen unverzüglich, spätestens aber innerhalb der gesetzlichen Fristen beantwortet werden. Der gesamte Prozess ist in Textform zu dokumentieren. Die Vergaben sind in einem elektronischen Verfahren zu bearbeiten.

### **(3) Wirtschaftlichkeit**

Der Zuschlag wird dem wirtschaftlichsten Angebot erteilt, welches auch die Beachtung von Folgekosten einschließt. (siehe auch §5 Nr. 4 d. RiL)

#### (4) Gleichbehandlung/ Diskriminierungsverbot

Die Leistungsverzeichnisse sind produktneutral zu erstellen und Antworten auf Bieterfragen allen Bietern zur Verfügung zu stellen. Leistungen sind ausschließlich an fachkundig, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber zu vergeben.

#### (5) Berücksichtigung von Klimaschutz- und Umweltaspekten

Zum Schutz der Umwelt sollen umweltfreundliche nachhaltige Materialien/ Leistungen bevorzugt eingesetzt werden. Hierbei ist besonderes Augenmerk auf den Lebenszyklus des angeschafften Gerätes, den Energieverbrauch, die Kosten der Instandhaltung und Innovation zu legen. Es sind umweltzertifizierte Produkte zu bevorzugen.

### **§ 7 Vorbereitung der Beschaffung**

#### (1) Bedarfsträger

Bedarfsträger im Sinne dieser Richtlinie sind die:

- - Fachbereiche,
- - zentralen Einrichtungen,
- - Dezernate der Hochschulverwaltung.

#### (2) Beschaffungsantrag

Der Bedarf wird mit dem hierfür vorgesehenen Vordruck – zu finden auf der Hochschulhomepage unter Intranet > Administratives > Formulare > Verwaltung > Beschaffungsantrag angemeldet und elektronisch per E-Mail nebst allen Anlagen übermittelt.

Der Antrag muss die für die Prüfung nach §4 und 5 dieser Richtlinie erforderlichen Angaben enthalten. Unvollständige und unklare Angaben begründen Rückfragen und behindern somit die zügige Erteilung der beantragten Bestellung.

Beschaffungsanträge werden im Haushaltsjahr bis zum Ende der 46. Kalenderwoche entgegengenommen. Hernach eingereichte Anträge können möglicherweise nicht mehr im selben Haushaltsjahr abgearbeitet werden.

Zur Unterzeichnung der Beschaffungsanträge sind die Kostenstellenverantwortlichen befugt, als da wären:

- -der/die Dekan:innen,
- -der/die Leiter:innen der zentralen Einrichtungen,
- -der/die Leiter:innen der Drittmittelprojekte für Beschaffungen im Rahmen dieser Projekte,
- -für die Hochschulverwaltung die Verantwortlichen der Kostenstellen.

Die Befugten können durch schriftliche Erklärung für ihre Amtszeit Lehrenden oder Mitarbeitenden mit ihrem Einverständnis diese Befugnis übertragen und diese bevollmächtigen. Dies ist unverzüglich gegenüber den DHF anzuzeigen.

### **§ 8 Angebotseinholung**

Vor jeder Beschaffung sind grundsätzlich Angebote wie folgt einzuholen:

#### (1) Beschaffungen unter 50 € (netto) – Direkteinkauf

Hier ist keine Angebotseinholung notwendig.

(2) Beschaffungen ab 50 € bis 1.000 € (netto)

Hier sind drei formlose Preisvergleiche (Auszüge von Onlineplattformen mit Datumsangabe etc.) mit dem Beschaffungsantrag einzureichen.

(3) Beschaffungen ab 5.000 € (netto)

Bei materiellen Beschaffungen ab einem Wert in Höhe von 5.000 € (netto) ist neben dem Beschaffungsantrag auch noch der im Intranet verfügbare Antrag auf Investitionen auszufüllen und durch alle Beteiligten geprüft und unterzeichnet dem Beschaffungsantrag beizufügen.

(4) Angebote bei Beschaffungsvorhaben ab 5.000 € bis 15.000 € (netto)

Für Beschaffungsvorhaben im Wert ab 5.000 € bis zu 15.000 € (netto, d. h. ohne Umsatzsteuer) sind - soweit möglich - mindestens 3 Lieferanten zur Angebotsabgabe aufzufordern.

Hierbei ist darauf zu achten, dass die Angebote vergleichbar sind.

Der Bedarfsträger stellt den wirtschaftlichsten Anbieter fest. Kommt die Zentrale Beschaffungsstelle aufgrund der Preisermittlung oder aus anderen Gründen bei der Auswahl des Fabrikats zu einer vom Beschaffungsantrag abweichenden Entscheidung, ist ein Benehmen mit der Bedarfsstelle vor Auftragserteilung herzustellen.

Das Ergebnis der Angebotsauswertung ist aktenkundig zu machen und als Anlage dem Beschaffungsantrag beizufügen. Sollten keine drei vergleichbaren Angebote vorgelegt werden können, kein Alleinstellungsmerkmal und keine ausführliche Markterkundung vorliegen, liegt kein Direktauftrag, sondern ein Verhandlungsverfahren vor, welches automatisch gemäß § 9 dieser Richtlinie durchzuführen ist.

### **§ 9 Beschaffungen ab einem Wert von 15.000 € (netto)**

Beschaffungsvorhaben über 15.000 € (netto) sind über elektronische Vergabepattformen zu vergeben. Die Festlegung sowie die Durchführung des Vergabeverfahrens erfolgen durch die Zentrale Beschaffung.

### **§ 10 Auftragserteilung – Sofortbedarf – Selbstbeschaffung**

Aufträge über Lieferungen und Leistungen werden grundsätzlich nur von der Zentralen Beschaffung vergeben. Eine Ausnahme bildet der Sofortbedarf (§ 12 Nr. 1 dieser Richtlinie) bis einschließlich 50 € (netto). In allen anderen Fällen ist zuvor ein Beschaffungsantrag zu stellen, damit die Beschaffungen unter Angabe der vergebenen Beschaffungsnummer erfolgen.

Eine Sonderform der Beschaffung mit Beschaffungsantrag ist die Selbstbeschaffung. Dies bedeutet, dass der Antragsteller nach vorheriger Einreichung eines Beschaffungsantrages die Bestellung selbst auslöst. Dabei muss zwingend die Rechnungs- und Lieferanschrift der HSA, deren Umsatzsteuer-ID und die Beschaffungsnummer angegeben werden. Es sind auch hier die Angebotsgrundsätze unter § 8 dieser Richtlinie zu beachten. Es dürfen nur rechnungsausstellende Geschäftspartner beauftragt werden. Auf Onlineplattformen wie Shein, Temu, Alibaba, Ebay u.a. können keine Aufträge ausgelöst werden, da beim Kauf nicht ersichtlich ist, wer der Verkäufer ist und wo er seinen Sitz hat.

Aufträge werden in Textform gemäß § 126 b BGB erteilt.

Dies gilt auch für:

- - Wartungen,
- - Reparaturen,
- - Mieten für Geräte und Ausstattungen,

- - Updates,
- - Ergänzungslieferungen für Literatur,
- - Zeitschriften Abonnements,
- - Transporte,
- - Gase

u. a.

### **§ 11 Auftragsabwicklung**

- (1) Unmittelbar nach Auftragserteilung erhält der Bedarfsträger eine Rückmeldung mit der vergebenen Beschaffungsnummer und Angabe des bearbeitenden Mitarbeiters. Unstimmigkeiten sind der Zentralen Beschaffung umgehend mitzuteilen.
- (2) Eine Selbstbeschaffung ist erst nach Erhalt der Beschaffungsnummer möglich. Eine nachträgliche Vergabe einer Beschaffungsnummer ist unzulässig.
- (3) Die Vollständigkeit und Unversehrtheit der Lieferungen und der erbrachten Leistungen wird vom Bedarfsträger nach vollständiger bzw. teilweiser Auftragserfüllung bestätigt.

Die Bestätigung erfolgt dergestalt, dass die zur Rechnung gehörige Zahlungsanweisung durch den/die

- - Dekan:innen,
- - Leiter:innen Zentralen Einrichtungen,
- - Leiter:innen der Drittmittelprojekte,
- - Leiter:innen der Dezernate

unterscriben und unverzüglich im DHF eingereicht wird. Sofern Lieferscheine beim Bedarfsträger eingehen, sind diese unverzüglich digital einzureichen und dem jeweiligen Auftrag zuzuordnen.

- (4) Die Empfangsstellen haben sich von der vertragsmäßigen Lieferung bzw. Leistungsausführung unverzüglich nach Wareneingang zu überzeugen. Mängel sind sofort zunächst dem Auftragnehmer anzuzeigen, dabei ist die Lieferung oder Leistung zurückzuweisen oder unter Vorbehalt anzunehmen.
- (5) Gewährleistungsansprüche gegenüber dem Auftragnehmer sind unter Angabe von Gründen unverzüglich, schriftlich und aktenkundig geltend zu machen.
- (6) Sollte eine zeitnahe Klärung mit dem Lieferanten und dem Bedarfsträger nicht möglich sein, ist dies unverzüglich der Zentralen Beschaffung und zwar dem Mitarbeiter mitzuteilen, welcher die Beschaffungsnummer vergeben hat.
- (7) Im Rahmen einer Selbstbeschaffung vorverauslagte Kosten werden gegen Vorlage der Quittung/ Rechnung, Nachweis der Vorverauslagung und einem entsprechenden Antrag erstattet. Der Erstattungsantrag ist unter dem Stichwort „Antrag auf Erstattung verauslagter Kosten“ im Intranet unter Administratives > Formulare > Verwaltung herunterzuladen.

### **§ 12 Besondere Verfahrensregelungen**

- (1) Sofortbedarf

Sofern für die Aufrechterhaltung des allgemeinen Hochschulbetriebes Gefahr in Verzug besteht, liegt ein unvorhersehbarer Sofortbedarf vor. Der Auftragswert darf 50 € (netto) nicht übersteigen.

Die Erstattung der aufgrund Sofortbedarfs vorverauslagten Kosten ist ebenfalls mit dem unter § 4 und 5 dieser Richtlinie genannten Grundsätzen vorzunehmen.

Sofern unaufschiebbare Handlungen vorgenommen werden müssen, die den zuvor genannten Auftragswert übersteigen, ist unverzüglich Rücksprache mit der Zentralen Beschaffung zu halten.

#### (2) Beschaffungen aus Rahmenverträgen

Die Hochschule hat für einzelne Produktparten Rahmenverträge abgeschlossen.

Diese sind im Intranet zu finden.

#### (3) Beschaffung von Büromaterial und Toner

Bezüglich des Büromaterials und Toners schließt die Zentrale Beschaffung separate Rahmenverträge ab.

Die Zentrale Beschaffung informiert nach Abschluss eines neuen Rahmenvertrages die Dekanate bzw. Administratoren über die neuen Onlinezugänge zu den jeweiligen Shops.

Die Sekretariate und berechtigte Projektmitarbeiter befüllen dann den Warenkorb mit den Materialien des Kernsortiments Büromaterial, welches dort gekennzeichnet ist.

Hernach erfolgt durch den Onlineshop eine Information an die Zentrale Beschaffung, welche den Warenkorb und die hinterlegten Preise überprüft und die Bestellung freigibt.

Für Mitarbeiter, die keinen Zugang zum Büromaterial-Onlineshop haben, steht im Intranet unter Administratives > Formulare > Verwaltung der Antrag „Materialanforderung Büromaterial“ zur Verfügung.

Bei der Tonerbeschaffung haben nur die Administratoren der jeweiligen Standorte Zugang zum Toner-Onlineshop.

#### (4) Beschaffung von Arbeitsschutzmaterialien

Für Arbeitsschutzmaterialien (Kittel, Brillen, Handschuhe, Verbandkästen etc.) besteht ebenfalls ein Rahmenvertrag. Die Anforderung von Arbeitsschutzmaterialien erfolgt mittels eines unter Administratives > Formulare > Verwaltung bereitgestellten Antrags „Materialanforderung Arbeitsschutz“ und wird direkt bei der Zentralen Beschaffung eingereicht.

#### (5) Beschaffung von Gasen

Für die Beschaffung von Gasen liegen Rahmenverträge vor. Den jeweiligen Bedarfsträgern der Standorte werden nach Abschluss des Rahmenvertrages die neuen Bestellformulare durch die Beschaffung zur Verfügung gestellt.

#### (6) Beschaffung von Ausstattungsgegenständen

Die Bedarfsmeldungen für zentral finanzierte Ausstattungen (Dienstzimmer- bzw. Seminarraumausstattung) erfolgt durch formlose Anzeige gegenüber der Zentralen Beschaffung im Bedarfsfalle (Es bestehen Rahmenverträge).

#### (7) Beschaffung von Großgeräten

Die Beschaffung von Großgeräten nach Art. 91 b GG (ab 100.000 €) unterliegt einem besonderen ministeriellen Anmelde- und Genehmigungsverfahren. Verantwortlich hierfür ist der Sachgebietsleitende im Haushalt.

Die Verfahrensanleitungen sind im Intranet unter Service QM-Verwaltung zu finden.

Die Beschaffung durch die Hochschule (Zentrale Beschaffung) erfolgt erst nach Begutachtung durch die DFG, Genehmigung des Ministeriums und entsprechender Mittelzuweisung.

Großgeräte, welche aus DFG-Programmen selbst resultieren, werden nur durch die DFG und nicht durch die Hochschule angeschafft.

(8) Beschaffungen aus Beiträgen Dritter, Spenden etc.

Beschaffungen aus Mitteln Dritter sind nach dieser Richtlinie abzuwickeln, soweit nicht Bedingungen des Drittmittelgebers entgegenstehen. In diesem Fall gehen die Bedingungen des Drittmittelgebers vor.

Sachspenden sind von der Beschaffung ausgeschlossen. Im Falle einer durch die Leitenden der Verwaltung anzunehmenden Sachspende informiert der zuständige SB Steuerwesen die Zentrale Beschaffung nach Eingang der Spendenanzeige über die zu inventarisierenden Gegenstände.

### **§ 13 Geräteverzeichnis und Inventarisierung**

Diese Vorschriften gelten bei der Anschaffung von Gegenständen mit einem in der Verwaltungsvorschrift zur Landeshaushaltsordnung (§§ 73 und 44 LHO) niedergelegten Beschaffungswert und Nutzungsdauer, somit derzeit 125 € (brutto).

Für den Nachweis der beschafften Geräte, Ausstattungsgegenstände, Maschinen gemäß VV d. LHO §73 und 74 gilt:

#### **(1) Inventarisierungsverantwortung**

Verantwortlich für die Inventarbestände des aus Haushaltsmitteln angeschafften Inventarobjekten sind die Fachbereiche/ Dezernate/ Zentrale Einrichtungen. Der Dekan bzw. der Leiter beauftragt in seinem Bereich einen Mitarbeiter mit dem Zuordnen und Anbringen der Inventarnummer und der regelmäßigen Überprüfung des Inventarbestandes (Inventarverantwortlicher). Bei aus Drittmitteln angeschafften Inventarobjekten ist der Projektleiter der Inventarverantwortliche.

#### **(2) Kennzeichnung - Überprüfung**

Alle inventarpflichtigen Gegenstände werden im DHF/ Zentrale Beschaffung inventarisiert. Hierzu werden die eingehenden Rechnungen mit einer Inventarnummer versehen und dem betreffenden Bereich mit dem Inventarschild zugeleitet. Das zu klebende Etikett dient der eindeutigen Identifizierung eines Inventarobjektes und kennzeichnet dieses als Eigentum der Hochschule Anhalt. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass das Etikett sichtbar und bei vergleichbaren Gegenständen möglichst immer an der gleichen Stelle angebracht wird. Dies erleichtert die Durchführung einer Inventur. Ersatzetiketten können nach Bedarf nachgedruckt werden. Sollte die Anbringung der Etiketten am Inventarobjekt nicht möglich sein, ist dieses in einem gesonderten Verzeichnis beim Inventarverantwortlichen unter Angabe des Inventarobjektes oder auf dem aufzuhebenden Originalkarton anzubringen.

Einmal im Jahr wird durch das DHF eine Abstimmung des Inventarbestandes mit den Bereichen durchgeführt.

Im Vorfeld dieser vorgenannten Abstimmung ist von den Bereichen eine Inventur durchzuführen. Die Inventurlisten werden vom DHF zur Verfügung gestellt.

#### **(3) Umsetzung**

Geräte, Maschinen und Ausstattungsgegenstände, die im Fachbereich, Dezernat oder in der Struktureinheit nicht mehr benötigt werden, aber noch nutzbar sind, sollten innerhalb der Hochschule umgesetzt werden. Gleiches gilt bei Beendigung von Drittmittelprojekten für die Umsetzung der Inventarobjekte in den Haushalt.

Die Umsetzung ist mittels Formulars „Antrag auf Umsetzung“ bzw. „Antrag auf Umsetzung bei Projektbeendigung“, zu finden im Intranet über Administratives> Formulare > Verwaltung, im DHF zu beantragen.

#### (4) Aussonderung

Eine Aussonderung erfolgt, wenn das Inventarobjekt:

- - defekt und nicht mehr reparabel ist,
- - gestohlen worden ist,
- - eine Reparatur unwirtschaftlich ist,
- - technisch und moralisch verschlissen ist,
- - verschlissen, aber als Ersatzteilsponder noch nutzbar ist,
- - Verwendungszweck entfällt
- - verkauft ist.

Die Aussonderung ist über das Formular „Antrag auf Aussonderung“, siehe Intranet unter Administratives > Formulare > Verwaltung, im DHF zu beantragen.

Nach Entscheidung über die Aussonderung erfolgt die Bereinigung der Inventarbestandsdatei der Zentralen Beschaffung/ Inventarisierung.

Erst danach erhält der Bereich seine entsprechende Information zur körperlichen Entsorgung oder wie o.g. als Ersatzteilsponder oder Verkauf.

Entscheidungen bzgl. der Aussonderungen trifft der/die Leiter:in der Verwaltung, wobei dieser die/den Sachgebietsleiter:in der Zentralen Beschaffung unterbevollmächtigen kann.

### **§ 14 In -und Außer-Kraft-Treten**

Die Beschaffungsrichtlinie tritt mit der Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen der Hochschule Anhalt in Kraft. Die bisher geltende Richtlinie vom 01.01.2002, zuletzt geändert am 01.02.2011, tritt hiermit außer Kraft.

Köthen, den 16.03.2026

Sabine Thalmann

Leiterin der Verwaltung

**Hochschule Anhalt**  
**Geschäftsordnung**  
**des**  
**Mitteldeutschen Institutes für Weinforschung (MIW)**  
**der Hochschule Anhalt**  
vom 15.10.2025

**Inhalt**

|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| Inhalt .....                                   | 1 |
| § 1 Geltungsbereich und Zweck.....             | 2 |
| § 2 Zusammensetzung und Amtsperiode.....       | 2 |
| § 3 Aufgaben des Vorstandes .....              | 2 |
| § 4 Beschlussfassung und Sitzungen .....       | 2 |
| § 5 Vertretung und Unterschriftsbefugnis ..... | 2 |
| § 6 Haushalts und Finanzkontrolle .....        | 3 |
| § 7 Schlussbestimmungen .....                  | 3 |
| § 8 In-Kraft-Treten .....                      | 3 |

## **§ 1 Geltungsbereich und Zweck**

Diese Geschäftsordnung regelt die Durchführung der Geschäfte und die Aufgabenverteilung des Vorstandes des MIW. Sie ergänzt die Satzung und gilt ergänzend zu den geltenden Rechtsvorschriften des § 99 HSG LSA.

## **§ 2 Zusammensetzung und Amtsperiode**

Der Vorstand besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden, der bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden und drei weiteren Vorstandmitgliedern. Entsprechend der Satzung ist die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Forschung, Transfer und Nachhaltigkeit qua Amt die bzw. der Vorsitzende des MIW und die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter übernimmt qua Amt die Stellvertretung.

Die Amtsdauer der Vorstandmitglieder beträgt 4 Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.

## **§ 3 Aufgaben des Vorstandes**

Gesamtverantwortung für strategische Ausrichtung, Haushaltsführung, Risikomanagement und Rechtskonformität entsprechend Abs. 1; § 3 der Satzung des MIW.

Vertretung des Institutes nach innen und außen entsprechend Abs. 2; § 3 der Satzung des MIW.

Erstellung des Haushaltsplans, Controlling, Rechnungslegung und Berichterstattung gegenüber dem Senat der Hochschule Anhalt entsprechend Abs 3; § 3 der Satzung des MIW.

Personalangelegenheiten (im Rahmen der rechtlichen und haushaltären Möglichkeiten) und Einhaltung des Datenschutzes.

Sicherstellung der Einhaltung von Förderbedingungen und Berichtspflichten gegenüber Geldgebern.

## **§ 4 Beschlussfassung und Sitzungen**

Der Vorstand des MIW tritt regelmäßig einmal im Quartal zu einer Sitzung zusammen. Ist es notwendig, kann die oder der Vorsitzende zusätzliche außerordentliche Sitzungen einberufen.

Einladungen inkl. der Tagesordnung sind 14 Tage vor dem festgelegten Termin zu verschicken. Protokolle sind zeitnah zu erstellen und zu archivieren.

Beschlussfassung erfolgt in der Regel durch Mehrheit der anwesenden Vorstandmitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende.

Beschlussfähigkeit ist gegeben, sofern mindestens drei Vorstandsmitglieder anwesend sind.

Wichtige Beschlüsse (z.B. Satzungsänderungen, Investitionen) benötigen die Anwesenheit aller Vorstandsmitglieder.

## **§ 5 Vertretung und Unterschriftsbefugnis**

Die oder der Vorsitzende ist gemeinschaftlich mit der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden vertretungsberechtigt.

## **§ 6    Haushalts und Finanzkontrolle**

Erstellung des vorläufigen Haushaltsplans durch die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorstandsvorsitzenden, die oder der gleichzeitig die Finanzverantwortung übertragen bekommt.

## **§ 7    Schlussbestimmungen**

Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung des Vorstandes.

## **§ 8    In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung durch den Vorstand am 15.10.2025 in Kraft. Wird im amtlichen Mitteilungsblatt 2026 veröffentlicht.

# Hochschule Anhalt

## **ORDNUNG**

### **ÜBER DIE GEWÄHRUNG VON STIPENDIEN NACH DEM GRADUIERTENFÖRDERUNGSGESETZ DES LANDES SACHSEN-ANHALT**

### **(GRADUIERTENORDNUNG)**

Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt  
vom 21.01.2026

Auf der Grundlage des Gesetzes zur Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses (Graduiertenförderungsgesetz – Grad FG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juli 2001 und der Verordnung über die Durchführung des Graduiertenförderungsgesetzes (GradFVO) zur Förderung von Promotionen wird folgende Ordnung erlassen.

#### **Gliederung**

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| § 1 Förderzweck                             | 2 |
| § 2 Förderungsvoraussetzungen               | 2 |
| § 3 Vergabeverfahren und Fristen            | 2 |
| § 4 Antrag                                  | 3 |
| § 5 Verlängerungsantrag                     | 3 |
| § 6 Art und Umfang der Förderung            | 4 |
| § 7 Berichtspflichten der Stipendiaten      | 4 |
| § 8 Aufgaben und Wahl der Vergabekommission | 4 |
| § 9 In- und Außerkrafttreten                | 5 |
| Anlagen                                     | 6 |
| Anlage 1: Formgebundener Antrag             | 6 |
| Anlage 2: Datenerfassungsbogen              | 6 |

### **§ 1 Förderzweck**

- (1) Zur Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses kann die Hochschule Anhalt (HSA) nach Maßgabe des Gesetzes (Grad FG des Landes Sachsen-Anhalt) und der über den Haushaltsplan für diesen Zweck bereitgestellten Mittel Stipendien und Sonderzuwendungen an hochqualifizierte wissenschaftliche und künstlerische Nachwuchskräfte gewähren. Auf die Förderung besteht kein Anspruch.
- (2) Die Ausreichung der Stipendien erfolgt nach dem Landesgraduiertenförderungsgesetz v. 10.12.2015 (GVBl LSA 2015, S. 613) und der Graduiertenförderungsverordnung (GVBl. LSA 2016, S. 52) - in der jeweils aktuellsten Fassung.

### **§ 2 Förderungsvoraussetzungen**

- (1) Förderungsleistungen kann erhalten, wer
  - a) eine Bestätigung der Annahme an einem Promotionszentrum und der damit verbundenen wissenschaftlichen Betreuung besitzt,
  - b) durch überdurchschnittliche Studien- und Prüfungsleistungen eine besondere Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit erkennen lässt.
- (2) Für die Dauer der Förderung muss der Förderleistungsempfänger an einem Promotionszentrum der Hochschule Anhalt oder einem hochschulübergreifenden Promotionszentrum, an dem die Hochschule Anhalt beteiligt ist, registriert und als Promovierender an der HS Anhalt immatrikuliert sein. Die für das Vorhaben zu erbringenden Beiträge können auch an anderen in- und ausländischen Orten geleistet werden.
- (3) Eine Förderung ist ausgeschlossen, wenn der Bewerber bzw. die Bewerberin einer Erwerbstätigkeit mit im Durchschnitt einem Umfang von sechs Wochenstunden, bei inhaltlichem Bezug zur wissenschaftlichen Arbeit von 20 Wochenstunden nachgeht.

### **§ 3 Vergabeverfahren und Fristen**

- (1) Die zu vergebenden Stipendien für Neuanträge werden auf der Website der Hochschule Anhalt über die Promotionszentren ausgeschrieben.
- (2) Mit der Ausschreibung für Neuanträge wird die voraussichtliche Anzahl der Stipendien, Bewerbungsfrist und Dauer der Stipendien bekanntgegeben. Die Ausschreibung enthält weitere Angaben, betreffend:
  - a. Form der Bewerbung und Stelle für die Einreichung,
  - b. vom Bewerber bzw. Bewerberin beizubringende Unterlagen,
  - c. Höhe der Stipendien und die Bewilligungsdauer.
- (3) Die Bewerbung ist dem Forschungs-, Transfer- und Gründerzentrum der HSA (FTGZ) fristgerecht zuzusenden. Die in der Ausschreibung genannte Frist ist eine Ausschlussfrist für die Abgabe des vollständigen Antrags samt Anlagen (§ 4). Die Antragstellung erfolgt ausschließlich digital per E-Mail an [leiter.ftgz@hs-anhalt.de](mailto:leiter.ftgz@hs-anhalt.de).

- (4) Das FTGZ prüft den Antrag formal auf Vollständigkeit und legt der Vergabekommission ausschließlich vollständige Anträge vor.
- (5) Die Entscheidung über die Gewährung des Stipendiums erfolgt durch die Vergabekommission (vgl. § 10) per Beschlussfassung. Die Vergabekommission ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende oder die Vorsitzende und drei weitere Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden.
- (6) Nach der Entscheidung der Vergabekommission schließt das FTGZ eine entsprechende Vereinbarung mit dem Bewerber bzw. der Bewerberin.
- (7) Die Regelförderdauer beträgt drei Jahre. Eine Verlängerung ist durch einen Antrag möglich (siehe § 5).

#### **§ 4 Antrag**

- (1) Der Antrag ist fristgerecht und formgebunden mittels Anlage 1 zur Ordnung beim FTGZ einzureichen (siehe §3 (3))
- (2) In dem Antrag müssen gem. Anlage 1 die bisherigen wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen, eventuelle Vorarbeiten für das Vorhaben erläutert sowie ein inhaltliches und zeitliches Arbeitsprogramm, diese muss sich nach den Vorgaben des jeweiligen Promotionszentrums richten, vorgelegt werden.
- (3) Dem Antrag sind folgende Dokumente beizufügen:
  - a. Anlage 2 zur Datenerfassung mit persönlichen Angaben des Bewerbers bzw. der Bewerberin,
  - b. Bestätigung der Annahme an einem Promotionszentrum und der damit verbundenen wissenschaftlichen Betreuung,
  - c. Zustimmung des Fachbereichs an der die Promotion durchgeführt werden soll,
  - d. Zustimmung über die wissenschaftliche Betreuung und ein Gutachten von einem Professor und eines weiteren Professors der Hochschule Anhalt über das Vorliegen der fachlichen Förderungsvoraussetzungen des Bewerbers bzw. der Bewerberin sowie die wissenschaftliche Bedeutung des Forschungsvorhabens,
  - e. Erklärung, dass der Hauptteil der Arbeit an der Hochschule Anhalt durchgeführt wird,
  - f. Nachweis über den erfolgreichen Hochschulabschluss (amtlich beglaubigte Kopien des Zeugnisses und der Urkunde über den Hochschulabschluss),

#### **§ 5 Verlängerungsantrag**

- (1) Das Stipendium kann über die Regelförderungsdauer von drei Jahren hinaus in Ausnahmefällen (siehe § 6 Abs. 2 Grad FG) bis zu einem weiteren Jahr verlängert werden, wenn es nach Thema und Anlage des Vorhabens erforderlich ist oder eine Verzögerung aus berechtigtem Grund eintritt (z. B. Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz, Kindererziehung, Behinderung oder chronische Erkrankung).
- (2) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Förderperiode muss der ausgefüllte Antrag auf Verlängerung beim FTGZ eingegangen sein.

## **§ 6 Art und Umfang der Förderung**

- (1) Die Förderungsleistungen werden als Zuschüsse gewährt. Sie sind Zuwendungen im Sinne des Haushaltsrechts. Die Förderleistung besteht vorbehaltlich der Mittelzuweisungen durch das Land Sachsen-Anhalt und von der HSA zur Verfügung gestellten Budgets.
- (2) Die Vergabe der Förderung erfolgt auf der Grundlage der §§ 3, 4, 5 und 6 der Verordnung über die Durchführung des Graduiertenförderungsgesetzes (Graduiertenförderungsverordnung - GradFVO) in der Fassung vom 4. September 2025.

## **§ 7 Berichtspflichten der Stipendiaten**

- (1) Gem. § 9 Grad FG ist halbjährlich ein Zwischenbericht an den wissenschaftlichen Betreuer bzw. der Betreuerin zu senden. Der Betreuer bzw. die Betreuerin erstellt eine Stellungnahme, aus der ersichtlich wird, ob der Stipendiat sich in erforderlichem Maße um die Erreichung des Förderungszieles bemüht. Beides ist dem FTGZ zur Bewertung des Fortgangs des Vorhabens zuzusenden. Der Bericht wird der Vergabekommission zur Kenntnis gegeben.
- (2) Aufgrund der Nichterstellung eines Zwischenberichtes, kann die Bewilligung des Stipendiums widerrufen werden.
- (3) Nach dem Ende der Förderung hat der Stipendiat bzw. die Stipendiatin und der wissenschaftliche Betreuer bzw. die Betreuerin je einen ausführlicher Abschlussbericht vorzulegen. Beide sind dem FTGZ zur Beurteilung der Leistung, die zum Abschluss des Vorhabens führt, zuzusenden. Das FTGZ stellt den Abschlussbericht der Vergabekommission zur Verfügung.
- (4) Zum Ende der Förderung ist weiterhin der Verwendungsnachweis für das Stipendium vorzulegen, dieser beschränkt sich auf die Vorlage des Berichts nach § 9 Abs. 1 Satz 2 des Grad FG sowie die Versicherung des Stipendiaten oder der Stipendiatin, dass
  - a. ihm oder ihr andere Förderungsleistungen (§ 2 Abs. 3 Satz 1 des Grad FG), ihm oder ihr und seiner Ehegattin oder ihrem Ehegatten oder seinem Eingetragenen Lebenspartner oder ihrer Eingetragenen Lebenspartnerin anrechnungspflichtige Einkünfte (§ 5 Abs. 3 des Grad FG) nicht zur Verfügung gestanden haben und
  - b. die Voraussetzungen für einen Ausschluss der Förderung bei anderer Tätigkeit (§ 7 des Grad FG) nicht vorgelegen haben.

## **§ 8 Aufgaben und Wahl der Vergabekommission**

- (1) Die Vergabekommission vergibt nach erfolgter Prüfung der Anträge Stipendien an Bewerber bzw. Bewerberinnen nach dem Grad ihrer Befähigung zu wissenschaftlicher/künstlerischer Arbeit und nach der Bedeutung des in Aussicht genommenen wissenschaftlichen Vorhabens. Zur Auswahl der Bewerbungen um eine Förderung legt die Kommission Vergabekriterien fest. Die Vergabekommission hat das Recht den Bewerber bzw. die Bewerberin zu einer Vorstellung des wissenschaftlichen Themas einzuladen.
- (2) Mitglieder der Vergabekommission mit Stimmrecht sind gem. § 2 GradFVO (2):

- a. der für den Bereich Forschung zuständige Vizepräsident bzw. Vizepräsidentin als Vertreter des Präsidenten bzw. der Präsidentin,
  - b. vier Professoren bzw. Professorinnen aus den Promotionszentren der HSA sowie
  - c. zwei wissenschaftlich/künstlerische Mitarbeitende bzw. Mitarbeiter oder Lehrkräfte für besondere Aufgaben.
  - d. der/die Gleichstellungsbeauftragte
- (3) Die Mitglieder der Vergabekommission werden auf Vorschlag des Präsidenten bzw. der Präsidentin durch den Senat für eine Dauer von zwei Jahren gewählt oder qua Amt bestellt. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, so ist für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied zu wählen.
- (4) Die Vergabekommission ist gem. Grad FG geschlechterparitatisch zu besetzen.
- (5) Der/die Gleichstellungsbeauftragte hat ein Einspruchsrecht. Über den Einspruch trifft die Vergabekommission nach erneuter Beratung eine Entscheidung.

### **§ 9 In- und Außerkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt auf Grund des Beschlusses des Senates der Hochschule Anhalt am 21.01.2026 am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt 98/2026 und im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 21.01.2026

Prof. Dr. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

## **Anlagen**

### **Anlage 1: Formgebundener Antrag**

### **Anlage 2: Datenerfassungsbogen**

**Hochschule Anhalt**  
**Schließ- und Kautionsordnung**  
vom 22.04.2026

**Inhalt**

|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| Inhalt .....                                   | 1 |
| Präambel.....                                  | 2 |
| § 1 Geltungsbereich.....                       | 2 |
| § 2 Definition.....                            | 2 |
| § 3 Einbau und Ausbau der Schließsysteme ..... | 2 |
| § 4 Schlüssel .....                            | 2 |
| § 5 Ausleihe und Kaution.....                  | 3 |
| § 6 Rückgabe von Schlüsseln .....              | 3 |
| § 7 Verlust oder Defekt des Schlüssels .....   | 4 |
| § 8 Zugangsberechtigungen .....                | 4 |
| § 9 Übergeordnete Zugangsrechte .....          | 4 |
| § 10 Datenschutz .....                         | 4 |
| § 11 In- und Außer-Kraft-Setzen .....          | 5 |

Anlage 1: Ausleihe von Schlüsseln für Studierende

Anlage 2: Rückgabe Schlüssel für Studierende

Anlage 3: Ausleihe Schlüssel an Mitarbeitende

Anlage 4: Schlüssel-Veränderung für Studierende

Anlage 5: Schließvarianten der Standorte

## **Präambel**

Für die verschiedenen Schließsysteme an der Hochschule Anhalt wird auf der Grundlage von § 69 Absatz 1 Satz 3 HSG LSA die nachfolgende Kautionsordnung erlassen.

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung gilt für alle an der Hochschule Anhalt eingesetzten Schließsysteme.
- (2) Sonderanwendungen und Mehrfachnutzungen der Schlüssel als Identifikationssystem (z. B. Bezahlssysteme, Arbeitszeiterfassung, Leserausweise [Bezahlfunktion Mensa, Leserausweisfunktion Hochschulbibliothek, Druck- und Kopierfunktion etc.]) werden durch diese Ordnung nicht geregelt.

### **§ 2 Definition**

- (1) Schließsysteme im Sinne dieser Ordnung sind mechanische und elektronische Verriegelungen für Räume, Behältnisse und Anlagenfunktionen, die nur durch einen entsprechenden Schlüssel betätigt werden können.
- (2) Schlüssel sind autorisierte mobile Bauelemente, die geeignet sind, den Betriebszustand eines Schlosses zu ändern. Dazu zählen auch Transponder und Chipkarten.
- (3) Schließpläne und Schlüsselbücher sind tabellarische Aufstellungen der Berechtigungen zur Betätigung von Schlössern nach Personen und Zeitfenstern.
- (4) Elektronische Schlösser werden durch einen festgelegten Personenkreis programmiert, damit werden Zugangsrechte geregelt. Es werden Daten für Schlösser und Schlüssel übertragen, die gespeichert und ausgelesen werden können.

### **§ 3 Einbau und Ausbau der Schließsysteme**

- (1) Die Technische Verwaltung ist für den Ein- und Ausbau von Schließsystemen sowie deren Funktionalität verantwortlich.
- (2) Der Einbau erfolgt nach einem Schließplan entsprechend der technischen Parameter der Lieferanten und Hersteller. Die Dokumentation der Schließpläne für Chipkarten liegt beim IT-Service-Center und für alle anderen Schließsysteme bei der Technischen Verwaltung.

### **§ 4 Schlüssel**

- (1) An der Hochschule Anhalt gibt es drei Varianten von Schlüsseln: Chipkarten, wie Mitarbeiter- und Studentenausweise, Blue-Keys und konventionelle Schlüssel. Zusätzlich gibt es an verschiedenen Standorten Transponder und Schrankenkarten.
- (2) Herkömmliche Schlüssel und Blue-Keys sind über die Leitung der jeweiligen Betriebs- oder Struktureinheit bei der Technischen Verwaltung zu beantragen und abzuholen. Für elektronische Schließkarten erfolgt die Beantragung ebenfalls über die Leitung der Betriebs- oder Struktureinheit; die Freigabe der Räume übernimmt jedoch das IT-Service-Center.

## § 5 Ausleihe und Kaution

- (1) Professorales Personal, Mitarbeitende, Lehrbeauftragte oder vertraglich gebundene Unternehmen erhalten die Schlüssel kostenfrei, sofern die Leitung der jeweiligen Betriebs- oder Struktureinheit einen entsprechenden Antrag bei der Technischen Verwaltung einreicht.
- (2) Die Leitung der Betriebs- oder Struktureinheit kann die Nutzung der Räume durch Studierende für einen festgelegten Zeitraum gemäß Hausordnung freigeben. Voraussetzung hierfür ist, dass die Studierenden einen Antrag stellen. Dieser Antrag ist rechtzeitig vor Inanspruchnahme der Räume einzureichen und bedarf der Genehmigung.
- (3) Die Ausgabe des Schlüssels für Studierende ist zwingend an die Hinterlegung einer Kaution gebunden. Die Kaution ist per Überweisung zu bezahlen.

IBAN.: DE69810000000081001509

BIC: MARKDEF1810

Kreditinstitut: Deutsche Bundesbank, Filiale Magdeburg

Summe: 50 €

Verwendungszweck: Matrikelnummer bei Studierenden, Name, Vorname; **Schlüsselkaution**

- (4) In begründeten Fällen ist die Hochschule Anhalt berechtigt, die Schließberechtigung zu entziehen und den Schlüssel zurückzufordern.
- (5) Nicht funktionsfähige oder defekte Schlüssel können kostenfrei bei der Technischen Verwaltung getauscht werden.

## § 6 Rückgabe von Schlüsseln

- (1) Mit Beendigung des Arbeits- oder Auftragsverhältnisses von professoralem Personal, Mitarbeitenden, Lehrbeauftragten oder vertraglich gebundenen Unternehmen sind die ausgehändigten Schlüssel an die Leitung der jeweiligen Betriebs- oder Struktureinheit zurückzugeben. Bei Nichtrückgabe behält sich die Hochschule Anhalt vor, entstandene Kosten in Rechnung zu stellen.
- (2) Für Studierende ist die Rückgabe der Schlüssel spätestens mit Ablauf der Ausleihfrist oder mit Beendigung des Studiums verpflichtend. Bei Nichtrückgabe des Schlüssels wird die Kaution einbehalten und es können weitere Kosten für den Studierenden entstehen.
- (3) Sobald der Schlüssel zusammen mit dem Rückgabeformular an die entsprechende Betriebs- oder Struktureinheit zurückgegeben wurde, wird die Kaution auf das vom Studierenden angegebene Konto zurücküberwiesen.
- (4) Der Studierende, der einen Schlüssel ausleiht, muss die Hochschule sofort informieren, wenn sich persönliche Daten ändern, die in der Anlage 1 angegeben wurden. Anderenfalls kann die Hochschule den Schlüssel sofort zurückverlangen.
- (5) Die Rückgabe des Schlüssels ist von der verantwortlichen Person der Betriebs- oder Struktureinheit zu dokumentieren.
- (6) Eine Weitergabe von Schlüsseln ist untersagt.

### **§ 7 Verlust oder Defekt des Schlüssels**

- (1) Die Nutzerin bzw. der Nutzer bestätigt durch Unterschrift, den Schlüssel sorgfältig zu behandeln, ihn vor Verlust zu schützen und jede missbräuchliche Verwendung zu unterlassen.
- (2) Der Verlust oder Defekt des Schlüssels ist unverzüglich der verantwortlichen Person der Betriebs- oder Struktureinheit zu melden (siehe Anlage 4).
- (3) Die Hochschule Anhalt kann einen Ersatzschlüssel ausstellen, wenn erneut eine Kautions gestellt wird.

### **§ 8 Zugangsberechtigungen**

Zugangsberechtigungen werden durch die Leitungen der Betriebs- oder Struktureinheit in Kraft gesetzt und sind bei Bedarf den Berechtigten und der Leitung der Technischen Verwaltung auszuweisen bekannt zu machen. Dabei sind in der Regel die von den Herstellern gelieferten Softwarelösungen einsetzbar.

### **§ 9 Übergeordnete Zugangsrechte**

Übergeordnete Zugangsrechte besitzen Reinigungsfirmen, Wach- und Rettungsdienste sowie das Gebäudemanagement.

### **§ 10 Datenschutz**

- (1) Die Technik für den Datentransfer ist so abzusichern, dass die unbefugte Nutzung nach menschlichem Ermessen ausgeschlossen ist. Dazu zählen insbesondere verschlossene Unterbringung, Passwortschutz, eingewiesenes Personal und lückenlose Nachweisführung.
- (2) Das Auslesen von Benutzerdaten ist nur gestattet, wenn im Fall von Havarie, Beschädigung oder Entwendung die Feststellung der letzten Schließungen erforderlich ist und die Genehmigung der Leiterin bzw. des Leiters der Verwaltung vorliegt. Der Personalrat ist zu informieren. Letzteres kann im Nachgang erfolgen, wenn Gefahr im Verzug ist oder Strafverfolgungsbehörden die Daten anfordern. Der Vorgang und die ausgelesenen Daten sind zu protokollieren.
- (3) Das Sammeln von personenbezogenen Daten wie Bewegungs- und Anwesenheitsprofilen mit Hilfe des Schließsystems ist generell verboten. Für erhöhte Sicherheitsanforderungen ist mit dem Personalrat eine gesonderte Vereinbarung abzuschließen, die Ausnahmen von diesen Festlegungen enthalten kann.

### **§ 11 In- und Außer-Kraft-Setzen**

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Schliess- und Kautionsordnung vom 27.10.2011 außer Kraft.

Köthen, den 22.04.2026

Sabine Thalmann  
Leiterin der Verwaltung

|                                                                                   |                                                                                         |  |               |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|---------|
|  | <b>Verwaltung</b>                                                                       |  | Dokument Nr.  | Rev.Nr. |
|                                                                                   | <b>Anlage 1: Ausleihe von Schlüsseln für Studierende</b><br>(Loan of keys for students) |  | VWA_Fb_U18_00 | 01      |

  

**Nachname** (family name): ..... **Vorname** (first name): .....

**Matrikelnummer** (matriculation number): ..... **Fachbereich** (faculty): .....

**Kontaktangaben für Rückfragen** / contact details for questions:

**Telefon** (Telephone): ..... **E-Mail** (e-mail): .....

**erhält für den Zeitraum vom:** ..... **bis:** .....  
gains locking rights for the period from dd.mm.yyyy dd.mm.yyyy

| <b>Schließberechtigung für folgende Räume</b> / access authorization for the following rooms |                           |                                                                |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gebäude (building)                                                                           | Räume/Türen (rooms/doors) | Bestätigung der Verantwortlichen (confirmation of responsible) | Art des Schlüssels und Schlüsselnummer(n) (auszufüllen durch TV) (type of key and key number (to be filled in by TV)) |
|                                                                                              |                           |                                                                |                                                                                                                       |
|                                                                                              |                           |                                                                |                                                                                                                       |
|                                                                                              |                           |                                                                |                                                                                                                       |
|                                                                                              |                           |                                                                |                                                                                                                       |
|                                                                                              |                           |                                                                |                                                                                                                       |

  

**Die Schliess- und Kautionsordnung der Hochschule Anhalt wird zur Kenntnis genommen und insbesondere hinsichtlich Verlustes der Kautions durch Ablauf der Schließberechtigung und Schlüsselverlust anerkannt.**  
The „Schliess- und Kautionsordnung“ (rules on locking and deposit) of Anhalt University is recognized, including its rules on loss of deposit because of run-out locking rights and loss of key.

**Unterschrift/ Datum Studierender/** signature/date of student

---

auszufüllen von Leitung Betriebs- oder Struktureinheit

**Die Kautions in Höhe von 50 € wurde überwiesen am:** .....

**Nachweis wurde erbracht:**    ☐ ja    ☐ nein    **Bearbeiter:in:** .....

---

auszufüllen von TV

|                             |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Datum/ Bearbeiter:in</b> | <b>Datum/ Bearbeiter:in</b> | <b>Datum/ Bearbeiter:in</b> |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|

  

**Übergabe Schlüssel** (key handover)

**Unterschrift / Datum Empfänger:in** signature/date of recipient: .....

Drucken

Formular zurücksetzen

|                                                                                                                                           |                                                                                                |               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
|  <b>HOCHSCHULE ANHALT</b> University of Applied Sciences | <b>Verwaltung</b><br>Anlage 2: Rückgabe Schlüssel für Studierende<br>(key return for students) | Dokument Nr.  | Rev.Nr. |
|                                                                                                                                           |                                                                                                | VWA_Fb_U19_00 | 01      |

auszufüllen vom Studierenden (to be filled out by the student)

**Nachname** (family name): ..... **Vorname** (first name): .....

**Matrikelnummer** (matriculation number): ..... **Fachbereich** (faculty): .....

**Studiengang** (Degree program): .....

**Kreditinstitut** (banking institution): .....

**IBAN** (international bank account number): .....

**BIC** (bank identifier code): .....

**Die Auszahlung der Kaution erfolgt nur nach vollständiger Rückgabe aller Schlüssel.** The deposit will only be refunded after all keys have been returned.

**Art des Schlüssels und Schlüsselnummer(n)** (type of key and key number) .....

.....

**Der ausgeliehene Schlüssel am** (the borrowed key on) .....

**wurde ordnungsgemäß am** (was properly on) ..... **zurückgegeben** (returned).

Drucken

Formular zurücksetzen

.....

**Unterschrift Studierender**  
 (signature of student)

.....

**Unterschrift Ausgabestelle**  
 (confirmation of administration)

|                                                                                   |                                               |  |               |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|---------------|---------|
|  | <b>Verwaltung</b>                             |  | Dokument Nr.  | Rev.Nr. |
|                                                                                   | Anlage 3: Ausleihe Schlüssel an Mitarbeitende |  | VWA_Fb_U20_00 | 01      |

  

|                                       |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|
| <b><u>Mitarbeiterdaten</u></b>        |  |  |  |
| Nachname : ..... Vorname: .....       |  |  |  |
| Betriebs- oder Struktureinheit: ..... |  |  |  |
| Telefon: ..... E-Mail: .....          |  |  |  |

  

| <b><u>Schließberechtigung</u></b> |             |                                                                     |                                                                                    |
|-----------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Gebäude                           | Räume/Türen | Verantwortliche:r bzw.<br>Leitung Betriebs- oder<br>Struktureinheit | Art des Schlüssels und<br>Schlüsselnummer<br><small>(auszufüllen durch TV)</small> |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |
|                                   |             |                                                                     |                                                                                    |

**Hinweis**

Der Schlüssel ist sorgfältig zu behandeln und darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei Schlüsselverlust sind die zuständige Wache und die Technische Verwaltung zu informieren. Für Kartenschließungen wenden Sie sich bitte telefonisch oder per E-Mail an das IT-Service-Center.

Der Schlüssel ist Eigentum der Hochschule Anhalt und ist beim Ausscheiden unaufgefordert an die Ausgabestelle zurückzugeben.

**Mit meiner Unterschrift verpflichte ich mich, die Vorgaben der Hochschule Anhalt zu beachten.**

Zur Kenntnis genommen und Schlüssel erhalten:

Datum.....Unterschrift.....

Drucken

Formular zurücksetzen

|                                                                                   |                                                                                                   |               |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
|  | <b>Verwaltung</b><br>Anlage 4: Schlüssel-Veränderung für Studierende<br>(key change for students) | Dokument Nr.  | Rev.Nr. |
|                                                                                   |                                                                                                   | VWA_Fb_U21_00 | 01      |

**Nachname** (family name): ..... **Vorname** (first name): .....

**Matrikelnummer** (matriculation number): .....

Bitte ankreuzen / (please check):

**Verlängerung:** ☐  
(extension of time)

**Erweiterung:** ☐  
(extension of rights)

**Änderung:** ☐  
(change of rights)

**Verlust:** ☐  
(loss of key)

**erhält für den Zeitraum von:** ..... **bis:** .....  
(gains locking rights for the period from dd.mm.yyyyy) (dd.mm.yyyy)

**Schließberechtigung für folgende Räume** (access authorization for the following rooms):

| <b>Gebäude</b> (building) | <b>Räume/Türen</b><br>(rooms/doors) | <b>Bestätigung der Verantwortlichen</b><br>(confirmation of responsible) | <b>Art des Schlüssels und Schlüsselnummer(n)</b><br>(auszufüllen durch TV)<br>(type of key and key number (to be filled in by TV)) |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                     |                                                                          |                                                                                                                                    |
|                           |                                     |                                                                          |                                                                                                                                    |
|                           |                                     |                                                                          |                                                                                                                                    |
|                           |                                     |                                                                          |                                                                                                                                    |
|                           |                                     |                                                                          |                                                                                                                                    |

**Hiermit zeige ich den Verlust des am:** ..... **geliehenen Schlüssels an.**  
(I hereby declare the loss of the key lent on...)

**Der Verfall meiner Kautions von 50 € wird anerkannt.**  
(The loss of my deposit is accepted.)

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift Studierender** (signature of student)

auszufüllen von Technischen Verwaltung

.....  
**Datum/ Bearbeiter:in**

.....  
**Datum/ Bearbeiter:in**

.....  
**Datum/ Bearbeiter:in**

Drucken

Formular zurücksetzen

**Anlage 5**

(Stand: 23.03.2026)

**Schließvarianten am Standort Bernburg**

|                      |                                                                                            |         |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| B001                 | Primon Kartenschließanlage                                                                 |         |
| B005                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
| B006                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          | FB1+FB2 |
| B006+B006a           | Primon Kartenschließanlage B006a und SR1 in B006                                           |         |
| B007+ B007a          | konventionelle Hauptschließanlage                                                          | FB1     |
|                      | Primon Kartenschließanlage für SR3 in B007                                                 |         |
| B008                 | Primon Kartenschließanlage                                                                 |         |
| B009                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
|                      | Primon Kartenschließanlage R209-212                                                        |         |
| B010                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
| B011                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
| B012+B012a           | Primon Kartenschließanlage                                                                 |         |
|                      | Transponder für EMA                                                                        |         |
| B013                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
| B014                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
|                      | Primon Kartenschließanlage für HS                                                          |         |
| B017                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
|                      | Primon Kartenschließanlage für HS                                                          |         |
| B020                 | konventionelle Hauptschließanlagen                                                         |         |
| B021                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
|                      | Transponder für EMA                                                                        |         |
| B022                 | konventionelle Einzelschließung                                                            |         |
| B023                 | konventionelle Einzelschließung                                                            |         |
| B024                 | konventionelle Einzelschließung                                                            |         |
| B025+B032            | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
| B026                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
| (nur f.B026)         | Transponder für EMA                                                                        |         |
| B027                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
| B028                 | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
| COI                  | konventionelle Schließanlage                                                               |         |
| B029                 | Primon Kartenschließanlage                                                                 |         |
|                      | Transponder für EMA                                                                        |         |
| B030                 | Primon Kartenschließanlage. Torwege konventionell                                          |         |
| B033+B034+B035+B052  | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
| B035                 | konventionelle Schließanlage Elektro-Werkstatt                                             |         |
| B0199 WB             | konventionelle Hauptschließanlage                                                          |         |
|                      | Transponder für EMA                                                                        |         |
| Fahrradladestation   | Transponder für Elektro-Aufladeschränke<br>(gegen Kautions von 5 € an der Wache zu leihen) |         |
| Trafos+Betriebsräume | konventionelle Schließanlage Trafo und Betriebsräume                                       |         |

**Konventionelle Hauptschließanlage**

Die konventionelle Hauptschließanlage wird von der TV Bernburg (Technische Verwaltung) verwaltet. Schlüssel werden auf Antrag durch die TV Bernburg bzw. die Wache ausgegeben.

Als Dokumentation gibt es ein Schlüsselbuch und die Anträge.

Für die B006 Erdgeschoss und B007 werden die Schlüssel intern über den FB 1 verwaltet.

Für die B006 Obergeschoss werden die Schlüssel intern über den FB 2 verwaltet.

**Konventionelle Schließanlage**

Die konventionelle Schließanlage wird von der TV Bernburg verwaltet.

Anträge für Schlüssel und die Ausgabe erfolgt durch die TV Bernburg.

Als Dokumentation gibt es ein Schlüsselbuch.

**Primon Kartenschließanlage**

Die Vergabe der Schließberechtigungen und die Erstellung von Schließkarten erfolgt über das ISC (IT-Service-Center). Für Hörsäle und Seminarräume (kurzfristige Nutzung) liegen an der Wache mehrere Karten für Lehrende bereit. Diese werden an berechtigte Personen gegen Unterschrift im Schlüsselbuch herausgegeben.

**Transponder für Einbruchmeldeanlagen**

Gebäude mit EMA-Freischaltung mittels Transponder werden von der Wache zu den Gebäudeöffnungszeiten freigeschaltet. Die Ausgabe von Transpondern für die Reinigung und Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die nach der Gebäudeschließzeit die Gebäude betreten müssen erfolgt durch die TV Bernburg.

**Konventionelle Schließanlage Trafo**

Die Schlüssel für die Trafostationen haben nur der Technische Leitung und berechtigte Elektrofachkräfte.

**Schließvarianten am Standort Dessau**

Neues eigenes Depot für Gebäude 08:

- Räume 003,004,005,022,023,152,153,154,155,156,157,173,174
- jeweils 12 Schlüssel zur Eigenorganisation
- keine Programmierungen und keine Schlüsselveränderung
- 50 € Kautions

Arbeitsräume FB 3:

- Liste für Arbeitsräume FB 3
- Vergabe im FB 3
- Blue Key 50 € Kautions

Tutoren / WIMI:

- Programmierung und damit den Schlüssel können Tutoren und WIMI über Mitarbeiterformulare Schlüssel ohne Kautions erhalten
- Antrag – Mitarbeiterformular

Plottwerkstatt:

- Entsprechend Liste Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter
- Schlüssel ohne Kautions
- Antrag - Mitarbeiterformular

Fachschaft

- erhält Leihschlüssel über die Wache

**Schließvarianten am Standort Köthen**

|        |                                                                                                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| K001   | konventionelle Hauptschließanlage<br>konventionelle Schließanlage K001<br>Blue Chip<br>Transponder für diverse EMA                  |
| K002   | Blue Chip                                                                                                                           |
| K003   | Primon Kartenschließanlage                                                                                                          |
| K007   | konventionelle Hauptschließanlage<br>Primon Kartenschließanlage<br>konventionelle Hauptschließanlage<br>Transponder für diverse EMA |
| K013   | Blue Chip<br>konventionelle Hauptschließanlage                                                                                      |
| K034   | Blue Chip<br>konventionelle Hauptschließanlage<br>konventionelle Schließanlage Sport                                                |
| K061   | konventionelle Hauptschließanlage                                                                                                   |
| K062   | Primon Kartenschließanlage                                                                                                          |
| K063   | konventionelle Schließanlage K063                                                                                                   |
| K073   | Blue Chip<br>Transponder für diverse EMA                                                                                            |
| K023   | konventionelle Hauptschließanlage<br>Primon Kartenschließanlage K023<br>konventionelle Schließanlage SWK                            |
| K152   | konventionelle Schließanlage TZK<br>Transponder für EMA TZK                                                                         |
| K190   | konventionelle Hauptschließanlage                                                                                                   |
| Trafos | konventionelle Schließanlage Trafo                                                                                                  |

**Konventionelle Hauptschließanlage**

Die konventionelle Hauptschließanlage wird von der TV Köthen verwaltet.  
Schlüssel werden auf Antrag durch die TV bzw. durch die Struktureinheiten ausgegeben.

Als Dokumentation gibt es ein Schlüsselbuch und die Anträge.

Für die Halle 61 werden die Schlüssel intern über den Fachbereich 6 verwaltet bzw. verfügen auch weitere Struktureinheiten über Schlüssel, die verliehen werden können.

**Konventionelle Schließanlage K001**

Die konventionelle Schließanlage K001 wird von der TV Köthen verwaltet.

Anträge für Schlüssel und die Ausgabe erfolgt durch die TV Köthen.

Als Dokumentation gibt es ein Schlüsselbuch.

**BlueChip**

Die Schlüsselverwaltung des BlueChip-Systems erfolgt über die ausgewiesenen Beschäftigten in der Poststelle oder der TV, die auch die Neubeschaffung, Programmierung und Notöffnung übernehmen.

Eine Notöffnung kann auch durch das Wachpersonal erfolgen.

**Konventionelle Schließanlage K063**

Die konventionelle Schließanlage K063 wird von der TV Köthen und auch vom Fachbereich 7 verwaltet.

Anträge für Schlüssel und die Ausgabe erfolgt durch die TV Köthen.

**Konventionelle Schließanlage TZK**

Die konventionelle Schließanlage TZK wird von der TV Köthen verwaltet.

Anträge für Schlüssel und die Ausgabe erfolgt durch die TV Köthen.

**Primon Kartenschließanlage**

Die Vergabe der Schließberechtigungen und die Erstellung von Schließkarten erfolgt über das ISC.

**Primon Kartenschließanlage K023**

Die Vergabe der Schließberechtigungen und die Erstellung von Schließkarten erfolgt über das ISC und über den Fachbereich 5.

**Transponder**

Die Ausgabe von Transpondern erfolgt durch die TV Köthen oder die betreibende Struktureinheit.

**Konventionelle Schließanlage Trafo**

Die Schlüssel für die Trafostationen haben nur die Technische Leitung und berechnigte Elektrofachkräfte.

# Hochschule Anhalt

## **ORDNUNG**

### **zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger ohne Hochschulzugangsberechtigung**

- HZB-Feststellungsordnung [HFO] -

**vom 10.09.2025**

Aufgrund § 27 Absatz 5 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.07.2021, der Verordnung zur Regelung von Rahmenvorschriften für den Hochschulzugang besonders befähigter Berufstätiger vom 19.10.2009 (GVBl. LSA 2009, S. 509ff.) und der Hochschulqualifikationsverordnung vom 17.04.2009 zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Dezember 2015 (GVBl. LSA S. 632) wird die nachfolgende Ordnung erlassen:

### **Gliederung**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Antragstellung
- § 4 Bestandteile der Feststellungsprüfung
- § 5 Bewertung der Feststellungsprüfung
- § 6 Wiederholung der Feststellungsprüfung
- § 7 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 8 Bekanntgabe der Ergebnisse
- § 9 Bescheinigung über das abgeschlossene Feststellungsverfahren
- § 10 Niederschrift, Einsicht in die Niederschrift
- § 11 Außerkrafttreten
- § 12 Inkrafttreten

### **Anlage**

Ergebnis/Protokoll der Feststellungsprüfung

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung gilt für alle an der Hochschule Anhalt angebotenen Bachelorstudiengänge für das Verfahren zur Feststellung der Studienbefähigung von Berufstätigen, die auf Grund ihrer Begabung, ihrer Persönlichkeit, ihrer schulischen sowie beruflichen Vorbildung für ein Studium in Frage kommen, ohne im Besitz einer Hochschulzugangsberechtigung zu sein.

## **§ 2 Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zum Feststellungsverfahren kann zugelassen werden, wer

eine mindestens zweijährige Berufsausbildung erfolgreich absolviert hat, insbesondere

- a) in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach § 4 Abs.1 des Berufsausbildungsgesetzes vom 23.03.2005 (BGBI. I S. 931, zuletzt geändert durch Artikel 19 Absatz 3 des Gesetzes vom 23. Dezember 2016 (BGBI. I S. 3234) oder
- b) an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsfachschule, Fachschule<sup>1</sup> oder Berufsakademie<sup>2</sup> oder
- c) im mittleren Dienst der öffentlichen Verwaltung oder
- d) einen vor dem 03.10.1990 in der Deutschen Demokratischen Republik und den Buchstaben a bis c gleichgestellten Abschluss hat

**und**

nach Abschluss der Ausbildung mindestens drei Jahre hauptberuflich tätig war. Für Stipendiaten des Aufstiegsstipendienprogrammes des Bundes sind zwei Jahre ausreichend.

(2) Die Prüfung des Vorliegens der Zugangsvoraussetzungen erfolgt auf der Grundlage der Bewerbungsunterlagen und wird mit der Zulassung zur Feststellungsprüfung oder Nichtzulassung beendet.

## **§ 3 Antragstellung**

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Feststellungsprüfung ist beim Studierenden-Service-Center digital einzureichen.

Dazu sind einzureichen:

- Lebenslauf mit der Darstellung der beruflichen Tätigkeiten
- Kopie/Scan des Abschlusszeugnisses der Schulausbildung
- Kopie/Scan des Abschlusszeugnisses der Berufsausbildung
- ggf. Kopien/Scans sonstiger beruflicher Qualifikationsnachweise
- Kopien/Scans von Arbeitszeugnissen/Bestätigungen über die Berufspraxis
- formlose Erklärung, dass der/die Bewerbende die Feststellungsprüfung für den gewählten Studiengang an einer Hochschule des Landes Sachsen-Anhalt oder eine gleichwertige Prüfung an einer Hochschule in einem anderen Land im Geltungsbereich des Grundgesetzes nicht endgültig nicht bestanden hat.

<sup>1</sup> Abschlüsse der Aufstiegsfortbildung an Fachschulen entsprechend der „Rahmenvereinbarung über Fachschulen“ der Kultusministerkonferenz (Beschluss-Sammlung Nr. 430) sind gleichwertig mit der allgemeinen Hochschulreife.

<sup>2</sup> Ein akkreditierter Abschluss an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie ist gleichwertig mit der allgemeinen Hochschulreife.

#### § 4 Bestandteile der Feststellungsprüfung

- (1) Vor Studienbeginn führt der Fachbereich die Feststellungsprüfung durch für:
  1. Bachelorstudiengänge
  2. berufsbegleitende Bachelorstudiengänge
- (2) Für die Feststellungsprüfung bestellt der Prüfungsausschuss des Fachbereiches eine Prüfungskommission, die aus mindestens einer Professorin bzw. einem Professor (gemäß §4 Abs. 2a GrO) und einem Mitarbeiter bzw. Mitarbeiter (gemäß §4 Abs. 2b GrO) besteht. Ein Professor hat den Vorsitz inne.
- (3) Die Feststellungsprüfung besteht aus zwei Teilprüfungen, die aus mehreren gesondert bewertbaren Prüfungsleistungen bestehen kann.
  1. einer schriftlichen Prüfung in Form einer Klausur von maximal zweistündiger Dauer zu den Lehrgebieten, deren Kenntnis eine Voraussetzung für Grundlagen des Studienfaches bilden. Die Anforderung wird jeweils studiengangspezifisch festgesetzt **und**
  2. einer mündlichen Prüfung in Form eines Prüfungsgesprächs von mindestens 20 Minuten Dauer, bei dem der/die Bewerbende nachweisen soll, dass er/sie über eine ausreichende Allgemeinbildung sowie spezielle berufliche Kenntnisse verfügt, die erforderlich sind, um das Studium in dem gewünschten Studiengang mit Erfolg aufzunehmen, ggf. können auch ein Portfolio bzw. Vorlage von Arbeitsproben zur Bewertung herangezogen werden.
- (4) Gemäß § 27 Absatz 2 Satz 3 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt und abweichend von den Festlegungen in § 4 Absatz 3 dieser Ordnung erfolgt für den Studiengang Integriertes Design eine Prüfung entsprechend der Ordnung „*Ordnung zur Feststellung der Eignung für den Bachelorstudiengang Integriertes Design*“.
- (5) Die schriftliche Prüfung ist zuerst abzulegen. Die Teilnahme an der mündlichen Prüfung kann davon abhängig gemacht werden, dass die schriftliche Prüfung bestanden wurde. Beide Prüfungen können an einem Tag stattfinden.
- (6) Die Ladungsfrist zur Feststellungsprüfung muss mindestens eine Woche betragen und erfolgt durch den Fachbereich bzw. Studiengang.
- (7) Die Prüfungsschwerpunkte und -inhalte sowie die Hilfsmittel legt der Prüfungsausschuss des Fachbereichs fest.

### **§ 5 Bewertung der Feststellungsprüfung**

- (1) Die Noten zu den beiden Teilprüfungen gemäß § 4 werden von den Prüfenden der Prüfungskommission gleichberechtigt durch die Bildung einer Gesamtnote festgesetzt. Bewertungshilfe siehe Anlage „Ergebnis/Protokoll der Feststellungsprüfung“. Weitere Regelungen zur Notenbildung trifft der Prüfungsausschuss des Fachbereiches.
- (2) Bei der Bildung der Durchschnittsnote für die beiden Teilprüfungen und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

### **§ 6 Wiederholung der Feststellungsprüfung**

- (1) Bei Nichtbestehen der Feststellungsprüfung ist eine Wiederholung möglich.
- (2) Im Falle einer Wiederholung sind alle Prüfungsleistungen zu wiederholen.
- (3) Der/Die Bewerbende hat die Wiederholung schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Die Wiederholung erfolgt nach dem gleichen Verfahren wie die Erstprüfung.

### **§ 7 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der/die Bewerbende, ohne vom Prüfungsausschuss akzeptierte Gründe, zu einer angemeldeten Prüfung nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis der Abmeldung geltend gemachten Gründe (s. Absatz 1) müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, anderenfalls erfolgt eine Bewertung entsprechend Absatz 1. Werden die Gründe anerkannt, so wird vom Prüfungsausschuss ein neuer Termin anberaumt.
- (3) Versucht der/die Bewerbende das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Teilprüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt auch dann, wenn die Tatsache erst nach der Prüfung bzw. nach der Übergabe des Bescheides bekannt wird. Die Feststellung wird von den Prüfenden oder Aufsichtsführenden getroffen und protokolliert. Bewerbende, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben, können durch Prüfungsbefugte bzw. Aufsichtführende von der Fortsetzung der betreffenden Teilprüfung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die betreffende Teilprüfung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen, ansonsten gilt § 7 Absatz 1.

### **§ 8 Bekanntgabe der Ergebnisse**

- (1) Das Ergebnis des Feststellungsverfahrens wird dem/der Bewerbenden vom Fachbereich bzw. Studiengang schriftlich mitgeteilt.
- (2) Ist die Feststellungsprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt der Fachbereich bzw. Studiengang, ggfs. zusammen mit dem Studierenden Service Center hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang die Feststellungsprüfung wiederholt werden kann. Der Bescheid über eine nicht bestandene Feststellungsprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 9 Bescheid über das abgeschlossene Feststellungsverfahren**

Der Bescheid tritt in einem nachfolgenden Zulassungsverfahren an die Stelle der Hochschulzugangsberechtigung, wobei ihre Wirksamkeit auf den in ihr bezeichneten Studiengang an der Hochschule Anhalt und längstens für in der Regel zwei Jahre bis zu einer Immatrikulation begrenzt ist.

### **§ 10 Niederschrift, Einsicht in die Niederschrift**

- (1) Über den Ablauf einer Feststellungsprüfung ist ein Protokoll (Anlage) anzufertigen, aus der die Namen der beteiligten Prüfenden, der Namen des/der Bewerbenden, die Entscheidung und die Gründe für die Entscheidung sowie das Datum ersichtlich sein müssen. Das Protokoll ist von dem/der Prüfungsvorsitzenden der Prüfungskommission zu unterschreiben.
- (2) Der Bewerbende erhält nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Feststellungsprüfung eine Kopie des Protokolls, das im Bewerberportal als Hochschulzugangsberechtigung für den gewählten Studiengang hochzuladen ist.
- (3) Im Falle der Nichtzulassung für den Studiengang ist die Niederschrift im Fachbereich drei Jahre aufzubewahren.

### **§ 11 Außerkrafttreten**

Die Ordnung der Hochschule Anhalt zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger ohne Hochschulzugangsberechtigung, vom 01.02.2017 (Amtliche Mitteilungen Nr. 67/2017) wird hiermit außer Kraft gesetzt.

**§ 12 Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die Ordnung gilt für alle Bewerber ab dem Wintersemester 2025.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senates der Hochschule Anhalt vom und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 10.09.2025.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt 2025 und im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 10.09.2025

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

## Anlage

Bernburg  
Dessau  
Köthen**Ergebnis/Protokoll der Feststellungsprüfung****Hochschule Anhalt**  
Anhalt University of Applied Sciences

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Bewerbung für den Studiengang:  Wintersemester

**Schriftliche Prüfung:**

Prüfdatum:  Beginn:  Uhr Ende:  Uhr

| <b>Bewertung</b><br><small>Ggts. gesonderte Prüfungsleistungen</small> | <b>Name</b> | <b>Note*</b> | <b>Unterschrift</b> |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|---------------------|
|                                                                        |             |              |                     |
|                                                                        |             |              |                     |
|                                                                        |             |              |                     |
|                                                                        |             |              |                     |

Gesamtnote:

**Mündliche Prüfung:**

Prüfdatum:  Beginn:  Uhr Ende:  Uhr

**Gegenstände und Verlauf der mündlichen Prüfung**

| Bewertung | Name | Note* | Unterschrift |
|-----------|------|-------|--------------|
| 1.Prüfer  |      |       |              |
| 2.Prüfer  |      |       |              |
| 3.Prüfer  |      |       |              |
|           |      |       |              |

Gesamtnote:

Der ordnungsgemäße Verlauf des mündlichen Prüfungsverfahrens wird:

**Durchschnittsnote** (§ 5 Abs. 3):  der Feststellungsprüfung

#### Abschluss des Verfahrens:

Datum:                      Unterschrift:                      Vorsitzende:r der  
Prüfungskommission

Datum:                      Unterschrift:                      Vorsitzende:r des  
Prüfungsausschusses

(Dieses Dokument ist dem/der Studieninteressentin für die Bewerbung im SSC-Portal elektronisch zu übermitteln!)

#### Kurze Information zu § 8 "Bekanntgabe der Ergebnisse"

\* die Bewertung sollte nach folgender Skala vorgenommen werden:

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1,0 = mindestens 95 Prozent | 2,7 = mindestens 70 Prozent |
| 1,3 = mindestens 90 Prozent | 3,0 = mindestens 65 Prozent |
| 1,7 = mindestens 85 Prozent | 3,3 = mindestens 60 Prozent |
| 2,0 = mindestens 80 Prozent | 3,7 = mindestens 55 Prozent |
| 2,3 = mindestens 75 Prozent | 4,0 = mindestens 50 Prozent |
|                             | 5,0 = < 50 Prozent          |

ErgebnisProtokoll\_01/2025\_V01

2

Hochschule Anhalt

**STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

**zur Erlangung des akademischen Grades**

**BACHELOR**

**für den Studiengang**

**ÖKOTROPHOLOGIE: ANGEWANDTE LEBENSMITTEL- UND**  
**ERNÄHRUNGSWISSENSCHAFTEN (OLE)**

**vom 22.10.2025**

**(Studiengangsspezifische Bestimmungen)**

Auf der Grundlage von § 77 Absatz 2 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Juli 2021 (GVBl. LSA 367, 368) in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor-Studium an der Hochschule Anhalt (AB-SPOB) vom 21.09.2016 jeweils in der derzeit gültigen Fassung wird die nachfolgende Studien- und Prüfungsordnung erlassen.

**Gliederung**

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 2 Ziele und Aufbau des Studiums
- § 3 Bachelorgrad
- § 4 Regelstudienzeit
- § 5 Kriterien zur Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 6 Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit
- § 7 Gesamtnote der Bachelorprüfung
- § 8 Übergangsregelungen
- § 9 In- und Außer-Kraft-Treten

**Anlagen**

- Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 2: Regelstudienverlauf

### **§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn**

- (1) Es gelten die Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor-Studium an der Hochschule Anhalt. Zusätzliche Voraussetzung ist der Nachweis eines vierwöchigen Vorpraktikums, welches vor Studienbeginn, spätestens aber bis zum Ende des dritten Fachsemesters absolviert werden muss, oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem dem Studiengang entsprechenden Berufsfeld.
- (2) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters.

### **§ 2 Ziele und Aufbau des Studiums**

- (1) Ziel des Studiums ist es, interdisziplinär orientierte Fachkräfte auszubilden, deren Kernkompetenz darin liegt, bei Ernährungs-, Lebensmittel- und Verpflegungsthemen die Anforderungen des Verbrauchers zu kennen und diese in der betrieblichen Praxis umzusetzen. In lebensmittelverarbeitenden Betrieben und Verpflegungsbetrieben sorgen sie dafür, dass die Produkte den ernährungsphysiologischen, sensorischen, hygienischen, technologischen und ökonomischen Anforderungen entsprechen. Darüber hinaus befähigen sie die Verbraucher, kompetente Entscheidungen in ihrem Alltagshandeln zu treffen. Dies bezieht sich vor allem auf Entscheidungen zum Ernährungsverhalten.
- (2) Das Studium enthält im 5. und 6. Semester ein Berufspraktikum. Die Durchführung des Praktikums erfolgt auf der Grundlage der Praktikumsordnung des Studiengangs.
- (3) Im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sind einschließlich Bachelorarbeit und Bachelorkolloquium mindestens 180 Credits nachzuweisen.
- (4) Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.
- (5) Im Wahlpflichtbereich werden drei Vertiefungsrichtungen Ernährung, Lebensmittel und Verpflegung angeboten. Studierende können mit dem Zeugnisantrag die Angabe einer Vertiefungsrichtung beantragen. Um eine Vertiefung explizit im Bachelorzeugnis zu dokumentieren, müssen mindestens 5 Wahlpflichtmodule (25 Credit Points) aus einer Vertiefungsrichtung erfolgreich abgeschlossen werden und in die Gesamtnote der Masterprüfung eingehen. Auch besteht die Möglichkeit keine Vertiefungsrichtung auszuwählen.

### **§ 3 Bachelorgrad**

Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht der Fachbereich Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung den akademischen Grad

#### **Bachelor of Science (B.Sc.).**

Darüber stellt die Hochschule Anhalt eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

#### **§ 4 Regelstudienzeit**

Die Regelstudienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Bachelorprüfung sechs Semester.

#### **§ 5 Kriterien zur Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können entsprechend § 13 der Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen des Bachelorstudiums angerechnet werden, wenn sie den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, mindestens zu 75% in Inhalt, Umfang und Niveau entsprechen.
- (2) Werden Prüfungsleistungen gemäß § 13 der Allgemeinen Bestimmungen (Studien- und Prüfungsordnung für die Studiengänge mit Abschluss Bachelor an der Hochschule Anhalt, Teil 1: Allgemeine Bestimmungen) anerkannt oder angerechnet, ist das Modul auf dem Zeugnis über die Bachelorprüfung kenntlich zu machen.
- (3) Es ist keine Kennzeichnung gemäß Absatz 2 erforderlich, wenn die Prüfungsvorleistung anerkannt/angerechnet und die benotete Prüfungsleistung im Studiengang abgelegt wurde.
- (4) Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Modul unbenotet mit „bestanden“ aufgenommen. Das Modul geht nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung nach § 27 in Allgemeine Bestimmungen ein.

#### **§ 6 Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit**

Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Module des 1. bis 4. Fachsemesters gemäß Anlage 1 im Umfang von weniger als 110 Credits bestanden sind.

#### **§ 7 Gesamtnote der Bachelorprüfung**

Das gemäß der dotierten Credits gewichtete Mittel der Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungsnoten nach Anlage 1 wird mit einer Dezimalstelle nach § 18 Absatz 5 der Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelorstudium an der Hochschule Anhalt ermittelt.

#### **§ 8 Übergangsregelungen**

Studierende, die ab dem 01.10.2025 in den Studiengang Ökotrophologie immatrikuliert wurden, können durch schriftliche Erklärung an den Prüfungsausschuss bis zum 30.09.2026 beantragen, nach dieser Studien- und Prüfungsordnung zu studieren. Studienleistungen im bisherigen Studiengang kommen dabei zur Anerkennung, ebenso die bisherigen Fachsemester.

### **§ 9 In- und Außer-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2026/27 immatrikuliert werden.
- (3) Die Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelorstudiengang Ökotrophologie vom 14.01.2013 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 65/2014 am 09.04.2014, mit der Berichtigung vom 30.04.2014 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 66/2014, mit der Änderungssatzung vom 02.06.2020 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 84/2020 sowie der Änderungssatzung vom 11.10.22 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 92/2023 tritt zum Ende des Wintersemesters 2033/34 außer Kraft.
- (1) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung vom 22.10.2025 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 14.11.2025.
- (2) Die Veröffentlichung erfolgt im Internetportal der Hochschule Anhalt sowie im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt 2026.

Köthen, den 14.11.2025

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlage 1**Studien- und Prüfungsplan für den Bachelorstudiengang Ökotrophologie: Angewandte Lebensmittel- und Ernährungswissenschaften**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Bachelorprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, das Berufspraktikum, die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

| Fachsemester                                       | Semesterwochen-<br>stunden<br>15 Wochen |      |   | Prüfungs-<br>vorleis-<br>tung | Prü-<br>fungs-<br>art | Zeitdauer<br>der Prü-<br>fung | Credits |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|------|---|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------|
|                                                    | V                                       | S/ Ü | P |                               |                       |                               |         |
| 1. Fachsemester                                    |                                         |      |   |                               |                       |                               |         |
| Pflichtmodule                                      |                                         |      |   |                               |                       |                               |         |
| Mathematik, Statistik, Informatik                  | 2                                       | 2    | 1 | LNW                           | K                     | 120 min.                      | 5       |
| Wissenschaftliches Arbeiten (Fortsetzung im 2. FS) | 1                                       | 0    | 1 | LNW                           | Siehe 2. FS           |                               | (2)     |
| Lebensmittelchemie (Fortsetzung im 2. FS)          | 4                                       | 2    | 0 | LNW                           | Siehe 2. FS           |                               | (6)     |
| Wirtschaftliche Grundlagen                         | 5                                       | 2    | 0 |                               | K                     | 90 min                        | 7       |
| Anatomie und Physiologie                           | 3                                       | 2    | 0 |                               | M                     | 20 min                        | 5       |
| Warenkunde der Lebensmittel                        | 3                                       | 2    | 0 | LNW                           | K                     | 90 min                        | 5       |
| Summe 1. Fachsemester                              | 18                                      | 10   | 2 |                               |                       |                               | 30      |

|                                                              |           |           |          |     |   |          |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------|-----|---|----------|-----------|
| <b>2. Fachsemester</b>                                       |           |           |          |     |   |          |           |
| <b>Pflichtmodule</b>                                         |           |           |          |     |   |          |           |
| Wissenschaftliches Arbeiten ( <i>Fortsetzung aus 1. FS</i> ) | 1         | 2         | 0        |     | H |          | (3)       |
| Lebensmittelchemie ( <i>Fortsetzung aus 1. FS</i> )          | 0         | 0         | 2        |     | K | 120 min. | (2)       |
| Psychosoziale Grundlagen der Ernährung                       | 0         | 5         | 0        |     | K | 90 min.  | 5         |
| Allgemeine Lebensmitteltechnologie                           | 2         | 2         | 1        | LNW | M | 20 min   | 5         |
| Grundlagen der Ernährungslehre                               | 2         | 2         | 1        | LNW | M | 20 min   | 5         |
| Mikrobiologie                                                | 3         | 1         | 1        | LNW | K | 90 min.  | 5         |
| Angewandte Statistik                                         | 2         | 2         | 1        | LNW | P | 20 min   | 5         |
| <b>Summe 2. Fachsemester</b>                                 | <b>10</b> | <b>14</b> | <b>6</b> |     |   |          | <b>30</b> |

|                                                                                       |              |             |            |     |   |        |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|------------|-----|---|--------|-----------|
| <b>3. Fachsemester</b>                                                                |              |             |            |     |   |        |           |
| <b>Pflichtmodule</b>                                                                  |              |             |            |     |   |        |           |
| Ernährungsphysiologie                                                                 | 3            | 2           | 0          |     | M | 20 min | 5         |
| Lebensmittelmikrobiologie und -hygiene                                                | 3            | 1           | 1          | LNW | K | 90 min | 5         |
| Marketing                                                                             | 2            | 2           | 0          | LNW | K | 90 min | 5         |
| <b>Wahlpflichtmodule:</b> es sind 3 Module aus dem Wahlpflichtmodulangebot zu belegen |              |             |            |     |   |        | 15        |
| <b>Summe 3. Fachsemester</b>                                                          | <b>12-17</b> | <b>7-11</b> | <b>1-8</b> |     |   |        | <b>30</b> |

|                                                                                       |              |             |             |     |   |         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------|-----|---|---------|-----------|
| <b>4. Fachsemester</b>                                                                |              |             |             |     |   |         |           |
| <b>Pflichtmodule</b>                                                                  |              |             |             |     |   |         |           |
| Lebensmittel- und Verbraucherschutzrecht                                              | 5            | 0           | 0           |     | K | 120 min | 5         |
| Lebensmittelanalytik                                                                  | 2            | 2           | 1           | LNW | K | 90 min  | 5         |
| <b>Wahlpflichtmodule:</b> es sind 4 Module aus dem Wahlpflichtmodulangebot zu belegen |              |             |             |     |   |         | 20        |
| <b>Summe 4. Fachsemester</b>                                                          | <b>12-17</b> | <b>5-12</b> | <b>2-12</b> |     |   |         | <b>30</b> |

| 5. Fachsemester                                                                 |          |      |      |     |      |         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|-----|------|---------|-----|
| Pflichtmodule                                                                   |          |      |      |     |      |         |     |
| Interdisziplinäres Projekt                                                      | 0        | 2    | 0    |     | H+P* | 20 min. | 5   |
| Berufspraktikum (Fortsetzung im 6. FS)                                          | 4 Wochen |      |      | LNW | oP   |         | (5) |
| Wahlpflichtmodule: es sind 4 Module aus dem Wahlpflichtmodulangebot zu belegen. |          |      |      |     |      |         | 20  |
| Summe 5. Fachsemester                                                           | 0-6      | 7-14 | 4-13 |     |      |         | 30  |

| 6. Fachsemester                                      |           |          |          |                   |     |        |           |
|------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|-----|--------|-----------|
| Berufspraktikum ( <i>Fortsetzung aus dem 5. FS</i> ) | 12 Wochen |          |          | LNW               | oP  |        | (15)      |
| <b>Bachelorarbeit</b>                                | 10 Wochen |          |          | § 30 <sup>#</sup> | H   |        | 12        |
| <b>Bachelorkolloquium</b>                            |           |          |          | § 33 <sup>#</sup> | C/P | 40 min | 3         |
| <b>Summe 6. Fachsemester</b>                         | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |                   |     |        | <b>30</b> |

|                                 |              |              |              |  |  |  |            |
|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|------------|
| <b>Summe Studiengang gesamt</b> | <b>52-68</b> | <b>43-61</b> | <b>15-41</b> |  |  |  | <b>180</b> |
|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|------------|

<sup>#</sup>Allgemeine Bestimmungen

\* Die Gesamtnote ergibt sich aus H = 70 % und P = 30 %

Der CN-Wert des Bachelorstudiengangs beträgt 5,5.

|                 |     |                       |
|-----------------|-----|-----------------------|
| Modulabschluss: | K   | Klausur               |
|                 | M   | mündliche Prüfung     |
|                 | H   | Hausarbeit            |
|                 | E/B | Entwurf/Beleg         |
|                 | R   | Referat               |
|                 | PRO | Projekt               |
|                 | P   | Präsentation          |
|                 | C   | Kolloquium            |
|                 | oP  | ohne Prüfungsleistung |

Prüfungsvorleistung: LNW      Leistungsnachweis

## Wahlpflichtmodulkatalog

| Modulbezeichnung                             | Belegbar im Semester | Semesterwochenstunden<br>15 Wochen |      |   | Prüfungs-<br>vorleistung | Prüfungs-<br>art | Zeitdauer<br>der Prüfung | Credits |
|----------------------------------------------|----------------------|------------------------------------|------|---|--------------------------|------------------|--------------------------|---------|
|                                              |                      | V                                  | S/ Ü | P |                          |                  |                          |         |
| Vertiefungsrichtung Ernährung                |                      |                                    |      |   |                          |                  |                          |         |
| Ernährung des gesunden Menschen              | 3                    | 3                                  | 2    | 0 |                          | M                | 20 min                   | 5       |
| Ernährungskommunikation                      | 3                    | 3                                  | 1    | 1 |                          | E/B              |                          | 5       |
| Grundlagen der Diätetik                      | 4                    | 2                                  | 3    | 0 |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Biochemie der Ernährung                      | 4                    | 2                                  | 2    | 1 | LNW                      | M                | 20 min.                  | 5       |
| Ernährung in der Gesundheitsförderung        | 5                    | 0                                  | 3    | 2 |                          | P                | 20 min                   | 5       |
| Beratungspsychologie                         | 5                    | 0                                  | 3    | 2 | LNW                      | K                | 90 min.                  | 5       |
| Vertiefungsrichtung Lebensmittel             |                      |                                    |      |   |                          |                  |                          |         |
| Technologie der Lebensmittelherstellung      | 3                    | 2                                  | 2    | 1 | LNW                      | M                | 20 min.                  | 5       |
| Sensorik                                     | 3                    | 3                                  | 1    | 1 | TN80                     | K                | 90 min.                  | 5       |
| Lebensmittelherstellung und -beurteilung     | 4                    | 1                                  | 1    | 3 | LNW                      | P                | 20 min.                  | 5       |
| Lebensmitteltoxikologie                      | 4                    | 3                                  | 1    | 1 | LNW                      | K                | 90 min                   | 5       |
| Produktentwicklung                           | 5                    | 0                                  | 3    | 2 |                          | H+P*             | 20 min                   | 5       |
| Angewandte Lebensmittelanalytik              | 5                    | 0                                  | 1    | 4 | LNW                      | E/B              |                          | 5       |
| Vertiefungsrichtung Verpflegung              |                      |                                    |      |   |                          |                  |                          |         |
| Verpflegungsmanagement                       | 3                    | 2                                  | 2    | 1 | LNW                      | M                | 20 min                   | 5       |
| Qualitäts- und Nachhaltigkeitsmanagement     | 3                    | 3                                  | 2    | 0 |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Speisenherstellung                           | 4                    | 0                                  | 1    | 4 | LNW                      | P                | 20 min                   | 5       |
| Verbraucherökonomik                          | 4                    | 3                                  | 2    | 0 | LNW                      | M                | 20 min                   | 5       |
| Internationale Agrar- und Lebensmittelmärkte | 5                    | 2                                  | 3    | 0 |                          | H+P*             | 20 min                   | 5       |
| Speisenplanung und Rezeptentwicklung         | 5                    | 1                                  | 2    | 2 | LNW                      | P                | 20 min                   | 5       |
| Kompetenzübergreifende Wahlpflichtmodule     |                      |                                    |      |   |                          |                  |                          |         |
| Personalführung                              | 3./5.                | 3                                  | 2    | 0 |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Fachsprache**                                | 3./5.                | 0                                  | 0    | 5 |                          | M                | 20 min                   | 5       |
| Imkerei und Honigqualität                    | 4                    | 2                                  | 0    | 3 | TN80 + LNW               | P                | 20 min                   | 5       |
| Nachhaltige landwirtschaftliche Produktion   | 4                    | 2                                  | 3    | 0 |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Studium generale                             |                      |                                    |      |   | LNW                      | oP               |                          | 5       |

Bis zu zwei Wahlpflichtmodule können in Absprache mit dem Studienfachberater aus anderen Studiengängen gewählt werden.

\* Die Gesamtnote ergibt sich aus H = 70 % und P = 30 %

\*\* für Bildungsausländer erfolgt diese Ausbildung obligatorisch in Deutsch, vergl. §9 Absatz 4 der Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelorstudium an der Hochschule Anhalt

Modulabschluss: K Klausur  
M mündliche Prüfung  
H Hausarbeit  
E/B Entwurf/Beleg  
P Präsentation

Prüfungsvorleistung: LNW  
TN80 Leistungsnachweis  
80% Teilnahme

Anlage 2**Regelstudienverlauf**

|             |                                                                                    |                      |            |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| 1. Semester | 15 Wochen – Vorlesungen, Seminar / Übungen, Praktika                               | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits |
| 2. Semester | 15 Wochen – Vorlesungen, Seminar / Übungen, Praktika                               | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits |
| 3. Semester | 15 Wochen – Vorlesungen, Seminar / Übungen, Praktika                               | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits |
| 4. Semester | 15 Wochen – Vorlesungen, Seminar / Übungen, Praktika                               | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits |
| 5. Semester | 15 Wochen – Vorlesungen, Seminar / Übungen, Praktika<br>4 Wochen - Berufspraktikum | 1 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits |
| 6. Semester | 12 Wochen - Berufspraktikum<br>Bachelorarbeit und Bachelorkolloquium               |                      | 30 Credits |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in der Prüfungswoche, optional studienbegleitend. Die Bekanntgabe der konkreten Termine für Lehrveranstaltungen und Prüfungen erfolgt über den Fachbereich.

**Hochschule Anhalt**

**STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

**zur Erlangung des akademischen Grades**

**MASTER**

**für den Studiengang**

**ÖKOTROPHOLOGIE UND  
LEBENSMITTELSICHERHEIT (MOL)**

vom 02.07.2025

(Studiengangsspezifische Bestimmungen)

Auf der Grundlage von § 77 Absatz 2 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA 367, 368) in Verbindung mit der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit dem Abschluss Master an der Hochschule Anhalt (Allgemeine Bestimmungen) vom 31.01.2018 jeweils in der derzeit gültigen Fassung wird die nachfolgende Studien- und Prüfungsordnung beschlossen.

**Gliederung**

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 2 Ziele und Aufbau des Studiums
- § 3 Mastergrad
- § 4 Regelstudienzeit
- § 5 Anrechnung und Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 6 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit, Bearbeitungsdauer
- § 7 In- und Außer-Kraft-Treten

**Anlagen**

- Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 2: Wahlpflichtmodulkatalog
- Anlage 3: Regelstudienverlauf

## **§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn**

- (1) Es gelten die festgelegten Zulassungsvoraussetzungen der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit dem Abschluss Master an der Hochschule Anhalt (Allgemeine Bestimmungen). Zulassungsvoraussetzung ist der Nachweis eines Bachelorabschlusses, eines Hochschuldiploms oder eines vergleichbaren Abschlusses in der Fachrichtung Ökotrophologie, Qualitätsmanagement, Lebensmittelsicherheit, Lebensmitteltechnologie, Lebensmittelchemie, Ernährungswissenschaften oder vergleichbarer Fachrichtungen mit einer Regelstudienzeit von mindestens 3 Jahren und insgesamt 180 Credits.
- (2) Bewerber, die weder ihre Schulausbildung bis zur Hochschulreife an einer deutschsprachigen Einrichtung im Geltungsbereich des Grundgesetzes noch ihr Hochschulstudium in einem deutschsprachigen Studiengang abgeschlossen haben, müssen zudem ein analoges Niveau der Kenntnis der deutschen Sprache (TestDaF-Niveaustufe 4 x TDN 4 oder vergleichbare Abschlüsse) nachweisen.
- (3) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters oder der erste Tag des Sommersemesters.

## **§ 2 Ziele und Aufbau des Studiums**

- (1) Ziel des konsekutiven Masterstudiengangs Ökotrophologie und Lebensmittelsicherheit ist es, Fachkräfte auszubilden, die in der Lage sind, in der Lebensmittelwirtschaft Führungsaufgaben und/oder Aufgaben im Bereich wissenschaftlicher Arbeit wahrzunehmen, für die umfassende Kompetenzen bzgl. der Herstellung und des Inverkehrbringens von Lebensmitteln notwendig sind. Das Studium baut auf dem ersten Hochschulabschluss auf und vertieft die Kenntnisse in den wesentlichen Anwendungsfeldern. Diese betreffen technologische, lebensmittelhygienische, -chemische, und -rechtliche Aspekte. Dazu werden anwendungsorientierte Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt und trainiert, die die Absolventen zu angemessenem Handeln, vor allem auf den Gebieten der Lebensmitteluntersuchung, Lebensmittelsicherheit, des Qualitätsmanagements und der Produktentwicklung befähigen.
- (2) Der Abschluss befähigt die Absolventinnen und Absolventen zur Ausübung von Führungspositionen in Unternehmen der Lebensmittelwirtschaft oder den direkt angrenzenden Bereichen.
- (3) Für den Masterabschluss sind im Pflicht- und Wahlpflichtbereich (siehe Anlage 1) sowie Masterarbeit und Masterkolloquium mindestens 120 Credits nachzuweisen. Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.

### **§ 3 Mastergrad**

Nach bestandener Masterprüfung verleiht der Fachbereich Landwirtschaft, Ökotropologie und Landschaftsentwicklung den akademischen Grad

#### **Master of Science (M.Sc.)**

Darüber stellt die Hochschule Anhalt eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

### **§ 4 Regelstudienzeit**

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester.

### **§ 5 Anrechnung und Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können entsprechend § 12 der Allgemeinen Bestimmungen (Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt, Teil 1: Allgemeine Bestimmungen) angerechnet werden, wenn sie den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, mindestens zu 75 Prozent in Inhalt, Umfang und Niveau entsprechen.
- (2) Werden Prüfungsleistungen gemäß § 12 der Allgemeinen Bestimmungen (Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt, Teil 1: Allgemeine Bestimmungen) anerkannt oder angerechnet, ist das Modul auf dem Zeugnis über die Masterprüfung kenntlich zu machen.
- (3) Es ist keine Kennzeichnung gemäß Absatz 2 erforderlich, wenn die Prüfungsvorleistung anerkannt/angerechnet und die benotete Prüfungsleistung im Studiengang abgelegt wurde.
- (4) Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Modul unbenotet mit „bestanden“ aufgenommen. Das Modul geht nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung nach § 27 der Allgemeinen Bestimmungen ein.

### **§ 6 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit, Bearbeitungsdauer**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Module im Umfang von mindestens 60 Credits gemäß Anlage 1 noch nicht bestanden sind.
- (2) Das Thema der Masterarbeit ist entsprechend § 29 der Allgemeinen Bestimmungen (Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt, Teil 1: Allgemeine Bestimmungen) in einer Frist von 16 Wochen zu bearbeiten.

### **§ 7 In- und Außer-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Studierende, die ab dem Wintersemester 2026/27 immatrikuliert werden.
- (3) Gleichzeitig tritt die Prüfungs- und Studienordnung für den Master Ökotrophologie (MOE) vom 14.01.2023 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 65/2014 am 09.04.2014 und die Änderungssatzung vom 01.09.2018 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 79/2018 am 06.09.2018 zum 31.03.2030 außer Kraft.
- (4) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung vom 02.07.2025 sowie der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 14.11.2025.
- (5) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt 2026 und im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 14.11.2025

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

## Anlage 1

**Studien- und Prüfungsplan für den Masterstudiengang Ökotrophologie und Lebensmittelsicherheit**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Masterprüfung sind: Die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Masterarbeit und das Masterkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

**Studienplan bei Studienbeginn im Wintersemester**

| Fachsemester                                           | Semesterwochen-<br>stunden<br>15 Wochen |           |     | Prüfungs-<br>vorleistung | Prüfungs-<br>art | Zeitdauer der<br>Prüfung | Credits |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|-----|--------------------------|------------------|--------------------------|---------|
|                                                        | V                                       | S/ Ü      | P   |                          |                  |                          |         |
| 1. Fachsemester (Wintersemester)                       |                                         |           |     |                          |                  |                          |         |
| Pflichtmodule                                          |                                         |           |     |                          |                  |                          |         |
| Lebensmittelhygiene                                    | 0                                       | 3         | 1   |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Angewandte Lebensmittelsensorik                        | 0                                       | 2         | 2   |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Qualitäts-, Umwelt- und Nachhaltigkeitsma-<br>nagement | 0                                       | 4         | 0   |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Qualität landwirtschaftlicher Erzeugnisse              | 0                                       | 4         | 0   |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Lebensmitteltechnologie und -qualität                  | 0                                       | 3         | 1   |                          | M                | 30 min                   | 5       |
| Wahlpflichtmodule                                      |                                         |           |     |                          |                  |                          |         |
| WPM 1                                                  | 0                                       | 3-4       | 0-1 |                          |                  |                          | 5       |
| Summe 1. Fachsemester                                  | 0                                       | 19-<br>20 | 4-5 |                          |                  |                          | 30      |

|                                                       |          |              |            |     |   |        |           |
|-------------------------------------------------------|----------|--------------|------------|-----|---|--------|-----------|
| <b>2. Fachsemester (Sommersemester)</b>               |          |              |            |     |   |        |           |
| <b>Pflichtmodule</b>                                  |          |              |            |     |   |        |           |
| Betriebshygiene in der Lebensmittelwirtschaft         | 0        | 4            | 0          | LNW | K | 90 min | 5         |
| Chemisch-analytische Aspekte der Lebensmittelqualität | 0        | 3            | 1          | LNW | M | 30 min | 5         |
| Spezielle Betriebswirtschaftslehre                    | 0        | 2            | 2          | LNW | P | 30 min | 5         |
| Statistische Qualitätskontrolle                       | 0        | 4            | 0          |     | K | 90 min | 5         |
| Projektmanagement                                     | 0        | 4            | 0          |     | P | 30 min | 5         |
| Ernährung und Gesundheit                              | 0        | 3            | 1          | LNW | M | 30 min | 5         |
| <b>Wahlpflichtmodule</b>                              |          |              |            |     |   |        |           |
| WPM 2                                                 | 0        | 2-4          | 0-2        |     |   |        | 5         |
| <b>Summe 2. Fachsemester</b>                          | <b>0</b> | <b>22-24</b> | <b>4-6</b> |     |   |        | <b>35</b> |

|                                                            |          |              |            |     |        |           |           |
|------------------------------------------------------------|----------|--------------|------------|-----|--------|-----------|-----------|
| <b>3. Fachsemester (Wintersemester)</b>                    |          |              |            |     |        |           |           |
| <b>Pflichtmodule</b>                                       |          |              |            |     |        |           |           |
| Angewandtes Lebensmittelrecht                              | 0        | 4            | 0          |     | K      | 90 min    | 5         |
| Optimierung und Validierung chemisch-analytischer Methoden | 0        | 1            | 3          | LNW | P      | 20 min    | 5         |
| Projekt                                                    | 0        | 2            | 0          |     | H + P* | P: 20 min | 10        |
| <b>Wahlpflichtmodule</b>                                   |          |              |            |     |        |           |           |
| WPM 3                                                      | 0        | 3-4          | 0-1        |     |        |           | 5         |
| <b>Summe 3. Fachsemester</b>                               | <b>0</b> | <b>10-11</b> | <b>3-4</b> |     |        |           | <b>25</b> |

|                                         |          |            |            |       |     |         |           |
|-----------------------------------------|----------|------------|------------|-------|-----|---------|-----------|
| <b>4. Fachsemester (Sommersemester)</b> |          |            |            |       |     |         |           |
| <b>Wahlpflichtmodule</b>                |          |            |            |       |     |         |           |
| WPM 4                                   | 0        | 2-4        | 0-2        |       |     |         | 5         |
| <b>Abschlussarbeit</b>                  |          |            |            |       |     |         |           |
| <b>Masterarbeit</b>                     |          |            |            | § 30* | H   |         | 20        |
| <b>Masterkolloquium</b>                 |          |            |            | § 33* | C/P | 90 min. | 5         |
| <b>Summe 4. Fachsemester</b>            | <b>0</b> | <b>2-4</b> | <b>0-2</b> |       |     |         | <b>30</b> |

|                                 |          |              |              |  |  |  |            |
|---------------------------------|----------|--------------|--------------|--|--|--|------------|
| <b>Summe Studiengang gesamt</b> | <b>0</b> | <b>53-59</b> | <b>11-17</b> |  |  |  | <b>120</b> |
|---------------------------------|----------|--------------|--------------|--|--|--|------------|

\*Allgemeine Bestimmungen

\* Die Gesamtnote ergibt sich aus H = 70 % und P = 30 %

Der CN-Wert des Masterstudiengangs beträgt 3,9.

## Studienplan bei Studienbeginn im Sommersemester

| Fachsemester                                               | Semesterwochen-<br>stunden<br>15 Wochen |       |       | Prüfungs-<br>vorleistung | Prüfungs-<br>art | Zeitdauer der<br>Prüfung | Credits |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------|-------|--------------------------|------------------|--------------------------|---------|
|                                                            | V                                       | S/ Ü  | P     |                          |                  |                          |         |
| 1. Fachsemester (Sommersemester)                           |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| Pflichtmodule                                              |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| Betriebshygiene in der Lebensmittelwirtschaft              | 0                                       | 4     | 0     | LNW                      | K                | 90 min                   | 5       |
| Chemisch-analytische Aspekte der Lebensmittelqualität      | 0                                       | 3     | 1     | LNW                      | M                | 30 min                   | 5       |
| Spezielle Betriebswirtschaftslehre                         | 0                                       | 2     | 2     | LNW                      | P                | 30 min                   | 5       |
| Statistische Qualitätskontrolle                            | 0                                       | 4     | 0     |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Projektmanagement                                          | 0                                       | 4     | 0     |                          | P                | 30 min                   | 5       |
| Ernährung und Gesundheit                                   | 0                                       | 3     | 1     | LNW                      | M                | 30 min                   | 5       |
| Summe 1. Fachsemester                                      | 0                                       | 20    | 4     |                          |                  |                          | 30      |
| 2. Fachsemester (Wintersemester)                           |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| Pflichtmodule                                              |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| Lebensmittelhygiene                                        | 0                                       | 3     | 1     |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Angewandte Lebensmittelsensorik                            | 0                                       | 2     | 2     |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Qualitäts-, Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagement          | 0                                       | 4     | 0     |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Qualität landwirtschaftlicher Erzeugnisse                  | 0                                       | 4     | 0     |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Lebensmitteltechnologie und -qualität                      | 0                                       | 3     | 1     |                          | M                | 30 min                   | 5       |
| Angewandtes Lebensmittelrecht                              | 0                                       | 4     | 0     |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Optimierung und Validierung chemisch-analytischer Methoden | 0                                       | 1     | 3     | LNW                      | P                | 20 min                   | 5       |
| Summe 2. Fachsemester                                      | 0                                       | 21    | 7     |                          |                  |                          | 35      |
| 3. Fachsemester (Sommersemester)                           |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| Pflichtmodule                                              |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| Projekt                                                    | 0                                       | 2     | 0     |                          | H + P*           | P: 20 min                | 10      |
| Wahlpflichtmodule                                          |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| WPM 1                                                      | 0                                       | 2-4   | 0-2   |                          |                  |                          | 5       |
| WPM 2                                                      | 0                                       | 2-4   | 0-2   |                          |                  |                          | 5       |
| WPM 3                                                      | 0                                       | 2-4   | 0-2   |                          |                  |                          | 5       |
| Summe 3. Fachsemester                                      | 0                                       | 8-14  | 0-6   |                          |                  |                          | 25      |
| 4. Fachsemester (Wintersemester)                           |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| Wahlpflichtmodule                                          |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| WPM 4                                                      | 0                                       | 3-4   | 0-1   |                          |                  |                          | 5       |
| Abschlussarbeit                                            |                                         |       |       |                          |                  |                          |         |
| Masterarbeit                                               |                                         |       |       | § 30 <sup>#</sup>        | H                |                          | 20      |
| Masterkolloquium                                           |                                         |       |       | § 33 <sup>#</sup>        | C/P              | 90 min.                  | 5       |
| Summe 4. Fachsemester                                      | 0                                       | 3-4   | 0-1   |                          |                  |                          | 30      |
| Summe Studiengang gesamt                                   | 0                                       | 53-59 | 11-17 |                          |                  |                          | 120     |

\*Allgemeine Bestimmungen

\* Die Gesamtnote ergibt sich aus H = 70 % und P = 30 %

**Wahlpflichtmodulkatalog**

| <b>Wahlpflichtmodule: 4 WPM sind insgesamt zu wählen</b> |            |             |          |                              |                    |                              |                |
|----------------------------------------------------------|------------|-------------|----------|------------------------------|--------------------|------------------------------|----------------|
| <b>Modulbezeichnung</b>                                  | <b>SWS</b> |             |          | <b>Prüfungs-vor-leistung</b> | <b>Prüfungsart</b> | <b>Zeitdauer der Prüfung</b> | <b>Credits</b> |
|                                                          | <b>V</b>   | <b>S/ Ü</b> | <b>P</b> |                              |                    |                              |                |
| Biotechnologie in der Lebensmittelproduktion (WiSe)      | 0          | 3           | 1        | LNW                          | M                  | 20 min                       | 5              |
| Internationaler Handel im Agribusiness (WiSe)            | 0          | 4           | 0        |                              | H + P*             | P: 30 min                    | 5              |
| Mikrobiologische Prozesskontrolle (WiSe)                 | 0          | 4           | 0        | LNW                          | K                  | 90 min                       | 5              |
| Lebensmittelmarketing (SoSe)                             | 0          | 4           | 0        | LNW                          | H + P*             | P: 20 min                    | 5              |
| Angewandte Produktentwicklung (SoSe)                     | 0          | 2           | 2        | LNW                          | H + P*             | P: 20 min                    | 5              |
| Spuren- und Rückstandsanalytik (SoSe)                    | 0          | 2           | 2        | LNW                          | P                  | 20 min                       | 5              |
| Wahrnehmung und Kommunikation (SoSe)                     | 0          | 4           | 0        |                              | E/B                |                              | 5              |
| Studium generale                                         |            |             |          | LNW                          | oP                 |                              | 5              |

Bis zu zwei Wahlpflichtmodule können in Absprache mit dem Studienfachberater aus anderen Studiengängen gewählt werden.

\* Die Gesamtnote ergibt sich aus H = 70 % und P = 30 %

Modulabschluss: K Klausur  
M mündliche Prüfung  
H Hausarbeit  
E/B Entwurf/Beleg  
P Präsentation  
C Kolloquium

Prüfungsvorleistung: LNW Leistungsnachweis

**Regelstudienverlauf**

|             |                                                            |                  |            |
|-------------|------------------------------------------------------------|------------------|------------|
| 1. Semester | 15 Wochen<br>Seminare, Übungen                             | 4 Prüfungswochen | 30 Credits |
| 2. Semester | 15 Wochen<br>Seminare, Übungen, Praktika                   | 4 Prüfungswochen | 35 Credits |
| 3. Semester | 15 Wochen<br>Seminare, Übungen, Praktika                   | 4 Prüfungswochen | 25 Credits |
| 4. Semester | 4 Wochen Seminar, 16 Wochen Masterarbeit und<br>Kolloquium |                  | 30 Credits |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in der Prüfungswoche, optional studienbegleitend.

# Hochschule Anhalt

## **STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

### **zur Erlangung des akademischen Grades**

### **MASTER**

### **für den Studiengang**

## **NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG (MLP)**

vom 19.11.2025

(Studiengangsspezifische Bestimmungen)

Auf der Grundlage von § 77 Absatz 2 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA 367, 368) in Verbindung mit der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit dem Abschluss Master an der Hochschule Anhalt (Allgemeine Bestimmungen) vom 31.01.2018 jeweils in der derzeit gültigen Fassung wird die nachfolgende Studien- und Prüfungsordnung beschlossen.

### **Gliederung**

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 2 Ziele und Aufbau des Studiums
- § 3 Mastergrad
- § 4 Regelstudienzeit
- § 5 Anrechnung und Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 6 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit, Bearbeitungsdauer
- § 7 Übergangsregelungen
- § 8 In- und Außer-Kraft-Treten

### **Anlagen**

- Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 2: Wahlpflichtmodulkatalog
- Anlage 3: Regelstudienverlauf

## **§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn**

- (1) Es gelten die festgelegten Zulassungsvoraussetzungen der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit dem Abschluss Master an der Hochschule Anhalt (Allgemeine Bestimmungen). Zulassungsvoraussetzung ist ein qualifizierter Hochschulabschluss im Bachelor oder Diplomstudiengang Naturschutz und Landschaftsplanung oder vergleichbaren Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern (180 Credits).
- (2) Bewerber, die weder ihre Schulausbildung bis zur Hochschulreife an einer deutschsprachigen Einrichtung im Geltungsbereich des Grundgesetzes noch ihr Hochschulstudium in einem deutschsprachigen Studiengang abgeschlossen haben, müssen zudem ein analoges Niveau der Kenntnis der deutschen Sprache (TestDaF-Niveaustufe 4 x TDN 4 oder vergleichbare Abschlüsse) nachweisen.
- (3) Die Zulassung zum Studium kann darüber hinaus an ein Eignungsfeststellungsverfahren gebunden werden. Dabei findet die Satzung zur Durchführung des Feststellungsverfahrens für Studiengänge mit besonderen Eignungsvoraussetzungen der Hochschule Anhalt in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.
- (4) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters.

## **§ 2 Ziele und Aufbau des Studiums**

- (1) Ziel des konsekutiven Masterstudiengangs Naturschutz und Landschaftsplanung ist, durch Vermittlung, Aneignung und Vertiefung von umfangreichen naturschutzfachlichen und landschaftsplanerischen Kenntnissen und Fertigkeiten die Absolventen und Absolventinnen zu befähigen, fortgeschrittene wissenschaftliche Methoden und Fachkompetenz fachübergreifend anzuwenden, Probleme zu erkennen und fachlich fundierte Lösungen zu entwickeln.
- (2) Das Studium baut auf dem ersten Hochschulabschluss auf und vertieft insbesondere die Kenntnisse in Ökologie, Flora, Fauna und weiteren Bereichen und ermöglicht verschiedene Spezialisierungen. Weiterhin werden verschiedene naturschutzfachliche Planungsinstrumente detailliert und praxisnah vermittelt. Auf der Grundlage umfassender Methodenkompetenz sowie Kenntnissen zur Auswertung und Verarbeitung von Daten mit Hilfe aktueller Softwarelösungen werden die Studierenden dazu befähigt, gezielt wissenschaftliche Methoden anzuwenden sowie neue Strategien und konkret umsetzbare Maßnahmen zu entwickeln. Es werden fundierte Kenntnisse, insbesondere über die rechtlichen, planerischen und behördlichen Instrumente des Naturschutzvollzugs gelehrt, mit dem Ziel neue Ansätze eigenständig zu entwickeln und deren Umsetzbarkeit sicherzustellen. Zusätzlich erlernen die Studierenden die Fähigkeit zur Organisation und Durchführung naturschutzfachlicher Projekte. Im Zusammenhang mit der zunehmenden Internationalisierung des Naturschutzes wird besonderer Wert auf globale und insbesondere europäische Aspekte gelegt. Aktuelle Entwicklungen und neue wissenschaftliche Methoden werden dabei zeitnah in die Ausbildung integriert.

- (3) Das Studium ist projektorientiert und anwendungsorientiert. Der Abschluss befähigt die Absolventinnen und Absolventen zum selbständigen und leitenden Einsatz im gesamten Berufsfeld von Naturschutz und Landschaftsplanung. Der Abschluss befähigt zur Übernahme von anspruchsvollen Fach- und Führungsaufgaben sowie gleichermaßen zur wissenschaftlichen Arbeit.
- (4) Für den Masterabschluss sind im Pflicht- und Wahlpflichtbereich (siehe Anlage 1) sowie Masterarbeit und Masterkolloquium mindestens 120 Credits nachzuweisen. Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.

### **§ 3 Mastergrad**

Nach bestandener Masterprüfung verleiht der Fachbereich Landwirtschaft, Ökotropologie und Landschaftsentwicklung den akademischen Grad

#### **Master of Science (M.Sc.)**

### **§ 4 Regelstudienzeit**

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester.

### **§ 5 Anrechnung und Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können entsprechend § 12 der Allgemeinen Bestimmungen (Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt, Teil 1: Allgemeine Bestimmungen) angerechnet werden, wenn sie den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, mindestens zu 75 Prozent in Inhalt, Umfang und Niveau entsprechen.
- (2) Werden Prüfungsleistungen gemäß § 12 der Allgemeinen Bestimmungen (Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt, Teil 1: Allgemeine Bestimmungen) anerkannt oder angerechnet, ist das Modul auf dem Zeugnis über die Masterprüfung kenntlich zu machen.
- (3) Es ist keine Kennzeichnung gemäß Absatz 2 erforderlich, wenn die Prüfungsvorleistung anerkannt/angerechnet und die benotete Prüfungsleistung im Studiengang abgelegt wurde.
- (4) Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Modul unbenotet mit „bestanden“ aufgenommen. Das Modul geht nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung nach § 27 der Allgemeinen Bestimmungen ein.

### **§ 6 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit, Bearbeitungsdauer**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Module des ersten und zweiten Fachsemesters im Umfang von mindestens 58 Credits noch nicht bestanden sind.
- (2) Das Thema der Masterarbeit ist entsprechend § 29 der Allgemeinen Bestimmungen (Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt, Teil 1: Allgemeine Bestimmungen) in einer Frist von 20 Wochen zu bearbeiten.

### **§ 7 Übergangsregelungen**

Studierende, die ab dem 01.10.2025 in den Masterstudiengang Naturschutz und Landschaftsplanung immatrikuliert wurden, können durch schriftliche Erklärung an den Prüfungsausschuss bis zum 30.09.2027 beantragen, nach dieser Studien- und Prüfungsordnung zu studieren. Studienleistungen im bisherigen Studiengang kommen dabei zur Anerkennung, ebenso die bisherigen Fachsemester.

### **§ 8 In- und Außer-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Studierende, die ab dem Wintersemester 2026/27 immatrikuliert werden.
- (3) Die Prüfungs- und Studienordnung für den Masterstudiengang Naturschutz und Landschaftsplanung vom 14.01.2013 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 65/2014 am 09.04.2014, mit der Berichtigung vom 13.09.2016 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 75/2016 am 21.12.2016 tritt zum Ende des Wintersemesters 2030/31 außer Kraft.
- (4) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Landwirtschaft, Ökotropologie und Landschaftsentwicklung vom 19.11.2025 sowie der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 18.12.2025.
- (5) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt 2026 und im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 18.12.2025

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

## Anlage 1

**Studien- und Prüfungsplan für den Masterstudiengang Naturschutz und Landschaftsplanung**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Masterarbeit und das Masterkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

| Fachsemester                                                                                                                     | Semesterwochen-<br>stunden<br>15 Wochen |       |      | Prüfungs-<br>vorleistung | Prüfungs-<br>art | Zeitdauer der<br>Prüfung | Credits |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------|------|--------------------------|------------------|--------------------------|---------|
|                                                                                                                                  | V                                       | S/ Ü  | P    |                          |                  |                          |         |
| 1. Fachsemester (Wintersemester)                                                                                                 |                                         |       |      |                          |                  |                          |         |
| Pflichtmodule                                                                                                                    |                                         |       |      |                          |                  |                          |         |
| Oberseminar Naturschutz und Landschaftsplanung                                                                                   | 0                                       | 4     | 0    |                          | E/B + P*         |                          | 5       |
| Angewandte Statistik                                                                                                             | 0                                       | 4     | 0    |                          | E/B              |                          | 5       |
| Natura 2000 Lebensräume und Arten                                                                                                | 0                                       | 4     | 0    |                          | K                | 120 min                  | 5       |
| Wahlpflichtmodule (allgemeiner Katalog)                                                                                          |                                         |       |      |                          |                  |                          |         |
| WPM 1                                                                                                                            | 0                                       | 1-4   | 0-3  |                          |                  |                          | 5       |
| WPM 2                                                                                                                            | 0                                       | 1-4   | 0-3  |                          |                  |                          | 5       |
| WPM 3                                                                                                                            | 0                                       | 1-4   | 0-3  |                          |                  |                          | 5       |
| Summe 1. Fachsemester                                                                                                            | 0                                       | 17-24 | 0-7  |                          |                  |                          | 30      |
| 2. Fachsemester (Sommersemester)                                                                                                 |                                         |       |      |                          |                  |                          |         |
| Pflichtmodule                                                                                                                    |                                         |       |      |                          |                  |                          |         |
| Agrarökologie                                                                                                                    | 0                                       | 4     | 0    |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Umsetzung von Naturschutzmaßnahmen                                                                                               | 0                                       | 2     | 2    |                          | E/B              |                          | 5       |
| Globale Umweltprobleme und internationaler Naturschutz                                                                           | 0                                       | 4     | 0    |                          | K                | 90 min                   | 5       |
| Projekt Grundlagenerhebung                                                                                                       | 0                                       | 1     | 1    |                          | E/B              |                          | 8       |
| 1-2 Wahlpflichtmodule aus dem Katalog Biodiversität und Ökologie sind zu wählen                                                  |                                         |       |      |                          |                  |                          | 5-10    |
| Summe 2. Fachsemester                                                                                                            | 0                                       | 16-19 | 3-6  |                          |                  |                          | 28-33   |
| 3. Fachsemester (Wintersemester)                                                                                                 |                                         |       |      |                          |                  |                          |         |
| Pflichtmodule                                                                                                                    |                                         |       |      |                          |                  |                          |         |
| Managementplanung und Monitoring                                                                                                 | 0                                       | 2     | 2    |                          | E/B              |                          | 5       |
| Spezielle Umweltprüfungen                                                                                                        | 0                                       | 4     | 0    | P                        | M                | 30 min.                  | 5       |
| Projekt Planung, Umsetzung und Vollzug (+ wissenschaftliches Arbeiten)                                                           | 0                                       | 1     | 1    |                          | E/B              |                          | 7       |
| 1 Wahlpflichtmodul aus dem Katalog Biodiversität und Ökologie ist zu wählen, wenn im 2. Fachsemester nur ein Modul belegt wurde. |                                         |       |      |                          |                  |                          | 0-5     |
| Wahlpflichtmodule (allgemeiner Katalog)                                                                                          |                                         |       |      |                          |                  |                          |         |
| WPM 4                                                                                                                            | 0                                       | 1-4   | 0-3  |                          |                  |                          | 5       |
| WPM 5                                                                                                                            | 0                                       | 1-4   | 0-3  |                          |                  |                          | 5       |
| Summe 3. Fachsemester                                                                                                            | 0                                       | 10-15 | 3-8  |                          |                  |                          | 27-32   |
| 4. Fachsemester (Sommersemester)                                                                                                 |                                         |       |      |                          |                  |                          |         |
| Masterarbeit                                                                                                                     |                                         |       |      | § 30 <sup>#</sup>        | H                |                          | 25      |
| Masterkolloquium                                                                                                                 |                                         |       |      | § 33 <sup>#</sup>        | C/P              | 60 min.                  | 5       |
| Summe 4. Fachsemester                                                                                                            | 0                                       | 0     | 0    |                          |                  |                          | 30      |
| Summe Studiengang gesamt                                                                                                         | 0                                       | 43-58 | 6-21 |                          |                  |                          | 120     |

<sup>#</sup>Allgemeine Bestimmungen

\* Die Gesamtnote ergibt sich aus H bzw. E/B = 70 % und P = 30 %

Der CN-Wert entspricht 3,5.

## Anlage 2

**Wahlpflichtmodulkatalog (allgemein):**

Aus dem allgemeinen Wahlpflichtmodulkatalog sind im Studienverlauf insgesamt mindestens fünf Module zu belegen:

| Modulbezeichnung                                  | Semesterlage | SWS |      |   | Prüfungsvorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Credits |
|---------------------------------------------------|--------------|-----|------|---|---------------------|-------------|-----------------------|---------|
|                                                   |              | V   | S/ Ü | P |                     |             |                       |         |
| Ecological Modelling                              | WiS          | 0   | 4    | 0 |                     | E/B         |                       | 5       |
| Molekularbiologische Methoden im Naturschutz      | WiS          | 0   | 1    | 3 |                     | E/B         |                       | 5       |
| Naturschutzbildung und Wissenschaftskommunikation | WiS          | 0   | 2    | 2 |                     | E/B         |                       | 5       |
| Naturschutzrecht                                  | WiS          | 0   | 4    | 0 | LNW                 | M           | 30 min                | 5       |
| Biogeographie und Ökosystemanalyse                | WiS          | 0   | 4    | 0 | LNW                 | P           |                       | 5       |
| Partizipation und Umweltmediation                 | WiS          | 0   | 2    | 2 | LNW                 | E/B         |                       | 5       |
| Populationsbiologie und Artenschutz               | WiS          | 0   | 4    | 0 | LNW                 | K           | 90 min                | 5       |
| Projektmanagement                                 | WiS          | 0   | 2    | 2 |                     | E/B         |                       | 5       |
| Renaturierung                                     | WiS          | 0   | 2    | 2 |                     | E/B         |                       | 5       |
| Spezielle Geoinformatik und Fernerkundung         | WiS          | 0   | 2    | 2 | LNW                 | H           |                       | 5       |

Bis zu zwei Wahlpflichtmodule können in Absprache mit der Studienfachberatung aus anderen Studiengängen gewählt werden.

Einige Wahlpflichtmodule finden im zweijährigen Turnus statt. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen wird jeweils vor Semesterbeginn präzisiert.

**Wahlpflichtmodulkatalog (Biodiversität und Ökologie):**

Aus dem Wahlpflichtmodulkatalog Biodiversität und Ökologie sind im Studienverlauf mindestens zwei Module zu belegen. Dafür sind folgende Varianten möglich: a) Es können zwei der vier im SoS angebotenen Modulen belegt werden. b) Es können ein Modul der im SoS angebotenen Module und das im WiS angebotene Modul belegt werden.

| Modulbezeichnung                               | Semesterlage | SWS |      |   | Prüfungsvorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Credits |
|------------------------------------------------|--------------|-----|------|---|---------------------|-------------|-----------------------|---------|
|                                                |              | V   | S/ Ü | P |                     |             |                       |         |
| Biodiversität, Ökologie und Interaktionen      | SoS          | 0   | 4    | 0 |                     | E/B         |                       | 5       |
| Biodiversität und Ökologie<br>Niedere Pflanzen | WiS          | 0   | 4    | 0 |                     | E/B         |                       | 5       |
| Biodiversität und Ökologie<br>Höhere Pflanzen  | SoS          | 0   | 4    | 0 |                     | E/B         |                       | 5       |
| Biodiversität und Ökologie<br>Wirbellose       | SoS          | 0   | 2    | 2 |                     | E/B         |                       | 5       |
| Biodiversität und Ökologie<br>Wirbeltiere      | SoS          | 0   | 3    | 1 |                     | K           | 90 min                | 5       |

Modulabschluss: K Klausur  
M mündliche Prüfung  
H Hausarbeit  
E/B Beleg  
P Präsentation  
C Kolloquium

Prüfungsvorleistung: LNW Leistungsnachweis

Anlage 3**Regelstudienverlauf**

|             |                                          |                  |               |
|-------------|------------------------------------------|------------------|---------------|
| 1. Semester | 15 Wochen<br>Seminare, Übungen           | 4 Prüfungswochen | 30 Credits    |
| 2. Semester | 15 Wochen<br>Seminare, Übungen, Praktika | 4 Prüfungswochen | 28-33 Credits |
| 3. Semester | 15 Wochen<br>Seminare, Übungen, Praktika | 4 Prüfungswochen | 27-32 Credits |
| 4. Semester | 20 Wochen Masterarbeit und Kolloquium    | 1 Prüfungstag    | 30 Credits    |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in der Prüfungswoche, optional studienbegleitend.

# Hochschule Anhalt

## **SATZUNG**

vom 24.09.2025

### **zur Ergänzung**

der

### **Studien- und Prüfungsordnung**

### **zur Erlangung des akademischen Grades**

## **MASTER**

### **für den englischsprachigen Studiengang**

## **PHOTOVOLTAICS ENGINEERING SCIENCE (MPV)**

über die Einrichtung eines

### **Double-Degree-Programms**

Im Rahmen der Weiterentwicklung des Studiengangs und zum Zweck des Ausbaus der Internationalisierung des Masterstudiengangs Photovoltaics Engineering Science (MPV) wird die nachfolgende Ergänzungssatzung zu der Prüfungs- und Studienordnung vom 27.11.2024 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt, Nr. 97/2025 vom 31.07.2025) für den Master-Studiengang Photovoltaics Engineering Science (MPV) erlassen.

### **Gliederung**

- § 1 Ziel des Studiums im Double-Degree-Programm
- § 2 Regelstudienzeit, Studienbeginn und Gliederung des Studiums
- § 3 Zulassungsvoraussetzungen und Immatrikulationsstatus
- § 4 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 5 Masterarbeit
- § 6 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement
- § 7 In-Kraft-Treten

### **Anlagen**

- |                    |                                                                                                                             |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anlagen 1 a bis c: | Studien- und Prüfungsleistungen, die von Studierenden im Double-Degree-Programm an der Hochschule Anhalt zu erbringen sind. |
| Anlage 1 d:        | Katalog der Wahlpflichtmodule                                                                                               |
| Anlagen 2a und b:  | Regelstudienverlauf des Double-Degree-Programms                                                                             |

### **§ 1 Ziel des Studiums im Double-Degree-Programm**

- (1) Studierende der ausländischen Partnerhochschulen im Master-Studiengang erhalten im Rahmen eines Double-Degree-Programms die Möglichkeit, den Masterabschluss an der Hochschule Anhalt im Studiengang Photovoltaics Engineering Science (MPV) zu erlangen.
- (2) Der erfolgreiche Abschluss dieses Programms führt zur Verleihung zweier nationaler Abschlüsse der beteiligten Hochschulen (double degree) – an der Hochschule Anhalt mit dem

#### **„Master of Science (M.Sc.)“**

sowie mit dem nationalen Masterabschluss der Partnerhochschule gemäß deren gesetzlichen Bestimmungen. Der Abschlussgrad der Partnerhochschule wird in der jeweiligen Kooperationsvereinbarung ausgewiesen.

### **§ 2 Regelstudienzeit, Studienbeginn und Gliederung des Studiums**

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester.
- (2) Das Studium wird gemäß Anlage 1a und 1c im ersten und zweiten Fachsemester an der Partnerhochschule durchgeführt, das dritte und vierte Fachsemester an der Hochschule Anhalt. Im dritten Fachsemester sind Leistungen im Äquivalent von 30 Credits nachzuweisen.
- (3) Das Studium wird gemäß Anlage 1b im ersten Fachsemester an der Partnerhochschule durchgeführt, das zweite bis vierte Fachsemester an der Hochschule Anhalt. Im zweiten und dritten Fachsemester sind Leistungen im Äquivalent von je 30 Credits nachzuweisen.
- (4) Studienbeginn nach Anlage 1a ist der erste Tag des Wintersemesters, nach Anlage 1b und 1c der erste Tag des Sommersemesters.
- (5) Die Lehrveranstaltungen und Prüfungen werden in englischer Sprache angeboten.

### **§ 3 Zulassungsvoraussetzungen und Immatrikulationsstatus**

- (1) Die Teilnahme am Double-Degree-Programm setzt einen gültigen Kooperationsvertrag zwischen der Partnerhochschule und der Hochschule Anhalt voraus. Das Double-Degree-Programm setzt außerdem die Existenz eines zwischen der ausländischen Partnerhochschule und dem Fachbereich Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen der Hochschule Anhalt abgestimmten Studienplans voraus. Für die Einhaltung des Studienplans ist der Fachbereich verantwortlich. Der Fachbereich bestimmt eine für die Koordinierung des Programms zuständige Person.
- (2) Der unter Absatz 1 genannte abgestimmte Studienplan weist die genaue Bezeichnung der ausländischen Studiengänge aus, die im Double-Degree-Programm angeboten werden. Er regelt die wechselseitige Anerkennung der an der jeweiligen Partnerhochschule der Hochschule Anhalt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.
- (3) Das Vorliegen der Voraussetzungen für die Immatrikulation von ausländischen Studierenden in das Double-Degree-Programm ist vom Programmkoordinator des Fachbereichs gemäß der bestehenden Kooperationsvereinbarung in der jeweils aktuellen Fassung anhand eines aktuellen Leistungsnachweises der Partnerhochschule zu überprüfen. Auf dieser Grundlage erfolgt die rechtsverbindliche Zulassung durch Bescheid des Studierenden-Service-Centers (SSC). Der Bescheid des Prüfungsausschusses über die Leistungsanerkennung (Credits und Note) und der Zulassungsbescheid des Studierenden der Partnerhochschule sind dem SSC der Hochschule Anhalt zu übergeben.
- (4) Studierende im Masterstudiengang der Partnerhochschule, die den erfolgreichen Abschluss des ersten Fachsemesters für das Studium nach Anlage 1b bzw. der ersten beiden Fachsemester nach Anlage 1a und 1c nachweisen, können sich für das Double-Degree-Programm an der Hochschule Anhalt bewerben, wenn sie außerdem ausreichende Englischsprachkenntnisse gemäß § 3 (5) nachgewiesen haben. Die Entscheidung über die Zulassung trifft die Hochschule Anhalt gemäß ihren Regularien in Verbindung mit der Kooperationsvereinbarung.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber, die ihren Bachelorabschluss nicht an einer englischsprachigen Hochschule erworben haben, müssen nachweisen, dass sie Englisch auf einer Niveaustufe gemäß des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens beherrschen. Die Kriterien sind in der „Satzung zur Durchführung des Feststellungsverfahrens für Studiengänge mit besonderen Eignungsvoraussetzungen (FSV-Satzung)“, in der jeweils gültigen Fassung, definiert. Ist im abgestimmten Studienplan der Partnerhochschule eine Prüfung der Fachsprache „Englisch“ vorgesehen, so kann diese ebenfalls als Nachweis der Sprachkenntnisse gelten, wenn sie mindestens mit dem Prädikat „gut“ bestanden ist. Eine vorherige Teilnahme an Kursen zum Erlernen der deutschen Sprache wird empfohlen.
- (6) Die Studierenden der Partnerhochschule werden nach der Zulassung in den Masterstudiengang Photovoltaics Engineering Science an der Hochschule Anhalt gemäß Anlage 1a und 1c in das dritte Fachsemester, gemäß Anlage 1b in das zweite Fachsemester eingeschrieben. Für Studierende, die im 4. Fachsemester die Masterarbeit an der Partner-Hochschule ablegen, erfolgt die Rückmeldung an der Hochschule Anhalt gebührenfrei per Sammeliste durch den Programmkoordinator. Die Liste der gebührenfrei zurückzumeldenden Studierenden ist bis zum 28.01. bzw. 31.07. im SSC einzureichen. Studierende, die an der Hochschule Anhalt weiter studieren, melden sich mit der Zahlung der Gebühren zurück. Nicht zurückgemeldete Studierende werden wegen fehlender Rückmeldung von Amtswegen exmatrikuliert.

#### **§ 4 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Studierende, die nach § 1 (1) an dem Double-Degree-Programm teilnehmen, haben Anspruch auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen gemäß Studien- und Prüfungsplan Anlage 1a und 1c im Umfang von 60 Credits und Anlage 1b im Umfang von 30 Credits aus dem von ihnen an der jeweiligen Partnerhochschule absolvierten Studium. Der Bescheid des Prüfungsausschusses des Fachbereichs Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen über die Leistungsanerkennung (Credits und Bewertung) wird vom Programmkoordinator entsprechend der im abgestimmten Studienplan enthaltenen Regelungen vorbereitet. Dazu muss zum Zeitpunkt des Studienbeginns an der Hochschule Anhalt ein aktueller Nachweis der an der Partnerhochschule erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen vorgelegt werden. Dieser Nachweis muss als vollständige Übertragung der Ausgangsdokumente ins Deutsche oder ins Englische vorliegen.
- (2) Für die anerkannten Module gemäß Absatz 1 wird eine Durchschnittsnote ermittelt. Diese ergibt sich aus dem mit den Credits gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten der Partnerhochschule und wird mit einer Dezimalstelle nach § 17 Absatz 5 der Allgemeinen Bestimmungen ermittelt.
- (3) Das mit den Credits gewichtete arithmetische Mittel der Durchschnittsnote nach Absatz 2 und der Pflichtmodulprüfungsnoten des dritten Semesters (Anlage 1a und 1c) bzw. des zweiten und dritten Fachsemester (Anlage 1b) geht in die Bildung der Gesamtnote der Masterprüfung ein.

#### **§ 5 Masterarbeit**

- (1) Das Thema der Masterarbeit ist in deutscher oder englischer Sprache nach Anhörung des Studierenden durch die von dem Fachbereich Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen gemeinsam mit der jeweiligen Partnerhochschule bestimmten Prüfer auszugeben und zu betreuen. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsamt der Hochschule Anhalt aktenkundig zu machen. Mindestens ein Prüfer muss Mitglied der Hochschule Anhalt sein. Die Masterarbeit und das Kolloquium wird grundsätzlich unter gemeinsamer Betreuung eines Lehrenden der Hochschule Anhalt und der ausländischen Partnerhochschule erbracht.
- (2) Das Thema der Masterarbeit ist für Studierende, deren Erstbetreuung durch die Hochschule Anhalt erfolgt, so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von 20 Wochen eingehalten werden kann. Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Module im Umfang von weniger als 60 Credits bestanden sind.

#### **§ 6 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement**

- (1) Nach erfolgreichem Abschluss aller Modulprüfungen sowie der Masterarbeit und des zugehörigen Kolloquiums stellt jede der beteiligten Partnerhochschulen gemäß ihren Regularien ein Zeugnis, eine Urkunde und ein Diploma Supplement aus.
- (2) Die abschließenden Prüfungsdaten werden dazu unter Verantwortung der Programmkoordinatoren zwischen den Hochschulen ausgetauscht.

**§ 7 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Diese Ergänzungssatzung ist für alle Studierenden gültig, die ab dem Wintersemester 2026/2027 erstmalig in das Double-Degree-Programm an der Hochschule Anhalt immatrikuliert werden.
- (3) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen vom 24.09.2025 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 18.12.2025
- (4) Die Veröffentlichung erfolgt im Internetportal der Hochschule Anhalt sowie im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt 2026

Köthen, den 18.12.2025

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

## Anlage 1a

**Studien- und Prüfungsleistungen, die von Studierenden der Partnerhochschulen im Double-Degree-Programm im Masterstudiengang Photovoltaics Engineering Science an der Hochschule Anhalt zu erbringen sind – Studienbeginn Wintersemester.**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Masterarbeit und das Masterkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

| Fachsemester | Semesterwochenstunden |   | Prüfungsvorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Credits |
|--------------|-----------------------|---|---------------------|-------------|-----------------------|---------|
|              | S/Ü                   | P |                     |             |                       |         |

**1. Fachsemester (Wintersemester)**

Dieses Semester wird von den Studierenden der jeweiligen ausländischen Partnerhochschule absolviert.  
Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen der ausländischen Partnerhochschule.

|              |  |  |  |  |  |           |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|
| <b>Summe</b> |  |  |  |  |  | <b>30</b> |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|

**2. Fachsemester (Sommersemester)**

Dieses Semester wird von den Studierenden der jeweiligen ausländischen Partnerhochschule absolviert.  
Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen der ausländischen Partnerhochschule.

|              |  |  |  |  |  |           |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|
| <b>Summe</b> |  |  |  |  |  | <b>30</b> |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|

**3. Fachsemester (Wintersemester)**

| Pflichtmodule                                     |              |          |     |                                 |                                      |           |
|---------------------------------------------------|--------------|----------|-----|---------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| Energy Storage Systems                            | 4            | 1        | LNW | (K oder E/B) + P <sup>1.)</sup> | K: 90 min<br>M: 30 min<br>P: 20 min. | 6         |
| Systems Design, Yield and Performance Analysis    | 4            | 1        | LNW | (K oder E/B) + P <sup>2.)</sup> | K: 90 min<br>P: 20 min.              | 6         |
| Electric Grids, Solar Energy Integration          | 4            | 1        | LNW | K oder P                        | K: 90 min<br>P: 20 min.              | 6         |
| Systems and Components Reliability and Assessment | 4            |          | LNW | K oder P                        | K: 90 min<br>P: 20 min               | 6         |
| Wahlpflichtmodule                                 |              |          |     |                                 |                                      |           |
| WPM 1                                             | 3-4          | 1        |     |                                 |                                      | 6         |
| <b>Summe</b>                                      | <b>19-20</b> | <b>4</b> |     |                                 |                                      | <b>30</b> |

**4. Fachsemester (Sommersemester)**

| Pflichtmodule                  |  |  |                  |       |        |            |
|--------------------------------|--|--|------------------|-------|--------|------------|
| Masterarbeit                   |  |  | § 30 Allg. Best. | H     |        | 27         |
| Masterkolloquium               |  |  | § 33 Allg. Best. | C / P | 60 min | 3          |
| <b>Summe</b>                   |  |  |                  |       |        | <b>30</b>  |
| <b>Gesamtsumme Studiengang</b> |  |  |                  |       |        | <b>120</b> |

<sup>1.)</sup> Gesamtbewertung setzt sich aus 50 % Klausur oder Entwurf/Beleg und 50 % Präsentation zusammen.

<sup>2.)</sup> Gesamtbewertung setzt sich aus 80 % Klausur oder Entwurf/Beleg und 20 % Präsentation zusammen.

|                        |       |                   |                             |       |                        |
|------------------------|-------|-------------------|-----------------------------|-------|------------------------|
| <u>Modulabschluss:</u> | K     | Klausur           | <u>Prüfungsvorleistung:</u> | LNW   | Leistungsnachweis      |
|                        | M     | mündliche Prüfung |                             | TN 80 | Teilnahmenachweis 80 % |
|                        | PRO   | Projekt           |                             |       |                        |
|                        | H     | Hausarbeit        |                             |       |                        |
|                        | E / B | Entwurf / Beleg   |                             |       |                        |
|                        | P     | Präsentation      |                             |       |                        |
|                        | C     | Kolloquium        |                             |       |                        |

Anlage 1b

**Studien- und Prüfungsleistungen, die von Studierenden der Partnerhochschulen im Double-Degree-Programm im Masterstudiengang Photovoltaics Engineering Science an der Hochschule Anhalt zu erbringen sind – Studienbeginn Sommersemester.**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Masterarbeit und das Masterkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

| Fachsemester | Semesterwochenstunden |   | Prüfungsvorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Credits |
|--------------|-----------------------|---|---------------------|-------------|-----------------------|---------|
|              | S/Ü                   | P |                     |             |                       |         |

**1. Fachsemester (Wintersemester)**

Dieses Semester wird von den Studierenden der jeweiligen ausländischen Partnerhochschule absolviert.  
Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen der ausländischen Partnerhochschule.

|              |  |  |  |  |  |           |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|
| <b>Summe</b> |  |  |  |  |  | <b>30</b> |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|

**2. Fachsemester (Sommersemester)**

**Pflichtmodule**

|                               |   |   |     |                                 |                                      |   |
|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| Solar Cell Technologies       | 4 | 1 | LNW | (K oder E/B) + P <sup>1.)</sup> | K: 90 min<br>M: 30 min<br>P: 20 min. | 6 |
| Renewable Energy Technologies | 4 | 1 | LNW | (K oder E/B) + P <sup>1.)</sup> | K: 90 min<br>P: 20 min.              | 6 |
| Solar Modules                 | 4 | 1 | LNW | (K oder E/B) + P <sup>2.)</sup> | K: 90 min<br>P: 20 min.              | 6 |
| Power Converter               | 4 | 1 | LNW | K oder E/B                      | K: 90 min<br>P: 20 min               | 6 |

**Wahlpflichtmodule**

|              |              |            |  |  |  |           |
|--------------|--------------|------------|--|--|--|-----------|
| WPM 1        | 2-4          | 2-3        |  |  |  | <b>6</b>  |
| <b>Summe</b> | <b>18-20</b> | <b>6-7</b> |  |  |  | <b>30</b> |

**3. Fachsemester (Wintersemester)**

**Pflichtmodule**

|                                                   |   |   |     |                                 |                                      |   |
|---------------------------------------------------|---|---|-----|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| Energy Storage Systems                            | 4 | 1 | LNW | (K oder E/B) + P <sup>1.)</sup> | K: 90 min<br>M: 30 min<br>P: 20 min. | 6 |
| Systems Design, Yield and Performance Analysis    | 4 | 1 | LNW | (K oder E/B) + P <sup>2.)</sup> | K: 90 min<br>P: 20 min.              | 6 |
| Electric Grids, Solar Energy Integration          | 4 | 1 | LNW | K oder P                        | K: 90 min<br>P: 20 min.              | 6 |
| Systems and Components Reliability and Assessment | 4 |   | LNW | K oder P                        | K: 90 min<br>P: 20 min               | 6 |

**Wahlpflichtmodule**

|              |              |          |  |  |  |           |
|--------------|--------------|----------|--|--|--|-----------|
| WPM 2        | 3-4          | 1        |  |  |  | 6         |
| <b>Summe</b> | <b>19-20</b> | <b>4</b> |  |  |  | <b>30</b> |

**4. Fachsemester (Sommersemester)**

**Pflichtmodule**

|                                |  |  |                  |       |        |            |
|--------------------------------|--|--|------------------|-------|--------|------------|
| Masterarbeit                   |  |  | § 30 Allg. Best. | H     |        | 27         |
| Masterkolloquium               |  |  | § 33 Allg. Best. | C / P | 60 min | 3          |
| <b>Summe</b>                   |  |  |                  |       |        | <b>30</b>  |
| <b>Gesamtsumme Studiengang</b> |  |  |                  |       |        | <b>120</b> |

<sup>1.)</sup> Gesamtbewertung setzt sich aus 50 % Klausur oder Entwurf/Beleg und 50 % Präsentation zusammen.

<sup>2.)</sup> Gesamtbewertung setzt sich aus 80 % Klausur oder Entwurf/Beleg und 20 % Präsentation zusammen.

|                        |       |                   |                             |       |                        |
|------------------------|-------|-------------------|-----------------------------|-------|------------------------|
| <u>Modulabschluss:</u> | K     | Klausur           | <u>Prüfungsvorleistung:</u> | LNW   | Leistungsnachweis      |
|                        | M     | mündliche Prüfung |                             | TN 80 | Teilnahmenachweis 80 % |
|                        | PRO   | Projekt           |                             |       |                        |
|                        | H     | Hausarbeit        |                             |       |                        |
|                        | E / B | Entwurf / Beleg   |                             |       |                        |
|                        | P     | Präsentation      |                             |       |                        |
|                        | C     | Kolloquium        |                             |       |                        |

## Anlage 1c

**Studien- und Prüfungsleistungen, die von Studierenden der Partnerhochschulen im Double-Degree-Programm im Masterstudiengang Photovoltaics Engineering Science an der Hochschule Anhalt zu erbringen sind – Studienbeginn Sommersemester.**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Masterarbeit und das Masterkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

| Fachsemester | Semesterwochenstunden |   | Prüfungsvorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Credits |
|--------------|-----------------------|---|---------------------|-------------|-----------------------|---------|
|              | S/Ü                   | P |                     |             |                       |         |

**1. Fachsemester (Sommersemester)**

Dieses Semester wird von den Studierenden der jeweiligen ausländischen Partnerhochschule absolviert.  
Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen der ausländischen Partnerhochschule.

|              |  |  |  |  |  |           |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|
| <b>Summe</b> |  |  |  |  |  | <b>30</b> |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|

**2. Fachsemester (Wintersemester)**

Dieses Semester wird von den Studierenden der jeweiligen ausländischen Partnerhochschule absolviert.  
Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen der ausländischen Partnerhochschule.

|              |  |  |  |  |  |           |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|
| <b>Summe</b> |  |  |  |  |  | <b>30</b> |
|--------------|--|--|--|--|--|-----------|

**3. Fachsemester (Sommersemester)**
**Pflichtmodule**

|                               |   |   |     |                                 |                                      |   |
|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| Solar Cell Technologies       | 4 | 1 | LNW | (K oder E/B) + P <sup>1.)</sup> | K: 90 min<br>M: 30 min<br>P: 20 min. | 6 |
| Renewable Energy Technologies | 4 | 1 | LNW | (K oder E/B) + P <sup>1.)</sup> | K: 90 min<br>P: 20 min.              | 6 |
| Solar Modules                 | 4 | 1 | LNW | (K oder E/B) + P <sup>2.)</sup> | K: 90 min<br>P: 20 min.              | 6 |
| Power Converter               | 4 | 1 | LNW | K oder E/B                      | K: 90 min<br>P: 20 min               | 6 |

**Wahlpflichtmodule**

|              |              |            |  |  |  |           |
|--------------|--------------|------------|--|--|--|-----------|
| WPM 1        | 2-4          | 2-3        |  |  |  | 6         |
| <b>Summe</b> | <b>18-20</b> | <b>6-7</b> |  |  |  | <b>30</b> |

**4. Fachsemester (Wintersemester)**
**Pflichtmodule**

|                                |  |  |                  |       |        |            |
|--------------------------------|--|--|------------------|-------|--------|------------|
| Masterarbeit                   |  |  | § 30 Allg. Best. | H     |        | 27         |
| Masterkolloquium               |  |  | § 33 Allg. Best. | C / P | 60 min | 3          |
| <b>Summe</b>                   |  |  |                  |       |        | <b>30</b>  |
| <b>Gesamtsumme Studiengang</b> |  |  |                  |       |        | <b>120</b> |

<sup>1.)</sup> Gesamtbewertung setzt sich aus 50 % Klausur oder Entwurf/Beleg und 50 % Präsentation zusammen.

<sup>2.)</sup> Gesamtbewertung setzt sich aus 80 % Klausur oder Entwurf/Beleg und 20 % Präsentation zusammen.

|                 |       |                   |                      |       |                        |
|-----------------|-------|-------------------|----------------------|-------|------------------------|
| Modulabschluss: | K     | Klausur           | Prüfungsvorleistung: | LNW   | Leistungsnachweis      |
|                 | M     | mündliche Prüfung |                      | TN 80 | Teilnahmenachweis 80 % |
|                 | PRO   | Projekt           |                      |       |                        |
|                 | H     | Hausarbeit        |                      |       |                        |
|                 | E / B | Entwurf / Beleg   |                      |       |                        |
|                 | P     | Präsentation      |                      |       |                        |
|                 | C     | Kolloquium        |                      |       |                        |

Anlage 1d**Katalog der Wahlpflichtmodule**

| Wahlpflichtmodule <sup>1.)</sup> | Semesterwochenstunden |   | Prüfungsvorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Credits |
|----------------------------------|-----------------------|---|---------------------|-------------|-----------------------|---------|
|                                  | S/Ü                   | P |                     |             |                       |         |

| Sommersemester                                         |   |   |           |                        |            |   |
|--------------------------------------------------------|---|---|-----------|------------------------|------------|---|
| Machine Learning and AI                                | 2 | 3 | LNW       | E/B + P <sup>2.)</sup> | P: 20 min. | 6 |
| Internet Security                                      | 2 | 2 | LNW       | B                      |            | 6 |
| German for Professional Practice 1 <sup>3.), 5.)</sup> | 4 |   | TN80, LNW | K <sup>4.)</sup>       | 120 min.   | 6 |

| Wintersemester                                              |   |   |           |                  |          |   |
|-------------------------------------------------------------|---|---|-----------|------------------|----------|---|
| Solar Cell and Material Diagnostics                         | 3 | 1 | LNW       | K                | 120 min. | 6 |
| Real-Time Systems                                           | 3 | 1 | LNW       | K                | 120 min. | 6 |
| German for Professional Practice 2 <sup>3.), 4.), 5.)</sup> | 4 |   | TN80, LNW | K <sup>4.)</sup> | 120 min. | 6 |

<sup>1.)</sup> Je nach Verfügbarkeit und Kapazität im jeweiligen Studiengang.

<sup>2.)</sup> Gesamtbewertung setzt sich aus 80 % Entwurf / Beleg und 20 % Präsentation zusammen.

<sup>3.)</sup> Studierende belegen zuerst „German for Professional Practice 1“ und danach „German for Professional Practice 2“.

<sup>4.)</sup> German for Professional Practice 2: Voraussetzung Leistungsnachweis und Teilnahmenachweis 80 % German for Professional Practice 1 bestanden

<sup>5.)</sup> Bildungsinländer belegen die Module „German for Professional Practice 1“ und „German for Professional Practice 2“ nicht.

|                        |       |                               |                             |       |                        |
|------------------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|-------|------------------------|
| <b>Modulabschluss:</b> | K     | Klausur                       | <b>Prüfungsvorleistung:</b> | LNW   | Leistungsnachweis      |
|                        | M     | mündliche Prüfung             |                             | TN 80 | Teilnahmenachweis 80 % |
|                        | PRO   | Projekt                       |                             |       |                        |
|                        | H     | Hausarbeit                    |                             |       |                        |
|                        | E / B | Entwurf / Beleg               |                             |       |                        |
|                        | P     | Präsentation                  |                             |       |                        |
|                        | C     | Kolloquium                    |                             |       |                        |
|                        | oP    | Abschluss ohne Prüfung / Note |                             |       |                        |

Anlage 2a**Regelstudienverlauf nach Anlage 1a und 1c**

|              |                                                                  |                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Semester  | Studium an der ausländischen Partnerhochschule                   | 30                 |
| 2. Semester  | Studium an der ausländischen Partnerhochschule                   | 30                 |
| 3. Semester  | 15 Wochen – Seminare, Übungen, Praktika an der Hochschule Anhalt | 30                 |
| 4. Semester  | Masterarbeit / Kolloquium                                        | 30                 |
| <b>Summe</b> |                                                                  | <b>120 Credits</b> |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.

Anlage 2b**Regelstudienverlauf nach Anlage 1b**

|              |                                                                  |                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Semester  | Studium an der ausländischen Partnerhochschule                   | 30                 |
| 2. Semester  | 15 Wochen – Seminare, Übungen, Praktika an der Hochschule Anhalt | 30                 |
| 3. Semester  | 15 Wochen – Seminare, Übungen, Praktika an der Hochschule Anhalt | 30                 |
| 4. Semester  | Masterarbeit / Kolloquium                                        | 30                 |
| <b>Summe</b> |                                                                  | <b>120 Credits</b> |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.

# Hochschule Anhalt

## Vierzehnte

### SATZUNG

#### zur Außerkraftsetzung

#### von

## PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNGEN

vom 11. Juni 2025

Für die Außerkraftsetzung der folgenden Ordnungen wird die nachfolgende Satzung erlassen:

### Artikel I

Am **Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation (FB 3)** tritt mit Wirkung zum **31.12.2025** die Satzung vom 29.05.2019 zur Ergänzung der Prüfungs- und Studienordnung zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor für den Studiengang Architektur (6 Semester) (AR) über die Einrichtung eines Studiengangs Architektur in studiengangbezogener Kooperation mit der Vietnamese-German-University(VGU), veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 81/2019 **außer Kraft**.

### Artikel II Übergangsregeln

- (1) Für Studierende, die derzeit in die Prüfungs- und Studienordnung gemäß Artikel I ordnungsgemäß immatrikuliert sind, gewährleistet die Hochschule Anhalt ein Studien- und Prüfungsangebot gemäß des Studien- und Prüfungsplanes dieser Ordnung, welches ihnen die Fortsetzung des Studiums und das Ablegen der Prüfungen noch bis zum Ende des Sommersemesters 2032 ermöglicht. Alle notwendigen Studien- und Prüfungsleistungen müssen bis dahin abgeschlossen sein. Dies schließt die Bewertung und das Kolloquium zur Bachelorarbeit ein.
- (2) Studierende, die nach Ablauf der in Absatz 1 genannten Frist ihr Studium im gleichen Studiengang an der Hochschule Anhalt fortsetzen wollen, können auf Antrag in eine gültige Fassung der Studien- und Prüfungsordnung wechseln.
- (3) Studierende, die nach Ablauf der in Absatz 1 genannten Frist ihr Studium nicht abgeschlossen haben und keinen Antrag auf Wechsel der Studien- und Prüfungsordnung gemäß Absatz 2 gestellt haben, verlieren ihren Prüfungsanspruch und werden entsprechend des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt exmatrikuliert, sofern sie nicht in einen anderen Studiengang der Hochschule Anhalt wechseln.

**Artikel III In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt in Kraft.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates Architektur, Facility Management und Geoinformation vom 11.06.2025 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 14.11.2025.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt 2026 sowie im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 14.11.2025

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

# Hochschule Anhalt

## **SATZUNG**

vom 18.02.2026

zur Änderung der

## **SATZUNG**

### **ZUR DURCHFÜHRUNG DES FESTSTELLUNGSVERFAHRENS FÜR STUDIENGÄNGE MIT BESONDEREN EIGNUNGSVORAUSSETZUNGEN**

(FSV-Satzung)

vom 23. Februar 2022

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 89/2022  
mit Änderungen vom 15.02.2023 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 91/2023 und mit Ergänzungen vom 17.01.2024 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 94/2024

Auf der Grundlage des Beschlusses des Senats der Hochschule Anhalt vom 18.02.2026 wird die nachfolgende Satzung erlassen.

#### **Artikel IV**

Die Anlage 10 der FSV-Satzung vom 23.02.2022 mit Änderungen vom 15.02.2023 und 11.12.2024 werden durch die dieser Satzung angefügte Anlage 10 ersetzt.

#### **Artikel V**

- (1) Diese Änderungssatzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senats der Hochschule Anhalt vom 19.02.2026.
- (3) Genehmigt durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am 19.02.2026 und veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 98/2026 sowie im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 19.02.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

**Feststellungsverfahren ab dem Studienjahr 2026/27**für den Studiengang **Master - Molecular Biotechnology (MOB)**

Name

Vorname

Geburtsdatum

**Folgende Unterlagen sind beigefügt:**

- ☐ unterschriebener Zulassungsantrag für Master-Studiengänge (Antrag uni-Assist e.V.)
- ☐ amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) mit i.d.R. mindestens 7 Semestern/ 210 Kreditpunkten (Prüfung bei uni-Assist e.V.)
- ☐ Kopie des Zeugnisses über den Schulabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis)
- ☐ Passkopie
- ☐ Nachweis über Berufspraxis von mindestens einem Jahr
- ☐ schulischer/akademischer und beruflicher Werdegang (Lebenslauf)
- ☐ Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches
- ☐ Sprachnachweis Englisch: Als sprachliche Voraussetzung muss ein C1 Niveau (TOEFL iBT 90) oder ein Abschluss eines englischsprachigen Studiums nachgewiesen werden.

**Zulassungsvorgaben des Fachbereichs**

Zur Feststellung der besonderen Eignung kann nur zugelassen werden, wer einen fachlich einschlägigen Studiengang erfolgreich abgeschlossen hat oder gemäß Paragraph 2, Abs. 3 zeitnah abschließen wird. Zum Eignungsgespräch eingeladen werden Bewerber mit wenig kompatiblen Fächerkombinationen im Bachelorstudium sowie Bewerber, deren eingereichte Unterlagen einschl. Sprachnachweis eine eindeutige Eignungsfeststellung nicht zulassen.

|                                  |         |                                                                    |
|----------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>1.Mindestnote</b> Zeugnis von | bis 2,0 | <input type="checkbox"/> Zulassung möglich                         |
|                                  | > 2,0   | <input type="checkbox"/> geht in das <b>Feststellungsverfahren</b> |

| <b>2.Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens</b>          | <b>Bemerkungen der Auswahlkommission</b> |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Motivationsschreiben                                            |                                          |
| Prüfung der Einschlägigkeit des Erststudiums                    |                                          |
| Prüfung des Englisch-Sprachniveaus                              |                                          |
| Schulischer/akademischer und beruflicher Werdegang (Lebenslauf) |                                          |
| Prüfung der Berufspraxis                                        |                                          |
| ggf. Eignungsgespräch                                           |                                          |

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber ☐ zugelassen ☐ nicht zugelassen

Datum

Mitglied der Auswahlkommission

Mitglied der Auswahlkommission

# Hochschule Anhalt

## **SATZUNG**

vom 18.02.2026

zur Änderung der

## **ORDNUNG**

für die

### **Durchführung der studiengangsbezogenen Zugangsprüfung**

vom 04.06.2025

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 97/2025

Auf der Grundlage des Beschlusses des Senats der Hochschule Anhalt vom 18.02.2026 wird die nachfolgende Satzung erlassen.

#### **Artikel I**

Die Anlage 1 der Ordnung vom 04.06.2025 wird durch die dieser Satzung angefügte Anlage 1 geändert.

#### **Artikel III**

Die Anlage 2 der Ordnung vom 04.06.2025 wird durch die dieser Satzung angefügte Anlage 2 geändert.

#### **Artikel V**

- (1) Diese Änderungssatzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senats der Hochschule Anhalt vom 19.02.2026.
- (3) Genehmigt durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am 19.02.2026 und veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 98/2026 sowie im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 19.02.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

**Anlage 1** zur Ordnung für die Durchführung der studiengangsbezogenen Zugangsprüfung der Hochschule Anhalt vom 04.06.2025 **ab dem Studienjahr 2025/26**

|          |                                        |
|----------|----------------------------------------|
| Bachelor | Elektro- und Informationstechnik (EIT) |
| Bachelor | Biomedizinische Technik (BMT)          |
| Bachelor | International Business (IBS eng)       |
| Bachelor | International Business (IBS deutsch)   |

**Anlage 2** zur Ordnung für die Durchführung der studiengangsbezogenen Zugangsprüfung der Hochschule Anhalt vom 04.06.2025

## **2.1 Zugangsprüfungsverfahren an der Außenstelle der Hochschule Anhalt, der Anhalt International University in Kasachstan**

für die Zulassung **ab WiSe 2025/26** in den Studiengängen:

|          |                                        |
|----------|----------------------------------------|
| Bachelor | Elektro- und Informationstechnik (EIT) |
| Bachelor | Biomedizinische Technik (BMT)          |

Im Besonderen wird geregelt, dass die Personen, die über einen fachbezogenen Hochschulzugang in Kasachstan verfügen, in die der Fachgruppe entsprechenden Studiengänge in ein 8-semesteriges englischsprachiges Studium an der Hochschule Anhalt in Kasachstan zugelassen werden können.

Die Zugangsprüfung besteht aus einem Sprachnachweis auf dem Englisch-Niveau B2 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens sowie einer schriftlichen Fachprüfung. Akzeptiert werden die Sprachnachweise IELTS 5.5, TOEFL iBT 51 oder vergleichbare Nachweise. Eine Kommission, bestehend aus einer Professorin bzw. einem Professor der Hochschule Anhalt und einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter der Außenstelle, führt die schriftliche Fachprüfung und deren Bewertung durch.

Auf eine schriftliche Fachprüfung kann verzichtet werden, wenn die fachbezogene Zentralprüfung für den Hochschulzugang in Kasachstan eine studiengangsspezifische Mindestpunktzahl aufweist. Das Datum der Zentralprüfung darf nicht mehr als 12 Monate zurückliegen.

1. Für Ingenieur-Studiengänge im Bachelor beträgt die Mindestpunktzahl 70 Punkte

Die Bescheinigung über die Feststellung der Studienbefähigung stellt der Leiter der Außenstelle dem SSC der Hochschule Anhalt zur Verfügung.

Voraussetzung für die Zulassung ist ferner eine Einschreibung für das Studium an der Außenstelle in Kasachstan entsprechend dem Erlass des Ministers der Wissenschaft der Republik Kasachstan, Nr. 443 vom 25.08.2023, über die Verfahren zur Zulassung von Studierenden zum Hochschulstudium auf Basis der Zentralen Nationalen Prüfung.

Abweichend von § 4 Abs. 2 der Ordnung für die Durchführung der studiengangsbezogenen Zugangsprüfung der Hochschule Anhalt wird die Bewerbungsfrist für die Zugangsprüfung auf den 10.08. gesetzt.

## **2.2 Zugangsprüfungsverfahren über kooperierende Partner im Ausland**

für die Zulassung **ab SoSe 2026** in den Studiengängen:

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| Bachelor | International Business (IBS eng) |
|----------|----------------------------------|

Im Besonderen wird geregelt, dass über die kooperierende Hochschule Holy Cross of Davao College (Philippinen) sowie die Partner Dr. Hoang Thi Ha Consulting on Education (Vietnam) und Banost Consult (Ghana) das Prüfungsverfahren wie folgt durchgeführt wird:

Studiengangsinteressierte bewerben sich beim genannten Partner im Ausland und reichen die in § 4 genannten Unterlagen online zur initialen Prüfung ein. Die Unterlagen werden dann beim SSC-Online-Portal der Hochschule Anhalt hochgeladen und auf Vollständigkeit geprüft.

Bewerberinnen bzw. Bewerber müssen Kenntnisse der englischen Sprache nachweisen:

- TOEFL: mind. 88 internet based / 605 paper based
- CPE (Certificate of Proficiency in English): Grades A / B / C
- CAE (Certificate of Advanced English): Grades A / B / C
- IELTS (International English Language Testing System): mind. 6.5

Vor Ort findet die Zugangsprüfung gemäß § 5 Abs. 4 durch mindestens zwei Mitglieder der Prüfungskommission statt. Den Prüfungsvorsitz hat die Professorin bzw. der Professor der Hochschule Anhalt. Die Zugangsprüfung kann in Präsenz oder online erfolgen.

Die Bescheinigung über die Feststellung der Studienbefähigung stellt die bzw. der Prüfungsvorsitzende dem SSC der Hochschule Anhalt zur Verfügung.

Abweichend von § 4 Abs. 2 der Ordnung für die Durchführung der studiengangsbezogenen Zugangsprüfung der Hochschule Anhalt wird die Bewerbungsfrist für die Zugangsprüfung auf den 10.08. gesetzt.

Nach Bestehen der Zugangsprüfung laden die Bewerbenden im SSC-Portal

- die digital signierte Bestätigung über die erfolgreich absolvierte Prüfung
- ihren Sprachnachweis
- einen Lebenslauf

hoch.

für die Zulassung ab **WiSe 2026/27** in den Studiengängen

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| Bachelor | International Business (IBS deutsch) |
|----------|--------------------------------------|

Im Besonderen wird geregelt, dass über die kooperierenden Hochschulen Holy Cross of Davao College (Philippinen) sowie Partner Dr. Hoang Thi Ha Consulting on Education (Vietnam), dem Partner Banost Consult (Ghana) das Prüfungsverfahren wie folgt gestaltet wird:

Studiengangsinteressierte bewerben sich beim genannten Partner im Ausland und reichen die in § 4 genannten Unterlagen online zur initialen Prüfung ein. Die Unterlagen werden dann beim SSC-Online-Portal der Hochschule Anhalt hochgeladen und auf Vollständigkeit geprüft.

Bewerberinnen bzw. Bewerber müssen Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen:

- Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH Stufe 2)
- TestDaF, Niveaustufe 4 (in allen 4 Teilprüfungen)
- ggf. gleichwertige Nachweise

An der die Zugangsprüfung gemäß § 5 Abs. 4 nehmen mindestens zwei Mitglieder der Prüfungskommission teil. Den Prüfungsvorsitz hat eine Professorin bzw. ein Professor der Hochschule Anhalt. Die Zugangsprüfung kann in Präsenz oder online erfolgen.

Die Bescheinigung über die Feststellung der Studienbefähigung stellt die bzw. der Prüfungsvorsitzende dem SSC der Hochschule Anhalt zur Verfügung.

Abweichend von § 4 Abs. 2 der Ordnung für die Durchführung der studiengangsbezogenen Zugangsprüfung der Hochschule Anhalt wird die Bewerbungsfrist für die Zugangsprüfung auf den 10.08. gesetzt.

Nach Bestehen der Zugangsprüfung laden die Bewerbenden im SSC-Portal

- die digital signierte Bestätigung über die erfolgreich absolvierte Prüfung
- ihren Sprachnachweis
- einen Lebenslauf

hoch.

### 2.3 Zugangsprüfung am kooperierenden privaten Studienkolleg Maroco-Allemand Sarl Au (STK Maroc)

für die Zulassung **ab WiSe 2026/27** in den Studiengängen:

| Niveau   | Studiengang                            |
|----------|----------------------------------------|
| Bachelor | Angewandte Informatik (IMS)            |
| Bachelor | Betriebswirtschaft (BWL)               |
| Bachelor | Biomedizinische Technik (BMT)          |
| Bachelor | Biotechnologie (BT)                    |
| Bachelor | Elektro- und Informationstechnik (EIT) |
| Bachelor | Lebensmitteltechnologie (LT)           |
| Bachelor | Maschinenbau (MAB)                     |
| Bachelor | Pharmatechnik (PZ)                     |
| Bachelor | Pharmazeutische Chemie (PCH)           |
| Bachelor | Verfahrenstechnik (VT)                 |
| Bachelor | Wirtschaftsingenieurwesen (WIW)        |

Im Besonderen wird geregelt, dass Kollegiatinnen und Kollegiaten des STK-Maroc im Anschluss an den absolvierten Vorbereitungskurs am STK-Maroc mit einer Deutschprüfung, die in Kooperation mit dem Landesstudienkolleg Sachsen-Anhalt, Abteilung Köthen, abgenommen wird, ihre Deutschkenntnisse nachweisen müssen: Für die Teilnahme an der studiengangsbezogenen Zugangsprüfung wird in Anlehnung an eine DSH-Prüfung (Lesen, Hören, Schreiben, Sprechen) eine Sprachbeherrschung von 60% vorausgesetzt, das heißt Niveau B2 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens. Sind die sprachlichen Kriterien erfüllt, erfolgt die studiengangsbezogene Zugangsprüfung entsprechend dem gewählten Profil und Studiengang. Eine Kommission, bestehend aus einer Professorin bzw. einem Professor der Hochschule Anhalt und einer Vertreterin bzw. einem Vertreter des Landesstudienkollegs Köthen, führt die schriftliche Fachprüfung und deren Bewertung durch. Prüfungsvorsitz hat die Professorin bzw. der Professor der Hochschule Anhalt.

Die Bescheinigung über die Feststellung der Studienbefähigung stellt die bzw. der Prüfungsvorsitzende dem SSC der Hochschule Anhalt zur Verfügung.

# Hochschule Anhalt

## **SATZUNG**

vom 22.04.2026

zur Änderung der

## **STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

zur Erlangung des akademischen Grades

## **MASTER**

für den Studiengang

## **IMMOBILIENPROJEKTENTWICKLUNG (MIP)**

vom 01.06.2022

(Studiengangsspezifische Bestimmungen)

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 91/2022

Auf der Grundlage von § 77 Absatz 2 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. März 2026 (GVBl. LSA S. 81, 92), in Verbindung mit der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit dem Abschluss Master an der Hochschule Anhalt (Allgemeine Bestimmungen) vom 31.01.2018 jeweils in der derzeit gültigen Fassung wird die nachfolgende Änderungssatzung beschlossen.

### **Artikel I**

§ 2 Abs. 1 der Studien- und Prüfungsordnung erhält folgende Fassung:

„(1) Ziel des konsekutiven Studiums ist, durch Vermittlung und Aneignung von umfangreichen Kenntnissen und Fertigkeiten auf dem Gebiet Immobilienprojektentwicklung, die Absolventen zu befähigen, fortgeschrittene wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse fachübergreifend anzuwenden, Probleme zu erkennen und Lösungen zu entwickeln. Das Studium ist wissenschaftlich- und anwendungsorientiert.“

### **Artikel II**

Diese Satzung findet Anwendung auf alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2026/27 erstmalig in dem Studiengang eingeschrieben werden.

**Artikel III**

- (1) Die Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Architektur, Facility Management und Geoinformation vom 22.04.2026 sowie der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 22.05.2026.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 98/2026 und auf den Internetseiten der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 22.05.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

# Hochschule Anhalt

## **SATZUNG**

vom 18.12.2024

zur

## **AUFHEBUNG**

des  
Masterstudiengangs

## **WIRTSCHAFTSINGENIEURWESEN (WIM)**

Der Senat der Hochschule Anhalt beschließt gemäß § 67a Absatz 2 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA 367, 368) auf Vorschlag des Fachbereiches die Aufhebung des folgenden Studiengangs.

### **Artikel I**

Am Fachbereich Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen (FB 6) wird zum Ende des Sommersemesters 2025 der Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen (WIM) aufgehoben.

### **Artikel II**

Die Studien- und Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades Master für den Masterstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen vom 20.01.2021, veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 86/2021 tritt zum **30.09.2025** außer Kraft.

**Artikel III**

(1) Diese Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrats Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen vom 18.12.2024 und des Senats der Hochschule Anhalt vom 18.02.2026 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 19.02.2026

(3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 98/2026 und zusätzlich im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 19.02.2026

Prof. Dr. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

# Hochschule Anhalt

## **SATZUNG**

vom 28.01.2026

zur Ergänzung der

## **STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

zur Erlangung des akademischen Grades

## **MASTER**

für den berufsintegrierenden, dualen Studiengang

## **STEUER- UND RECHNUNGSWESEN (MSR)**

vom 28.01.2026

Veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 98/2026.

über die Einrichtung eines weiterbildenden Angebots

Aufgrund des § 77 Absatz 2 und des § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Dezember 2010 (GVBl. LSA S. 600, 2011 S. 561), zuletzt geändert durch Artikel 1 Absatz 71 des Gesetzes vom 2. Juli 2020 (GVBl. LSA S. 334) wird nachfolgende Satzung erlassen.

Im Rahmen der Weiterentwicklung des berufsintegrierenden, dualen Studiengangs wird ein weiterbildendes Studienangebot eingerichtet.

### **§ 1**

Anstelle der Zulassungsvoraussetzungen des § 1 Absätze 1 und 2 der Studien- und Prüfungsordnung des dualen Masterstudiengangs Steuer- und Rechnungswesen ist eine Zulassung zum weiterbildenden Angebot nach dieser Satzung auch möglich, wenn eine Eingangsprüfung nach § 27 Abs. 8 des HSG LSA erfolgreich abgelegt wurde. Das Verfahren regelt eine entsprechende Ordnung.

## **§ 2**

Module dieses Studienganges können im Rahmen eines Modulstudiums auch einzeln absolviert werden. Für Studierende des Modulstudiums sind neben der Hochschulzugangsberechtigung nach dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt Berufs- oder Studienerfahrungen im steuerberatenden/wirtschaftsprüfenden Bereich Zulassungsvoraussetzung. Über die abgeschlossenen Module und deren Bewertung wird durch den Fachbereich eine Bescheinigung ausgestellt.

## **§ 3**

Im Übrigen gelten die Regelungen der Studien- und Prüfungsordnung des dualen Masterstudiengangs Steuer- und Rechnungswesen.

## **§ 4**

- (1) Die Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt zum Wintersemester 2026/2027 in Kraft.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Wirtschaft vom 28.01.2026 sowie der Genehmigung des Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 13.02.2026.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 98/2026 und zusätzlich im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 13.02.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

# Hochschule Anhalt

## **STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

zur Erlangung des akademischen Grades

### **MASTER**

für den berufsintegrierenden, dualen Studiengang

## **STEUER- UND RECHNUNGSWESEN (MSR)**

vom 28.01.2026

(Studiengangsspezifische Bestimmungen)

Auf der Grundlage von § 77 Absatz 2 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA 367, 368) in Verbindung mit der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit dem Abschluss Master an der Hochschule Anhalt (Allgemeine Bestimmungen) vom 31.01.2018 jeweils in der derzeit gültigen Fassung wird die nachfolgende Studien- und Prüfungsordnung beschlossen.

### **Gliederung**

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 2 Ziele und Aufbau des Studiums
- § 3 Mastergrad
- § 4 Regelstudienzeit
- § 5 Studiengangsspezifische Vermittlungsformen
- § 6 Anrechnung und Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 7 Arten und Formen der Prüfungsleistungen
- § 8 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit, Bearbeitungsdauer, Gesamtnote
- § 9 Studiausschuss
- § 10 Übergangsregelung
- § 11 In- und Außer-Kraft-Treten

### **Anlagen**

- Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 2: Regelstudienverlauf

## **§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn**

- (1) Neben den in der *Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit dem Abschluss Master an der Hochschule Anhalt (Allgemeine Bestimmungen)* festgelegten Zulassungsvoraussetzungen gelten folgende Zulassungsvoraussetzungen:
  - a) ein qualifizierter Hochschulabschluss mit betriebswirtschaftlichem, ökonomischem oder juristischem Hintergrund mit einer Regelstudienzeit von mindestens sieben Semestern,
  - b) Abschluss eines akademischen Grades mit 210 Credits. Davon müssen insgesamt 30 Credits in Modulen zu Prüfungs- und Rechnungswesen und/oder betriebswirtschaftlicher Steuerlehre und/oder Finanzierung und Investition und/oder Controlling erworben worden sein.
  - c) Nachweis einer bestehenden Tätigkeit durch einen Arbeitsvertrag in einem betriebswirtschaftlichen Arbeitsfeld, insbesondere Banken, Finanzen oder Steuern. Die vereinbarte Arbeitszeit soll in der Regel mindestens 20 Stunden und maximal 32 Stunden pro Woche betragen. Der Arbeitsvertrag regelt die praktischen Studienabschnitte des dualen Studiums, in dem sich beide Seiten verpflichten, den ihnen obliegenden Beitrag zur Verwirklichung der Ziele und der Inhalte des dualen Studiums zu erbringen
  - d) Bestehen eines Kooperationsvertrags zwischen dem Kooperationspartner und der Hochschule Anhalt.
- (2) Beträgt die Regelstudienzeit des Studiengangs, in dem der Bachelorgrad erworben wurde, sechs Semester, sind im Rahmen des Masterstudiengangs zusätzlich Leistungen im Umfang von bis zu 30 Credits zu erbringen, um ergänzend fehlende Credits oder Kompetenzen nachzuweisen.
  - a) Diese Leistungen können durch die Anrechnung gleichwertiger Kompetenzen und Fähigkeiten aus berufspraktischen Tätigkeiten nach dem Erststudium nachgewiesen werden. Ein Nachweis der Kompetenzen ist durch Arbeitszeugnisse oder Tätigkeitsbeschreibungen möglich.
  - b) Die zusätzlichen Leistungen können ebenso durch die Übernahme einer Projektarbeit entsprechend erbracht werden. Die Projektarbeit ist eine schriftliche Dokumentation der Projektergebnisse. Sie wird über vier Semester angefertigt. Der Lernort kooperierende Einrichtung stellt den erforderlichen Untersuchungsgegenstand zur Verfügung. Im ersten Semester erfolgt die Projektentwicklung und Projektidee, im zweiten Semester erfolgt die Projektplanung, im dritten Semester die Projektrealisierung und im vierten Semester wird das Projekt durch eine Projektdokumentation abgeschlossen. Die Erreichung der Teilziele des Projektes ist am Ende des jeweiligen Semesters in einer 15-minütigen Präsentation/Gespräch darzustellen. Jeder erfolgreiche Teilabschnitt wird mit 7,5 Credits honoriert, sodass nach erfolgreichem Abschluss für die Projektarbeit insgesamt 30 Credits während der praktischen Tätigkeit im Lernort kooperierende Einrichtung erzielt werden. Die Projektarbeit wird fachlich von einem Hochschullehrer sowie einer im Lernort kooperierende Einrichtung bestimmter Person betreut. Die Studienfachberatung ist für die Genehmigung der vorgeschlagenen Personen und des Themas verantwortlich und überwacht die Qualität der Anfertigung der Projektarbeit. Kann die Projektarbeit wegen betrieblicher Gründe nicht beendet werden, entscheidet über diese Prüfungsleistung der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden und Anhörung des Studienfachberaters.
  - c) Der Nachweis über die fehlenden 30 Credits muss vor der Zulassung zum Masterkolloquium erbracht werden
- (3) Für das konsekutive, berufsintegrierende Masterstudium sind Studiengangsgebühren entsprechend der jeweils gültigen Gebühren- und Entgeltordnung der Hochschule Anhalt zu entrichten.

- (4) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters und des Sommersemesters.
- (5) Die Durchführung des dualen Studiengangs erfolgt vorbehaltlich des Erreichens der Mindestteilnehmerzahl von 2 Studierenden.

## **§ 2 Ziele und Aufbau des Studiums**

- (1) Ziel des Studiums ist, durch Vermittlung und Aneignung von Fachkenntnissen und –fertigkeiten sowie von funktionsbezogenen Kompetenzen des steuerberatenden/wirtschaftsprüfenden Berufes die Absolventen zu befähigen, fortgeschrittene wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse fachübergreifend anzuwenden, Probleme zu erkennen und Lösungen zu entwickeln. Das Studium ist anwendungsorientiert. Es verbindet praxisbezogenes Lernen mit einer auf wissenschaftlicher Grundlage beruhenden Ausbildung. Dieser Masterstudiengang soll die Studierenden dazu befähigen, die notwendigen Fähigkeiten und Fertigkeiten zum Ausfüllen des Berufsbildes Steuerberater/Wirtschaftsprüfer zu erlangen. Ziel der Ausbildung ist die Vorbereitung auf das Steuerberaterexamen bzw. Wirtschaftsprüferexamen und die Vermittlung von funktionsbezogenen Kompetenzen und Fachkompetenzen für unternehmerische Tätigkeiten u.a. in den Bereichen Rechnungswesen, Controlling und Finanzierung.
- (2) Das Studium verbindet praxisbezogenes Lernen mit einer auf wissenschaftlicher Grundlage beruhenden Ausbildung. Es werden die grundlegenden Kenntnisse auf den Gebieten der angewandten Betriebswirtschaftslehre/ Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftsrecht, Steuerrecht und Prüfungs- und Rechnungswesen vermittelt.
- (3) Das duale Studium besteht aus einem praxisorientierten Teil und einem wissenschaftsbezogenen Teil. Der wissenschaftsbezogene Teil umfasst die akademische Ausbildung, die als Studium an der Hochschule Anhalt durchgeführt wird. Der praktische Teil ist mit dem theoretischen Teil inhaltlich, organisatorisch und zeitlich abgestimmt und findet bei einem Kooperationspartner statt. Der praktische Teil des dualen Studiums wird innerhalb der Module des Modulkatalogs 1 sowie während der Bearbeitung der Masterarbeit durchgeführt.
- (4) Für jedes Modul ist maximal eine Prüfungsleistung zu absolvieren, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. Die Prüfungsleistung des Moduls kann sich aus Teilleistungen ergeben.
- (5) Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden.

## **§ 3 Mastergrad**

Nach bestandener Masterprüfung verleiht der Fachbereich Wirtschaft den akademischen Grad

**Master of Arts  
(M.A.)**

## **§ 4 Regelstudienzeit**

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester.

### **§ 5 Studiengangsspezifische Vermittlungsformen**

- (1) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt anwendungsorientiert auf wissenschaftlicher Grundlage. Die Studieninhalte werden durch Vorlesungen, Seminare, Übungen, Fallstudien und praktische Tätigkeiten vermittelt.
- (2) Am Lernort kooperierende Einrichtung wird das theoretisch erworbene Wissen angewendet, bestätigt und gefestigt.
- (3) Fallstudien sind praxisbezogene Arbeiten, die in Kleingruppen unter Betreuung sowie durch selbst organisiertes Arbeiten der Projektgruppe zu selbstständigen Beiträgen der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe führen.
- (4) Ein Teil der Lerninhalte kann in Form von Online-Kursen vermittelt werden.

### **§ 6 Anrechnung und Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können entsprechend § 12 der Allgemeinen Bestimmungen (Studien- und Prüfungsordnung für die Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt, Teil 1: Allgemeine Bestimmungen) angerechnet werden. Im Rahmen einer Äquivalenzprüfung prüft die für das Modul verantwortliche Person unter Bezugnahme auf die jeweilige Modulbeschreibung, inwieweit die Kompetenzen in Hinblick auf Qualifikationsniveau und Inhalt im Wesentlichen gleichwertig sind. Voraussetzung für die Anrechnung ist eine mindestens 75-prozentige Übereinstimmung in Inhalt, Umfang und Niveau.
- (2) Werden Prüfungsleistungen gemäß § 12 der Allgemeinen Bestimmungen anerkannt oder angerechnet, ist das Modul auf dem Zeugnis über die Masterprüfung kenntlich zu machen.
- (3) Es ist keine Kennzeichnung gemäß Absatz 2 erforderlich, wenn die Prüfungsvorleistung anerkannt/angerechnet und die benotete Prüfungsleistung im Studiengang abgelegt wurde.
- (4) Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Modul unbenotet mit „bestanden“ aufgenommen. Das Modul geht nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung nach § 27 in Allgemeine Bestimmungen ein.

## **§ 7 Arten und Formen der Prüfungsleistungen**

- (1) Ergänzend zu § 14 der Allgemeinen Bestimmungen sind folgende Prüfungsleistungen möglich:
  1. Fallstudie,
  2. Praxisfall,
  3. Seminararbeit
- (2) Eine Fallstudie ist eine Gruppenarbeit mit dem Ziel, die praktischen und theoretischen sowie sozialen Fähigkeiten und Fertigkeiten der Studierenden anhand von konkreten Aufgaben zu prüfen. Die Studierenden sind in der Lage aus ihren ganzheitlichen, zukunftsbezogenen betriebswirtschaftlichen Analyseansatz Einschätzungen über Stärken und Schwächen von Geschäftsmodellen und fundierten betriebswirtschaftlichen Handlungsempfehlungen abzuleiten.
- (3) Ein Praxisfall ist die selbstständige Bearbeitung von fachlichen Aufgaben und Problemstellungen sowie die eigenverantwortliche Steuerung von Prozessen im Bereich des Steuerrechts/Bilanzsteuerrechts und im beruflichen Tätigkeitsfeld, um so die im theoretischen Studium vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten in der Berufspraxis anzuwenden. Ferner sollen sie unternehmens-spezifische Kenntnisse erwerben und die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Entscheidungsfindungsprozesse kennen lernen. Die Studierenden übernehmen die eigenständige Bearbeitung eines Praxisproblems, fertigen hierzu eine wissenschaftlich orientierte Arbeit an und präsentieren die Ergebnisse im mündlichen Prüfungsgespräch (Vortrag).
- (4) Eine Seminararbeit ist eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit mit der die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, komplexe Aufgabenstellungen verantwortlich zu leiten, ihre Arbeitsergebnisse zu präsentieren und diese in Fachdiskussionen (Vortrag) zu vertreten. Der theoretische Teil der Seminararbeit wird durch einen Praxisfall ergänzt, um so die im theoretischen Studium vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten in der Berufspraxis anzuwenden. Ferner sollen sie unternehmens-spezifische Kenntnisse erwerben und die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Entscheidungsfindungsprozesse kennen lernen.

## **§8 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit, Bearbeitungsdauer, Gesamtnote**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn keine abgeschlossenen Module im Umfang von 50 Credits vorliegen.
- (2) Das Thema der Masterarbeit ist innerhalb einer Frist von 18 Wochen zu bearbeiten.
- (3) Abweichend zu § 27 Absatz 1 der Allgemeinen Bestimmungen gilt Folgendes: „Das mit den Credits gewichtete arithmetische Mittel der Modulprüfungsnoten nach dem Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1) wird mit einer Dezimalstelle nach § 17 Absatz 5 ermittelt. Die Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich als das 0,7-fache der Note nach Satz 1, dem 0,18-fachen der Note der Masterarbeit und dem 0,12-fachen der Kolloquiumsleistung. Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle entsprechend § 17 Absatz 5 gebildet.“

### **§ 9 Studiausschuss**

- (1) Der Fachbereichsrat setzt einen Studiausschuss für das duale Studium ein, der sich wie folgt zusammensetzt:
  - die Studienfachberaterin/ der Studienfachberater,
  - ein weiteres professorales Mitglied des Fachbereichs Wirtschaft,
  - ein Vertreter/ eine Vertreterin eines Kooperationspartners,
  - ein Studierender/ eine Studierende des Studiengangs MSR oder FSR.
- (2) Der Studiausschuss wirkt bei der Qualitätssicherung des Studienangebotes mit und berät bei der Weiterentwicklung und Durchführung des Studienganges.

### **§ 10 Übergangsregelung**

Studierende, die ab dem 01.10.2025 in den Studiengang „Steuer- und Rechnungswesen“ immatrikuliert wurden, können durch die schriftliche Erklärung an den Prüfungsausschuss beantragen, nach dieser Studienordnung zu studieren. Studienleistungen aus dem bisherigen Studium kommen dabei zur Anerkennung, ebenso die bisherigen Fachsemester.

### **§ 11 In- und Außer-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Sie gilt für alle Studierende, die ab dem Wintersemester 2026/2027 immatrikuliert werden.
- (3) Die Prüfungs- und Studienordnung des Masterstudiengangs Steuer- und Rechnungswesen vom 19.07.2017, veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 78/2018 am 26.03.2018, mit Änderungen vom 10.07.2019, veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 81/2019 am 15.07.2019, tritt 30.09.2030 außer Kraft. Die Ergänzungssatzung vom 09.12.2020, veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 85/2021, tritt zum 30.09.2030 außer Kraft.
- (4) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaft vom 28.01.2026 sowie der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 13.02.2026.
- (5) Die Veröffentlichung erfolgt im Internetportal der Hochschule Anhalt sowie im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 98/2026.

Köthen, den 13.02.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlage 1**Studienplan für den berufsintegrierenden, dualen Masterstudiengang Steuer- und Rechnungswesen**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Masterarbeit und das Masterkolloquium.

|  | Präsenz<br>in h (Lh) | Selbst-<br>studium<br>in h | Prüfungs-<br>vor-<br>leistung | Prüfungsart<br>(Gewichtung) | Dauer<br>der<br>Prüfung<br>in min | Credits |
|--|----------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---------|
|--|----------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---------|

|                       |                |            |
|-----------------------|----------------|------------|
| 1. Fachsemester       |                |            |
| Pflichtmodule         |                |            |
| Modulkatalog 1        | siehe Anlage 2 | 10         |
| Modulkatalog 2        |                | 7 oder 8   |
| Wahlpflichtmodule     |                |            |
| Modulkatalog 3        | siehe Anlage 2 | 5          |
| Summe 1. Fachsemester |                | 22 oder 23 |

| 2. Fachsemester       |                |            |
|-----------------------|----------------|------------|
| Pflichtmodule         |                |            |
| Modulkatalog 1        | siehe Anlage 2 | 10         |
| Modulkatalog 2        |                | 7 oder 8   |
| Wahlpflichtmodule     |                |            |
| Modulkatalog 3        | siehe Anlage 2 | 5          |
| Summe 2. Fachsemester |                | 22 oder 23 |

| 3. Fachsemester       |                |            |
|-----------------------|----------------|------------|
| Pflichtmodule         |                |            |
| Modulkatalog 1        | siehe Anlage 2 | 10         |
| Modulkatalog 2        |                | 7 oder 8   |
| Wahlpflichtmodule     |                |            |
| Modulkatalog 3        | siehe Anlage 2 | 5          |
| Summe 3. Fachsemester |                | 22 oder 23 |

|                              |                |  |  |       |  |                   |
|------------------------------|----------------|--|--|-------|--|-------------------|
| <b>4. Fachsemester</b>       |                |  |  |       |  |                   |
| <b>Pflichtmodule</b>         |                |  |  |       |  |                   |
| Modulkatalog 2               | siehe Anlage 2 |  |  |       |  | 7 oder 8          |
| Masterthesis                 |                |  |  | H     |  | 13                |
| Masterkolloquium             |                |  |  | P + C |  | 3                 |
| <b>Summe 4. Fachsemester</b> |                |  |  |       |  | <b>23 oder 24</b> |

|                                 |  |  |  |  |  |           |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|-----------|
| <b>Summe Studiengang gesamt</b> |  |  |  |  |  | <b>90</b> |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|-----------|

Dieser Studiengang hat einen CNW von 3,4.

## Modulkataloge

Aus Modulkatalog 1 und 2 alle Module zu belegen. Aus Modulkatalog 3 können drei Module ausgewählt werden.

Modulkatalog 1 enthält Module, die im Sinne der Dualität des Studiengangs an der Hochschule und beim Kooperationspartner (Praxisfälle, Seminarthema) absolviert werden.

|  | Präsenz in h<br>(Lh.) * | Selbst-<br>studium<br>in h | Prüfungs-<br>vor-leistung | Prüfungsart<br>(Gewichtung) | Dauer der<br>Prüfung in<br>min | Credits |
|--|-------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------|
|--|-------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------|

### Modulkatalog 1

|                                               |             |     |    |                                   |                |    |
|-----------------------------------------------|-------------|-----|----|-----------------------------------|----------------|----|
| Abgabenordnung und Ertragssteuern, Praxisfall | 96<br>(128) | 204 |    | K (25%)<br>M (50%)<br>PF (25%)    | 45<br>20<br>30 | 10 |
| Rechnungslegung, Praxisfall                   | 96<br>(128) | 204 |    | K (75%)<br>PF (25%)               | 180<br>30      | 10 |
| Berufsspezifische Schlüsselkompetenzen        | 96<br>(128) | 204 | TN | F (37,5%)<br>M (37,5%)<br>S (25%) | 30<br>20<br>30 | 10 |

### Modulkatalog 2

|                                                      |              |     |  |   |     |   |
|------------------------------------------------------|--------------|-----|--|---|-----|---|
| Recht                                                | 60<br>(80)   | 150 |  | K | 90  | 7 |
| Verkehrs- und Substanzsteuern                        | 90<br>(120)  | 120 |  | K | 180 | 7 |
| Unternehmensbesteuerung                              | 90<br>(120)  | 120 |  | K | 180 | 7 |
| Konzernbesteuerung, Unternehmens- und<br>Europarecht | 100<br>(133) | 140 |  | K | 240 | 8 |

### Modulkatalog 3 (drei Module sind zu belegen)

|                                    |            |     |  |    |     |   |
|------------------------------------|------------|-----|--|----|-----|---|
| Finanzwirtschaft und -wissenschaft | 48<br>(64) | 102 |  | K  | 180 | 5 |
| Strategisches Management           | 48<br>(64) | 102 |  | K  | 90  | 5 |
| Konzernrechnungslegung**           | 48<br>(64) | 102 |  | K  | 90  | 5 |
| Betriebswirtschaftliche Beratung** | 48<br>(64) | 102 |  | PF |     | 5 |

\* Das Präsenzstudium wird in Zeitstunden (1 h = 60 min.) und Lehrstunden (1 Lh = 45 min.) ausgewiesen

\*\* diese Module werden einmal innerhalb von 2 Jahren angeboten

### Legende

C = Kolloquium

F = Fallstudie, Dokumentation und Vortrag

H = Hausarbeit

K = Klausur

M = mündliche Prüfung

P = Präsentation

PF = Praxisfall, Dokumentation und Vortrag (66,67% Praxisfall und 33,33% Referat)

S = Seminararbeit und Vortrag (66,67% Seminararbeit und 33,33% Referat)

TN = Teilnahmenachweis

Anlage 2**Regelstudienverlauf**

|             |                                                                  |           |                 |
|-------------|------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| 1. Semester | 221 - 244 Lehrstunden                                            | Prüfungen | 22 - 23 Credits |
| 2. Semester | 221 - 244 Lehrstunden                                            | Prüfungen | 22 - 23 Credits |
| 3. Semester | 221 - 244 Lehrstunden                                            | Prüfungen | 22 - 23 Credits |
| 4. Semester | 80 – 100 Lehrstunden<br>18 Wochen Masterarbeit<br>und Kolloquium | 1 Prüfung | 23 - 24 Credits |
| Summe       |                                                                  |           | 90 Credits      |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in der Prüfungswoche, optional studienbegleitend.

Die Bekanntgabe der konkreten Termine für Lehrveranstaltungen und Prüfungen erfolgt über den Fachbereich.

# Hochschule Anhalt

## **Dritte Satzung**

vom 15.04.2026

### zur Ergänzung der **STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

zur Erlangung des akademischen Grades

## **MASTER**

für die Studiengänge

### **BETRIEBSWIRTSCHAFT/ UNTERNEHMENSFÜHRUNG (MBU)** **HUMAN RESOURCE MANAGEMENT (MHR)** **LOGISTIKMANAGEMENT (MLO)** **ONLINE-KOMMUNIKATION (MOK)**

vom 16.06.2021

veröffentlicht im Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 89/2022, mit Änderungen  
vom 25.01.2022 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt, Nr. 92/2023  
vom 26.04.2023.

über die Einrichtung einer  
englischsprachigen studiengangsbezogenen Kooperation für den Studiengang

## **LOGISTIKMANAGEMENT (MLO)**

Im Rahmen der Weiterentwicklung zum Zweck des Ausbaus der Internationalisierung des Masterstudiengangs Logistikmanagement sowie einer studiengangsbezogenen Kooperationen mit einer Partnerhochschule im Ausland (Partnerhochschule) wird die nachfolgende Ergänzungssatzung genehmigt.

## **Gliederung**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 3 Organisation des Studiums
- § 4 Mobilitätssemester
- § 5 Masterarbeit
- § 6 Diploma Supplement
- § 7 Inkrafttreten

## **Anlagen**

- Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan MLO
- Anlage 2: Wahlpflichtmodule
- Anlage 3: Mobilitätssemester
- Anlage 4: Regelstudienverlauf

### **§ 1 Geltungsbereich**

Für Studierende des Masterstudiengangs Logistikmanagement (MLO), die das Studium an einer kooperierenden Hochschule im Ausland (Partnerhochschule) mit einem Studium an der Hochschule Anhalt verbinden, gilt die Studien- und Prüfungsordnung für die wirtschaftswissenschaftlichen Masterstudiengänge MBU, MHR, MLO und MOK vom 16.06.2021 in Verbindung mit den nachfolgenden ergänzenden Festlegungen dieser Satzung.

### **§ 2 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn**

- (1) Die Teilnahme am Studienprogramm setzt einen gültigen Kooperationsvertrag zwischen der Partnerhochschule und der Hochschule Anhalt voraus.
- (2) Für Bewerberinnen und Bewerber ist die Kenntnis der englischen Sprache in Wort und Schrift Zulassungsvoraussetzung. Die Kenntnis ist nachzuweisen, sofern der vorgelegte Studienabschluss nicht in einem englischsprachigen Studiengang erworben wurde. Für Muttersprachler entfällt dieser Sprachnachweis. Als Nachweis gelten TOEFL (90 Punkte), IELTS (6.5 Punkte) oder vergleichbare Abschlüsse.
- (3) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters. Die Durchführung des Studienprogramms erfolgt vorbehaltlich des Erreichens der Mindestteilnehmerzahl von 15 Studierenden je Studienjahr.

### **§ 3 Organisation des Studiums**

- (1) Der Fachbereich Wirtschaft bestimmt eine für die Koordination des Programms zuständige Person.
- (2) Die Studierenden erwerben im Rahmen einer studiengangsbezogenen Kooperation einen Masterabschluss der Hochschule Anhalt.
- (3) Das erste Fachsemester wird an der Partnerhochschule absolviert. Das zweite Fachsemester findet an der Hochschule Anhalt statt. Die Studierenden können wählen, ob das dritte und vierte Fachsemester an der Hochschule Anhalt oder der Partnerhochschule stattfindet.
- (4) Die Lehrveranstaltungen und Prüfungen werden in englischer Sprache angeboten.
- (5) Ein Teil der Lerninhalte kann entsprechend § 10 der Allgemeinen Bestimmungen in Form von Online-Kursen vermittelt werden. Diese sind in der Anlage 1 dieser Ordnung entsprechend gekennzeichnet.
- (6) § 1 Abs. 2, § 2 Abs. 6 sowie § 5 der studiengangsspezifischen Bestimmungen gilt nicht.

### **§ 4 Mobilitätssemester**

- (1) Im dritten Studiensemester sollen die Studierenden eine zusätzliche Studienphase an einer ausländischen Hochschule (Abs. 2) oder ein erweitertes wissenschaftliches Projekt in der Praxis (Abs. 3) absolvieren (Mobilitätssemester).
- (2) Die Studienphase an einer ausländischen Hochschule kann an einer kooperierenden ausländischen Hochschule oder einer ausländischen Hochschule nach Wahl stattfinden. Von den in dieser Studienphase einzubringenden Modulen im Umfang von 30 Credits müssen mindestens Module im Umfang von 15 Credits inhaltlich mit den Studienzielen des Studiengangs Logistikmanagement gem. § 2 Abs. 3 der Studien- und Prüfungsordnung vom 16.06.2021 übereinstimmen. Zur Sicherstellung dieser Äquivalenz legen die Studierenden dem Studienfachberater vorab einen Studienplan für diese Studienphase vor. Mit den Studierenden wird ein Learning Agreement abgeschlossen. Der Prüfungsausschuss erkennt die Leistungen nach Abschluss der Studienphase an.
- (3) Das erweiterte wissenschaftliche Projekt in der Praxis hat einen Umfang von mindestens 24 Wochen. Dieses erweiterte wissenschaftliche Projekt in der Praxis muss innerhalb eines Unternehmens, einer Verwaltung oder einer äquivalenten Institution/Organisation durchgeführt werden, welche/welches nach Branche, Funktionsbereich oder Tätigkeit fachlich dem Studiengang Logistikmanagement zugeordnet werden kann. Im Rahmen des erweiterten wissenschaftlichen Projektes in der Praxis wird eine entsprechende praxisorientierte Aufgabenstellung bearbeitet. Darüber hinaus müssen zum erweiterten wissenschaftlichen Projekt Präsenzmodule oder Onlinemodule, auch aus anderen Masterstudiengängen der Hochschule Anhalt, im Umfang von 10 Credits erfolgreich absolviert werden. Es werden insgesamt 30 Credits vergeben. Näheres regelt die Ordnung über die Durchführung des Mobilitätssemesters.

### **§ 5 Masterarbeit**

Das Thema der Masterarbeit ist in englischer Sprache nach Anhörung des Studierenden durch die von dem Fachbereich Wirtschaft gemeinsam mit der kooperierenden Hochschule bestimmten Prüferinnen / Prüfer auszugeben und zu betreuen.

### **§ 6 Diploma Supplement**

Mit dem Zeugnis über den Abschluss des Masterstudiums wird dem Absolventen/der Absolventin ein Diploma Supplement ausgehändigt. Unter 2.4 ist die Sprache "English" einzutragen.

### **§ 7 Inkrafttreten**

- (1) Diese Ergänzungssatzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Sie ist für alle Studierenden gültig, die ab dem Wintersemester 2026/2027 im Rahmen der studiengangsbezogenen Kooperation mit der Partnerhochschule in den Studiengang Master Logistikmanagement immatrikuliert werden.
- (3) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaft vom 15.04.2026 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 17.04.2026.
- (4) Die Veröffentlichung erfolgt im Internetportal der Hochschule Anhalt sowie im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr.98/2026.

Köthen, den 17.04.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

## Anlage 1

## Studien- und Prüfungsplan für die studiengangsbezogene Kooperation des Studienganges Logistikmanagement

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Masterarbeit und das Masterkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage. Werden für Prüfungsleistungen verschiedene Prüfungsarten aufgeführt, so wird die im aktuellen Semester abzulegende Prüfungsart in den ersten vier Wochen des Semesters durch den Lehrenden bekanntgegeben und durch den Prüfungsausschuss mit der Prüfungsplanung bestätigt.

| Fachsemester / Module                             | Semesterwochenstunden 15<br>Wochen |    |   | Prüfungs-<br>vorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer<br>der<br>Prüfung | Credits |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|----|---|--------------------------|-------------|-----------------------------|---------|
|                                                   | V                                  | Ü  | P |                          |             |                             |         |
| 1. Fachsemester                                   |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| Pflichtmodule                                     |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| Introduction in Logistics Management*             |                                    | 3  |   |                          | K           | 90 min                      | 5       |
| Logistics in Air Traffic*                         |                                    | 3  |   |                          | K           | 90 min                      | 5       |
| Multimodal Logistics*                             |                                    | 3  |   |                          | P oder H    |                             | 5       |
| Wahlpflichtmodule (jeweils 1 ist zu wählen)       |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| WPM (Betriebswirtschaftlicher Wahlpflichtkatalog) |                                    | 3  |   |                          | Anlage 2    |                             | 5       |
| WPM (Betriebswirtschaftlicher Wahlpflichtkatalog) |                                    | 3  |   |                          | Anlage 2    |                             | 5       |
| WPM (Betriebswirtschaftlicher Wahlpflichtkatalog) |                                    | 3  |   |                          | Anlage 2    |                             | 5       |
| Summe 1. Fachsemester                             |                                    | 18 |   |                          |             |                             | 30      |
| 2. Fachsemester                                   |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| Pflichtmodule                                     |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| Seminar Logistics Management*                     |                                    | 3  |   |                          | R oder H    |                             | 5       |
| Digitalization and Sustainability in Logistics*   |                                    | 3  |   |                          | P oder H    |                             | 5       |
| Research Project Logistics*                       |                                    |    | 3 |                          | PRO         |                             | 5       |
| Wahlpflichtmodule (jeweils 1 ist zu wählen)       |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| WPM (Betriebswirtschaftlicher Wahlpflichtkatalog) |                                    | 3  |   |                          | Anlage 2    |                             | 5       |
| WPM (Betriebswirtschaftlicher Wahlpflichtkatalog) |                                    | 3  |   |                          | Anlage 2    |                             | 5       |
| WPM (Wirtschaftsrechtlicher Wahlpflichtkatalog)   |                                    | 3  |   |                          | Anlage 2    |                             | 5       |
| Summe 2. Fachsemester                             |                                    | 15 | 3 |                          |             |                             | 30      |
| 3. Fachsemester                                   |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| Pflichtmodule                                     |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| Mobilitätsssemester                               |                                    |    |   | § 5                      | Anlage 3    |                             | 30      |
| Summe 3. Fachsemester                             |                                    |    |   |                          |             |                             | 30      |
| 4. Fachsemester                                   |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| Pflichtmodule                                     |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
| Masterarbeit                                      |                                    |    |   | § 30                     | H           |                             | 25      |
| Masterkolloquium                                  |                                    |    |   | § 32                     | C/P         | 20 min                      | 5       |
| Summe 4. Fachsemester                             |                                    |    |   |                          |             |                             | 30      |
| Summe Studiengang gesamt                          |                                    |    |   |                          |             |                             |         |
|                                                   |                                    |    |   |                          |             |                             | 120     |

|                      |     |                   |
|----------------------|-----|-------------------|
| Modulabschluss:      | K   | Klausur           |
|                      | PRO | Projekt           |
|                      | H   | Hausarbeit        |
|                      | R   | Referat           |
|                      | P   | Präsentation      |
| Prüfungsvorleistung: | C   | Kolloquium        |
|                      | LNW | Leistungsnachweis |

\* Diese Module können ganz oder Teilweise online angeboten werden.

## Anlage 2

**Wahlpflichtmodule für die studiengangsbezogene Kooperation**

Sind für ein Modul zwei Prüfungsleistungen vorgesehen, werden beide Prüfungsleistungen zu jeweils 50% bei der Bildung der Modulnote gewichtet.

|                                                                                    | Semesterwochenstunden<br>15 Wochen |     |   | Prüfungs-<br>vorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer<br>der<br>Prüfung | Credits |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----|---|--------------------------|-------------|-----------------------------|---------|
|                                                                                    | V                                  | S/Ü | P |                          |             |                             |         |
| Betriebswirtschaftliche Wahlpflichtmodule - Electives in Business Administration - |                                    |     |   |                          |             |                             |         |
| International Accounting and Financial Analysis*                                   |                                    | 3   |   |                          | M           | 20 min                      | 5       |
| International Management*                                                          |                                    | 3   |   |                          | B           |                             | 5       |
| Leadership and Management Skills*                                                  |                                    | 3   |   |                          | R + H       |                             | 5       |
| International Economic Theory and Policy*                                          |                                    | 3   |   |                          | K           | 90 min                      | 5       |
| Business Administration Seminar*                                                   |                                    | 3   |   |                          | R + H       | 20 min                      | 5       |
| Strategic Management*                                                              |                                    | 3   |   |                          | K + R       | 20 min                      | 5       |
| Corporate Finance and Investment*                                                  |                                    | 3   |   |                          | PRO         |                             | 5       |

|                                                                                         |  |   |  |     |       |        |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|-----|-------|--------|---|
| <b>Wirtschaftsrechtliche Wahlpflichtmodule - Electives in Commercial Business Law -</b> |  |   |  |     |       |        |   |
| International Business Law*                                                             |  | 3 |  |     | R     | 20 min | 5 |
| Seminar on Current Issues in Business Law*                                              |  | 3 |  | LNW | R + H |        | 5 |

|                 |     |                   |
|-----------------|-----|-------------------|
| Modulabschluss: | K   | Klausur           |
|                 | M   | Mündliche Prüfung |
|                 | B   | Beleg             |
|                 | PRO | Projekt           |
|                 | H   | Hausarbeit        |
|                 | R   | Referat           |
|                 | P   | Präsentation      |
|                 | C   | Kolloquium        |

|                      |     |                   |
|----------------------|-----|-------------------|
| Prüfungsvorleistung: | LNW | Leistungsnachweis |
|----------------------|-----|-------------------|

\* Diese Module können ganz oder Teilweise online angeboten werden.

## Anlage 3

**Mobilitätssemester**

Im dritten Fachsemester ist eine der folgenden zwei Varianten zu wählen.

|                                                                                                                                  | Semesterwochenstunden<br>15 Wochen |   |   | Prüfungs-<br>vorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer<br>der<br>Prüfung | Credits |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|---|--------------------------|-------------|-----------------------------|---------|
|                                                                                                                                  | V                                  | Ü | P |                          |             |                             |         |
| Studienphase an einer ausländischen Hochschule                                                                                   |                                    |   |   |                          |             |                             |         |
| Studierende absolvieren Module entsprechend eines Learning Agreement an einer ausländischen Hochschule im Umfang von 30 Credits. |                                    |   |   |                          |             |                             |         |

|                                                             |  |  |  |  |   |  |    |
|-------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---|--|----|
| <b>Erweitertes wissenschaftliches Projekt in der Praxis</b> |  |  |  |  |   |  |    |
| erweitertes wissenschaftliches Projekt                      |  |  |  |  | H |  | 20 |
| Präsenz- oder Onlinemodule                                  |  |  |  |  |   |  | 10 |

Modulabschluss:            H            Hausarbeit

Anlage 4**Regelstudienverlauf für die studiengangsbezogene Kooperation**

|                                                      |                                                                         |                                                                                |            |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Semester<br>(Partnerhochschule)                   | 15 Wochen - Vorlesungen,<br>Seminare, Übungen, Praktika,<br>Exkursionen | 3 Wochen Praktika, Blockseminare, Übungen,<br>Projekte, Exkursionen, Prüfungen | 30 Credits |
| 2. Semester<br>(HS Anhalt)                           | 15 Wochen - Vorlesungen,<br>Seminare, Übungen, Praktika,<br>Exkursionen | 3 Wochen Praktika, Blockseminare, Übungen,<br>Projekte, Exkursionen, Prüfungen | 30 Credits |
| 3. Semester<br>(HS Anhalt oder<br>Partnerhochschule) | Mobilitätssemester                                                      |                                                                                | 30 Credits |
| 4. Semester<br>(HS Anhalt oder<br>Partnerhochschule) | 20 Wochen Masterarbeit und<br>Kolloquium                                |                                                                                | 30 Credits |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.

# Hochschule Anhalt

## **ORDNUNG**

### **zur Regelung des Hochschulzugangs über ein Probestudium an der Hochschule Anhalt**

**vom 08.04.2026**

Auf Grundlage der §§ 27 Absatz 4 und 67a Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Juli 2021 (GVBl. LSA 2021, 368) zuletzt geändert am 17. März 2026 (GVBl. LSA 2026, 81), hat die Hochschule Anhalt folgende Ordnung erlassen:

#### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Antrag auf Zulassung zum Probestudium
- § 3 Zulassung zum Probestudium
- § 4 Ablauf und Abschluss des Probestudiums
- § 5 Verfahren in besonderen Fällen
- § 6 Inkrafttreten

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung gilt für beruflich qualifizierte Personen ohne allgemeine Hochschulzugangsberechtigung, sofern sie eine durch Gesetze des Bundes oder der Länder anerkannte, erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung von mindestens zwei Jahren in einem zum gewählten Studiengang fachlich verwandten Bereich sowie eine mindestens dreijährige hauptberufliche Tätigkeit in diesem Bereich nachweisen können. Die Berufstätigkeit muss dabei einen Umfang von regelmäßig wenigstens 20 Wochenstunden aufweisen.
- (2) Soweit diese Ordnung keine spezifischen Abweichungen festlegt, finden die Vorschriften der Immatrikulationsordnung der Hochschule Anhalt für die Verfahren der Zulassung und der Einschreibung entsprechende Anwendung.

## **§ 2 Antrag auf Zulassung zum Probestudium**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zum Probestudium ist an das Studierenden-Service-Center (SSC) der Hochschule Anhalt per E-Mail zu richten. Bewerbenden wird empfohlen, frühzeitig die Allgemeine Studienberatung des SSC oder die zuständige Studienfachberatung zu konsultieren.
- (2) Dem Antrag sind folgende Dokumente beizulegen:
  1. Ein aktueller, detaillierter Lebenslauf, der die exakten Zeiträume der relevanten Berufsausbildungen und der erforderlichen dreijährigen Berufserfahrung klar belegt.
  2. Kopien aller Urkunden und Zeugnisse des abgeschlossenen, mindestens zweijährigen, fachlich bezogenen Berufsabschlusses.
  3. Ein geeigneter Nachweis der hauptberuflichen Tätigkeit (beispielsweise in Form von Arbeitsverträgen oder Arbeitszeugnissen).
- (3) Fristen regelt Anlage 1 dieser Ordnung.

Das SSC prüft die eingereichten Unterlagen auf formale Vollständigkeit und leitet den Antrag an den zuständigen Fachbereich weiter.

Die Studienfachberatung entscheidet über die Einschlägigkeit und teilt dies dem SSC mit.

## **§ 3 Zulassung zum Probestudium**

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme am Probestudium führt zum Erwerb einer gebundenen Hochschulzugangsberechtigung für den jeweiligen Studiengang an der Hochschule Anhalt. Das Probestudium ist in allen Bachelor-Studiengängen möglich, sofern die Voraussetzungen des § 1 gegeben sind und gegebenenfalls weitere, fachspezifische Zugangsbestimmungen des Feststellungsverfahrens erfüllt werden. Eine Zulassung zum Probestudium ist nicht möglich, wenn eine Hochschulzugangsberechtigung vorliegt.
- (2) Im Rahmen des örtlichen Vergabeverfahrens werden zugelassene Bewerbende für das Probestudium in die Vorabquote für beruflich Qualifizierte einbezogen. Hierbei gelten die Bestimmungen der Studienplatzvergabeverordnung.
- (3) Die Note der fachgebundenen Hochschulzugangsberechtigung entspricht der Durchschnittsnote der abgeschlossenen Berufsausbildung. Liegt keine offizielle Durchschnittsnote vor, errechnet die Hochschule Anhalt diese als arithmetisches Mittel aus den im Zeugnis aufgeführten Einzelnoten. Die Berechnung der Durchschnittsnote erfolgt dabei auf eine Nachkommastelle genau, ohne Rundung.
- (4) In zulassungsfreien Studiengängen kann nach erfolgter Zulassung zum Probestudium unter Einhaltung der Bewerbungsfristen unmittelbar die Immatrikulation über das Bewerberportal beantragt werden.

#### **§ 4 Ablauf und Abschluss des Probestudiums**

- (1) Das Probestudium an der Hochschule Anhalt ist auf zwei Semester befristet. Während dieser Zeit gelten für die Studierenden im Probestudium die Studien- und Prüfungsordnungen des Fachbereichs. Eine Durchführung des Probestudiums in Teilzeit oder eine Verlängerung über die zwei Semester hinaus sind ausgeschlossen, es sei denn, ein Nachteilsausgleich wird gewährt.
- (2) Ein Probestudium gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn die Studierenden innerhalb der zwei Semester insgesamt Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 30 Credits erfolgreich erworben und dem Prüfungsamt nachgewiesen haben.
- (3) Als Nachweis dient eine über das Onlineportal der Hochschule generierte, aktuelle Notenübersicht. Der Nachweis ist für das Wintersemester bis zum 30.09. bzw. für das Sommersemester bis zum 31.03. im SSC vorzulegen. Bei einer nicht fristgerechten Vorlage haben Studierende im Probestudium dies der zuständigen Stelle unverzüglich anzuzeigen und zu begründen. Das SSC kann daraufhin eine einmalige Verlängerung der Frist (siehe Anlage 1) gewähren. Mit dem Nachweis eines erfolgreich absolvierten Probestudiums erfolgt die Übernahme in das dritte Fachsemester.
- (4) Studierende im Probestudium sind durch ihre Immatrikulation Mitglieder der Hochschule Anhalt mit allen daraus resultierenden Rechten und Pflichten.

#### **§ 5 Verfahren in besonderen Fällen**

- (1) Bei nicht erfolgreich abgeschlossenem Probestudium ist die erneute Aufnahme eines Probestudiums oder eines Zugangs über die alternative Eingangsprüfung (§ 27 Absatz 5 HSG LSA) in demselben Studiengang ausgeschlossen.
- (2) Im Probestudium ist ein Wechsel des Studiengangs nicht zulässig.

#### **§ 6 Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die Ordnung gilt für alle Bewerbenden ab dem Wintersemester 2026/27.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senates der Hochschule Anhalt vom 08.04.2026 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 08.04.2026.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt 2026 und im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 30.04.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

## Anlage 1

### **Fristen**

Für die Immatrikulation:

Der Antrag auf Zulassung zum Probestudium ist für einen Studienbeginn im Wintersemester bis zum 15. August bzw. für einen Studienbeginn im Sommersemester bis zum 15. Februar des jeweiligen Jahres per E-Mail an das SSC zu richten.

Für die Verlängerung des Nachweises zur Leistungserbringung:

Bei einem angezeigten und begründeten Antrag auf Verlängerung der Einreichung der geforderten Leistungsübersicht kann das SSC einen einmaligen Fristaufschub längstens bis zum 20.10. des jeweiligen Jahres für das Sommersemester bzw. bis zum 20.04. des jeweiligen Jahres für das Wintersemester gewähren.

Hochschule Anhalt

Berichtigung der

**STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG zur**

**Erlangung des akademischen Grades**

**BACHELOR**

**für den Studiengang**

**WIRTSCHAFTSRECHT (WRE)**

**vom 29.05.2024**

**(Studiengangsspezifische Bestimmungen)**

veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 95/2024 vom 31.12.2024

**Artikel I**

In der Anlage 1c (Schwerpunkte und wirtschaftsrechtliche Wahlpflichtmodule) wird das Modul 018 berichtigt. Der Modulname lautet „Seminar zum Datenschutz und Datensicherheit“ und als Prüfungsvorleistung ist ein Leistungsnachweis (LNW) erforderlich.

| Modulnummer | Fachsemester                                        | Semesterwochenstunden<br>15 Wochen |     |   | Prüfungsvorleistung | Prüfungsort | Zeitraum der Prüfung | Credits |
|-------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|-----|---|---------------------|-------------|----------------------|---------|
|             |                                                     | V                                  | S/Ü | P |                     |             |                      |         |
|             | Schwerpunkt Arbeits- und Unternehmensrecht          |                                    |     |   |                     |             |                      |         |
| 015         | Arbeitsrechtliches Seminar                          |                                    | 4   |   |                     | R + H       |                      | 5       |
| 017         | Compliance                                          |                                    | 3   |   | LNW                 | K           | 90                   | 5       |
| 019         | Insolvenz, Sanierung, Vollstreckungsrecht           |                                    | 4   |   | LNW                 | K           | 90                   | 5       |
| 014         | Kollektives Arbeitsrecht                            |                                    | 4   |   | LNW                 | M           | 20                   | 5       |
| 018         | Seminar zum Datenschutz und Datensicherheit         |                                    | 4   |   | LNW                 | R + H       |                      | 5       |
| 021         | Seminar zu aktuellen Fragen des Wirtschaftsrechts   |                                    | 4   |   |                     | B           |                      | 5       |
| 016         | Seminar zum Arbeits- und Sozialrecht                |                                    | 4   |   |                     | R + H       |                      | 5       |
| 022         | Wirtschaftsrechtliches Projekt                      |                                    |     | 4 |                     | PRO         |                      | 5       |
| 020         | Wirtschaftsrechtliches Seminar                      |                                    | 4   |   |                     | B           |                      | 5       |
|             | Schwerpunkt Bank- und Versicherungsrecht, Insolvenz |                                    |     |   |                     |             |                      |         |

|     |                                                   |  |   |  |     |       |    |   |
|-----|---------------------------------------------------|--|---|--|-----|-------|----|---|
| 027 | Bank- und Versicherungsrecht                      |  | 4 |  |     | P     |    | 5 |
| 026 | Immobilienrecht                                   |  | 4 |  |     | K     | 90 | 5 |
| 019 | Insolvenz, Sanierung, Vollstreckungsrecht         |  | 4 |  | LNW | K     | 90 | 5 |
| 024 | Privatversicherungsrecht                          |  | 4 |  |     | P + H |    | 5 |
| 025 | Recht der Kreditsicherheiten                      |  | 4 |  |     | K     | 90 | 5 |
| 021 | Seminar zu aktuellen Fragen des Wirtschaftsrechts |  | 4 |  |     | B     |    | 5 |
| 023 | Seminar zum Bank- und Versicherungsrecht          |  | 4 |  |     | R     |    | 5 |
| 029 | Wirtschaftsstrafrecht                             |  | 4 |  | LNW | K     | 90 | 5 |
| 020 | Wirtschaftsrechtliches Seminar*                   |  | 4 |  |     | B     |    | 5 |

| Schwerpunkt Medien- und Kommunikationsrecht |                                                   |  |   |   |     |     |    |   |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|---|---|-----|-----|----|---|
| 032                                         | Gewerblicher Rechtsschutz und Urheberrecht        |  | 4 |   | LNW | K   | 90 | 5 |
| 035                                         | Mediation, Schiedsgerichtswesen und Prozessrecht  |  | 4 |   | LNW | K   | 90 | 5 |
| 030                                         | Medienrecht                                       |  | 4 |   | LNW | K   | 90 | 5 |
| 021                                         | Seminar zu aktuellen Fragen des Wirtschaftsrechts |  | 4 |   |     | B   |    | 5 |
| 033                                         | Seminar zum europäischen Wirtschaftsrecht         |  | 4 |   |     | B   |    | 5 |
| 034                                         | Seminar zum internationalen Wirtschaftsrecht      |  | 4 |   |     | B   |    | 5 |
| 031                                         | Wettbewerbs- und Kartellrecht                     |  | 4 |   |     | B   |    | 5 |
| 022                                         | Wirtschaftsrechtliches Projekt                    |  |   | 4 |     | PRO |    | 5 |
| 020                                         | Wirtschaftsrechtliches Seminar                    |  | 4 |   |     | B   |    | 5 |

| Schwerpunkt Compliance und Datenschutz |                                                   |  |   |   |     |       |    |   |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------|--|---|---|-----|-------|----|---|
| 017                                    | Compliance                                        |  | 3 |   | LNW | K     | 90 | 5 |
| 019                                    | Insolvenz, Sanierung, Vollstreckungsrecht         |  | 4 |   | LNW | K     | 90 | 5 |
| 035                                    | Mediation, Schiedsgerichtswesen und Prozessrecht  |  | 4 |   | LNW | K     | 90 | 5 |
| 037                                    | Nachhaltigkeits- und Umweltmanagement             |  | 3 |   |     | B     |    | 5 |
| 018                                    | Seminar zum Datenschutz und Datensicherheit       |  | 4 |   | LNW | R + H |    | 5 |
| 021                                    | Seminar zu aktuellen Fragen des Wirtschaftsrechts |  | 4 |   |     | B     |    | 5 |
| 038                                    | Umweltrecht                                       |  | 3 |   |     | R + H |    | 5 |
| 029                                    | Wirtschaftsstrafrecht                             |  | 4 |   | LNW | K     | 90 | 5 |
| 022                                    | Wirtschaftsrechtliches Projekt                    |  |   | 4 |     | PRO   |    | 5 |

\* alternativ hierzu kann auch das wirtschaftsrechtliche Projekt (022) belegt werden.

|                        |     |                   |                             |     |                   |
|------------------------|-----|-------------------|-----------------------------|-----|-------------------|
| <b>Modulabschluss:</b> | K   | Klausur           | <b>Prüfungsvorleistung:</b> | LNW | Leistungsnachweis |
|                        | M   | mündliche Prüfung |                             |     |                   |
|                        | PRO | Projekt           |                             |     |                   |
|                        | H   | Hausarbeit        |                             |     |                   |
|                        | B   | Beleg             |                             |     |                   |
|                        | R   | Referat           |                             |     |                   |
|                        | P   | Präsentation      |                             |     |                   |

Köthen, den 17.04.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

# Amtliche Bekanntmachung

Nr. 66/2025



Veröffentlicht am: 06.11.2025

HOCHSCHULE ANHALT



Fachbereich Landwirtschaft, Ökotropologie und  
Landschaftsentwicklung  
Fachbereich Informatik und Sprachen

HOCHSCHULE HARZ

▲ Hochschule Harz

Hochschule für angewandte Wissenschaften

Fachbereich Automatisierung und Informatik

HOCHSCHULE MAGDEBURG-STENDAL



Fachbereich Ingenieurwissenschaften und  
Industriedesign

HOCHSCHULE MERSEBURG



Fachbereich Ingenieur- und Naturwissen-  
schaften

OTTO-VON-GUERICKE-UNIVERSITÄT MAGDEBURG



Fakultät für Maschinenbau  
Fakultät für Informatik

## Praktikumsordnung

für den Bachelorstudiengang

AI Engineering – Künstliche Intelligenz in den Ingenieurwissenschaften

B-AiEng

2024 vom 05.11.2025

Aufgrund § 13 Absatz 1 Satz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Juli 2021 (GVBl. LSA 2021 S. 368,369) haben die Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg, die Hochschule Anhalt, die Hochschule Harz, die Hochschule Magdeburg-Stendal und die Hochschule Merseburg folgende Praktikumsordnung für den gemeinsamen Bachelorstudiengang AI Engineering erlassen.

## Inhaltsverzeichnis

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| § 1 Geltungsbereich .....                              | 3  |
| § 2 Ziele des Praktikums .....                         | 3  |
| § 3 Form und Dauer des Praktikums.....                 | 3  |
| § 4 Zulassungsvoraussetzung zum Praktikum .....        | 4  |
| § 5 Inhalt des Praktikums .....                        | 4  |
| § 6 Durchführung des Praktikums .....                  | 7  |
| § 7 Praktikumsvertrag und Versicherungsschutz .....    | 8  |
| § 8 Anerkennung des Praktikums .....                   | 8  |
| § 9 In-Kraft-Treten / Außer-Kraft-Treten.....          | 9  |
| Anlage 1: Praktikumsvertrag (Muster) .....             | i  |
| Anlage 2: Praktikumsnachweis .....                     | v  |
| Anlage 3: Bestätigung durch den Prüfungsausschuss..... | vi |

## **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Praktikumsordnung gilt für alle Studierenden, die in den Bachelorstudiengang „AI Engineering – Künstliche Intelligenz in den Ingenieurwissenschaften“ immatrikuliert sind.

(2) Sie regelt den Ablauf und die Durchführung des Praktikums im Bachelorstudiengang AI Engineering– Künstliche Intelligenz in den Ingenieurwissenschaften an der Fakultät für Maschinenbau und der Fakultät für Informatik an der Otto–von–Guericke–Universität Magdeburg, am Fachbereich Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung sowie am Fachbereich Informatik und Sprachen der Hochschule Anhalt, am Fachbereich Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz, am Fachbereich Ingenieurwissenschaften und Industriedesign der Hochschule Magdeburg–Stendal sowie am Fachbereich Ingenieur– und Naturwissenschaften der Hochschule Merseburg und ergänzt die Studien– und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „AI Engineering – Künstliche Intelligenz in den Ingenieurwissenschaften“ (§ 6 Absatz 9 der Studien– und Prüfungsordnung).

## **§ 2 Ziele des Praktikums**

Das Praktikum hat das Ziel, die Studierenden mit den praktischen Besonderheiten, mit Arbeitsverfahren, –mitteln und –prozessen des Fachgebietes, sowie mit organisatorischen und sozialen Verhältnissen der Praxis, Aspekten der Betriebsorganisation, Sozialstrukturen sowie Sicherheits– und Wirtschaftlichkeitsaspekten bekannt zu machen.

Weiterhin soll die praktische Ausbildung das Verständnis des Lehrangebotes und die Motivation für das Studium wie auch die Fähigkeit zur Teamarbeit fördern.

## **§ 3 Form und Dauer des Praktikums**

(1) Das Praktikum ist ein Fachpraktikum.

Die Gesamtdauer des Praktikums beträgt 12 Wochen in Vollzeit. Im Übrigen regelt sich dies nach den betrieblichen Arbeitsordnungen der Unternehmen. Eine Teilzeittätigkeit kann vereinbart werden. Hierzu ist ein Antrag an den Prüfungsausschuss mit einer Begründung zu stellen. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit.

Das Praktikum kann in maximal zwei Abschnitte geteilt und in verschiedenen Betrieben abgeleistet werden. Ein Abschnitt muss mindestens eine Dauer von vier Wochen betragen.

(2) Das Praktikum ist in den Studienablauf integriert. Es wird empfohlen, es nach dem 6. Semester zu absolvieren.

(3) Durch Krankheit oder sonstige Ursachen entstandene Ausfallzeiten von insgesamt mehr als fünf Arbeitstagen sind nachzuholen. Urlaubstage gelten dabei nicht als Ausfallzeiten.

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet nach formlosem Antrag des/der Studierenden bei Abweichung über die Anrechenbarkeit von Praktikumstätigkeiten und mögliche Ausnahmen.

#### § 4 Zulassungsvoraussetzung zum Praktikum

(1) Zum Praktikum kann nur zugelassen werden, wer bis zum Beginn des Praktikums mindestens 135 CP nachweisen kann.

#### § 5 Inhalt des Praktikums

(1) Das Praktikum soll einerseits Erfahrungen und Kompetenzen im Bereich der Informatik, Ingenieurwissenschaften und künstlichen Intelligenz und andererseits Erfahrungen in Tätigkeitsfeldern aus den Anwendungsdomänen der Vertiefungsrichtungen vermitteln. Eine Zusammenstellung möglicher Tätigkeitsbereiche ist in der folgenden Tabelle<sup>1</sup> enthalten.

(2) Das Praktikum kann individuell und mit Bezug zur gewählten Vertiefungsrichtung oder zum gewünschten Einsatzgebiet im Beruf gestaltet werden.

Tabelle 1: Mögliche Tätigkeiten zur Erlangung betriebstechnischer Kompetenzen

| Teilbereiche                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kompetenzen aus dem Bereich Informatik/Künstliche Intelligenz</b>                                                                                                                                 |
| <b>Softwareentwicklung</b><br>Entwicklung von Softwarelösungen                                                                                                                                       |
| <b>Datenaufbereitung</b><br>Aufnahme, Vorverarbeitung, Filterung und Vervollständigung von Daten, Erstellung und Generierung von Datensätzen, Datenanalyse mit statistischen Methoden, Modellbildung |
| <b>KI-Prototypenentwicklung</b><br>Modellierung, Trainieren und Evaluierung eines problemspezifischen KI-Algorithmus                                                                                 |
| <b>KI-Inbetriebnahme</b><br>Implementierung und Evaluierung eines trainierten KI-Modells auf einem Zielsystem                                                                                        |
| <b>KI-Optimierung</b><br>Hyperparameter- und Algorithmenoptimierung eines bestehenden KI-Systems anhand eines Gütekriteriums                                                                         |
| <b>Visualisierung, Interpretation und ethische Prüfung</b><br>Visualisierung, Interpretation und ethische Prüfung eines bestehenden KI-Systems                                                       |
| <b>Allgemeine ingenieurtechnische Kompetenzen</b>                                                                                                                                                    |
| <b>Instandhaltung, Wartung und Reparatur</b><br>Instandhaltung und Wartung von Betriebsmitteln und Anlagen sowie deren Reparatur                                                                     |
| <b>Messen, Analysen, Prüfen, Qualitätskontrolle</b>                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Messen mit mechanischen, elektrischen, pneumatischen und optischen Messverfahren                                                                                                                                                                                                |
| <b>Montage und Inbetriebnahme</b><br>Vor- und Endmontage sowie Inbetriebnahme von Maschinen und Anlagen                                                                                                                                                                         |
| <b>Entwicklung, Konstruktion, Arbeitsvorbereitung, Prozessanalyse, Reengineering</b><br>Tätigkeiten in Projekt- und Planungsgruppen, Entwicklungs- und Konstruktionsabteilungen, Arbeitsvorbereitung, Forschungsgruppen, Sicherheitsmanagement, Prozessüberwachung und -analyse |
| <b>Anlagenbetrieb und Qualitätskontrolle</b><br>Produktionsplanung, Produktionssteuerung, Qualitätsmanagement                                                                                                                                                                   |
| <b>Fertigungsplanung, Arbeitsvorbereitung, Auftragsabwicklung</b><br>Tätigkeiten in Projekt- und Planungsgruppen, Entwicklungs- und Konstruktionsabteilungen, Arbeitsvorbereitung, Auftragsabwicklung                                                                           |
| <b>Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Managementsysteme</b><br>Qualitäts- und Umweltmanagementsysteme, Betriebskostenrechnung und Controlling in ingenieurnahen Tätigkeitsfeldern                                                                                            |

| <b>Vertiefungsspezifische Kompetenzen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kompetenzen der Vertiefungsrichtung Agrarwirtschaft und –technik</b><br>Tätigkeiten bei landwirtschaftlichen Betrieben, in der Verwaltung, bei Landtechnikherstellern und Unternehmen des vor- und nachgelagerten Bereiches in der Agrarwirtschaft im Zusammenhang mit mindestens einem der folgenden Aspekte:<br>a) mit der Erfassung oder Erhebung von Daten,<br>b) der Analyse und Auswertung von Daten sowie<br>c) dem Einsatz und der Entwicklung von Methoden der Data Science und KI<br>d) Programmierung von digitalen Lösungen für die Anwendungsdomäne<br>e) Konzeption digitaler Lösungen für reale Probleme der Anwendungsdomäne<br>f) Optimierung des Einsatzes von im Unternehmen vorhandenen digitalen Technologien und Prozessen |
| <b>Kompetenzen der Vertiefungsrichtung Biomechanik und Smart Health Technologies</b><br>Entwicklung und Programmierung in der Medizintechnik und in den Sportwissenschaften, Erarbeitung intelligenter Gesundheitssysteme, Optimierung der Signal- und Datenanalyse im humanmedizinischen und im biomechanischen Kontext, ergonomische und technische Verbesserung moderner Arbeitswelten, Unterstützung der Strategie-, Taktik- und Technikanalyse in der Sportforschung, Entwicklung und Beratung für die Sportartikelindustrie und das Gesundheitswesen (u. a. bei Wearables und Apps)                                                                                                                                                           |
| <b>Kompetenzen der Vertiefungsrichtung Fertigung, Produktion und Logistik</b><br>Konzeption von Maschinenbauprodukten und logistischen Dienstleistungen, Untersuchungen zum Energieverbrauch, Technikfolgeabschätzungen, Lebenslaufbilanzen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Kompetenzen der Vertiefungsrichtung Green Engineering</b><br>KI-Einsatz in der Automation, Regelungstechnik und Predictive Maintenance, Lebenszyklusanalysen und Bilanzierung, Prinzipien und Gestaltung von Green Chemistry/Engineering, Prozesssimulation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Kompetenzen der Vertiefungsrichtung Mobile Systeme und Telematik</b><br>Computergestützte Simulationen, Optimierung von technischen Systemen, Realisierung von Architekturen (für Assistenzsysteme), Data Engineering, Entwicklung und Programmierung mobiler Roboter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Andere fachrichtungsbezogene praktische Tätigkeit nach Antrag an den Prüfungsausschuss</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Tabelle 2: Mögliche Einsatzgebiete zur Kompetenzerlangung

| <b>Erlangung betriebstechnischer Kompetenzen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Eingliederung des Praktikanten oder der Praktikantin in ein Arbeitsumfeld von Ingenieuren/Ingenieurinnen, Informatikern/Informatikerinnen, Meistern/Meisterinnen und Technikern/Technikerinnen mit überwiegend ausführendem Tätigkeitscharakter.</p> <p>Typische Teilbereiche können hier sein: Herstellung und Bearbeitung von Werkstoffen bzw. Halb- und Fertigfabrikaten, Montage, Inbetriebnahme, Instandhaltung, Reparatur, Prüfung und Qualitätskontrolle, Anlagenbetrieb, Softwareanwendungen, KI-Inbetriebnahme.</p>           |
| <b>Erlangung ingenieurnaher Kompetenzen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Eingliederung des Praktikanten oder der Praktikantin in das Arbeitsumfeld von Ingenieuren/Ingenieurinnen und Softwareentwicklern/Softwareentwicklerinnen oder entsprechend qualifizierten Personen mit überwiegend entwickelndem, planendem oder lenkendem Tätigkeitscharakter.</p> <p>Typische Teilbereiche können sein: Forschung, Entwicklung, Konstruktion, Berechnung, Versuch, Projektierung, Produktionsplanung, Produktionssteuerung, Ingenieurdienstleistungen, Softwareentwicklung, Datenverarbeitung und –aufbereitung.</p> |

## § 6 Durchführung des Praktikums

### (1) Praktikumsstelle

Für das Praktikum kommen neben Software- und Industriebetrieben auch Ingenieurbüros, landwirtschaftliche Betriebe, Unternehmen der Sportartikelindustrie, der Sporttechnologie und Einrichtungen des Gesundheitswesens, hochschulunabhängige Forschungseinrichtungen und Logistikunternehmen (im weiteren Praktikumsstelle genannt) sowie Unternehmen, die umfangreiche technische Anlagen betreiben, in Frage. Im Praktikum soll die allgemeine Lenkung der Praktikumsstätigkeit – wenn möglich – durch eine Person mit Ingenieur- und/oder Informatikqualifikation erfolgen.

(2) Es ist möglich, das Praktikum oder Teile dessen im Ausland zu absolvieren, um sich auf die künftigen Anforderungen in globalen, internationalen Märkten vorzubereiten. Findet das Praktikum im Ausland statt, sind vergleichbare Verträge abzuschließen (vgl. Anlage 1). Verträge mit ausländischen Praktikumsstätten sollten eine Ausfertigung in Deutsch haben und können in Ausnahmen nur in Englisch ausgefertigt sein. Unterstützende Ansprechpartner sind in den International Offices bzw. in entsprechenden Struktureinheiten der Hochschulen (z. B. Auslandsamt) zu finden.

(3) Ein Praktikum im elterlichen Betrieb wird bis zu einer Dauer von vier Wochen anerkannt. Wird das Praktikum im elterlichen Betrieb absolviert, ist ein Antrag beim Prüfungsausschuss zu stellen. Mindestens acht Wochen müssen in diesem Fall in einem anderen Unternehmen absolviert werden.

(4) Eine studienbegleitende Tätigkeit unter anderem als Werkstudierender oder Werkstudierende im Unternehmen kann als Praktikum angerechnet werden, sofern sie den Anforderungen eines Praktikums im Zweck, Inhalt und Umfang genügen.

(5) Die Kontaktaufnahme und der Abschluss von Praktikantenverträgen mit geeigneten Praktikumsstellen ist grundsätzlich Aufgabe der Praktikantin oder des Praktikanten. Das Prüfungsamt und die jeweiligen Institute der Fakultäten und Fachbereiche können hierbei nur beratend mitwirken.

(6) Über abweichende Einzelfälle entscheidet auf schriftlichen Antrag des/ der Studierenden der Prüfungsausschuss.

## **§ 7 Praktikumsvertrag und Versicherungsschutz**

### **(1) Praktikumsvertrag**

Die Praktikantin oder der Praktikant schließt mit der Praktikumsstelle einen Vertrag (Praktikumsvertrag, Muster vgl. Anlage 1) ab. In diesem sind alle Rechte und Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten und der Praktikumsstelle festzulegen. Die in Anlage 1 (§ 3 und § 4) aufgeführten Rechte und Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten und der Praktikumsstelle sind im geschlossenen Vertrag unbedingt zu berücksichtigen. Eine Praktikantin oder ein Praktikant darf von der Praktikumsstelle finanzielle Unterstützung erhalten. Gegenüber den Hochschulen können aus dem Praktikumsverhältnis keine Rechtsansprüche geltend gemacht werden.

(2) Die Praktikantin oder der Praktikant ist während des Praktikums im Allgemeinen in der Praktikumsstelle gesetzlich unfallversichert. Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft, bei der die Praktikumsstelle Mitglied ist.

Die Praktikantin oder der Praktikant ist verpflichtet, den von der Praktikumsstelle gewährten bzw. privat vorhandenen Versicherungsschutz zu prüfen und gegebenenfalls selbst für einen ausreichenden Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz Sorge zu tragen.

(3) In aller Regel begründet sich für Studierende während der Ableistung von Praktika der Versicherungsschutz nach § 2 Absatz 1 Nr. 1 SGB VII (Unfallversicherung) wie für Beschäftigte der Praktikumsstelle. Zuständig ist dann der für die jeweilige Praktikumsstelle zuständige Unfallversicherungsträger. Die Modalitäten sind im Praktikantenvertrag zu regeln. Ausnahmen, z.B. bei einem Auslandspraktikum, sind auf Wunsch des Studierenden möglich.

## **§ 8 Anerkennung des Praktikums**

(1) Von der Praktikumsstelle muss der Praktikumsnachweis (Anlage 2) ausgestellt werden. Dieser muss neben den Angaben zur Person die Dauer des Praktikums, Fehltage (Urlaub, Krankheit usw.) sowie die Inhalte der Beschäftigung gemäß § 5 einschließlich ihres zeitlichen Umfangs enthalten.

(2) Im Praktikum fertigt der Praktikant oder die Praktikantin einen Praktikumsbericht über die ausgeübte Tätigkeit an, der von der Betreuerin bzw. dem Betreuer der Praktikumsstelle sachlich zu prüfen und gegenzuzeichnen ist. Der Praktikumsbericht wird durch die Prüfenden (laut § 11 der Studien- und Prüfungsordnung) mit „erfolgreich abgeschlossen“ oder „nicht bestanden“ begutachtet. Die Wiederholung einer nicht bestanden Leistung ist laut § 18 der Studien- und Prüfungsordnung möglich. Informationen zum Anfertigen des Praktikumsberichtes sind im Dokument „Gestaltungsrichtlinie für Bachelor- und Masterarbeiten sowie anderer wissenschaftlicher Arbeiten“<sup>1</sup> der Fakultät für Maschinenbau der OVGU zu finden.

(3) Die Praktikumsunterlagen (Praktikumsnachweis und -bericht) für das Praktikum sind spätestens 6 Monate nach Ende der jeweiligen praktischen Tätigkeit digital abzugeben. Der Prozess der digitalen Abgabe wird vom begleitenden Reflexionsseminar festgelegt. Die Kreditierung des Praktikums mit insgesamt 15 CP erfolgt erst nach erfolgreichem Abschluss vom Fachpraktikum und dem Reflexionsseminar.

(4) Mit dem Fachpraktikumsbericht ist eine Empfehlung für die Prüfenden im Prüfungsamt einzureichen.

(5) Eine nachweislich abgeschlossene, einschlägige Lehrausbildung kann als Praktikum anerkannt werden, soweit sie inhaltlich dieser Praktikumsordnung entspricht.

(6) Ein Praktikum im Ausland wird anerkannt, wenn es dieser Praktikumsordnung entspricht. Eine vorherige Rücksprache mit dem Prüfungsamt der Fakultät für Maschinenbau der OVGU ist zu empfehlen. Berichte sollten in deutscher Sprache abgefasst werden. Einem nicht deutschsprachigen Praktikumsnachweis ist eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

(7) Belegt eine Person glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, das Praktikum ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, wird gestattet, das Praktikum innerhalb einer längeren Bearbeitungszeit und in einer anderen Form zu erbringen. Hierzu ist ein Antrag an den Prüfungsausschuss zu stellen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden.

(8) Die Kontrolle und Bescheinigung einer fachgerechten Praktikumstätigkeit koordiniert das zuständige Prüfungsamt. Ablehnende Entscheidungen sind dem Studierenden vom Prüfungsamt in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Eingang des schriftlichen Praktikumsberichts mitzuteilen, gegen die Entscheidung kann innerhalb von vier Wochen beim Prüfungsausschuss Widerspruch eingelegt werden. Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss.

## **§ 9 In-Kraft-Treten / Außer-Kraft-Treten**

Diese Praktikumsordnung tritt am Tage nach ihrer jeweils ortsüblichen Amtlichen Bekanntmachung an der OVGU, der Hochschule Anhalt, der Hochschule Harz, der Hochschule Magdeburg-Stendal und der Hochschule Merseburg in Kraft.

<sup>1</sup> <https://www.fmb.ovgu.de/-p-2910.html>, 03 Gestaltungsrichtlinien

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse der Fakultätsräte der Fakultät für Maschinenbau vom 01.10.2025 und der Fakultät für Informatik vom 14.10.2025, und der Stellungnahme des Senates der OVGU vom 29.10.2025, und der Genehmigung des Rektors der OVGU sowie der Beschlüsse des Fachbereichsrates Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung vom 03.04.2024 und des Fachbereichsrates Informatik und Sprachen vom 03.04.2024 der Hochschule Anhalt, sowie der Beschlüsse des Fachbereichsrates Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz vom 29.05.2024, der Stellungnahme des Senats der Hochschule Harz vom 12.06.2024 und der Genehmigung des Rektors der Hochschule Harz, sowie des Beschlusses des Fachbereichsrates Ingenieurwissenschaften und Industriedesign der Hochschule Magdeburg-Stendal vom 15.05.2024, der Stellungnahme des Senats der Hochschule Magdeburg-Stendal vom 12.06.2024 und der Genehmigung der Rektorin der Hochschule Magdeburg-Stendal, sowie des Beschlusses des Fachbereichsrates Ingenieur- und Naturwissenschaften der Hochschule Merseburg vom 18.04.2024.

gez. Prof. Dr.-Ing. habil. Jens Strackeljan  
Rektor der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg

gez. Prof. Dr. Elena Kashtanova  
Dekanin Fachbereich Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung,  
Hochschule Anhalt, University of Applied Sciences

gez. Prof. Dr. Alexander Carôt  
Dekan Fachbereich Informatik und Sprachen, Hochschule Anhalt, University of Applied Sciences

gez. Prof. Dr. Folker Roland  
Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften

gez. Prof. Dr. Manuela Schwartz  
Rektorin der Hochschule Magdeburg-Stendal

gez. Prof. Dr. Beate Langer  
Dekanin Fachbereich Ingenieur- und Naturwissenschaften der Hochschule Merseburg,  
University of Applied Sciences

Anlage 1: Praktikumsvertrag (Muster)

Anlage 2: Praktikumsnachweis

Anlage 3: Bestätigung durch den Prüfungsausschuss

**Anlage 1: Praktikumsvertrag (Muster<sup>1</sup>)**

Zwischen der Firma/Einrichtung/Behörde

Name: .....

Anschrift: .....

.....

Tel.: .....

und

Frau/Herrn (nachfolgend Praktikant/in genannt)

Name: ..... Vorname: .....

Matr.-Nr. ....

Geb. am: ..... in: .....

Anschrift: .....

.....

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung eines Praktikums geschlossen. Das Praktikum ist Bestandteil des Studiums im Bachelorstudiengang „AI Engineering – Künstliche Intelligenz in den Ingenieurwissenschaften“ der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg, der Hochschule Anhalt, der Hochschule Merseburg, der Hochschule Magdeburg-Stendal und der Hochschule Harz (im Folgenden genannt „Hochschulen“).

**§ 1 Art und Stellung des Praktikums**

(1) Das Praktikum ist gemäß der Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang „AI Engineering – Künstliche Intelligenz in den Ingenieurwissenschaften“ vom tt.mm.jjjj durchzuführen.

(2) Das Praktikum, das nach Immatrikulation der Praktikantin oder des Praktikanten an den Hochschulen stattfindet, begründet kein Arbeitsverhältnis der Praktikantin oder des Praktikanten mit der Praktikumsstelle.

**§ 2 Dauer des Praktikums**

Das Praktikum dauert ..... Wochen in Vollzeitbeschäftigung und ist im Zeitraum von .....bis .....in o. g. Firma/Einrichtung/Behörde (Praktikumsstelle) durchzuführen.

**§ 3 Pflichten der Praktikumsstelle**

Die Praktikumsstelle erklärt, nach ihren Gegebenheiten grundsätzlich in der Lage zu sein, die Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten durchzuführen, wie sie in den fachlichen Anforderungen des Studienganges genannt sind:

jedoch mit folgenden Einschränkungen:

.....  
.....

Die fachlichen Anforderungen sind Bestandteil dieses Vertrages.

<sup>1</sup> Abweichende Vertragstexte können mit der Praktikumsstelle vereinbart werden.

Die Praktikumsstelle verpflichtet sich:

1. dafür zu sorgen, dass der Praktikantin oder dem Praktikanten die zur Erreichung des Praktikumszieles erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, und dass das Praktikum planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert so durchgeführt wird, dass das Praktikumsziel in der vorgesehenen Praktikumszeit erreicht werden kann, sowie der Praktikantin oder dem Praktikanten zusätzlich zu ermöglichen, etwaige Fehlzeiten nachzuarbeiten;
2. der Praktikantin oder dem Praktikanten die kostenlose Nutzung der zum Praktikum erforderlichen Geräte, Werkzeuge, Werkstoffe, Software-Anwendungen und dergleichen zu ermöglichen;
3. der Praktikantin oder dem Praktikanten nur Tätigkeiten zu übertragen, die dem Praktikumszweck dienen und ihren oder seinen körperlichen Kräften angemessen sind;
4. eine Betreuerin oder einen Betreuer zu benennen, die oder der gemeinsam mit der Praktikantin oder dem Praktikanten einen Ablaufplan aufstellt und sie oder ihn während des Praktikums fachlich und organisatorisch betreut;
5. der Praktikantin oder dem Praktikanten die Erarbeitung des erforderlichen Praktikumsberichtes/Beleges während der Praktikumszeit zu ermöglichen und ihn abschließend sachlich zu überprüfen und gegenzuzeichnen;
6. der Praktikantin oder dem Praktikanten ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg der praktischen Tätigkeit bezieht;
7. die Verbindung der Praktikantin oder des Praktikanten mit den Hochschulen zu fördern und bei entsprechenden Problemen mit dem Prüfungsamt der Fakultät für Maschinenbau der OVGU zusammenzuarbeiten;
8. die Praktikantin oder den Praktikanten zu den von der Hochschule ausgewiesenen Prüfungen oder durch das Prüfungsamt festgelegten Terminen freizustellen;
9. das Prüfungsamt der Fakultät für Maschinenbau von einer vorzeitigen Beendigung des Vertrages oder vom Nichtantreten der Praktikantin oder des Praktikanten zum Praktikum sowie über Unfälle, die mit dem Praktikum zusammenhängen, sofort zu unterrichten;
10. die Praktikantin oder den Praktikanten bei der Beschaffung von Wohnraum für die Praktikumsdurchführung zu unterstützen.

#### **§ 4 Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten**

Die Praktikantin oder der Praktikant verpflichtet sich,

1. alle gebotenen Praktikumsmöglichkeiten zum Erreichen des Praktikumszieles sorgsam wahrzunehmen;
2. die im Rahmen des Praktikums übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
3. den im Rahmen des Praktikums erteilten Anordnungen der Praktikumsstelle und ihrer weisungsberechtigten Personen nachzukommen;
4. die für die Praktikumsstelle geltenden Vorschriften, insbesondere Arbeitsordnung und Unfallverhütungsvorschriften, zu beachten sowie Instrumente, Geräte, Werkzeuge, Software-Anwendungen und Arbeitsunterlagen sorgsam zu behandeln;
5. die Interessen der Praktikumsstelle zu wahren und Geschäftsgeheimnisse und Kenntnisse über Betriebsvorgänge geheim zu halten;
6. den Praktikumsbericht/Beleg fristgerecht zu erstellen und der Betreuerin oder dem Betreuer der Praktikumsstelle zur Kenntnis und Unterschrift vorzulegen;
7. bei Fernbleiben die Praktikumsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und bei Erkrankungen der Praktikumsstelle spätestens am dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

## § 5 Betreuende

Die Praktikumsstelle benennt

Frau/Herrn .....

Abteilung:

.....

Tel.-Nr. .... Fax-Nr.: .....

als Betreuerin oder Betreuer für die Ausbildung der Praktikantin oder des Praktikanten.

## § 6 Urlaub, Freistellungen

(1) Während der Vertragsdauer steht der Praktikantin oder dem Praktikanten Erholungsurlaub von ..... Tagen zu.

(2) Die Praktikumsstelle kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen gewähren.

## § 7 Versicherungsschutz

(1) Die Praktikantin oder der Praktikant ist während des Praktikums in der Praktikumsstelle gesetzlich unfallversichert. Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft, bei der die Praktikumsstelle Mitglied ist. Im Versicherungsfall übermittelt die Praktikumsstelle der Hochschule eine Kopie der Unfallanzeige.

(2) Die abschließende Entscheidung über das Vorliegen eines entschädigungspflichtigen Arbeitsunfalles i. S. des § 8 SGB VII obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger.

(3) Das Haftpflichtrisiko der Praktikantin oder des Praktikanten an der Praktikumsstelle ist für die Laufzeit des Vertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praktikumsstelle gedeckt. Falls dies nicht zutrifft, hat die Praktikantin oder der Praktikant auf Verlangen der Praktikumsstelle eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikumsvertrages angepasste private Berufs-/Amts-Haftpflichtversicherung nachzuweisen.

(4) Für die studentische Krankenversicherung gelten auch während des Praktikums die Bestimmungen des § 5 Absatz 1 Nr. 10 Sozialgesetzbuch Teil V (SGB V).

## § 8 Kostenerstattungs- und Vergütungs- und Schadensersatzansprüche

(1) Dieser Praktikumsvertrag begründet für die Praktikumsstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten gegenüber der Praktikantin oder dem Praktikanten und gegenüber den Hochschulen, gleich welcher Art, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen.

Soweit die Praktikantin oder der Praktikant schuldhaft einen Schaden verursacht, richtet sich die Schadensregulierung nach dem BGB.

(2) Die Praktikumsstelle erklärt sich bereit, eine monatliche Vergütung von ..... Euro zu gewähren.

Sie ist fällig am ..... und wird in bar gezahlt/auf das folgende Konto überwiesen:

Kontoinhaber .....

Kto-Nr. .... BLZ .....

Kreditinstitut: .....

(3) Die sich daraus ergebenden Verpflichtungen hinsichtlich Steuern und Anrechnung auf die Ausbildungsförderung und dergleichen gehen zu Lasten der Praktikantin oder des Praktikanten.

### **§ 9 Auflösung des Vertrages**

(1) Der Vertrag kann vorzeitig aufgelöst werden:

- aus einem wichtigen Grund mit einer Kündigungsfrist von einer Woche,
- aus persönlichen Gründen von der Praktikantin oder vom Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen,
- bei Aufgabe oder Änderung des Praktikumszieles mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.

(2) Die Praktikumsstelle hat das Recht, den Praktikumsvertrag bei groben Verstößen der Praktikantin oder des Praktikanten gegen betriebliche Ordnungen fristlos zu kündigen.

(3) Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Kündigungsgrundes erfolgen. Im Falle einer Vertragsauflösung durch die Praktikumsstelle ist eine vorherige Anhörung der Hochschule erforderlich.

### **§ 10 Sonstige Vereinbarungen**

.....  
.....

(z. B. Thema des Praktikumberichtes/Beleges, Eigentum und Vertraulichkeit der Ergebnisse, Fakultäts- oder Praktikumsstellen-spezifische Besonderheiten, Zahlung der Vergütung bei Krankheit usw.)

### **§ 11 Vertragsausfertigung, Änderungen**

(1) Dieser Vertrag wird in zwei Ausfertigungen unterzeichnet.

(2) Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform.

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift und Stempel Praktikumsstelle

.....  
Unterschrift Praktikantin/Praktikant

**Anlage 2: Praktikumsnachweis**

Frau/Herr

Name: ..... Vorname: .....

Matr.-Nr. ....

Geb. am: ..... in: .....

Anschrift: .....

Studiengang: .....

Praktikumsstelle (Firma/Einrichtung/Behörde)

Name .....

Anschrift: .....

Tel.: .....

ein Praktikum im Zeitraum von ..... bis ..... mit ..... Stunden pro  
Woche durchgeführt.

Anzahl der Fehltage während der Dauer der Beschäftigung: ....., davon  
..... Tage Urlaub, ..... Tage Krankheit, ..... Tage sonst. Abwesenheit (Gründe) .....

Das Praktikum unterteilt sich unter Abzug der Fehltage folgendermaßen:

| Tätigkeit: | Anzahl der Wochen: |
|------------|--------------------|
| .....      | .....              |
| .....      | .....              |
| .....      | .....              |
| .....      | .....              |
| .....      | .....              |
| .....      | .....              |

Summe: \_\_\_\_

Bemerkungen: .....

Die Tätigkeitsberichte haben vorgelegen und wurden wieder ausgehändigt. ☐ JA ☐ NEIN

....., .....

Ort

Datum

.....

Unterschrift und Stempel

Vertreter/in Firma/Einrichtung/Behörde

**Anlage 3: Bestätigung durch den Prüfungsausschuss**

Frau/Herr

Name: ..... Vorname: .....

Matr.-Nr. ....

Geb. am: ..... in: .....

Anschrift: .....

.....

Studiengang: .....

werden ..... Wochen als Fachpraktikum

☐ anerkannt☐ nicht anerkannt☐ unter folgenden Auflagen anerkannt

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

fachliche Empfehlung bei Fachpraktikum durch:

....., den.....

.....

Unterschrift

Vertreter/in Prüfungsausschuss

# Hochschule Anhalt

## **SATZUNG**

vom 06.05.2026

zur Ergänzung der

## **STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

**zur Erlangung des akademischen Grades**

## **BACHELOR**

**für den Studiengang**

## **LANDSCHAFTSARCHITEKTUR UND UMWELTPLANUNG (LAU)**

vom 05.12.2023

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 94/2023

über die

## **EINRICHTUNG EINER DUALEN STUDIENVARIANTE**

Auf der Grundlage von § 77 Absatz 2, § 9 Absatz 1 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. März 2026 (GVBl. LSA S. 81, 92) wird die folgende Ergänzungssatzung erlassen.

### **Gliederung**

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen
- § 2 Begriff – Duales Studium
- § 3 Praxistransferphasen
- § 4 Vereinbarungen
- § 5 Studiausschuss
- § 6 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement
- § 7 In-Kraft-Treten

### **Anlagen**

- Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 2: Regelstudienverlauf der dualen Studienvariante

## **§ 1 Zulassungsvoraussetzungen**

In Ergänzung des § 1 der Studiengangsspezifischen Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (LAU) wird für die Zulassung zum praxisintegrierenden dualen Studium ein Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag mit einem Unternehmen oder einer Institution vorausgesetzt. Sollte das vorgenannte Studium im Rahmen eines Beamtenverhältnisses absolviert werden, so genügt als Nachweis gem. Satz 1 die vorab erteilte schriftliche Zusage der beabsichtigten Verbeamtung.

## **§ 2 Begriff – Duales Studium**

Das duale Studium besteht aus einem praxisorientierten Teil und einem wissenschaftsbezogenen Teil. Der wissenschaftsbezogene Teil umfasst die akademische Ausbildung, die als Vollzeit-Studium an der Hochschule Anhalt durchgeführt wird. Der praktische Teil ist mit dem theoretischen Teil inhaltlich, organisatorisch und vertraglich abgestimmt und findet in einem Unternehmen oder Institution statt. Der praktische Teil des dualen Studiums wird in Form von Praxistransferphasen (siehe § 3) durchgeführt.

## **§ 3 Praxistransferphasen**

- (1) Während der Praxistransferphasen sollen die Studierenden durch berufspraktische Tätigkeiten frühzeitig lernen, die im theoretischen Studium vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten in der Berufspraxis anzuwenden. Ferner sollen sie unternehmensspezifische Kenntnisse erwerben und die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Entscheidungsfindungsprozesse kennen lernen. Die Praxistransferphasen werden in der Regel während der vorlesungsfreien Zeit durchgeführt (siehe Anlage 1 und 2). Die Praxistransferphasen belaufen sich auf mindestens 38 Wochen. In diese Praxistransferphasen sind das Berufspraktikum (20 Wochen) und die Bachelorarbeit (10 Wochen) mit einbezogen.
- (2) In der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (LAU) werden für die vorliegende Ergänzungssatzung zwei Wahlpflichtmodule als Praxistransfermodule ausgewiesen – siehe Anlage 1.

#### **§ 4 Vereinbarungen**

- (1) Die Praxistransferphasen finden in Unternehmen und Institutionen statt, die sich durch einen Kooperationsvertrag mit der Hochschule Anhalt zur Erfüllung der in dieser Ordnung festgelegten Ziele und Inhalte des dualen Studiums verpflichten.
- (2) Studierende, die dual studieren, schließen einen Vertrag über die praktischen Studienabschnitte des dualen praxisintegrierenden Bachelor-Studiums mit einem Unternehmen oder einer Institution ab, in dem sich beide Seiten verpflichten, den ihnen obliegenden Beitrag zur Verwirklichung der Ziele und der Inhalte des dualen Studiums zu erbringen.
- (3) Scheidet der Studierende aus dem Vertrag vorzeitig aus, kann er auf Antrag unter Anerkennung der bisherigen Studienleistungen in den entsprechenden nicht-dualen Studiengang wechseln.
- (4) Studierende im nicht dualen-Studiengang, die innerhalb der ersten beiden Semester einen von der Hochschule Anhalt anerkannten Vertrag mit einem Unternehmen oder einer Institution vorweisen, können auf Antrag in das entsprechende duale Studium unter Anerkennung der bisherigen Studienleistungen wechseln.

#### **§ 5 Studiausschuss**

- (1) Der Fachbereichsrat setzt einen Studiausschuss für das duale Studium ein, der sich wie folgt zusammensetzt:
  - die Studienfachberatung des entsprechenden nicht-dualen Studienganges,
  - mindestens ein weiterer Professor des Fachbereichs 1,
  - jeweils ein Vertreter kooperierender Institutionen,
  - mindestens ein Studierender im dualen Studium.
- (2) Der Studiausschuss wirkt bei der Qualitätssicherung des Studienangebotes mit und berät bei der Weiterentwicklung und Durchführung des Studienganges.

#### **§ 6 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

Die duale Studienvariante wird im Zeugnis, in der Urkunde und im Diploma Supplement ausgewiesen. Im Zeugnis wird die erfolgreiche Ableistung der Praxistransferphasen vermerkt.

**§ 7 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ergänzungssatzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Sie ist für alle Studierenden gültig, die ab dem Wintersemester 2026/27 für die duale Studienvariante des Studiengangs Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (LAU) immatrikuliert werden.
- (4) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung vom 06.05.2026 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 22.05.2026.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Internetportal der Hochschule Anhalt sowie im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr98/2026.

Köthen, den 22.05.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlage 1**Änderung des Studien- und Prüfungsplan des Bachelorstudiengang Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (LAU) für die duale Studienvariante**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Bachelorprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

| Fachsemester          | Semesterwochenstunden<br>(15 Wochen) |                   |           | Prüfungsvorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Credits |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------|-----------|---------------------|-------------|-----------------------|---------|
|                       | Vorlesung                            | Seminar/<br>Übung | Praktikum |                     |             |                       |         |
| 4. Fachsemester       |                                      |                   |           |                     |             |                       |         |
| Pflichtmodule         |                                      |                   |           |                     |             |                       |         |
| Praxistransfermodul 1 | mind. 4 Wochen                       |                   |           | LNW                 | oP          |                       | 5       |
| ein Wahlpflichtmodul  |                                      |                   |           |                     |             |                       | 5       |

|                        |                |  |  |     |    |   |   |
|------------------------|----------------|--|--|-----|----|---|---|
| <b>5. Fachsemester</b> |                |  |  |     |    |   |   |
| <b>Pflichtmodule</b>   |                |  |  |     |    |   |   |
| Praxistransfermodul 2  | mind. 4 Wochen |  |  | LNW | oP |   | 5 |
| ein Wahlpflichtmodul   |                |  |  |     |    | - | 5 |

Modulabschluss: K

Klausur

Prüfungsvorleistung: LNW

Leistungsnachweis

M mündliche Prüfung

PRO Projekt

H Hausarbeit

R Referat

P Präsentation

C Kolloquium

oP Abschluss des Moduls ohne Prüfung/Note

Anlage 2**Regelstudienverlauf**

|             |                                                                                                                                           |                      |                                                                |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen,<br>Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im<br>Unternehmen oder in der Institution | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits                                                     |
| 2. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen,<br>Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im<br>Unternehmen oder in der Institution | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits                                                     |
| 3. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen,<br>Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im<br>Unternehmen oder in der Institution | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits                                                     |
| 4. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen,<br>Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im<br>Unternehmen oder in der Institution | 2 x 2 Prüfungswochen | 31 Credits<br>(inkl. 5 Credits Praxis-<br>transfermo-<br>dul)  |
| 5. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen,<br>Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im<br>Unternehmen oder in der Institution | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits<br>(inkl. 5 Credits Praxis-<br>transfermo-<br>dul)  |
| 6. Semester | mind. 20 Wochen Berufspraktikum als<br>Praxistransferphase im Unternehmen<br>oder in der Institution                                      |                      | 30 Credits<br>(inkl. 30 Credits Praxis-<br>transfermo-<br>dul) |
| 7. Semester | 7 Wochen - Vorlesungen, Übungen,<br>Praktika, Exkursionen<br>10 Wochen – Bachelorarbeit als Praxis-<br>transferphase                      |                      | 29 Credits<br>(inkl. 15 Credits Praxis-<br>transfermo-<br>dul) |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.

# Hochschule Anhalt

## **SATZUNG**

vom 06.05.2026

zur Ergänzung der

## **STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

**zur Erlangung des akademischen Grades**

## **MASTER**

**für den Studiengang**

## **LANDSCHAFTSARCHITEKTUR UND UMWELTPLANUNG (MLU)**

vom 05.12.2023

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 94/2023

über die

## **EINRICHTUNG EINER DUALEN STUDIENVARIANTE**

Auf der Grundlage von § 77 Absatz 2, § 9 Absatz 1 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. März 2026 (GVBl. LSA S. 81, 92) wird die folgende Ergänzungssatzung erlassen.

### **Gliederung**

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen
- § 2 Begriff – Duales Studium
- § 3 Praxistransferphasen
- § 4 Vereinbarungen
- § 5 Studiausschuss
- § 6 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement
- § 7 In-Kraft-Treten

### **Anlagen**

- Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 2: Regelstudienverlauf der dualen Studienvariante

## **§ 1 Zulassungsvoraussetzungen**

In Ergänzung des § 1 der Studiengangsspezifischen Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (MLU) wird für die Zulassung zum praxisintegrierenden dualen Studium ein Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag mit einem Unternehmen oder einer Institution vorausgesetzt. Sollte das vorgenannte Studium im Rahmen eines Beamtenverhältnisses absolviert werden, so genügt als Nachweis gem. Satz 1 die vorab erteilte schriftliche Zusage der beabsichtigten Verbeamtung.

## **§ 2 Begriff – Duales Studium**

Das duale Studium besteht aus einem praxisorientierten Teil und einem wissenschaftsbezogenen Teil. Der wissenschaftsbezogene Teil umfasst die akademische Ausbildung, die als Vollzeit-Studium an der Hochschule Anhalt durchgeführt wird. Der praktische Teil ist mit dem theoretischen Teil inhaltlich, organisatorisch und vertraglich abgestimmt und findet in einem Unternehmen oder Institution statt. Der praktische Teil des dualen Studiums wird in Form von Praxistransferphasen (siehe § 3) durchgeführt.

## **§ 3 Praxistransferphasen**

- (1) Während der Praxistransferphasen sollen die Studierenden durch berufspraktische Tätigkeiten frühzeitig lernen, die im theoretischen Studium vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten in der Berufspraxis anzuwenden. Ferner sollen sie unternehmensspezifische Kenntnisse erwerben und die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Entscheidungsfindungsprozesse kennen lernen. Die Praxistransferphasen werden in der Regel während der vorlesungsfreien Zeit durchgeführt (siehe Anlage 1 und 2). Die Praxistransferphasen belaufen sich auf mindestens 28 Wochen. In diese Praxistransferphasen ist die Masterarbeit (20 Wochen) mit einbezogen.
- (2) In der Studien- und Prüfungsordnung für den Masterrstudiengang Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (MLU) werden für die vorliegende Ergänzungssatzung zwei Wahlpflichtmodule als Praxistransfermodule ausgewiesen – siehe Anlage 1.

## **§ 4 Vereinbarungen**

- (1) Die Praxistransferphasen finden in Unternehmen und Institutionen statt, die sich durch einen Kooperationsvertrag mit der Hochschule Anhalt zur Erfüllung der in dieser Ordnung festgelegten Ziele und Inhalte des dualen Studiums verpflichten.
- (2) Studierende, die dual studieren, schließen einen Vertrag über die praktischen Studienabschnitte des dualen praxisintegrierenden Master-Studiums mit einem Unternehmen oder einer Institution ab, in dem sich beide Seiten verpflichten, den ihnen obliegenden Beitrag zur Verwirklichung der Ziele und der Inhalte des dualen Studiums zu erbringen.
- (3) Scheidet der Studierende aus dem Vertrag vorzeitig aus, kann er auf Antrag unter Anerkennung der bisherigen Studienleistungen in den entsprechenden nicht-dualen Studiengang wechseln.
- (4) Studierende im nicht dualen-Studiengang, die innerhalb des ersten Semesters einen von der Hochschule Anhalt anerkannten Vertrag mit einem Unternehmen oder einer Institution vorweisen, können auf Antrag in das entsprechende duale Studium unter Anerkennung der bisherigen Studienleistungen wechseln.

## **§ 5 Studiausschuss**

- (1) Der Fachbereichsrat setzt einen Studiausschuss für das duale Studium ein, der sich wie folgt zusammensetzt:
  - die Studienfachberatung des entsprechenden nicht-dualen Studienganges,
  - mindestens ein weiterer Professor des Fachbereichs 1,
  - jeweils ein Vertreter kooperierender Institutionen,
  - mindestens ein Studierender im dualen Studium.
- (2) Der Studiausschuss wirkt bei der Qualitätssicherung des Studienangebotes mit und berät bei der Weiterentwicklung und Durchführung des Studienganges.

## **§ 6 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

Die duale Studienvariante wird im Zeugnis, in der Urkunde und im Diploma Supplement ausgewiesen. Im Zeugnis wird die erfolgreiche Ableistung der Praxistransferphasen vermerkt.

**§ 7 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ergänzungssatzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Sie ist für alle Studierenden gültig, die ab dem Wintersemester 2026/27 für die duale Studienvariante des Studiengangs Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (MLU) immatrikuliert werden.
- (4) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung vom 06.05.2026 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 29.05.2026.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Internetportal der Hochschule Anhalt sowie im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 98/2026.

Köthen, den 29.05.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlage 1**Änderung des Studien- und Prüfungsplan des Masterstudiengangs Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (MLU) für die duale Studienvariante**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Bachelorprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

| Fachsemester          | Semesterwochenstunden<br>(15 Wochen) |                   |           | Prüfungsvorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Credits |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------|-----------|---------------------|-------------|-----------------------|---------|
|                       | Vorlesung                            | Seminar/<br>Übung | Praktikum |                     |             |                       |         |
| 1. Fachsemester       |                                      |                   |           |                     |             |                       |         |
| Pflichtmodule         |                                      |                   |           |                     |             |                       |         |
| Praxistransfermodul 1 | mind. 4 Wochen                       |                   |           | LNW                 | oP          |                       | 5       |
| ein Wahlpflichtmodul  |                                      |                   |           |                     |             |                       | 5       |

|                        |                |  |  |     |    |   |   |
|------------------------|----------------|--|--|-----|----|---|---|
| <b>2. Fachsemester</b> |                |  |  |     |    |   |   |
| <b>Pflichtmodule</b>   |                |  |  |     |    |   |   |
| Praxistransfermodul 2  | mind. 4 Wochen |  |  | LNW | oP |   | 5 |
| ein Wahlpflichtmodul   |                |  |  |     |    | - | 5 |

|                          |                                        |                                 |                   |
|--------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| <u>Modulabschluss:</u> K | Klausur                                | <u>Prüfungsvorleistung:</u> LNW | Leistungsnachweis |
| M                        | mündliche Prüfung                      |                                 |                   |
| PRO                      | Projekt                                |                                 |                   |
| H                        | Hausarbeit                             |                                 |                   |
| R                        | Referat                                |                                 |                   |
| P                        | Präsentation                           |                                 |                   |
| C                        | Kolloquium                             |                                 |                   |
| oP                       | Abschluss des Moduls ohne Prüfung/Note |                                 |                   |

Anlage 2**Regelstudienverlauf**

|             |                                                                                                                                    |                      |                                                                |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen,<br>Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im<br>Unternehmen oder Institution | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits<br>(inkl. 5 Credits Praxis-<br>transfermo-<br>dul)  |
| 2. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen,<br>Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im<br>Unternehmen oder Institution | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits<br>(inkl. 5 Credits Praxis-<br>transfermo-<br>dul)  |
| 3. Semester | 20 Wochen – Masterarbeit als Praxis-<br>transferphase                                                                              |                      | 30 Credits<br>(inkl. 30 Credits Praxis-<br>transfermo-<br>dul) |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.

# Hochschule Anhalt

## **SATZUNG**

vom 06.05.2026

zur Ergänzung der

## **STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG**

**zur Erlangung des akademischen Grades**

## **BACHELOR**

**für den Studiengang**

## **ÖKOTROPHOLOGIE: ANGEWANDTE LEBENSMITTEL- UND ERNÄHRUNGSWISSENSCHAFTEN (OLE)**

vom 22.10.2025

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 98/2026

über die

## **EINRICHTUNG EINER DUALEN STUDIENVARIANTE**

Auf der Grundlage von § 77 Absatz 2, § 9 Absatz 1 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. März 2026 (GVBl. LSA S. 81, 92) wird die folgende Ergänzungssatzung erlassen.

### **Gliederung**

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen
- § 2 Begriff – Duales Studium
- § 3 Praxistransferphasen
- § 4 Vereinbarungen
- § 5 Studienausschuss
- § 6 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement
- § 7 In-Kraft-Treten

### **Anlagen**

- Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 2: Regelstudienverlauf der dualen Studienvariante

## **§ 1 Zulassungsvoraussetzungen**

In Ergänzung des § 1 der Studiengangsspezifischen Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Ökotrophologie: Angewandte Lebensmittel- und Ernährungswissenschaften (OLE) wird für die Zulassung zum praxisintegrierenden dualen Studium ein Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag mit einem Unternehmen oder einer Institution vorausgesetzt. Sollte das vorgenannte Studium im Rahmen eines Beamtenverhältnisses absolviert werden, so genügt als Nachweis gem. Satz 1 die vorab erteilte schriftliche Zusage der beabsichtigten Verbeamtung.

## **§ 2 Begriff – Duales Studium**

Das duale Studium besteht aus einem praxisorientierten Teil und einem wissenschaftsbezogenen Teil. Der wissenschaftsbezogene Teil umfasst die akademische Ausbildung, die als Vollzeit-Studium an der Hochschule Anhalt durchgeführt wird. Der praktische Teil ist mit dem theoretischen Teil inhaltlich, organisatorisch und vertraglich abgestimmt und findet in einem Unternehmen oder Institution statt. Der praktische Teil des dualen Studiums wird in Form von Praxistransferphasen (siehe § 3) durchgeführt.

## **§ 3 Praxistransferphasen**

- (1) Während der Praxistransferphasen sollen die Studierenden durch berufspraktische Tätigkeiten frühzeitig lernen, die im theoretischen Studium vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten in der Berufspraxis anzuwenden. Ferner sollen sie unternehmensspezifische Kenntnisse erwerben und die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Entscheidungsfindungsprozesse kennen lernen. Die Praxistransferphasen werden in der Regel während der vorlesungsfreien Zeit durchgeführt (siehe Anlage 1 und 2). Die Praxistransferphasen belaufen sich auf mindestens 38 Wochen. In die 38 Wochen Praxistransfer sind das Berufspraktikum (16 Wochen) und die Bachelorarbeit (10 Wochen) eingeschlossen.
- (2) In der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Ökotrophologie: Angewandte Lebensmittel- und Ernährungswissenschaften (OLE) werden für die vorliegende Ergänzungssatzung vier Wahlpflichtmodule als Praxistransfermodule ausgewiesen – siehe Anlage 1.

#### **§ 4 Vereinbarungen**

- (1) Die Praxistransferphasen finden in Unternehmen und Institutionen statt, die sich durch einen Kooperationsvertrag mit der Hochschule Anhalt zur Erfüllung der in dieser Ordnung festgelegten Ziele und Inhalte des dualen Studiums verpflichten.
- (2) Studierende, die dual studieren, schließen einen Vertrag über die praktischen Studienabschnitte des dualen praxisintegrierenden Bachelor-Studiums mit einem Unternehmen oder einer Institution ab, in dem sich beide Seiten verpflichten, den ihnen obliegenden Beitrag zur Verwirklichung der Ziele und der Inhalte des dualen Studiums zu erbringen.
- (3) Scheidet der Studierende aus dem Vertrag vorzeitig aus, kann er auf Antrag unter Anerkennung der bisherigen Studienleistungen in den entsprechenden nicht-dualen Studiengang wechseln.
- (4) Studierende im nicht dualen-Studiengang, die innerhalb der ersten beiden Semester einen von der Hochschule Anhalt anerkannten Vertrag mit einem Unternehmen oder einer Institution vorweisen, können auf Antrag in das entsprechende duale Studium unter Anerkennung der bisherigen Studienleistungen wechseln.

#### **§ 5 Studiausschuss**

- (1) Der Fachbereichsrat setzt einen Studiausschuss für das duale Studium ein, der sich wie folgt zusammensetzt:
  - die Studienfachberatung des entsprechenden nicht-dualen Studienganges,
  - mindestens ein weiterer Professor des Fachbereichs 1,
  - mindestens ein Vertreter kooperierender Unternehmen und Institutionen,
  - mindestens ein Studierender im dualen Studium.
- (2) Der Studiausschuss wirkt bei der Qualitätssicherung des Studienangebotes mit und berät bei der Weiterentwicklung und Durchführung des Studienganges.

#### **§ 6 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement**

Die duale Studienvariante wird im Zeugnis, in der Urkunde und im Diploma Supplement ausgewiesen. Im Zeugnis wird die erfolgreiche Ableistung der Praxistransferphasen vermerkt.

**§ 7 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ergänzungssatzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Sie ist für alle Studierenden gültig, die ab dem Wintersemester 2027/28 für die duale Studienvariante des Studiengangs Ökotrophologie: Angewandte Lebensmittel- und Ernährungswissenschaften (OLE) immatrikuliert werden.
- (4) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung vom 06.05.2026 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 29.05.2026.
- (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Internetportal der Hochschule Anhalt sowie im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 98/2026.

Köthen, den 29.05.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn  
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlage 1**Änderung des Studien- und Prüfungsplan des Bachelorstudiengang Ökotrophologie: Angewandte Lebensmittel- und Ernährungswissenschaften (OLE) für die duale Studienvariante**

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Bachelorprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

| Fachsemester          | Semesterwochenstunden<br>(15 Wochen) |                   |           | Prüfungsvorleistung | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Credits |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------|-----------|---------------------|-------------|-----------------------|---------|
|                       | Vorlesung                            | Seminar/<br>Übung | Praktikum |                     |             |                       |         |
| 3. Fachsemester       |                                      |                   |           |                     |             |                       |         |
| Pflichtmodule         |                                      |                   |           |                     |             |                       |         |
| Praxistransfermodul 1 | mind. 4 Wochen                       |                   |           | LNW                 | oP          |                       | 5       |
| ein Wahlpflichtmodul  |                                      |                   |           |                     |             |                       | 5       |

|                        |                |  |  |     |    |   |   |
|------------------------|----------------|--|--|-----|----|---|---|
| <b>4. Fachsemester</b> |                |  |  |     |    |   |   |
| <b>Pflichtmodule</b>   |                |  |  |     |    |   |   |
| Praxistransfermodul 2  | mind. 4 Wochen |  |  | LNW | oP |   | 5 |
| ein Wahlpflichtmodul   |                |  |  |     |    | - | 5 |

|                        |                |  |  |     |    |  |   |
|------------------------|----------------|--|--|-----|----|--|---|
| <b>5. Fachsemester</b> |                |  |  |     |    |  |   |
| <b>Pflichtmodule</b>   |                |  |  |     |    |  |   |
| Praxistransfermodul 3  | mind. 4 Wochen |  |  | LNW | oP |  | 5 |
| ein Wahlpflichtmodul   |                |  |  |     |    |  | 5 |

|                          |                                        |                                 |                   |
|--------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| <u>Modulabschluss:</u> K | Klausur                                | <u>Prüfungsvorleistung:</u> LNW | Leistungsnachweis |
| M                        | mündliche Prüfung                      |                                 |                   |
| PRO                      | Projekt                                |                                 |                   |
| H                        | Hausarbeit                             |                                 |                   |
| R                        | Referat                                |                                 |                   |
| P                        | Präsentation                           |                                 |                   |
| C                        | Kolloquium                             |                                 |                   |
| oP                       | Abschluss des Moduls ohne Prüfung/Note |                                 |                   |

Anlage 2**Regelstudienverlauf**

|             |                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                                                       |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im Unternehmen oder in der Institution                                                                                                    | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits                                            |
| 2. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im Unternehmen oder in der Institution                                                                                                    | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits                                            |
| 3. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im Unternehmen oder in der Institution                                                                                                    | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits<br>(inkl. 5 Credits Praxis-transfermodul)  |
| 4. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im Unternehmen oder in der Institution                                                                                                    | 2 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits<br>(inkl. 5 Credits Praxis-transfermodul)  |
| 5. Semester | 15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen<br>Max. 7 Wochen Praxistransferphase im Unternehmen oder in der Institution, davon<br>4 Wochen Berufspraktikum als Praxis-transferphase im Unternehmen oder in der Institution | 1 x 2 Prüfungswochen | 30 Credits<br>(inkl. 10 Credits Praxis-transfermodul) |
| 6. Semester | 12 Wochen Berufspraktikum als Praxis-transferphase im Unternehmen oder in der Institution<br>10 Wochen – Bachelorarbeit als Praxis-transferphase                                                                                       |                      | 30 Credits<br>(inkl. 30 Credits Praxis-transfermodul) |

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.

# Hochschule Anhalt

## Fachbereich Design

### **ORDNUNG ÜBER DIE DURCHFÜHRUNG DES MOBILITÄTSSEMESTERS**

#### **für den Master-Studiengang**

### **INTEGRATED DESIGN (MID)**

**vom 06.05.2026**

#### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Mobilitätssemesters und Durchführung
- § 3 Bewerbung zum Mobilitätssemester
- § 4 Vereinbarungen über das Mobilitätssemester
- § 5 Unterstellungsverhältnisse während des erweiterten praktischen Projekts in der Praxis
- § 6 Erweitertes praktisches Projekt in der Praxis
- § 7 Anerkennung des Mobilitätssemesters
- § 8 Härtefallregelung
- § 9 Versicherung während des Mobilitätssemesters
- § 10 Weitere Regelungen
- § 11 Belastende Entscheidungen und Widerspruch
- § 12 In-Kraft-Treten

#### **Anlagen**

- Anlage 1: Vereinbarung über das erweiterte wissenschaftliche Projekt in der Praxis
- Anlage 2: Bescheinigung des Unternehmens über das erweiterte wissenschaftliche Projekt in der Praxis
- Anlage 3: Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das erweiterte wissenschaftliche Projekt in der Praxis
- Anlage 4: Learning Agreement
- Anlage 5: Bescheinigung des Prüfungsausschusses über die Erfüllung des Learning Agreement

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung gilt für Studierende des Masterstudiengangs Integrated Design (MID) der Hochschule Anhalt, Fachbereich Design.
- (2) Diese Ordnung gilt auf der Basis der Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 2 Ziele des Mobilitätssemesters und Durchführung**

- (1) Das Mobilitätssemester ist integraler Bestandteil des Masterstudiums. Es dient der Möglichkeit der vertieften praktischen Anwendung im Studium erworbener theoretischer Kenntnisse, der Vermittlung von sozialen Kompetenzen innerhalb der Arbeitswelt oder des Erwerbs von Qualifikationen und erweiterten Sprachkompetenzen an einer ausländischen Hochschule sowie der Motivierung und Orientierung für die Anfertigung der Abschlussarbeit.
- (2) Das Mobilitätssemester wird entweder durch eine Studienphase an einer ausländischen Hochschule (Abs. 3) oder durch ein erweitertes praktisches Projekt in der Praxis absolviert (Abs. 4). Ausnahmen werden durch die Studien- und Prüfungsordnung geregelt.
- (3) Die Studienphase an einer ausländischen Hochschule kann an einer kooperierenden ausländischen Hochschule oder einer ausländischen Hochschule nach Wahl stattfinden. Dieses Studium soll in Umfang und Creditierung den adäquaten Modulen dieser Ordnung entsprechen. Von den in dieser Studienphase einzubringenden Modulen im Umfang von 30 Credits müssen mindestens Module im Umfang von 15 Credits inhaltlich mit den Studienzielen des Studiengangs gemäß der Studien- und Prüfungsordnung übereinstimmen. Zur Sicherstellung dieser Äquivalenz legen die Studierenden der Studienfachberaterin bzw. dem Studienfachberater vorab einen Studienplan für diese Studienphase vor. Mit der Unterschrift bestätigt die Studienfachberaterin bzw. der Studienfachberater, dass die in diesem Absatz definierten Voraussetzungen vorliegen.
- (4) Das erweiterte praktische Projekt in der Praxis hat einen Umfang von mindestens 24 Wochen. Dieses erweiterte praktische Projekt in der Praxis muss innerhalb eines Unternehmens, einer Verwaltung auf Bundes- oder Landesebene oder einer äquivalenten Institution/Organisation (im Folgenden jeweils nur Unternehmen genannt) durchgeführt werden, welche/welches nach Branche, Funktionsbereich oder Tätigkeit fachlich dem Studiengang zugeordnet werden kann. Im Rahmen des erweiterten praktischen Projektes in der Praxis wird eine entsprechende praxisorientierte Aufgabenstellung bearbeitet. Es werden insgesamt 30 Credits vergeben.
- (5) Der Regeltermin des Mobilitätssemesters ergibt sich aus der Studien- und Prüfungsordnung.
- (6) Das erweiterte praktische Projekt in der Praxis kann geteilt werden, wobei der geringste anerkennungsfähige Zeitraum sechs Wochen beträgt. Mindestens 12 Wochen sind zusammenhängend abzuleisten. Eine Aufteilung auf mehrere Unternehmen ist zulässig.
- (7) Wird das Mobilitätssemester gemäß Abs. 4 durchgeführt, sind die Pflichtwochen Nettozeiten. Unterbrechungen wegen Krankheit, eigenem Urlaub, Unternehmensurlaub, gesellschaftlicher Verpflichtungen etc. sind nachzuholen. Eine Mobilitätswoche hat in der Regel fünf Arbeitstage mit je acht Stunden Arbeitszeit. Im Übrigen regelt sich dies nach den betrieblichen Arbeitsordnungen der Unternehmen.

### **§ 3 Bewerbung zum Mobilitätssemester**

- (1) Die Studierenden bewerben sich selbständig um die Unternehmen zur Durchführung des erweiterten praktischen Projekts in der Praxis gemäß § 2 Abs. 4. Gleiches gilt für die Durchführung des Mobilitätssemesters gemäß § 2 Abs. 3.
- (2) Die Ableistung des Mobilitätssemesters gemäß § 2 Abs. 4 in ausländischen Unternehmen ist zulässig, die dortige Tätigkeit muss qualitativ den Anforderungen im Inland gleichzusetzen sein (vgl. § 2). Studierende tragen in diesem Fall die finanziellen und rechtlichen Konsequenzen selbst.

### **§ 4 Vereinbarungen über das Mobilitätssemester**

- (1) Das Mobilitätssemester gemäß § 2 Abs. 4 wird durch den Studienfachberater bzw. die Studienfachberaterin betreut. Er/ Sie bestätigt dem/der Studierenden vor Beginn der Praxisphase im Unternehmen, dass das Unternehmen in Profil und Organisation die Möglichkeit bieten kann, das erweiterte praktische Projekt in der Praxis durchzuführen (Anlage 1).
- (2) Beim Mobilitätssemester gemäß § 2 Abs. 3 wird vor Beginn eines Auslandssemesters mit den Studierenden ein Learning Agreement abgeschlossen, welches Leistungen im Umfang von 30 Credits (ggf. auch zusätzliche Module) umfasst (Anlage 4 oder vergleichbares Learning Agreement).
- (3) Die Studienfachberaterin bzw. der Studienfachberater des jeweiligen Masterstudiengangs kann in Leitlinien zum Verfahren und die Vereinbarungen über das Mobilitätssemester konkretisieren.

### **§ 5 Unterstellungsverhältnisse während des erweiterten praktischen Projekts in der Praxis**

- (1) Studentinnen bzw. Studenten haben während des Mobilitätssemesters alle Rechte und Pflichten immatrikulierter Studierender.
- (2) Während des erweiterten praktischen Projekts in der Praxis gemäß § 2 Abs. 4 unterstehen die Studierenden ohne Ausnahme der Betriebsordnung des Unternehmens. Die Praktikantinnen und Praktikanten haben selbst darauf zu achten, dass die vereinbarte Qualifikation von Seiten des Unternehmens ermöglicht wird. Die Studienfachberaterin bzw. der Studienfachberater leisten gegebenenfalls Unterstützung.

### **§ 6 Erweitertes praktisches Projekt in der Praxis**

- (1) In dem erweiterten praktischen Projekt in der Praxis sind komplexere Fragestellungen, die im Zusammenhang mit dem Studiengang und dem Unternehmen stehen, zu bearbeiten. Dabei sollen aktuelle, dem Studiengang entsprechende Fragestellungen aus dem Unternehmen in Bezug zu den theoretischen Grundlagen gestellt und Lösungsvorschläge erarbeitet werden. Alternativ kann zu einem Auftrag des Unternehmens die gestalterischen und/oder konzeptionellen theoretischen bzw. wissenschaftlichen Bezüge analysiert werden.
- (2) Das Thema wird vom Unternehmen gestellt und von der Studienfachberaterin bzw. dem Studienfachberater bestätigt. Die Studienfachberaterin bzw. der Studienfachberater kann die Stellung des Themas und die Bewertung des Berichts nach Abs. 3 einem anderen hauptamtlich Lehrenden der Hochschule gemäß Anlage 1 übertragen, sofern die Zustimmung des Kollegen bzw. der Kollegin vorliegt.
- (3) Das Ergebnis des erweiterten praktischen Projektes in der Praxis ist schriftlich als Projektbericht, unverzüglich nach Absolvierung des Praktikums der Studienfachberaterin bzw. dem Studienfachberater vorzulegen. Das erweiterte praktische Projekt in der Praxis ist bestanden, wenn die Studienfachberaterin bzw. der Studienfachberater den Projektbericht mindestens mit der Note 4,0 bewertet. Die Note wird entsprechend Anlage 3 oder einem vergleichbaren Dokument im Prüfungsamt aktenkundig gemacht und bestätigt.
- (4) Ein nicht bestandenenes erweitertes praktisches Projekt in der Praxis kann maximal zwei Mal durch einen neuen Projektbericht auch unter Erweiterung oder Ergänzung der Praktikumsaufgabe durch die Studienfachberaterin bzw. den Studienfachberater erneut vorgelegt werden.

### **§ 7 Anerkennung des Mobilitätssemesters**

- (1) Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer am Mobilitätssemester nach § 2 Abs. 4 erhält vom Unternehmen eine Bescheinigung, in der die Verweildauer im Unternehmen, Dauer und die Anzahl der Fehltage (z. B. infolge von Krankheit, Freistellung, Arbeitsbesuchen an der Hochschule Anhalt) verzeichnet sein müssen (Anlage 2 oder vergleichbares Dokument). Diese wird dem Studienfachberater bzw. der Studienfachberaterin mit dem Bericht nach § 6 vorgelegt.
- (2) Fehlende Bescheinigungen, unvollständig oder nachlässig geführter Bericht, Fehlzeiten durch Urlaub oder durch andere praktische Tätigkeit können dazu führen, dass nur ein Teil des durchgeführten Projekts anerkannt wird. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Studienfachberaters bzw. der Studienfachberaterin und des Studierenden.
- (3) Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer am Mobilitätssemester nach § 2 Abs. 3 weist die an der ausländischen Hochschule belegten und benoteten Module sowie die erworbenen Credits in geeigneter Form gegenüber dem Prüfungsausschuss nach. Darüber hinaus ist dem Prüfungsausschuss das Learning Agreement (§ 4 Abs. 2) zu übermitteln. Der Prüfungsausschuss bestätigt die Anerkennung gemäß Anlage 5, soweit die Voraussetzungen dafür vorliegen.

### **§ 8 Härtefallregelung**

- (1) Ist es dem/ der Studierenden aus persönlichen oder finanziellen Gründen nicht möglich, das Mobilitätssemester gemäß § 2 Abs. 3 oder Abs. 4 durchzuführen, kann das Mobilitätssemester durch ein gleichwertiges *Praxisprojekt an der Hochschule Anhalt* ersetzt werden. Hierzu ist ein Sonderstudienplan mit der Studienfachberaterin/ dem Studienfachberater zu vereinbaren.
- (2) Die Gründe sind der Studienfachberaterin/ dem Studienfachberater nachvollziehbar und in dokumentierter Form (E-Mail) darzulegen.

### **§ 9 Versicherung während des Mobilitätssemesters**

- (1) Während des Mobilitätssemesters besteht für eingeschriebene Studierende keine Renten- und Arbeitslosenversicherungspflicht, unabhängig von Dauer, wöchentlicher Arbeitszeit und erzieltm Entgelt. Krankenversicherungsschutz wird sichergestellt durch die studentische Pflichtversicherung oder durch unterhaltspflichtige Angehörige. Im Übrigen gelten die jeweiligen versicherungsrechtlichen Bestimmungen.
- (2) Für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Mobilitätssemester besteht gesetzliche Unfallversicherung, deren Beiträge gegebenenfalls vom Unternehmen zu regeln sind.
- (3) Es wird empfohlen, eine freiwillige Haftpflichtversicherung zur Deckung von Schäden aus der Tätigkeit im Unternehmen abzuschließen. Eine Dienstschlüsselversicherung wird ggf. empfohlen.

### **§ 10 Weitere Regelungen**

- (1) Die Teilnahme Mobilitätssemester entbindet nicht von der Pflicht der Rückmeldung zum jeweils nächsten Studiensemester.
- (2) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Mobilitätssemester haben das aktive und passive Wahlrecht für die Selbstverwaltungsorgane der Hochschule Anhalt. Eine daraus resultierende Freistellung wird auf die Praktikumszeit angerechnet.

### **§ 11 Belastende Entscheidungen und Widerspruch**

- (1) Eine belastende Entscheidung entsprechend dieser Ordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekanntzugeben.
- (2) Widerspruch kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheids beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.
- (3) Über den Widerspruch ist in der Regel innerhalb eines Monats zu entscheiden. Die Mitteilung darüber bedarf der Schriftform.

**§ 12 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ordnung tritt auf der Grundlage der Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs Integrated Design (MID) vom 13.11.2024 in Kraft. Sie gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2026/27 im Studiengang eingeschrieben sind.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Design vom 06.05.2026.

Dessau, den 06.05.2026.

Prof. Brigitte Hartwig  
Dekanin des Fachbereiches Design

**Anlage 1****Vereinbarung über das erweiterte praktische Projekt in der Praxis****1) Der/ die Studierende**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
Matrikelnummer: \_\_\_\_\_  
Studiengang: Integrated Design

wird das erweiterte praktische Projekt in der Praxis in folgendem Unternehmen durchführen:

Name des Unternehmens: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Abteilung/ Position: \_\_\_\_\_.

**2) Als erweitertes praktisches Projekt in der Praxis wird vereinbart:**

---

---

---

---

---

**3) Optional: Festlegung einer Mentorin/ eines Mentors**

Mentorin/Mentor \_\_\_\_\_

Das unterzeichnende Mitglied der Hochschule Anhalt bestätigt, als Hochschulmentor/in während des erweiterten praktischen Projekts in der Praxis der Studentin bzw. des Studenten zur Verfügung zu stehen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Hochschulmentor/in

**4) Bestätigung durch Studienfachberater/in**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Studienfachberater/in

**Anlage 2:****Bescheinigung des Unternehmens über das Praktikum\***

Die Studentin / der Student \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Straße Nr. \_\_\_\_\_

PLZ Ort \_\_\_\_\_

Staat \_\_\_\_\_

wurde als Hochschulpraktikantin / Hochschulpraktikant wie folgt beschäftigt:

Art der Beschäftigung: \_\_\_\_\_  
(Kurzbezeichnung)

Zeitraum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Fehltag während des Praktikums: \_\_\_\_\_

Grund der Fehltag: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift der betrieblichen Mentorin bzw. des betrieblichen Mentors  
oder der Leiterin bzw. des Leiters des Unternehmens

Betrieb/Einrichtung: \_\_\_\_\_

Anschrift (Stempel): \_\_\_\_\_

\* Dieses Dokument ist mit dem Projektbericht der Studienfachberaterin/ dem Studienfachberater bzw. der Hochschulmentorin/ dem Hochschulmentor zu übergeben.

**Anlage 3:**

Hochschule Anhalt  
Fachbereich Design

**Bescheinigung des Prüfungsausschusses über die Absolvierung des erweiterten praktischen Projektes in der Praxis**

Name:

Vorname:

Matr.Nr.:

Masterstudiengang:      Integrated Design

Der o.g. Student/die o.g. Studentin hat im Rahmen des Studiums das erweiterte praktische Projekt in der Praxis gem. § 5 der Studien- und Prüfungsordnung erfolgreich absolviert:

| Unternehmen/Firma/Einrichtung<br>bzw. durch Prüfungsausschuss an-<br>erkannte berufl. Tätigkeit | Zeitraum<br>von ... bis ... | Wochen | Projektbericht gemäß § 6 und An-<br>lage 1 der Ordnung über die Durch-<br>führung des Mobilitätssemesters<br>liegen vor | Bestätigung durch<br>Studienfachberater/in<br>(Datum, Handzeichen) | Note |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                 |                             |        |                                                                                                                         |                                                                    |      |

Die Absolvierung des erweiterten praktischen Projektes in der Praxis im Umfang von 30 Credits wird bestätigt.

Dessau, den .....

Unterschrift Prüfungsausschussvorsitzende/r.....

**Anlage 4:**

Hochschule Anhalt  
Fachbereich Dessau

**Learning Agreement**

Name:

Vorname:

Matr.Nr.:

Masterstudiengang:      Integrated Design

Folgende Module werden im Rahmen des Mobilitätssemesters an der ausländischen Hochschule absolviert:

| Modul I   | Credits | Modul II   | Credits |
|-----------|---------|------------|---------|
|           |         |            |         |
| Modul III | Credits | Modul IV   | Credits |
|           |         |            |         |
| Modul V   | Credits | Modul VI   | Credits |
|           |         |            |         |
| Modul VII | Credits | Modul VIII | Credits |
|           |         |            |         |

Dessau, den .....

Unterschrift Studienfachberater/in: .....

**Anlage 5:**

Hochschule Anhalt  
Fachbereich Dessau

**Bescheinigung des Prüfungsausschusses über die Erfüllung des Learning Agreement**

Name:

Vorname:

Matr.Nr.:

---

Masterstudiengang: Integrated Design

---

Der o.g. Student/die o.g. Studentin hat im Rahmen des Studiums nachfolgend genannte/s Module gem. § 5 der Studien- und Prüfungsordnung erfolgreich absolviert:

| Modul I   | Credits | Note | Modul II   | Credits | Note |
|-----------|---------|------|------------|---------|------|
|           |         |      |            |         |      |
| Modul III | Credits | Note | Modul IV   | Credits | Note |
|           |         |      |            |         |      |
| Modul V   | Credits | Note | Modul VI   | Credits | Note |
|           |         |      |            |         |      |
| Modul VII | Credits | Note | Modul VIII | Credits | Note |
|           |         |      |            |         |      |

Die aufgelisteten Module werden für die Absolvierung des Mobilitätssemesters gem. § 5 der Studien- und Prüfungsordnung anerkannt.

Dessau, den .....

Unterschrift Prüfungsausschussvorsitzende/r: .....