Amtliches Mitteilungsblatt

der Hochschule Anhalt

Herausgeber: Der Präsident **Nr. 99 / 2026**

Herausgeber: Hochschule Anhalt
Der Präsident

Bernburger Straße 55
06366 Köthen

Telefon: 03496 67 1000
Fax: 03496 67 1099
E-Mail: praesident@hs-anhalt.de

Redaktion: Präsidialbüro der Hochschule Anhalt
Telefon: 03496 67 1015

Redaktionsschluss: 14.10.2026

Inhalt Heft 99/2026

Organisation und Verfassung der Hochschule	Seite
Ordnung zur Sicherung der Chancengerechtigkeit der Geschlechter (Gleichstellungsordnung) vom 18.08.2026	4
Ordnung zur Berufung von Tandem-Professorinnen und Tandem-Professoren (Tandemprofessur Ordnung) vom 07.10.2026	9
Geschäftsordnung der Akkreditierungskommission der Hochschule Anhalt Vom 22.09.2026	13
Studien- und Prüfungsangelegenheiten	
Studien- und Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für den Studiengang Intermediales Design (MDE) vom 15.07.2026	19
Berichtigung der Studien- und Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR für den Studiengang Naturschutz und Landschaftsplanung (NLP) vom 05.02.2025	27
Satzung zur Änderung der Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studium vom 09.09.2026	30
Satzung zur Änderung der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss MASTER (Teil 1: Allgemeine Bestimmungen) vom 09.09.2026	32
Satzung zur Änderung der Satzung zur Durchführung des Feststellungsverfahrens für Studiengänge mit besonderen Eignungsvoraussetzungen (FSV-Satzung) vom 07.10.2026	34
Ordnung zum Berufs-, Kompetenz-, Fach- und Betriebsleiterpraktikum für den Fachbereich LOEL vom 06.07.2026	36

Ordnung zur Sicherung der Chancengerechtigkeit der Geschlechter der Hochschule Anhalt

(Gleichstellungsordnung)

Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt vom 18.08.2026

Auf der Grundlage des § 67 a Abs. 2 und §72 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA 367, 368), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. März 2026 (GVBl. LSA S. 81, 92), hat der Senat der Hochschule Anhalt am 18.08.2026 folgende Ordnung beschlossen.

Inhalt

§ 1 Bekenntnis 1
§ 2 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten 2
§ 3 Wahl 3
§ 4 Rechte der Gleichstellungsbeauftragten 3
§ 5 Freistellung 4
§ 6 Gleichstellungskommission 4
§7 Vertretungsregelungen 5
§ 8 Gendergerechte Kommunikation 5
§ 9 Inkrafttreten 5

§ 1 Bekenntnis

Die Hochschule Anhalt bekennt sich zu einer gleichberechtigten Förderung aller Geschlechter der Hochschulmitglieder und Angehörigen und zum Abbau aller Benachteiligungen. Die Hochschule Anhalt ist bestrebt, auf der Grundlage des Art. 3 GG und ihres Leitbildes eine Kultur des Respekts, der Wertschätzung und eine Haltung zur Achtsamkeit nachhaltig zu fördern. Die Hochschule Anhalt berücksichtigt bei der Gestaltung der Studien- und Arbeitsbedingungen die unterschiedlichen Lebenssituationen ihrer Mitglieder und Angehörigen, wo für die Etablierung echter Chancengleichheit verschiedenartige, zukunftsweisende Strategien erforderlich sind. Diese Gleichstellungsordnung entspricht der Vorgabe des § 18 der Grundordnung der Hochschule Anhalt und regelt verbindlich die Gleichstellungsarbeit. Die Verbesserung der Chancengleichheit ist ein Beitrag zur Qualitätssicherung, zur Profilbildung und zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit der Hochschule Anhalt.

§ 2 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Die Gleichstellungsbeauftragten wirken auf

a. die tatsächliche Verwirklichung der Gleichstellung der Geschlechter in allen Bereichen der Hochschulorganisation,

b. die Beseitigung von bestehenden und

c. die Vermeidung von zukünftigen Nachteilen von weiblichen Mitgliedern und Angehörigen und

d. die Erhöhung des Anteils von Frauen und Männern in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, hin.

e. Zu ihren Aufgaben gehört auch die Verwirklichung des Zieles, dass Frauen in angemessener Weise in den Organen und Gremien der Hochschule vertreten sind. Sie fördern die Einbeziehung von Themen und Ergebnissen der Geschlechterforschung in die wissenschaftliche Arbeit und Lehre der Hochschule Anhalt.

(2) Die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule Anhalt

a. bemüht sich um die Verwirklichung des Zieles, dass Frauen in angemessener Weise in den Organen und Gremien der Hochschule vertreten sind. Der bzw. die Gleichstellungsbeauftragte wirkt in allen Angelegenheiten mit, die die weiblichen Hochschulmitglieder und -angehörigen betreffen, insbesondere bei bevorstehenden Personalmaßnahmen,

b. entwickelt allgemeingültige Maßnahmen in einem Ziel- und Maßnahmenplan (vgl. § 4 der „Satzung zur Sicherung der Chancengleichheit der Geschlechter (Gleichstellungssatzung der Hochschule Anhalt)“ vom 30.03.2022) zur Förderung der Gleichstellung an der Hochschule und sichert im engen Zusammenwirken mit der Hochschulleitung die Umsetzung der bestätigten Maßnahmen,

c. wirkt mit bei der Hochschulentwicklungsplanung,

d. soll die Gleichstellungsbeauftragten der Fachbereiche und die oder den Gleichstellungsbeauftragten für den Gesamtbereich der Verwaltung und der zentralen Betriebseinheiten und des Landesstudienkollegs unterstützen und die Arbeit der Gleichstellungskommission koordinieren und leiten,

e. nimmt an allen Sitzungen des Senats mit Stimmrecht teil. Er oder sie darf an den Sitzungen der weiteren Kollegialorgane und Kollegialgremien der Hochschule beratend teilnehmen. Er oder sie ist rechtzeitig und umfassend zu informieren, sofern Inhalte und Beschlüsse der Präsidiumssitzungen seinen oder ihren Aufgabenbereich betreffen und hat ein direktes Vortragsrecht beim Präsidium. Der oder die Gleichstellungsbeauftragte kann die Befassung mit Angelegenheiten verlangen, die zum Aufgabengebiet gehören.

f. Der oder die Gleichstellungsbeauftragte berichten jährlich gegenüber dem Senat über den Stand ihrer Tätigkeit.

g. Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben ist der bzw. die Gleichstellungsbeauftragte nicht an fachliche Aufträge und Weisungen gebunden.

h. Der oder die Gleichstellungsbeauftragte wirkt zudem an der Gestaltung und Überwachung der Mittelvergabe mit beratender Stimme in der Senatskommission Finanzen mit.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragten der Fachbereiche

a. entwickeln zu den oben genannten allgemeingültigen Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung in ihren Bereichen eigene Aktivitäten und sichern im engen Zusammenwirken mit den Leitungen der Fachbereiche, den Leitungen der zentralen Betriebseinheiten und der Leitung des Landesstudienkollegs die Umsetzung dieser Maßnahmen.

b. Der oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs nimmt an allen Sitzungen des Fachbereichsrats mit Stimmrecht teil. Er oder sie darf an den Sitzungen der weiteren Kollegialorgane seines oder ihres Fachbereichs beratend teilnehmen. Er oder sie kann die Befassung mit Angelegenheiten verlangen, die zu seinem oder ihrem Aufgabengebiet gehören. Stellungnahmen des oder der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs sind den Unterlagen beizufügen.

c. Der oder die Gleichstellungsbeauftragte der Fachbereiche soll jährlich im Fachbereichsrat über seine bzw. ihre Tätigkeiten berichten.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragten für den Gesamtbereich der Verwaltung und der zentralen Betriebseinheiten sowie des Landesstudienkollegs

a. entwickeln zu den oben genannten allgemeingültigen Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung in ihren Bereichen eigene Aktivitäten und sichern im engen Zusammenwirken mit den Leitungen der Fachbereiche, den Leitungen der zentralen Betriebseinheiten und der Leitung des Landesstudienkollegs die Umsetzung dieser Maßnahmen,

b. berichten gegenüber der bzw. dem Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule. Der Bericht ist Gegenstand der Berichterstattung gegenüber dem Senat.

§ 3 Wahl

(1) Die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule und ihre Stellvertretungen sowie die oder der Gleichstellungsbeauftragte für den Gesamtbereich der Verwaltung und der zentralen Betriebseinheiten und des Landesstudienkollegs werden nach Maßgabe der Grundordnung für vier Jahre in den jeweiligen Einheiten von den weiblichen Mitgliedern und weiblichen Beschäftigten der Hochschule gewählt. Näheres regelt die Wahlordnung. Der oder die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule soll dem hauptberuflichen wissenschaftlichen und künstlerischen Personal angehören.

(2) Der oder die Gleichstellungsbeauftragte des jeweiligen Fachbereichs und seine oder ihre Stellvertreterin oder seine oder ihre Stellvertreter und Stellvertreterinnen werden von den weiblichen Mitgliedern und weiblichen Beschäftigten des Fachbereichs nach Maßgabe der Grundordnung für vier Jahre gewählt. Die Wahl soll gleichzeitig mit der Wahl zum Fachbereichsrat durchgeführt werden.

(3) Der oder die Gleichstellungsbeauftragte für den Gesamtbereich der Verwaltung und der zentralen Betriebseinheiten und des Landesstudienkollegs werden für 4 Jahre in den jeweiligen Einheiten von den weiblichen Mitgliedern und weiblichen Beschäftigten der Hochschule nach Maßgabe der Grundordnung für 4 Jahre gewählt.

§ 4 Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

In Wahrnehmung ihrer Aufgaben können die Gleichstellungsbeauftragten einer Entscheidung eines Organs, die gegen ihre Stellungnahme getroffen worden ist, binnen zwei Wochen widersprechen. Das Organ der Hochschule kann seine Entscheidung bestätigen, ändern oder aufheben. Diese Entscheidung kann frühestens eine Woche nach der Einlegung des Widerspruchs getroffen werden. Eine Entscheidung, die gegen die Stellungnahme des jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten oder der jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten getroffen worden ist, darf von dem Organ der Hochschule erst ausgeführt werden, wenn

1. die Frist für den Widerspruch verstrichen ist, ohne dass der Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte der Entscheidung widersprochen hat, oder
2. das Organ der Hochschule die Entscheidung nach einem Widerspruch bestätigt, geändert oder aufgehoben hat.

Das Widerspruchsrecht gilt nicht in unaufschiebbaren Angelegenheiten.

§ 5 Freistellung

Die Gleichstellungsbeauftragten sind ehrenamtlich tätig.

a. Der oder die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule ist auf Antrag ganz oder teilweise von seinen oder ihren Dienstaufgaben freizustellen (vgl. Gleichstellungssatzung der HSA §2).
b. Der oder die Gleichstellungsbeauftragte der einzelnen Fachbereiche und der oder die Gleichstellungsbeauftragten des Gesamtbereichs der Verwaltung und der zentralen Betriebseinheiten sowie des Landesstudienkollegs ist auf Antrag von den Dienstaufgaben teilweise bis zu 10% freizustellen.
c. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben sind alle Gleichstellungsbeauftragten aus Mitteln der Hochschule bzw. Struktureinheiten auszustatten.

§ 6 Gleichstellungskommission

(1) Die gewählten Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule, der Fachbereiche, dem Gesamtbereich der Verwaltung und der zentralen Betriebseinheiten sowie des Landesstudienkollegs bilden unter Vorsitz der bzw. des Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule die Gleichstellungskommission.

(2) Die Gleichstellungskommission kann sich eine eigene Geschäftsordnung geben und hat ihre Sitzungen zu protokollieren.

(3) Der Studierendenrat kann eine Studentin oder einen Studenten als beratendes Mitglied in die Gleichstellungskommission entsenden.

(4) Die Gleichstellungskommission stellt der Hochschule Anhalt sachdienliche Handreichungen zur Verfügung, die auf die Herstellung der Chancengleichheit hinwirken. Die Gleichstellungskommission wirkt an der Realisierung des Ziel- und Maßnahmenplans lt. § 4 der Gleichstellungssatzung vom 30.03.2022 mit.

(5) Mindestens einmal pro Jahr soll eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Beschwerdestellen der Hochschule Anhalt an einer Sitzung der Gleichstellungskommission beratend teilnehmen. Dadurch können im gemeinsamen Gespräch Problemfelder beleuchtet sowie notwendige Maßnahmen zum Diskriminierungsschutz erarbeitet werden.

(6) Die Gleichstellungskommission evaluiert die Umsetzung des Ziel- und Maßnahmenplans[1] im letzten Halbjahr der jeweiligen Amtszeit und sichert eine geregelte Übergabe ihrer Tätigkeiten an die nachfolgenden Kommissionsmitglieder.

(7) Die Kommission unternimmt Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit der Gleichstellungsbeauftragten, um die Gleichstellungspolitik der Hochschule nach außen und innen zu kommunizieren und wird hierzu von den entsprechenden Struktureinheiten unterstützt.

[1] Vgl. § 4 der „Satzung zur Sicherung der Chancengleichheit der Geschlechter (Gleichstellungssatzung der Hochschule Anhalt)“ vom 30.03.2022

(8) Der oder die Vizepräsidentin für Gleichstellung und Internationales ist beratendes Mitglied der Kommission und unterstützt engmaschig die operativen Maßnahmen zur Etablierung der Chancengerechtigkeit.

§7 Vertretungsregelungen

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule und ihre Stellvertretungen erhalten Zugriff auf die Funktionsmailadresse gleichstellungsbeauftragte@hs-anhalt.de. Für die Kostenstelle der Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule Anhalt sind der oder die Gleichstellungsbeauftragte und eine weitere Stellvertretung unterschriftsberechtigt. Die Stellvertretungen der Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule vertreten sie oder ihn vollumfänglich.

(2) Sofern der oder die Gleichstellungsbeauftragte eines Fachbereichs gleichstellungsrelevante Termine (z. B. die Teilnahme an Bewerbungsgesprächen) nicht wahrnehmen kann, ist diese Aufgabe an die entsprechenden Gleichstellungsbeauftragten der anderen Struktureinheiten oder der oder dem Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule Anhalt zu übertragen.

§ 8 Gendergerechte Kommunikation

Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule Anhalt verpflichten sich, eine gendergerechte Sprache, wie in der Richtlinie „Gendersensible Sprache“ beschrieben, zu verwenden.

§ 9 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung 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 18.08.2026 sowie der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt.

(3) (3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 99/2026 und zusätzlich im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Ordnung zur Berufung von Tandem-Professorinnen und Tandem-Professoren der Hochschule Anhalt (Tandemprofessur Ordnung)

Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt vom 07.10.2026

Auf der Grundlage des § 35a des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. S. 368), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. März 2026 (GVBl. LSA S. 81, 92), hat der Senat der Hochschule Anhalt am XX.XX. 2026 folgende Ordnung erlassen.

Inhalt

§ 1 Ziele und Grundsätze 1
§ 2 Voraussetzungen 2
§ 3 Verfahren 2
§ 4 Berufung 3
§ 5 Übertragung einer Lebenszeitprofessur 3
§ 6 Praxiseinrichtung 3
§ 7 Beendigung und Aberkennung 4
§ 8 Inkrafttreten 4

§ 1 Ziele und Grundsätze

(1) Ziel einer Tandem-Professur ist es, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern Zugang zu einer Lebenszeitprofessur durch die Erlangung der außerhochschulischen beruflichen Praxis gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 Buchst. b HSG LSA zu ermöglichen.

(2) Die Beschäftigung an der Hochschule erfolgt im hälftigen Umfang einer vollen Professur, wobei der darüberhinausgehende hälftige Beschäftigungsumfang dem Erwerb der dreijährigen außerhochschulischen Berufspraxis gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 Buchst. b HSG LSA dient (Tandem-Professur) dient.

(3) Tandem-Professorinnen und Tandem-Professoren werden in einem auf höchstens drei Jahre befristeten Arbeitsverhältnis mit dem hälftigen Umfang einer Vollzeitprofessur beschäftigt. Eine Verlängerung des privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses ist, abgesehen von den Fällen des § 46 Abs. 4 HSG LSA, nicht zulässig; dies gilt auch für eine erneute Beschäftigung als Tandem-Professorin oder Tandem-Professor.

(4) Die Vergütung erfolgt analog zur für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren geltenden Besoldungsgruppe gemäß § 41 HSG LSA i. V. m. Anlage 1, Besoldungsordnung W, und Anlage 4 zum LBesG LSA und berücksichtigt den hälftigen Umfang.

(5) Tandem-Professorinnen und Tandem-Professoren führen gemäß § 35a Abs. 4 HSG LSA während der Dauer ihres Beschäftigungsverhältnisses die Bezeichnung „Professorin“ oder „Professor“.

(6) Tandem-Professorinnen und Tandem-Professoren sind gemäß § 4 Abs. 1 der Grundordnung der Hochschule Anhalt Mitglieder der Hochschule. Sie gehören der Mitgliedergruppe der Professoren gemäß § 60 Abs. 1 HSG LSA an. Rechte und Pflichten von Tandem-Professorinnen und Tandem-Professoren ergeben sich aus §§ 34 und 35a HSG LSA.

§ 2 Voraussetzungen

(1) Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler, bei denen die Einstellungsvoraussetzungen nach § 40 HSG LSA vorliegen, können die für die Übertragung einer Professur erforderliche dreijährige außerhochschulische Berufspraxis nach § 35a HSG LSA im Rahmen einer Tandem-Professur erwerben.

(2) Im Rahmen der Tandem-Professur kommen Bewerberinnen und Bewerber in Frage, die die geltenden Einstellungsvoraussetzungen nach § 40 HSG LSA erfüllen.

(3) Erfolgt der Nachweis der besonderen Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit durch eine Promotion entsprechend § 40 Satz 1 Nr. 3 HSG LSA, darf eine Berufung nicht erfolgen, sofern die Promotion auf der Grundlage eines kooperativen Promotionsverfahrens erworben wurde und die berufende Hochschule für angewandte Wissenschaften hieran beteiligt war. § 36 Abs. 6 HSG LSA findet keine Anwendung.

§ 3 Verfahren

(1) Tandem-Professuren werden ausdrücklich als solche ausgeschrieben. In der Ausschreibung kann auf die Möglichkeit einer dauerhaften Übertragung einer Professur hingewiesen werden.

(2) Der Fachbereich kann jede Professur als Tandem-Professur ausschreiben sofern die dafür erforderliche Freigabe durch das zuständige Ministerium erfolgte und mit der Praxiseinrichtung gemäß § 6 der dafür erforderliche Vertrag vor der Ausschreibung abgeschlossen wurde.

(3) Das Ministerium erklärt gem. § 36 Abs. 1. HSG LSA auf Antrag des Präsidenten bzw. der Präsidentin der Hochschule die Freigabe der Entscheidung, wenn diese mit den mit dem Ministerium vereinbarten Zielvereinbarungen und den Strukturentscheidungen der staatlichen Hochschulplanung übereinstimmt.

(4) Das Verfahren zur Berufung einer Tandem-Professur richtet sich nach der Berufungsordnung der Hochschule Anhalt, soweit diese Ordnung keine abweichenden Regelungen enthält.

(5) Die Berufungskommission wird abweichend von § 36 Abs. 3 Satz 2 zusammengesetzt. Der Berufungskommission soll ein Vertreter oder eine Vertreterin der Praxiseinrichtung beratend (ohne Stimmrecht) angehören.

§ 4 Berufung

(1) Die Berufung zum Tandem-Professor oder zur Tandem-Professorin erfolgt durch den Präsidenten oder die Präsidentin auf Vorschlag des Fachbereiches für die Dauer von bis zu drei Jahren, wenn die Einstellungsvoraussetzungen nach § 40 HSG LSA vorliegen.

(2) Die Berufung erfolgt auf der Grundlage eines privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses. Die konkreten Aufgaben und Befugnisse der Tandem-Professorin oder des Tandem-Professors werden in einem Dienstvertrag geregelt.

§ 5 Übertragung einer Lebenszeitprofessur

(1) Soweit dies in einer Ausschreibung vorgesehen ist, kann die Hochschule im Rahmen der Einstellung die dauerhafte Übertragung einer Professur zusagen.-Die Übertragung basiert auf einer erfolgreichen Evaluation der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung auf der Grundlage der Bewährungsordnung der Hochschule Anhalt.

(2) Zum Zeitpunkt der dauerhaften Übertragung der Professur müssen die in der Ausschreibung ausgewiesenen Anforderungen an die jeweilige Lebenszeitprofessur erfüllt und eine dreijährige Beschäftigungsphase gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 Buchst. b HSG LSA nachgewiesen werden sowie die allgemeinen dienstrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sein.

(3) Liegen die unter Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen vor, wird das privatrechtliche Beschäftigungsverhältnis der Hochschule in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis oder in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit umgewandelt.

(4) Die dauerhafte Übertragung der Professur erfolgt auf eine höherwertige Professur.

§ 6 Praxiseinrichtung

(1) Die erforderliche mindestens dreijährige außerhochschulische Berufspraxis gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 Buchst. b HSG LSA wird im Umfang von 50% der Arbeitszeit im Rahmen der Tandem-Professur bei einer Einrichtung außerhalb des Hochschulbereichs (Praxiseinrichtung) erworben.

(2) Die Hochschule schließt mit der Einrichtung, in der die dreijährige außerhochschulische Berufspraxis erworben wird, einen Vertrag, der mindestens Folgendes beinhaltet:

a. die Verteilung der Arbeitszeit,

b. die Sicherung der Anbindung an die Hochschule,

c. unterstützende Personalentwicklungsmaßnahmen,

d. die Festlegung, dass kein finanzieller Ausgleich zwischen der Hochschule und der Einrichtung erfolgt sowie

e. eine Regelung zur Kündigung bzw. Beendigung des Vertrags durch die Einrichtung oder die Tandem-Professorin oder den Tandemprofessor.

§ 7 Beendigung und Aberkennung

(1) Die Tandem-Professur endet gemäß den Vertragsbedingungen des Dienstvertrages.

(2) Ein außerordentliches Kündigungsrecht wird im Dienstvertrag für den Fall, dass ein Disziplinarverfahren gegen die Tandem-Professorin oder den Tandem-Professor oder ein Grund vorliegt, der bei einem Beamten oder einer Beamtin in die Rücknahme der Ernennung zum Beamten bzw. zur Beamtin rechtfertigen würde vorliegt, oder die Tandem-Professorin oder der Tandem-Professor gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis verstößt, geregelt.

(3) Endet der Vertrag vorzeitig ist die Tandem-Professorin oder der Tandem-Professor verpflichtet, die von ihr bzw. von ihm eigenverantwortlich bewirtschafteten Drittmittelprojekte rechtzeitig vor Ende des Dienstvertrages an der Hochschule Anhalt in Abstimmung mit dem Dekan einem Mitglied der Hochschule Anhalt vollständig zu übertragen.

§ 8 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt nach Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senats vom 07.10.2026.

(3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 99/2026 und zusätzlich im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Geschäftsordnung der Akkreditierungskommission der Hochschule Anhalt

Beschluss der Akkreditierungskommission der Hochschule Anhalt vom 22. September 2026

Auf der Grundlage des § 7a Abs. 1 S. 5 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Juli 2021 (GVBl. LSA 368, 369) zuletzt geändert am 17. März 2026 (GVBl. LSA 81, 92) sowie der Verordnung zur Regelung der Studienakkreditierung an Hochschulen des Landes Sachsen-Anhalt (Studienakkreditierungsverordnung Land Sachsen-Anhalt - StAkkrVO LSA) vom 18. September 2018 (GVBl. LSA 2018, 300) zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Juli 2025 (GVBl. LSA S. 457) wird folgende Geschäftsordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Vorsitz, Mitglieder und Stimmrecht 2
§ 2 Gegenstand und Aufgaben 3
§ 3 Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung und Sitzungsleitung 3
§ 4 Öffentlichkeit und Akteneinsicht; Vertraulichkeit 4
§ 5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung 4
§ 6 Sitzungsvorlagen und Protokolle 5
§ 7 Geschäftsführung 6
§ 8 Inkrafttreten 6

§ 1 Vorsitz, Mitglieder und Stimmrecht

(1) Die Akkreditierungskommission der Hochschule Anhalt setzt sich wie folgt zusammen:

- Vorsitzende oder Vorsitzender der Kommission — stimmberechtigt
- Professorin oder Professor aus jedem Fachbereich — stimmberechtigt
  Die Professorin oder der Professor über deren oder dessen Fachbereich beschlossen wird, ist nicht stimmberechtigt.
- zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Studierendenschaft — stimmberechtigt
  Es ist jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierendenschaft stimmberechtigt. Die Vertreterin oder der Vertreter der Studierendenschaft über deren oder dessen Fachbereich beschlossen wird, ist nicht stimmberechtigt.
- Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des International Office — stimmberechtigt
- Qualitätsmanagementbeauftragte oder Qualitätsmanagementbeauftragter — stimmberechtigt
- Geschäftsführerin oder Geschäftsführer der Akkreditierungskommission — nicht stimmberechtigt
- Mitglied der Stabsstelle QM/Akkreditierung (als Protokollführerin oder Protokollführer) — nicht stimmberechtigt

Der Vorsitz wird der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Studium, Lehre und Weiterbildung zugeordnet. Im Verhinderungsfall der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten für Studium, Lehre und Weiterbildung obliegt die Kommissionsleitung einer oder einem der anderen zwei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten der Hochschule Anhalt.

(2) Die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Stabsstelle QM/Akkreditierung nehmen beratend an den Sitzungen der Akkreditierungskommission teil.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann bei Bedarf die Hinzuziehung von Sachverständigen veranlassen.

(4) Die Berufung der Mitglieder zur Akkreditierungskommission der Hochschule obliegt der Präsidentin oder dem Präsidenten. Der Fachbereich bzw. die Struktureinheit sowie der Studierendenrat verfügen dabei über ein Vorschlagsrecht. Die Amtszeit für die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission richtet sich nach der in der Grundordnung der Hochschule Anhalt festgelegten Amtszeit für Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten. Die Vertreterinnen oder Vertreter der Studierendenschaft werden bis zum Ende der jeweiligen Regelstudienzeit ihres Studienganges bestellt. Die Amtszeit für die Vertreterinnen oder Vertreter aus den Fachbereichen ist bis zum Ende der Amtsperiode der aktuellen Fachbereichsleitungen befristet. Bis zur Bestellung der Vertreterinnen oder Vertreter für die nachfolgende Amtsperiode durch die Präsidentin oder den Präsidenten bleiben die bisherigen Kommissionsmitglieder kommissarisch tätig. Eine erneute Bestellung als Mitglied der Kommission für eine weitere Amtszeit ist möglich.

(5) Fällt ein stimmberechtigtes Mitglied der Akkreditierungskommission definitiv oder absehbar ein Jahr oder länger vor Ende der Amtszeit aus, ist es Aufgabe der Präsidentin oder des Präsidenten, eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger zu bestellen.

§ 2 Gegenstand und Aufgaben

(1) Mit der Akkreditierung des Qualitätsmanagementsystems der Hochschule Anhalt durch die Stiftung Akkreditierungsrat hat die Hochschule das Recht, das Siegel des Akkreditierungsrates für die von ihr geprüften Studiengänge selbst zu verleihen. Hierzu wurde die Akkreditierungskommission der Hochschule Anhalt gebildet. Diese tritt als unabhängiges Gremium in regelmäßigen Abständen zusammen und nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Prüfung von Gutachterprofilen für Akkreditierungsverfahren auf Basis der Vorgaben des § 24 StAkkrVO LSA sowie Prüfung möglicher Befangenheitsgründe, welche die Gutachtertätigkeit beeinflussen können
  → Beschlussfassung zur Bestellung potentieller Gutachterinnen oder Gutachter
- Prüfung und Genehmigung von Bündelverfahren
  → Beschlussfassung zu Bündelverfahren
- Prüfung der Akkreditierungsberichte sowie ggf. erforderlicher Maßnahmen in Bezug auf den externen Gutachterbericht zu Studiengängen oder Clustern
  → Beschlussfassung zur Akkreditierungsentscheidung
- Überprüfung der Auflagenumsetzung
- Prüfung angezeigter Änderungen der Fachbereiche bzgl. des Akkreditierungsgegenstands gemäß Anzeigepflicht § 27 StAkkrVO LSA
- Fristenmanagement im Akkreditierungszyklus

§ 3 Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung und Sitzungsleitung

(1) Für die Einladung der Mitglieder der Akkreditierungskommission zu ordentlichen Sitzungen ist die oder der Vorsitzende der Kommission verantwortlich. Diese Aufgabe kann an die Stabsstelle QM/Akkreditierung delegiert werden.

(2) Die Einladung der Kommissionsmitglieder erfolgt mindestens zwei Wochen vor dem festgelegten Sitzungstermin durch schriftliche oder elektronische Mitteilung der Tagesordnung.

(3) Ist ein stimmberechtigtes Mitglied verhindert, ist es angehalten, der oder dem Vorsitzenden der Kommission sowie der Stabsstelle QM/Akkreditierung hiervon so früh wie möglich in Kenntnis zu setzen.

(4) Die Stabsstelle QM/Akkreditierung stellt die Tagesordnung auf. Die zugehörigen Unterlagen sollen den Kommissionsmitgliedern i.d.R. bis spätestens zwei Wochen vor der Sitzung zugehen. Anträge können bis zum Beschluss der Tagesordnung gestellt werden.
Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung durch Beschluss der Akkreditierungskommission mit einfacher Stimmenmehrheit festgestellt. Ebenfalls zu Beginn der Sitzung wird entschieden, welche Mitglieder bei einzelnen Tagesordnungspunkten nicht stimmberechtigt sind.
Zusätzliche Tagesordnungspunkte können zu Beginn der Sitzung aufgenommen werden, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Kommission dieser Ergänzung zustimmt.

(5) Die Sitzungen finden während des gesamten Studienjahres, in der Regel einmal im Quartal, nach einem vorab vereinbarten Termin statt.

(6) Aus besonderem Anlass kann die oder der Vorsitzende der Akkreditierungskommission in dringenden Fällen eine außerordentliche Sitzung einberufen.

(7) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und ist für den ordnungsgemäßen Verlauf verantwortlich.

(8) Die oder der Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest. Wird keine Beschlussfähigkeit festgestellt, so bestimmt die oder der Vorsitzende einen neuen Termin zur Fortsetzung der Sitzung. I.d.R. sollte die Frist für die Fortsetzung der Sitzung den Zeitraum von zwei Wochen nicht überschreiten.

§ 4 Öffentlichkeit und Akteneinsicht; Vertraulichkeit

(1) Die Sitzungen der Akkreditierungskommission sind nicht öffentlich. Es können jedoch weitere Personen zu einzelnen Sitzungen oder Tagesordnungspunkten hinzugezogen werden. Dies bedarf der vorherigen mehrheitlichen Zustimmung der stimmberechtigten Mitglieder.

(2) Die stimmberechtigten Mitglieder haben das Recht, im Rahmen der Zuständigkeit der Akkreditierungskommission und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen Einsicht in die bei der Hochschule geführten Akten zu nehmen.

(3) Die Beratungsinhalte unterliegen grundsätzlich der Verschwiegenheitspflicht.

(4) Die Akkreditierungskommission legt fest, in welchem Umfang und welcher Art Sitzungsinhalte und Beschlüsse hochschulöffentlich bzw. öffentlich bekannt gemacht werden.

§ 5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

(1) Die oder der Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der in die Tagesordnung aufgenommen wurde, die Aussprache zu eröffnen. Die Aussprache ist beendet, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder das Ende der Aussprache beschlossen wurde.

(2) Die Akkreditierungskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(3) Bei Abstimmungen haben alle Mitglieder, bis auf die oder den Vorsitzenden (s. Abs. 6), das gleiche Stimmrecht.

(4) Abstimmungen finden grundsätzlich offen statt, sie erfolgen i.d.R. über Handzeichen.

(5) Sofern von der oder dem Vorsitzenden zugelassen, kann die Abstimmung über vorgeschlagene Gutachterprofile auch per E-Mail-Umlaufverfahren durchgeführt werden. Das Abstimmungsergebnis wird durch die Stabsstelle QM/Akkreditierung festgestellt und den Mitgliedern der Akkreditierungskommission schriftlich mitgeteilt.

(6) Beschlüsse werden, soweit keine anderen Regelungen dem widersprechen, durch einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(7) Die Professorin oder der Professor und die Studierendenvertreterin oder der Studierendenvertreter, über deren oder dessen Fachbereich beschlossen wird, sind nicht stimmberechtigt, dennoch dürfen sie sich an der Aussprache beteiligen. Im Falle eines Ausschlusses der stimmberechtigten Studierendenvertretung geht das Stimmrecht für diesen Beschlussgegenstand auf die stellvertretende Vertreterin oder den stellvertretenden Vertreter der Studierenden über.

§ 6 Sitzungsvorlagen und Protokolle

(1) Anträge sind in Form einer Vorlage zur Beschlussfassung oder zur Kenntnisnahme einzureichen. Der Vorlage ist i.d.R. ein Beschlussentwurf beizufügen, der die Begründung der Notwendigkeit, die rechtliche Würdigung (Bezug auf Rechtsgrundlagen), den Hinweis auf personelle und/oder finanzielle Auswirkungen und Verantwortlichkeiten seiner Durchführung enthält.

(2) Zur Einreichung und Vertretung von Vorlagen und Anmeldung von Beratungsgegenständen sind nur die Mitglieder nach § 1 Abs. 1 ggf. Abs. 3 berechtigt.

(3) Der Text einer Vorlage ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Die Vorlagen werden zusammen mit der Einladung zur Verfügung gestellt.

(4) Beschlüsse über die Bestellung von Gutachterinnen oder Gutachtern können auf der Grundlage der Gutachterprofile ohne gesonderte Beschlussvorlage gefasst werden.

(5) Über die Sitzungen der Akkreditierungskommission ist Protokoll zu führen.
Das Protokoll muss folgende Punkte beinhalten:
- Ort und Tag der Sitzung
- Übersicht über anwesende und abwesende Mitglieder sowie Teilnehmende
- behandelte Tagesordnungspunkte und Anträge
- Beschlüsse einschließlich Abstimmungsergebnisse und Voten.

(6) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden der Kommission und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.

(7) Das Protokoll sollte den Kommissionsmitgliedern i.d.R. innerhalb der nächsten 14 Arbeitstage nach der Sitzung zur Verfügung gestellt werden.

(8) Einwände gegen das Protokoll sind zeitnah und nur mit Begründung zulässig, aus der eindeutig hervorgeht, dass Verlauf oder Ergebnisse der Kommissionssitzung nicht richtig oder unvollständig wiedergegeben sind.

(9) Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zum Protokoll einzubringen. In dringenden Fällen können die stimmberechtigten Mitglieder Anträge zum Protokoll auch vorher einbringen, über die bei Bedarf im schriftlichen Umlaufverfahren entschieden werden kann. Die Entscheidung hierüber trifft die oder der Vorsitzende.

§ 7 Geschäftsführung

(1) Die Hochschule hat für die Vorbereitung und Durchführung von Akkreditierungsverfahren die Stabsstelle QM/Akkreditierung eingerichtet. Diese ist gleichzeitig Geschäftsstelle der Akkreditierungskommission. Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in der Stabsstelle QM/Akkreditierung wird im Rahmen des Anstellungsverhältnisses als Geschäftsführerin oder Geschäftsführer in der Kommission tätig.

(2) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen der Kommission teil und protokolliert diese. Sie oder er bereitet im Auftrag der oder des Vorsitzenden die Sitzungen vor, versendet Einladungen, Beratungsunterlagen und Protokolle.

§ 8 Inkrafttreten

(1) Die Geschäftsordnung tritt am Tag der Beschlussfassung durch die Akkreditierungs-kommission in Kraft.

(2) Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung bedürfen einer einfachen Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder der Kommission.

(3) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 99/2026 und zusätzlich im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Hochschule Anhalt

STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER

für den Studiengang

INTERMEDIALES DESIGN (MDE)

vom 15.07.2026

(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 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 folgende Studien- und Prüfungsordnung erlassen.

Gliederung

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
§ 2 Ziele und Aufbau des Studiums
§ 3 Mastergrad
§ 4 Regelstudienzeit
§ 5 Mobilitätsfenster
§ 6 Anrechnung und Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
§ 7 Festlegung der Prüfungsart
§ 8 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit
§ 9 Gesamtnote der Masterprüfung
§ 10 In- und Außer-Kraft-Treten

Anlagen

Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan
Anlage 2: Regelstudienverlauf

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Es gelten die in den *Allgemeinen Bestimmungen (Teil 1 der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt)* festgelegten Zulassungsvoraussetzungen für das Masterstudium an der Hochschule Anhalt. Zulassungsvoraussetzung ist ein qualifizierter Hochschulabschluss im Bachelorstudiengang Integriertes Design oder vergleichbaren Studiengänge mit einer Regelstudienzeit von sieben Semestern (210 Credits).

(2) Für Bewerbende, deren Bachelorstudiengang mit weniger als 210 Credits oder weniger als 3 1/2 Jahren Umfang abgeschlossen wurde, ist durch die Studienfachberatung zu prüfen, ob die im Bachelorstudium erworbenen Kompetenzen für ein erfolgreiches Masterstudium genügen. Zum Erwerb eventuell fehlender Kompetenzen vereinbart die Studienfachberatung schriftlich und individuell in Absprache mit den Bewerbenden Module im Umfang von bis zu 30 Credits und teilt dies dem Studierenden-Service-Center mit. Über die in den Übergangsmodulen erbrachten Leistungen wird eine Übersicht erstellt. Diese gehen jedoch nicht in die Berechnung der Abschlussnote ein.

(3) Die Zulassung erfolgt durch ein Verfahren zur Feststellung der studiengangbezogenen Eignung auf Basis der jeweils geltenden Ordnung.

(4) Zusätzliche Voraussetzungen sind:
- Der Nachweis einer Gesamtnote im absolvierten Designstudium (gem. Abs. 1) von mindestens „gut“.
- Die von einem Auswahlgremium des Fachbereichs Design mit mindestens „gut“ bewertete Präsentation eines Portfolios, das die Arbeit und die Intention der Bewerber repräsentiert. Das Auswahlgremium, welches aus mindestens zwei Lehrenden des Masterstudiengangs besteht, wird vom Fachbereichsrat bestimmt.

(5) Das Verfahren zur Feststellung der studiengangbezogenen Eignung wird am Fachbereich Design der Hochschule Anhalt zweimal jährlich, in der Regel im Zeitraum Januar und Juli durchgeführt. Die Zulassung zur Feststellungsprüfung setzt eine frist- und formengebundene Bewerbung voraus, die der Hochschule mit allen erforderlichen Unterlagen jeweils bis zum 15. Januar (für das Sommersemester) bzw. 15. Juli (für das Wintersemester) vorliegen muss.

(6) Bewerberinnen und Bewerber, die ihren Bachelorabschluss nicht in einem deutschsprachigen Studiengang erworben haben, müssen zudem ein analoges Niveau der Kenntnis der deutschen Sprache (TestDaF-Niveaustufe 4 x TDN 4 oder vergleichbare Abschlüsse) nachweisen.

(7) Studienbeginn ist der erste Tag des Sommersemesters (Semesterabfolge 1 -2 -3) oder des Wintersemesters (Semesterabfolge 2 -1 -3).

§ 2 Ziele und Aufbau des Studiums

(1) Der Masterstudiengang Intermediales Design hat das Ziel, an der Schnittstelle der Disziplinen Kommunikationsdesign, Produktdesign und Zeitbasierte Medien vertiefende Kenntnisse und Fertigkeiten sowie fortgeschrittene wissenschaftliche Methoden zu vermitteln und diese intermedial anzuwenden. Die Absolventen werden befähigt, gesellschaftlich relevante Themen und Fragestellungen zu entwickeln und diese problemlösungsorientiert zu bearbeiten. Die Ausbildung vermittelt künstlerisch-explorative und methodisch-wissenschaftliche Arbeitsweisen und führt zu einer hohen interdisziplinären Innovations- und Medienkompetenz. Die Studierenden entwickeln strategische und visionäre Denk- und Handlungsweisen, die ihre integrative Problemlösungskompetenz für soziale, ökologische, ökonomische oder kulturelle Zusammenhänge erweitert und vertieft. Diese Schnittstellenkompetenz ist die ideale Vorbereitung für eine spätere Tätigkeit in leitenden Funktionen. Das Studium ist konsekutiv.

(2) Für den Masterabschluss sind im Pflicht- und Wahlpflichtbereich (siehe Anlage 1) einschließlich Masterarbeit und Masterkolloquium mindestens 90 Credits nachzuweisen.

(3) Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand von 25 Zeitstunden.

§ 3 Mastergrad

Nach bestandener Masterprüfung verleiht der Fachbereich Design den akademischen Grad

Master of Arts (M.A.)

Darüber hinaus 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 drei Semester. Die Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

§ 5 Mobilitätsfenster

(1) Das optionale Mobilitätsfenster ist im 2. Fachsemester in Abstimmung mit der Studienfachberatung vorgesehen (vgl. § 23 der *Allgemeinen Bestimmungen (Teil 1 der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt)*.

(2) Die im 2. Fachsemester dieser Studien- und Prüfungsordnung festgelegten Module sind an der in- oder ausländischen Hochschule äquivalent zu belegen.

§ 6 Anrechnung und Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können entsprechend § 12 der Allgemeinen Bestimmungen *(Teil 1 der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt)* auf das Studium angerechnet werden. Im Rahmen einer Äquivalenzprüfung prüft die für das Modul verantwortliche Person unter Bezugnahme auf die jeweilige Modulbeschreibung, inwieweit die erworbenen 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 (Teil 1 der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt)* durch den Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Studienfachberaters und gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Modulverantwortlichen im Einzelfall anerkannt oder angerechnet, ist das Modul auf dem Zeugnis über die Masterprüfung kenntlich zu machen.

(3) Es ist keine Kennzeichnung gemäß Absatz (1) 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 (Teil 1 der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt)* ein.

§ 7 Festlegung der Prüfungsart

Werden für Prüfungsleistungen verschiedene Prüfungsarten im Studien- und Prüfungsplan Anlage 1 aufgeführt, so wird die im aktuellen Semester abzulegende Prüfungsart in den ersten vier Wochen des Semesters durch den Lehrenden bekanntgeben und durch den Prüfungsausschuss mit der Prüfungsplanung bestätigt.

§ 8 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist im Regelfall zum Ende des vorletzten Fachsemesters der Regelstudienzeit an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Module des 1. bis 2. Fachsemesters gemäß Anlage 1 im Umfang von weniger als 40 ECTS bestanden sind.

(2) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 20 Wochen.

§ 9 Gesamtnote der Masterprüfung

Das gemäß der dotierten Credits gewichtete Mittel der Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungsnoten nach Anlage 1 wird mit einer Dezimalstelle nach § 17 Absatz 5 der *Allgemeinen Bestimmungen (Teil 1 der Studien- und Prüfungsordnung für Studiengänge mit Abschluss Master an der Hochschule Anhalt)* ermittelt.

§ 10 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 ist für alle Studierenden gültig, die ab dem Sommersemester 2027 in den Masterstudiengang Intermediales Design (MDE) immatrikuliert werden.

(3) Gleichzeitig tritt die Prüfungs- und Studienordnung für den Masterstudiengang **Intermediales Design** (MDE) vom 13.06.2012 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 54/2012 am 07.08.2012, mit Änderungen vom 27.05.2014 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 67/2014 am 02.06.2014 und vom 06.05.2015 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 71/2015 am 01.09.2015 zum Ende des **Sommersemester 2030** außer Kraft.

(4) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Design vom 15.07.2026 sowie der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am 26.08.2026.

(5) Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 99/2026 und im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, 26.08.2026

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn

Präsident der Hochschule Anhalt

ANLAGE 1

Studien- und Prüfungsplan für den Studiengang Master Intermediales Design (MDE)

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-stunden 15 Wochen		Prüfungsvor-leistung	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung	Credits
	S/Ü	P				
1. Fachsemester						
Pflichtmodule						
Studio 1		8	TN 80	PRO + P [1)]	20 min	10
Theorie 1: Design-Wissenschaften 1 Mentoring 1	 4 2		 TN 80 TN 80	 R o. H oP	20 min	6
Expertise 1		2	TN 80	E/B + P [1)]	10 min	2
Wahlpflichtmodule						
WPM 1		4				6
WPM 2		4				6
Summe 1. Fachsemester	**6**	**18**				**30**
2. Fachsemester						
Pflichtmodule						
Studio 2		8	TN 80	PRO + P [1)]	20 min	10
Theorie 2: Design-Wissenschaften 2 Mentoring 2	 4 2		 TN 80 TN 80	 R o. H oP	20 min	6
Expertise 2		2	TN 80	E/B + P [1)]	10 min	2
Wahlpflichtmodule [#]						
WPM 3		4				6
WPM 4		4				6
Summe 2. Fachsemester	**6**	**18**				**30**
3. Fachsemester						
Pflichtmodule						
Masterarbeit			§ 30 Allg. Best.	H		25
Masterkolloquium			§ 33 Allg. Best.	C/P	30 min	5
Summe Studiengang	**12**	**36**				**90**

1.) Gesamtbewertung setzt sich aus 80 % Projekt und 20 % Präsentation bzw. 80 % Entwurf/Beleg und 20 % Präsentation zusammen.

Der CW-Wert des Masterstudiengangs beträgt 3,0.

Wahlpflichtmodulkatalog (vier Module sind zu belegen)

Wahlpflichtmodule [2)]	Semesterwochen-stunden 15 Wochen	Prüfungsvor-leistung	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung	Credits
	P				
2D Kommunikation und Informationsgestaltung	4	TN 80	E/B + P [1)]	20 min	6
2D Kommunikation und Informationsgestaltung - Vertiefung	4	TN 80	E/B + P [1)]	20 min	6
3D Objekt und Raum	4	TN 80	E/B + P [1)]	20 min	6
3D Objekt und Raum - Vertiefung	4	TN 80	E/B + P[1)]	20 min	6
4D Interaktion, Service, Installation und Bewegtbild	4	TN 80	E/B + P [1)]	20 min	6
4D Interaktion, Service, Installation und Bewegtbild - Vertiefung	4	TN 80	E/B + P [1)]	20 min	6
Fotografie, Visualisierung und Interpretation	4	TN 80	E/B + P [1)]	20 min	6
Typografie	4	TN 80	E/B + P [1)]	20 min	6

[1)] Gesamtbewertung setzt sich aus 80 % Entwurf/Beleg und 20 % Präsentation zusammen.

[2)] Alternativ können identische Wahlpflichtmodule auch aus dem englischsprachigen Masterstudiengang Integrated Design belegt werden.

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

Prüfungsvorleistung:
LNW Leistungsnachweis
TN80 Teilnehmernachweis 80%

ANLAGE 2

Regelstudienverlauf

1. Semester	15 Wochen - Praktika	4 Wochen Prüfungen	30
2. Semester	15 Wochen - Praktika	4 Wochen Prüfungen	30
3. Semester	20 Wochen Masterarbeit und Kolloquium		30
Summe			**90 Credits**

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.

Hochschule Anhalt

Berichtigung der

STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

BACHELOR

für den Studiengang

NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG (NLP)

vom 05.02.2025

(Studiengangsspezifische Bestimmungen)

Artikel 1

Im § 9 „In- und Außer-Kraft-Treten“ dieser Ordnung werden Artikel 3 sowie das Datum der Unterzeichnung berichtigt.

3) Die Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelorstudiengang Naturschutz und Landschaftsplanung vom 14.01.2013 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 64/2014 vom 08.04.2014, der Berichtigung vom 12.11.2014 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 69/2014 und mit der Berichtigung vom 05.07.2016 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 75/2016 tritt zum Ende des Wintersemesters 2030/31 außer Kraft.

Das Datum der in-Kraftsetzung wird mit Köthen, den 26.02.2025 datiert.

Köthen, den 29.06.2026

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

Hochschule Anhalt

SATZUNG

vom 09.09.2026

zur Änderung der

ALLGEMEINEN BESTIMMUNGEN ZU

STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNGEN

für das

BACHELOR-STUDIUM

an der Hochschule Anhalt

vom 21.09.2016

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 75/2016

Auf der Grundlage von § 67a Absatz 2, § 77 Absatz 2 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA S. 368 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. März 2026 (GVBl. LSA S. 81, 92).

Artikel I

(1) Der Paragraf 27 erhält folgende Bezeichnung:
„Gesamtnote der Bachelorprüfung und ECTS-Einstufungstabelle“

(2) § 27 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„(2) Eine ECTS-Einstufungstabelle gibt Auskunft über die Verteilung der erzielten Gesamtnoten in einem bestimmten Studiengang entsprechend den Vorgaben des jeweils gültigen ECTS Leitfadens. Die ECTS-Einstufungstabelle wird für die Absolventen eines Semesters aus allen Abschlussnoten des Studiengangs der letzten sechs Semester berechnet, wenn die Zahl der Absolventen mindestens 30 beträgt. Die ECTS-Einstufungstabelle wird auf der Internetseite der Hochschule Anhalt ausgegeben.“

Artikel II

Der Artikel I wird analog auf alle gültigen Prüfungs- und Studienordnungen sowie Prüfungsordnungen und Studienordnungen für Bachelorstudiengänge angewendet, die auf der Grundlage einer *Rahmen-Prüfungs- und Studienordnung bzw. einer Rahmen-Prüfungsordnung und Rahmen-Studienordnung zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor* erlassen wurde.

Artikel III

Diese Satzung findet Anwendung auf alle Studierenden, die im Wintersemester 2026/27 und den nachfolgenden Semestern eingeschrieben sind.

Artikel IV

(1) Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses der Kommission Studium und Lehre vom 09.09.2026 sowie der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 23.09.2026.

(3) Die Veröffentlichung erfolgt in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 99/2026 und auf den Internetseiten der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 23.09.2026

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

Hochschule Anhalt

SATZUNG

vom 09.09.2026

zur Änderung der

ALLGEMEINEN BESTIMMUNGEN ZU

STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNGEN

für das

BACHELOR-STUDIUM

an der Hochschule Anhalt

vom 21.09.2016

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 75/2016

Auf der Grundlage von § 67a Absatz 2, § 77 Absatz 2 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA S. 368 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. März 2026 (GVBl. LSA S. 81, 92).

Artikel I

(1) Der Paragraf 27 erhält folgende Bezeichnung:
„Gesamtnote der Bachelorprüfung und ECTS-Einstufungstabelle“

(2) § 27 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„(2) Eine ECTS-Einstufungstabelle gibt Auskunft über die Verteilung der erzielten Gesamtnoten in einem bestimmten Studiengang entsprechend den Vorgaben des jeweils gültigen ECTS Leitfadens. Die ECTS-Einstufungstabelle wird für die Absolventen eines Semesters aus allen Abschlussnoten des Studiengangs der letzten sechs Semester berechnet, wenn die Zahl der Absolventen mindestens 30 beträgt. Die ECTS-Einstufungstabelle wird auf der Internetseite der Hochschule Anhalt ausgegeben.“

Artikel II

Der Artikel I wird analog auf alle gültigen Prüfungs- und Studienordnungen sowie Prüfungsordnungen und Studienordnungen für Bachelorstudiengänge angewendet, die auf der Grundlage einer *Rahmen-Prüfungs- und Studienordnung bzw. einer Rahmen-Prüfungsordnung und Rahmen-Studienordnung zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor* erlassen wurde.

Artikel III

Diese Satzung findet Anwendung auf alle Studierenden, die im Wintersemester 2026/27 und den nachfolgenden Semestern eingeschrieben sind.

Artikel IV

(1) Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses der Kommission Studium und Lehre vom 09.09.2026 sowie der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 23.09.2026.

(3) Die Veröffentlichung erfolgt in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 99/2026 und auf den Internetseiten der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 23.09.2026

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

Hochschule Anhalt

SATZUNG

vom 09.09.2026

zur Änderung der

STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

für Studiengänge mit Abschluss

MASTER

an der Hochschule Anhalt

(Teil 1: Allgemeine Bestimmungen)

vom 31.01.2018

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 78/2018

Auf der Grundlage von § 67a Absatz 2, § 77 Absatz 2 und § 13 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA S. 368 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. März 2026 (GVBl. LSA S. 81, 92).

Artikel I

(1) Der Paragraf 27 erhält folgende Bezeichnung:
„Gesamtnote der Masterprüfung und ECTS-Einstufungstabelle“

(2) § 27 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„(2) Eine ECTS-Einstufungstabelle gibt Auskunft über die Verteilung der erzielten Gesamtnoten in einem bestimmten Studiengang entsprechend den Vorgaben des jeweils gültigen ECTS Leitfadens. Die ECTS-Einstufungstabelle wird für die Absolventen eines Semesters aus allen Abschlussnoten des Studiengangs der letzten sechs Semester berechnet, wenn die Zahl der Absolventen mindestens 30 beträgt. Die ECTS-Einstufungstabelle wird auf der Internetseite der Hochschule Anhalt ausgegeben.“

Artikel II

Der Artikel I wird analog auf alle gültigen Prüfungs- und Studienordnungen sowie Prüfungsordnungen und Studienordnungen für Masterstudiengänge angewendet, die auf der Grundlage einer *Rahmen-Prüfungs- und Studienordnung bzw. einer Rahmen-Prüfungsordnung und Rahmen-Studienordnung zur Erlangung des akademischen Grades Master* erlassen wurde.

Artikel III

Diese Satzung findet Anwendung auf alle Studierenden, die im Wintersemester 2026/27 und den nachfolgenden Semestern eingeschrieben sind.

Artikel IV

(1) Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses der Kommission Studium und Lehre vom 09.09.2026 sowie der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 23.09.2026.

(3) Die Veröffentlichung erfolgt in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 99/2026 und auf den Internetseiten der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 23.09.2026

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

Hochschule Anhalt

SATZUNG

vom 07.10.2026

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 und mit Änderungen vom 18.02.2026 veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 98/2026

Auf der Grundlage des Beschlusses des Senats der Hochschule Anhalt vom 07.10.2026 wird die nachfolgende Satzung erlassen.

Artikel IV

Die Anlage 10 der FSV-Satzung vom 23.02.2022 mit Änderungen vom 15.02.2023, 11.12.2024 und 18.02.2026 wird 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 07.10.2026.

(3) Genehmigt durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am 08.10.2026 und veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 99/2026 sowie im Internetportal der Hochschule Anhalt.

Köthen, den 08.10.2026

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

Anlage 10
(07.10.2026)

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.

Kriterien des Feststellungsverfahrens	**Bemerkungen der Auswahlkommission**
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

ORDNUNG zum Berufs-, Kompetenz-, Fach- und Betriebsleiterpraktikum

für den

Fachbereich LOEL

vom 06.07.2026

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich
§ 3 Bewerbung zum Praktikum
§ 5 Unterstellungsverhältnisse während des Praktikums
§ 6 Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten
§ 7 Berichterstattung über die praktische Tätigkeit
§ 8 Anerkennung des Praktikums
§ 9 Praktikumsentgelt
§ 11 Weitere Regelungen
§ 12 Belastende Entscheidungen und Widerspruch
§ 14 In-Kraft-Treten

Anlagen

Anlage 1: Studiengänge im Geltungsbereich dieser Ordnung inkl. studiengangsspezifischer Regelungen
Anlage 2: Vorschlag Praktikumsvereinbarung
Anlage 3: Bescheinigung über das Pflichtpraktikum

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende und Lehrende der Hochschule Anhalt, Fachbereich Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung, deren Studien- und Prüfungsordnung ein Berufs- oder Betriebsleitungspraktikum enthält (siehe Anlage 1).

(2) Diese Ordnung gilt auf der Basis der Prüfungs- und Studienordnung des jeweiligen Studienganges in der jeweils gültigen Fassung.

§ 2 Ziele des Praktikums und Durchführung

(1) Das Praktikum ist integraler Bestandteil des jeweiligen Studienganges. Es dient der praktischen Anwendung im Studium erworbener theoretischer Kenntnisse, der Vermittlung von sozialen Kompetenzen innerhalb der Arbeitswelt sowie der Motivierung und Orientierung für die nachfolgenden Studienabschnitte und eine spätere Berufswahl.

(2) Das Praktikum gliedert sich je nach Studiengang in unterschiedliche Praktikumsarten und Anforderungen, siehe Anlage 1. Die Praktikumsabschnitte sind in Unternehmen, Behörden, wissenschaftlichen o. ä. Einrichtungen - im weiteren „Unternehmen“ genannt - abzuleisten. Bei Erfüllung der Aufgabenstellung wird das Praktikum mit Credits dotiert.

(3) Zur Sicherung des inhaltlichen Bezugs zum Studium und zum Studienziel sind für die Praktika Tätigkeitsfelder aus dem Bereich des jeweiligen Studiengangs zu wählen. Über die Eignung eines spezifischen Unternehmens und eines Tätigkeitsfeldes entscheidet der Hochschulmentor oder die Hochschulmentorinin in pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Die Praktika sind betreute Praktika. Jeder bzw. jedem Studierenden wird eine Hochschulmentorin oder ein Hochschulmentor der Hochschule Anhalt zugeordnet; es besteht Wahlmöglichkeit. Die Hochschulmentorin bzw. der Hochschulmentor bestätigt vor Beginn des Praktikums durch Unterschrift, dass:

1) sie als Mentorin bzw. er als Mentor tätig wird,
2) eine geeignete Praktikumsaufgabe als Voraussetzung für die Anerkennungsfähigkeit des Praktikums vorliegt (gilt nur für bestimmte Studiengänge, siehe Anlage 1),
3) das Unternehmen in Profil und Organisation die Möglichkeit bieten kann, die Praktikumsaufgabe zu realisieren.

(5) Die Regeltermine der Praktika ergeben sich aus der jeweils gültigen Prüfungs- und Studienordnung des entsprechenden Studiengangs.

(6) Das Praktikum kann in der Regel geteilt werden, wobei sich der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum je nach Studiengang und Praktikumsform unterscheidet (siehe Anlage 2). In begründeten Fällen sind Ausnahmen in Absprache mit der Studienfachberatung möglich.

(7) Die angegebenen Pflichtzeiten sind Nettozeiten. Unterbrechungen wegen Krankheit, eigenem Urlaub, Unternehmensurlaub, gesellschaftlicher Verpflichtungen etc. sind nachzuholen. Gesetzliche Feiertage gelten dabei nicht.

(8) Eine Praktikumswoche hat in der Regel fünf Arbeitstage mit je acht Stunden Arbeitszeit. Im Übrigen regelt sich dies nach den betrieblichen Arbeitsordnungen der Unternehmen.

(9) Ein Praktikum im elterlichen bzw. im eigenen Unternehmen wird in der Regel bis zur Hälfte der insgesamt nachzuweisenden Dauer anerkannt (Abweichungen siehe Anlage 1). Bei einem Praktikum im elterlichen bzw. im eigenen Unternehmen gelten die Absätze 1 bis 8 entsprechend.

§ 3 Bewerbung zum Praktikum

(1) Die Praktikantinnen und Praktikanten bewerben sich selbständig um einen Praktikumsplatz. Die Hochschule kann die Studierenden gegebenenfalls durch Angebote unterstützen.

(2) Die Auswahl der Praktikantinnen bzw.Praktikanten erfolgt durch die Unternehmen.

(3) Die Ableistung der Praktikumsabschnitte in ausländischen Unternehmen ist zulässig, die dortige Tätigkeit muss qualitativ einem Inlandspraktikum gleichzusetzen sein (vgl. § 2). Studierende tragen in diesem Fall die finanziellen, rechtlichen und versicherungsrechtlichen Konsequenzen selbst.

§ 4 Praktikumsvereinbarung

Das Praktikumsverhältnis wird durch Abschluss einer Praktikumsvereinbarung zwischen dem Unternehmen und der Praktikantin bzw. dem Praktikanten sowie der Hochschule begründet. In dieser sind zu regeln:

- Dauer und Arten der Tätigkeiten während des Praktikums,
- Pflichten und Rechte des Unternehmens,
- Pflichten und Rechte der Praktikantin bzw. des Praktikanten,
- Festlegung einer betrieblichen Mentorin bzw. eines Mentors,
- Festlegung der Hochschulmentorin bzw. des Hochschulmentors,
- Freistellung während bzw. Unterbrechung des Praktikums,
- Versicherungen.

Ein Vorschlag für Praktikumsvereinbarungen ist unter Anlage 2 zu finden.

§ 5 Unterstellungsverhältnisse während des Praktikums

(1) Studentinnen bzw. Studenten haben während des Praktikums alle Rechte und Pflichten immatrikulierter Studierender.

(2) Während des Praktikums unterstehen sie ohne Ausnahme der Betriebsordnung des Unternehmens. Die Praktikantinnen und Praktikanten haben selbst darauf zu achten, ob die vereinbarte Ausbildung von Seiten des Unternehmens ermöglicht wird. Die Hochschulmentorin bzw. der Hochschulmentor leisten gegebenenfalls Unterstützung.

§ 6 Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten

Für die Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten im Unternehmen wird in dessen Auftrag eine betriebliche Mentorin oder ein betrieblicher Mentor tätig.

§ 7 Berichterstattung über die praktische Tätigkeit

(1) Die Praktikantin bzw. der Praktikant hat während jedes Praktikumsabschnittes einen Praktikumsbericht über ihre bzw. seine Tätigkeit und die dabei gewonnenen Erfahrungen anzufertigen. Der Praktikumsbericht ist dem betrieblichen Mentor oder der Leiterin bzw. dem Leiter des Unternehmens in der Regel zur Kenntnis zu geben und von ihr/ihm gegenzuzeichnen. Der Bericht ist der Hochschulmentorin bzw. dem Hochschulmentor spätestens zwei Monate nach Ende des jeweiligen Praktikumsabschnitts vorzulegen.

(2) Im Praktikumsbericht werden die wesentlichen Inhalte und Resultate des Praktikums dargestellt sowie Schlussfolgerungen für das weitere Studium und die eigene fachliche Entwicklung abgeleitet.Im Einzelnen enthält der Bericht folgende Bestandteile:

1. Betriebsbeschreibung
2. Zeitlicher Tätigkeitsbericht
3. Inhaltlicher Tätigkeitsbericht (Erfahrungsbericht über jeden Ausbildungsabschnitt und die dort durchgeführten Arbeiten),
4. Reflexion und Schlussfolgerungen für das weitere Studium und die eigene fachliche Entwicklung.

(3) Davon abweichende oder zusätzliche Regeln sind in Anlage 1 aufgeführt.

(4) Spezielle Regelungen zur Geheimhaltung des Praktikumsberichtes können mit dem Unternehmen vereinbart werden. Sie sind in die Praktikumsvereinbarung aufzunehmen, entbinden jedoch nicht von der Berichtspflicht und der Vorlage des Berichtes bei der Hochschulmentorin bzw. dem Hochschulmentor.

§ 8 Anerkennung des Praktikums

(1) Die Praktikantin bzw. der Praktikant erhält vom Praktikumsunternehmen eine Bescheinigung, in der die Ausbildungsdauer und die Anzahl der Fehltage (z. B. infolge von Krankheit, Freistellung, Arbeitsbesuchen an der Hochschule Anhalt) verzeichnet sein müssen. Diese wird der Hochschulmentorin bzw. dem Hochschulmentor mit dem Bericht nach (s.§ 7) vorgelegt. Die Bescheinigung ist entsprechend Anlage 3 auszufertigen.

(2) Die Hochschulmentorin bzw. der Hochschulmentor nimmt den Bericht nach § 7 an oder lehnt die Annahme ab. Annahme oder Nichtannahme wird im Prüfungsamt aktenkundig gemacht. Dazu ist die Anlage 3 zu nutzen.

(3) Im Falle der Ablehnung ist der Bericht erneut innerhalb von vier Wochen vorzulegen. Zweimalige Wiederholung ist unzulässig.

(4) Fehlende Bescheinigungen, unvollständig oder nachlässig geführter Bericht, Fehlzeiten durch Krankheit, Urlaub oder durch andere praktische Tätigkeiten können dazu führen, dass nur ein Teil des durchgeführten Praktikums anerkannt wird. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Hochschulmentorin bzw. des Hochschulmentors.

§ 9 Praktikumsentgelt

(1) Regelungen für ein Praktikumsentgelt können zwischen Unternehmen und Praktikantin bzw. Praktikant vereinbart werden; sie sind nicht Gegenstand der Praktikumsvereinbarung.

(2) Für Praktikumsentgelt gelten § 2 Abs. 4 und § 14 BAföG.

§ 10 Versicherung während des Praktikums

(1) Während der Praktika besteht für eingeschriebene Studierende keine Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherungspflicht, unabhängig von Dauer und wöchentlicher Arbeitszeit. Krankenversicherungsschutz wird sichergestellt durch die studentische Pflichtversicherung oder im Rahmen der Familienmitversicherung. Im Übrigen gelten die jeweiligen versicherungsrechtlichen Bestimmungen.

(2) Da die Praktikantin bzw. der Praktikant während des Praktikums in den Betriebsablauf eingliedert ist, besteht Unfallversicherungssschutz über die Berufsgenossenschaft bzw. über die Unfallkasse, bei der das Unternehmen Mitglied ist. Die Kosten des Versicherungsschutzes trägt das Unternehmen über dessen Beiträge zur Unfallversicherung.

§ 11 Weitere Regelungen

(1) Die Teilnahme an einem Praktikum entbindet nicht von der Pflicht der Rückmeldung zum jeweils nächsten Studiensemester.

(2) Praktikantinnen und Praktikanten haben das aktive und passive Wahlrecht für die Selbstverwaltungsorgane der Hochschule Anhalt. Eine daraus resultierende Freistellung wird auf die Praktikumszeit angerechnet.

§ 12 Belastende Entscheidungen und Widerspruch

(1) Eine belastende Entscheidung entsprechend dieser Praktikumsordnung 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.

§ 13 Übergangsregelung

Diese Praktikumsordnung ist für alle Studierenden im Fachbereich 1 mit Beginn des Wintersemester 2026/27 gültig. Alle anderen studiengangsbezogenen Praktikumsordnungen des Fachbereiches 1 verlieren mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung ihre Gültigkeit.

§ 14 In-Kraft-Treten

(1) Diese Praktikumsordnung tritt nach Beschlussfassung des Fachbereichsrates des Fachbereiches Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung vom 06.07.2026.

Bernburg, den 06.07.2026



Prof. Dr. E. Kashtanova
Die Dekanin des Fachbereichs 1

Anlage 1: Studiengänge im Geltungsbereich dieser Ordnung inkl. studiengangsspezifischer Regelungen

1 Bachelorstudiengang Landschaftsarchitektur und Umweltplanung (LAU)

- SPO 2013: Berufspraktikum über 20 Wochen
- SPO 2023: Berufspraktikum über 20 Wochen

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2023 und 2023:

- Berufspraktikum über mind. 20 Wochen
- Tätigkeitsfelder aus dem Bereich der Landschaftsarchitektur und der Umweltplanung
- Das Praktikum kann einmal geteilt werden, wobei der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum vier Wochen beträgt.
- Ein Praktikum im elterlichen bzw. eigenen Unternehmen wird bis zu zehn Wochen anerkannt.

2 Bachelorstudiengang Naturschutz und Landschaftsplanung (NLP)

- SPO 2013: Berufspraktikum über 8 Wochen
- SPO 2025: Berufspraktikum über 8 Wochen

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2013 und 2025:

- Berufspraktikum über mind. 8 Wochen
- Tätigkeitsfelder aus dem Bereich des Naturschutzes und der Landschaftsplanung
- Das Praktikum kann einmal geteilt werden, wobei der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum vier Wochen beträgt.
- Ein Praktikum im elterlichen bzw. eigenen Unternehmen wird bis zu vier Wochen anerkannt.

3 Bachelorstudiengang Landwirtschaft (LW)

- SPO 2013: Berufspraktikum über 18 Wochen
- SPO 2023: Berufspraktikum über 16 Wochen und Betriebsleitungspraktikum über 16 Wochen

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2013:

- Das Berufspraktikum dient vornehmlich dazu, eigene Interessen, Kompetenzen und Ziele kennenzulernen und darüber hinaus praktische Erfahrungen in der Landwirtschaft und dem Agribusiness zu sammeln. Das Praktikum vermittelt dem/der Studierenden die erforderlichen praktischen Kenntnisse der Abläufe landwirtschaftlicher Produktionsverfahren, landwirtschaftlicher Betriebsführung sowie einen Einblick in die sozialen Gegebenheiten in der (ländlichen) Arbeitswelt.
- Tätigkeitsfelder aus dem Bereich der Landwirtschaft
- Das Berufspraktikum kann geteilt werden, wobei der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum vier Wochen beträgt.
- Ein Berufspraktikum im elterlichen bzw. eigenen Unternehmen wird bis zu acht Wochen anerkannt.

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2023:

- Für das Berufspraktikum üner mind. 16 Wochen gelten die für die SPO 2013 aufgeführten Regelungen. Darüberhinaus gibt es ab SPO 2023 ein zusätzliches Betriebsleitungspraktikum über mind. 16 Wochen.
- Durch das Betriebsleitungspraktikum erhalten die Studierenden die Möglichkeit, ihre im Studium erworbenen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Schlüsselqualifikationen im betrieblichen Alltag zu ergänzen beziehungsweise weiter zu entwickeln. Zu diesem Zweck werden die Studierenden soweit als möglich in das Betriebsgeschehen integriert und erhalten Einblick in die Steuerung der Produktionsverfahren sowie die wirtschaftlichen Abläufe, in die das Unternehmen eingebunden ist. Die Studierenden verfügen über Kenntnisse, Fähigkeiten und Schlüsselqualifikationen, um das unternehmerische Umfeld richtig einzuschätzen und Entscheidungen vorzubereiten beziehungsweise zu treffen. Darüber hinaus verfügen die Studierenden über integrative Fähigkeiten im Umgang mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen, im richtigen Umgang mit Kunden und mit Geschäftspartnern. Die Studierenden können Geschäftskorrespondenz zielgerichtet führen und die praktische Umsetzung betrieblicher Ziele verantwortungsbewusst verfolgen.
- Tätigkeitsfelder aus dem Bereich der Landwirtschaft
- Das Betriebsleitungspraktikum kann geteilt werden, wobei der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum acht Wochen beträgt.

- Ein Betriebsleitungspraktikum im elterlichen bzw. eigenen Unternehmen wird bis zu 16 Wochen anerkannt.
- Für das Betriebsleitungspraktikum ist **zusätzlich** zum Praktikumsbericht ein Projektbericht anzufertigen. In dem Projektbericht sind inhaltliche Fragestellungen zu bearbeiten, die im Zusammenhang mit dem Praktikum stehen. Die Studierenden sollen darin aktuelle, den Studieninhalten entsprechende Fragestellungen aus dem Unternehmen in Bezug zu den theoretischen Grundlagen stellen und Lösungsvorschläge erarbeiten. Alternativ können die Studierenden zu einer unternehmerischen Entscheidung die theoretischen Bezüge herstellen und eine Bewertung vornehmen. Das Thema wird den Studierenden von der Hochschulmentorin / dem Hochschulmentor in Absprache mit dem betrieblichen Mentor gestellt.
- Die Studierenden halten im Nachgang des Betriebsleitungspraktikums einen Kurzvortrag über die wesentlichen Erkenntnisse ihres Praktikums.

4 Bachelorstudiengang Öktrophologie (OE)

- SPO 2020: Berufspraktikum über 16 Wochen
- SPO 2022 Berufspraktikum über 16 Wochen

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2020 und 2022:

- Berufspraktikum über 16 Wochen
- Tätigkeitsfelder aus dem Bereich der Ökotrophologie
- Das Praktikum kann einmal geteilt werden, wobei der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum vier Wochen beträgt.
- Ein Praktikum im elterlichen bzw. eigenen Unternehmen wird bis zu acht Wochen anerkannt.

5 Bachelorstudiengang Ökotrophologie: Angewandte Lebensmittel- und Ernährungswissenschaften (OLE)

- SPO 2026: Berufspraktikum über 16 Wochen

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2026:

- Berufspraktikum über 16 Wochen
- Tätigkeitsfelder aus dem Bereich der Ökotrophologie
- Das Praktikum kann einmal geteilt werden, wobei der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum vier Wochen beträgt.
- Ein Praktikum im elterlichen bzw. eigenen Unternehmen wird bis zu acht Wochen anerkannt.

6 Bachelorstudiengang Naturheilkunde (FNK)

- SPO 2018: Kompetenzpraktikum über 10 Tage (5 Tage im schulmedizinischen, 5 Tage im naturheilkundlichen Bereich)
- SPO 2022: Kompetenzpraktikum über 10 Tage (5 Tage im schulmedizinischen, 5 Tage im naturheilkundlichen Bereich)

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2018 und 2022:

- Kompetenzpraktikum über mind. 10 Tage, wobei mind. 5 Tage im schulmedizinischen und mind. 5 Tage im naturheilkundlichen Bereich absolviert werden müssen
- Ein Praktikum im eigenen oder familiären Unternehmen wird nicht anerkannt. In begründeten Fällen sind Ausnahmen in Absprache mit der Studienfachberatung möglich.

7 Bachelorstudiengang Ernährungstherapie (ERN)

- SPO 2018: 10tägiges Fachpraktikum mit Reflexion
- SPO 2020: 10tägiges Fachpraktikum mit Reflexion
- SPO 2022: 10tägiges Fachpraktikum mit Reflexion

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2018 und 2022:
- Mind. 10-tägiges Fachpraktikum mit Reflexion
- Tätigkeitsfelder aus dem Bereich der Ernährungstherapie
- Das Praktikum kann einmal geteilt werden, wobei der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum 5 Tage beträgt.
- Ein Praktikum im eigenen oder familiären Unternehmen wird nicht anerkannt. In begründeten Fällen sind Ausnahmen in Absprache mit der Studienfachberatung möglich.

8 Masterstudiengang Ernährungstherapie (MER)
- SPO 2018: Interdisziplinäres Projekt mit Fachpraktikum
- SPO 2020: Interdisziplinäres Projekt mit Fachpraktikum
- SPO 2022: Interdisziplinäres Projekt mit Fachpraktikum

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2018, 2020 und 2022:
- Interdisziplinäres Projekt mit Fachpraktikum über mind. 10 Tage
- Tätigkeitsfelder aus dem Bereich der Ernährungstherapie
- Das Praktikum kann einmal geteilt werden, wobei der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum 5 Tage beträgt.
- Ein Praktikum im eigenen oder familiären Unternehmen wird nicht anerkannt. In begründeten Fällen sind Ausnahmen in Absprache mit der Studienfachberatung möglich.

9 Masterstudiengang Landscape Architecture (MLA)
- SPO 2016: Berufspraktikum (internship) über 20 Wochen
- SPO 2020: Berufspraktikum (internship) über 20 Wochen

Studiengangsspezifische Regelungen für SPO 2016 und 2020:
- Berufspraktikum über mind. 20 Wochen
- Das Praktikum ist in privaten Landschaftsarchitekturbüros, multidisziplinären Entwurfs- und Planungsbüros, oder fachlich relevanten öffentlichen oder privaten Einrichtungen abzuleisten.
- Das Praktikum kann geteilt werden, wobei der kürzeste anerkennungsfähige Zeitraum acht Wochen beträgt.
- Ein Praktikum im elterlichen bzw. eigenen Unternehmen wird bis zu zehn Wochen anerkannt.

Anlage 2

HOCHSCHULE ANHALT University of Applied Sciences

Hochschule Anhalt
Standort Bernburg
Strenzfelder Allee 28
06406 Bernburg (Saale)

Studierenden-Service-Center
Prüfungsamt
Fachbereich 1

Vereinbarung über die Durchführung eines studentischen Pflichtpraktikums

gemäß der SPO des jeweiligen Studiengangs als:

☐ **Berufspraktikum** ☐ **Betriebsleitungspraktikum** ☐ **Fachpraktikum**

Zwischen der Firma/ Einrichtung/ Behörde (nachfolgend Betrieb**)**

Name: _____

Anschrift: _____

Ansprechpartner/in: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

und Frau/ Herrn (nachfolgend Praktikantin oder Praktikant)

Vorname: _____ Nachname: _____

Geboren am: _____ in _____ Matrikelnummer: _____

Studiengang: _____ ☐ Bachelor ☐ Master

Anschrift: _____

wird nachstehende Vereinbarung zur Durchführung eines Pflichtpraktikums abgeschlossen, welches laut Prüfungs- und Studienordnung des jeweiligen Studiengangs der Hochschule Anhalt verbindlich vorgeschrieben ist.

Die Praxistätigkeit wird im o. g. Betrieb durchgeführt und dauert: ☐ Wochen / ☐ Tage

Die Vereinbarung gilt für die Zeit vom _____ bis _____.

Die Aufgabenstellung für die Zeit des Praktikums lautet:

(Gemäß den Anforderungen des jeweiligen Studiengangs ist die gestellte Aufgabe durch die Hochschulmentorin oder den Hochschulmentor zu bestätigen.)

Der Betrieb verpflichtet sich:

(1) Die Praktikantin oder den Praktikanten in die betrieblichen Aufgabenstellungen einzuführen.

(2) Eine betriebliche Mentorin oder einen betrieblichen Mentor zu benennen, die/ der die Betreuung für die Zeit des Praktikums übernimmt und den Praktikumsbericht sowie die Praktikumsbescheinigung (vgl. Muster) bestätigt.

(4) Nach Beendigung des Praktikums der Praktikantin oder dem Praktikanten eine Praktikumsbescheinigung über Inhalt und Dauer der praktischen Tätigkeit auszustellen.

(5) Der Praktikantin oder dem Praktikanten die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der Hochschule Anhalt zu ermöglichen, die der wissenschaftlichen Begleitung des Praktikums dienen.

Die Praktikantin oder der Praktikant untersteht ohne Ausnahme der gültigen Betriebsordnung und ist insbesondere verpflichtet:

(1) Die übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen.

(2) Die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Materialien sorgsam zu behandeln.

(3) Die Interessen des Betriebes zu wahren und über interne Betriebsvorgänge gegenüber Außenstehenden Stillschweigen zu bewahren.

(4) Bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung spätestens am 3. Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Krankheitstage sind entsprechend nachzuholen.

(5) Einen Praktikumsbericht anzufertigen und in der Regel der betrieblichen Mentorin oder dem betrieblichen Mentor vorzulegen.

(6) Einer eventuell bestehenden Schweigepflicht zu entsprechen. Der zu erstellende Praktikumsbericht wird nicht veröffentlicht. Soweit unter die Schweigepflicht fallende Tatbestände enthalten sind, bedarf dies der Einwilligung des Betriebes.

Der Fachbereich benennt eine Mentorin oder einen Mentor:

(1) Diese/ dieser sichert vor allem, dass die vereinbarte Aufgabenstellung den Anforderungen des Studienganges entspricht.

(2) Sie/ er ist Ansprechpartner für Betrieb und Praktikantin/Praktikant bei der Regelung von Unstimmigkeiten.

(3) Sie/ er unterbreitet nach Abschluss des Praktikums und Sichtung der Praktikumsbescheinigung/des Praktikumsberichts dem Prüfungsausschuss des Fachbereiches einen Entscheidungsvorschlag über die Anerkennung (siehe Praktikumsbescheinigung).

Für die Praktikantin/ den Praktikanten besteht eine gesetzliche Unfallversicherung, deren Beiträge gegebenenfalls vom Unternehmen zu regeln sind. Die Praktikantin/ der Praktikant ist nach den Bestimmungen der Studentischen Krankenversicherung pflichtversichert. Bei Praktika im Ausland muss die Praktikantin/ der Praktikant eigenständig eine Auslandskrankenversicherung abschließen.

Eine Vergütung kann nach Maßgabe der betrieblichen Möglichkeiten vereinbart werden, sie ist nicht Gegenstand dieser Vereinbarung.

Während des Praktikums steht der Praktikantin/ dem Praktikanten kein Erholungsurlaub zu. Der Betrieb kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen gewähren. Unterbrechungen dürfen insgesamt jedoch nicht zu einer Verminderung der geforderten Praktikumszeit führen.

Bei allen aus dieser Vereinbarung entstehenden Unstimmigkeiten ist vor evtl. Inanspruchnahme der Gerichte eine gütige Einigung unter Mitwirkung der Hochschule zu versuchen.

Sonstige Vereinbarungen:

Diese Vereinbarung wird vom Betrieb und der Praktikantin/ dem Praktikanten unterzeichnet. Im Interesse der fachlichen Sicherheit sollte die Praktikantin/ der Praktikant die Vereinbarung vor Vertragsbeginn ebenfalls durch die Mentorin/ den Mentor des Fachbereichs gegenzeichnen lassen.

Vom Betrieb wird folgende Mentorin/ folgender Mentor benannt:

Name, Vorname	E-Mailadresse	Datum	Unterschrift

Bestätigung der Praktikantin/ des Praktikanten:

Name, Vorname	E-Mailadresse	Datum	Unterschrift

Bestätigung Mentorin/ Mentor des Fachbereiches 1 der Hochschule Anhalt:

Name, Vorname	E-Mailadresse	Datum	Unterschrift

Anlage 3

HOCHSCHULE ANHALT University of Applied Sciences

Hochschule Anhalt
Standort Bernburg
Strenzfelder Allee 28
06406 Bernburg (Saale)

Studierenden-Service-Center
Prüfungsamt
Fachbereich 1

Bescheinigung über das Pflichtpraktikum

gemäß der SPO des jeweiligen Studiengangs als:

☐ **Berufspraktikum** ☐ **Betriebsleitungspraktikum** ☐ **Fachpraktikum**

(Dieses Dokument ist mit dem Bericht über das Praktikum der Hochschulmentorin bzw. dem Hochschulmentor zu übergeben.)

Die Studentin/ der Student _____

geboren am _____ in _____

Matrikelnummer _____ Studiengang _____ ☐ Bachelor ☐ Master

Anschrift _____

_____

wurde im Rahmen seines Pflichtpraktikums wie folgt beschäftigt:

Arten der Beschäftigung:

Zeitraum: _____ Anzahl voller Arbeitstage: ☐

Fehltage während des Praktikums: ☐, davon:

☐ Tage nachgeholt ☐ Tage Freistellung ☐ Tage Krankheit ☐ Tage sonstige Abwesenheit:

Grund/ Gründe sonstiger Abwesenheit:

☐ Ein Praktikumsbericht wurde angefertigt und wurde von der betrieblichen Mentorin bzw. dem betrieblichen Mentor des Unternehmens zur Kenntnis genommen.

_____

Ort, Datum, Unterschrift der betrieblichen Mentorin bzw. des betrieblichen Mentors

Betrieb/ Einrichtung: _____

Elterliche oder eigene Einrichtung: ☐ ja ☐ nein

Anschrift: _____

_____

Stempel

Erklärung Hochschulmentor/ -in des Fachbereiches 1 zum Pflichtpraktikum

Nach Prüfung der vorliegenden Bescheinigung und des Praktikumsberichts schlage ich vor,

☐ Wochen / ☐ Tage anzuerkennen.

Name, Vorname	Datum	Unterschrift
_____	_____	_____

Entscheidung des Prüfungsausschusses des Fachbereiches 1 zum Pflichtpraktikum

Das ☐ **Berufspraktikum** ☐ **Betriebsleitungspraktikum** ☐ **Fachpraktikum**

wird :

☐ anerkannt ☐ nicht anerkannt ☐ unter folgenden Auflagen anerkannt:

Name, Vorname	Datum	Unterschrift
_____	_____	_____