

Bernburg
Dessau
Köthen



Hochschule Anhalt (FH)

Amtliches Mitteilungsblatt

der Hochschule Anhalt (FH)

Herausgeber: Hochschule Anhalt (FH)
Der Präsident

Bernburger Straße 55
06366 Köthen

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

Redaktion: Präsidialbüro der Hochschule Anhalt (FH)
Telefon: 03496 67 1015

Redaktionsschluss: 18.03.2005

Organisation und Verfassung der Hochschule

Rahmenverwaltungs- und Benutzungsordnung für wissenschaftliche Einrichtungen der Hochschule Anhalt (FH) vom 10.02.1999. Novellierung gemäß HSG LSA vom 05.05.2004 (GVBl. LSA Nr. 25 S. 256 ff).	4
Institutsordnung (Verwaltungs- und Benutzungsordnung) des Centers of Life Sciences in der Hochschule Anhalt (FH). Beschluss des Senats vom 08.12.2004.	6
Vollzug von Rechtsvorschriften des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes an der Hochschule Anhalt (FH). Dienstabweisung des Präsidiums vom 23.02.2005.	9
Hausordnung vom 17.03.2005.	12
Ordnung zur Durchführung von Wahlen an der Hochschule Anhalt (FH). Beschluss des Senats vom 16.03.2005.	14

Studien- und Prüfungsangelegenheiten

Gebührenerhebung bei Überschreitung der Regelstudienzeiten. Beschluss des Senats vom 16.03.2005.	22
---	----

Hochschule Anhalt (FH)

Rahmenverwaltungs- und Benutzungsordnung für wissenschaftliche Einrichtungen der Hochschule Anhalt (FH)

Beschluss des Senats vom 10.02.1999

(Überarbeitete Fassung: redaktionell dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt i. d. F. vom 05. Mai 2004 – GVBl.LSA Nr. 25/2004 - und der Grundordnung der Hochschule Anhalt (FH) vom 15.09.2004 – MBl.LSA Nr. 46/2004 - angepasst.)

Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Institutes XXX des Fachbereiches YYY

§ 1

Rechtsstatus und Zweck

(1) Das Institut XXX ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Hochschule Anhalt (FH) gemäß ~~§ 91 Absatz 2 HSG LSA §§ 79 und 99 Absatz 1 HSG LSA.~~

(2) Es dient den Mitgliedern zur Durchführung von Forschung, Lehre und Studium im Fachbereich YYY.

(3) Zielstellung des Institutes XXX ist

§ 2 Leitung

(1) Der Fachbereichsrat legt im Rahmen seiner Zuständigkeit fest, wer als Mitglied dem Institut angehört.

(2) Das Institut wird kollegial durch einen Vorstand geleitet. Der Vorstand besteht aus den Mitgliedern, die als ~~Hochschulprofessoren~~ Hochschullehrer oder Hochschullehrerinnen dem Institut angehören. Ein Vertreter oder eine Vertreterin der Gruppe nach ~~§ 60 Absatz 1 Nr. 2 HSG LSA § 60 Nr. 2 HSG LSA~~ gehört durch Wahl in der Statusgruppe dem Leitungsgremium mit beratender Stimme an.

(3) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen Direktor oder eine Direktorin und dessen Stellvertreter bzw. Stellvertreterin für die Dauer von 3 Jahren. Der Direktor oder die Direktorin muss Professor oder Professorin des Institutes sein. Eine Wiederwahl ist möglich. Der vom Vorstand gewählte Direktor bzw. die gewählte Direktorin wird vom Fachbereichsrat bestätigt und vom ~~Rektor~~ Präsidenten bzw. der Präsidentin der Hochschule Anhalt (FH) bestellt.

(4) Der Vorstand legt das Forschungs- und Entwicklungsprogramm fest und entscheidet darüber ebenso wie über die Verwendung der dem Institut vom Fachbereich zugewiesenen Personal- und Sachmittel.

(5) Das nähere Verfahren bei der Beschlussfassung wird durch die Geschäftsordnung geregelt.

§ 3

Aufgaben des Direktors bzw. der Direktorin

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit der zentralen Hochschulverwaltung in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten sowie der Zuständigkeit des Fachbereichsrates trägt der Direktor bzw. die Direktorin des Institutes die Verantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung.

(2) Er bzw. sie sorgt für die Abstimmung der Forschungsziele, für die Durchführung der Aufgaben des Institutes in Forschung und Lehre und die Durchführung der Beschlüsse der kollegialen Leitung.

(3) Zu seinen bzw. ihren Aufgaben zählen insbesondere:

1. Regelung der inneren Organisation, Leitung der Verwaltung des Institutes und Sorge für den wirtschaftlichen Einsatz des Personals und der zugewiesenen Sachmittel und Einrichtungen;
2. Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung der wissenschaftlichen und fachpraktischen Mitarbeiter, der wissenschaftlich/technischen Hilfskräfte, der Doktoranden und hauptberuflich tätigen Personen nach § 4 Ziff. 4;
3. Vorschläge zur Aktualisierung des Forschungs- und Entwicklungsprogrammes;
4. Einberufung und Leitung von Sitzungen des Vorstandes und der Versammlung der Mitglieder.
5. Jährliche schriftliche und mündliche Information des Fachbereichsrates über die Arbeit des Institutes.

(4) Die kollegiale Leitung des Institutes kann die Einzelheiten durch Beschluss festlegen.

§ 4

Mitglieder

Mitglieder des Institutes sind:

1. Professoren und Professorinnen, Privatdozenten und -dozentinnen und Lehrbeauftragte, die als Mitglieder und Angehörige der Hochschule Anhalt (FH) Lehr- und Forschungstätigkeit im Rahmen des Institutes ausüben;
2. die wissenschaftlichen und fachpraktischen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen und wissenschaftlich/technischen Hilfskräfte, die den Mitgliedern zu Punkt 1 zur Durchführung der Aufgaben zugewiesen sind;
3. die im Institut arbeitenden Studierenden und Doktoranden;
4. dem Institut zugewiesene hauptberuflich tätige Personen (z.B. Sekretärin, Techniker).

§ 5

Versammlung der Mitglieder

Der Direktor bzw. die Direktorin des Institutes beruft bei Bedarf eine Versammlung aller Mitglieder ein, in der diese Gelegenheit zur Information und Aussprache haben.

§ 6

Nutzung des Institutes

(1) Die Einrichtungen des Institutes stehen grundsätzlich allen Mitgliedern im Rahmen von Lehr- und Forschungsaufgaben zur Verfügung. Im Zweifelsfall entscheidet der Direktor bzw. die Direktorin.

(2) Andere Hochschulmitglieder können im Einvernehmen mit dem Direktor bzw. der Direktorin die Leistungen des Institutes nutzen.

(3) Dritte benötigen im Einzelfall die Genehmigung des Direktors *bzw. der Direktorin* für eine Nutzung der Einrichtungen des Institutes.

(4) Das Institut sichert ab, dass Nichtmitglieder des Institutes vor Benutzung der Geräte in deren Handhabung eingewiesen werden.

(5) Der Vorstand erlässt hierzu eine besondere Ordnung, die insbesondere die Benutzung durch Dritte regelt.

§ 7 Geräte

Die Geräte des Institutes sind gesondert zu inventarisieren.

§ 8 Schlussbestimmungen

(1) Die Gründung, Teilung, grundsätzliche Änderungen und Auflösung des Institutes bedürfen der Zustimmung des Fachbereichsrates und des Senates.

(2) Das Institut beschließt eine Geschäftsordnung, die im Besonderen die Aufgabenverteilung und entsprechende Verantwortlichkeiten regelt.

§ 9 Sprachliche Gleichstellung

~~Personen- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.~~

§ 10 9 In-Kraft-Treten

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) in Kraft. Sie ist dem Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt gem. § 94 79 Abs. 2 letzter Satz HSG LSA anzuzeigen.

Bernburg, Dessau, Köthen,

~~Rektor~~ *Präsidentin /Präsidentin*

Dekan / Dekanin

Direktor / Direktorin des Institutes

Institutsordnung

(Verwaltungs- und Benutzungsordnung)

des

Centers of Life Sciences

in der

Hochschule Anhalt (FH)

§ 1

Rechtsstatus und Zweck

(1) Das Center of Life Sciences ist als Forschungsinstitut eine wissenschaftliche Einrichtung der Hochschule Anhalt (FH) gemäß § 99 Absatz 1 HSG LSA.

(2) Es dient – fachbereichsübergreifend - den Mitgliedern zur Durchführung von Forschungsaufgaben.

(3) Im Rahmen des Centers of Life Sciences kooperieren die in der Hochschule im Bereich der Life Sciences arbeitenden Forschungsgruppen auf den Wissenschaftsgebieten Biochemie, Bioanalytik, Agrarbiotechnologie, Biotechnologie, Lebensmittelbiotechnologie, Bioverfahrenstechnik, Lebensmitteltechnologie und Ernährungswissenschaft mit dem Ziel, durch Schaffung von Synergien die Effektivität und Praxiswirksamkeit der angewandten Forschung zu erhöhen.

(4) Mit der Bündelung der Aktivitäten der forschungsaktiven Arbeitsgruppen der o.a. Gebiete ist die Hochschule Anhalt in der Lage, potentiellen Forschungspartnern komplexe Forschungskapazitäten auf hohem Niveau anzubieten.

§ 2

Mitglieder

Mitglieder des Centers of Life Sciences sind:

(1) Professoren und Lehrbeauftragte, die als Mitglieder und Angehörige der Hochschule Anhalt (FH) Forschungstätigkeit im Rahmen des Centers ausüben wollen;
a) die Mitgliedschaft ist grundsätzlich freiwillig,
b) sie ist in der Regel an das Einbringen erfolgreicher Forschungsprojekte bzw. Arbeitsgruppen gebunden.

(2) Wissenschaftliche und fachpraktische Mitarbeiter, wissenschaftlich/technische Assistenten und Hilfskräfte, die den Mitgliedern nach Punkt (1) zur Durchführung der Aufgaben zugewiesen sind.

(3) Im Center hauptberuflich tätige Personen.

§ 3 Leitung

(1) Das Center of Life Sciences wird durch einen kollegialen Vorstand geleitet. Der Vorstand besteht aus dem Direktor bzw. der Direktorin, je einem bzw. einer Beauftragten der beteiligten Fachbereichen sowie einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Mitgliedergruppe nach § 60 Nr.2 HSG LSA.

(2) Die Mitglieder des Centers wählen aus ihrer Mitte einen Direktor bzw. eine Direktorin. Der Direktor bzw. die Direktorin muss als Professor bzw. Professorin Mitglied des Centers sein und wird vom Präsidenten bzw. der Präsidentin der Hochschule bestätigt.

(3) Die Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen repräsentieren als Beauftragte jeweils einen Fachbereich und werden aus der Gruppe der Arbeitsgruppenleiter des jeweiligen Fachbereiches gewählt.

(4) Ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitgliedergruppe nach § 60 Nr. 2 HSG LSA gehört durch Wahl in der Statusgruppe des Centers dem Leitungsgremium mit beratender Stimme an.

(5) Die Amtszeit der gewählten Mitglieder der Leitung des Centers of Life Sciences beträgt drei Jahre, Wiederwahl ist möglich.

§ 4

Aufgaben des Vorstandes und des Direktors bzw. der Direktorin

(1) Der Direktor oder die Direktorin legt zusammen mit den Vorstandsmitgliedern das Leistungsprofil sowie das Forschungs- und Entwicklungsprogramm fest.

(2) Unbeschadet der Zuständigkeit der zentralen Hochschulverwaltung in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten sowie der Zuständigkeit der Fachbereiche trägt der Direktor / die Direktorin des Institutes die Verantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung des Instituts und für die Sicherung der fachlichen Aufgaben.

(3) Zu den Aufgaben des Direktors bzw. der Direktorin zählen insbesondere:

- (a) Regelung der inneren Organisation, Leitung der Verwaltung des Institutes und Sorge für den wirtschaftlichen Einsatz der dem Institut zugewiesenen Personal- und Sachmittel und Einrichtungen.
- (b) Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung der wissenschaftlichen und fachpraktischen Mitarbeiter, der wissenschaftlich/technischen Assistenten und Hilfskräfte, der Doktoranden und hauptberuflich tätigen Personen nach § 2 (2,3), bei Vorschlags- und Entscheidungsrecht der jeweiligen Arbeitsgruppen- und Projektleiter.
- (c) Vorschläge zur Aktualisierung des Leistungsprofils und Abstimmung des Forschungs- und Entwicklungsprogrammes.
- (d) Einberufung und Leitung von Sitzungen des Vorstandes und der Versammlung der Mitglieder.
- (e) Regelmäßige (jährliche) Information an die Hochschulleitung über die Arbeit des Institutes.

§ 5 Struktur

(1) Das Leistungsprofil und damit Kompetenz und Struktur des Instituts ist nach § 2 (1) abhängig von den eingebrachten Forschungsleistungen der beteiligten Arbeitsgruppen.

(2) Unabhängig vom Leistungsprofil der einzelnen Arbeitsgruppen werden durch das Institut grundsätzliche Querschnittsleistungen - Kernkompetenzen - sichergestellt, die einzelne Arbeitsgruppen selbst nicht erbringen können, die jedoch zur erfolgreichen Bearbeitung ihrer Forschungsthemen benötigt werden. Diese Kernkompetenzen betreffen im Wesentlichen:

- a) Bioanalytik/Biochemie und
- b) Bioingenieurtechnik.

(3) Die Kernkompetenzen sind wesentliche Voraussetzung für komplexe Forschungs-Leistungs-angebote der Hochschule und erfordern spezifische fachliche Kenntnisse, die unabhängig vom Einwerben von Drittmitteln in der Hochschulforschung vorgehalten werden müssen. Insbesondere das Vorhalten der erforderlichen Methoden und Techniken für die Kernkompetenzen nach §5 (2) mit ihren z.T. sehr hohen Investitionskosten ist in der Hochschule Anhalt nur durch ein zentrales Betreiben im Rahmen des Centers of Life Sciences realisierbar. Das dafür erforderliche hochqualifizierte Personal arbeitet – als Voraussetzung für die Kontinuität der Forschung auf hohem Niveau und somit als Voraussetzung für ein komplexes und hochleistungsfähiges Forschungsangebot der Hochschule - unabhängig von Drittmitteln. Die Hochschulleitung wird dafür die personellen Voraussetzungen schaffen und langfristig garantieren.

(4) Die sich nach § 2 (1) ergebende Struktur wird – in Abhängigkeit von den mitarbeitenden Forschungsgruppen – jeweils aktualisiert und in einer Anlage zur Institutsordnung in Form eines Organigramms dargestellt. Die Aktualisierung der Struktur erfolgt nach § 4 (1).

(5) Die im Center of Life Sciences arbeitenden Forschungsgruppen werden als Arbeitsgruppen geführt, die Leiter sind entsprechend Arbeitsgruppenleiter.

(6) Die eingeworbenen Forschungsprojekte werden von dem jeweiligen Projektverantwortlichen eigenständig geleitet.

§ 6 Nutzung des Institutes

(1) Die Leistungen (Einrichtungen, Geräte) des Institutes stehen grundsätzlich allen Mitgliedern im Rahmen ihrer Forschungsaufgaben zur Verfügung.

(2) Andere Hochschulangehörige können nach Abstimmung mit dem Direktor / der Direktorin die Leistungen (Einrichtungen) des Institutes nutzen. Die Koordinierung und Entscheidung erfolgt durch den Direktor oder die Direktorin in Abstimmung mit den jeweils zuständigen Arbeitsgruppenleitern und Fachbereichsbeauftragten.

(3) Nichtangehörige der Hochschule Anhalt (FH) benötigen im Einzelfall die Genehmigung des Direktors bzw. der Direktorin für eine Nutzung der Leistungen des Institutes. Die Koordinierung und Entscheidung erfolgt nach § 6 (2).

§ 7 Geräte/Einrichtungen

Die Geräte des Institutes sind gesondert zu inventarisieren.

§ 8 Haushalt

(1) Das Center of Life Sciences hat einen eigenen Haushalt mit eigener Kostenstelle.

(2) Die für die Funktionsfähigkeit des Institutes erforderlichen Personalmittel [§5 (3)] und Sachmittel werden zentral bereitgestellt und in Abstimmung zwischen Hochschulleitung und dem Direktor / der Direktorin des Institutes jährlich festgelegt.

(3) Der Direktor bzw. die Direktorin trägt nach § 4 (2,3) die Verantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung des Centers.

(4) Das Center finanziert sich aus:

- zentralen Mitteln der Hochschule,
- Zuwendungen der EU, des Bundes und des Landes,
- Vergütungen für Dienstleistungen und Produkte des Institutes,
- Drittmitteln und
- Spenden.

§ 9 Beirat

(1) Das Center of Life Sciences hat einen Beirat.

(2) Der Beirat wird einmal jährlich mit dem Vorstand bzw. im Rahmen der Mitgliederversammlung das Leistungsprofil sowie die für eine effektive und erfolgreiche Arbeit des Institutes erforderlichen Rahmenbedingungen beraten und seinerseits Empfehlungen geben.

(3) Der Beirat setzt sich zusammen aus:

- jeweils einem Mitglied der Fachbereiche, von denen Mitglieder nach § 2 (1a,b) im Center of Life Sciences vertreten sind,
- maximal zwei namhaften Vertretern der regionalen Wirtschaft bzw. regionaler Wirtschaftsverbände.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Gründung und Auflösung des Centers of Life Sciences bedürfen der Zustimmung des Präsidenten bzw. der Präsidentin und des Senats.

(2) Das Center beschließt eine Geschäftsordnung, die im Besonderen die Aufgabenverteilung und entsprechende Verantwortlichkeiten regelt.

§ 11 In-Kraft-Treten

(1) Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) in Kraft.

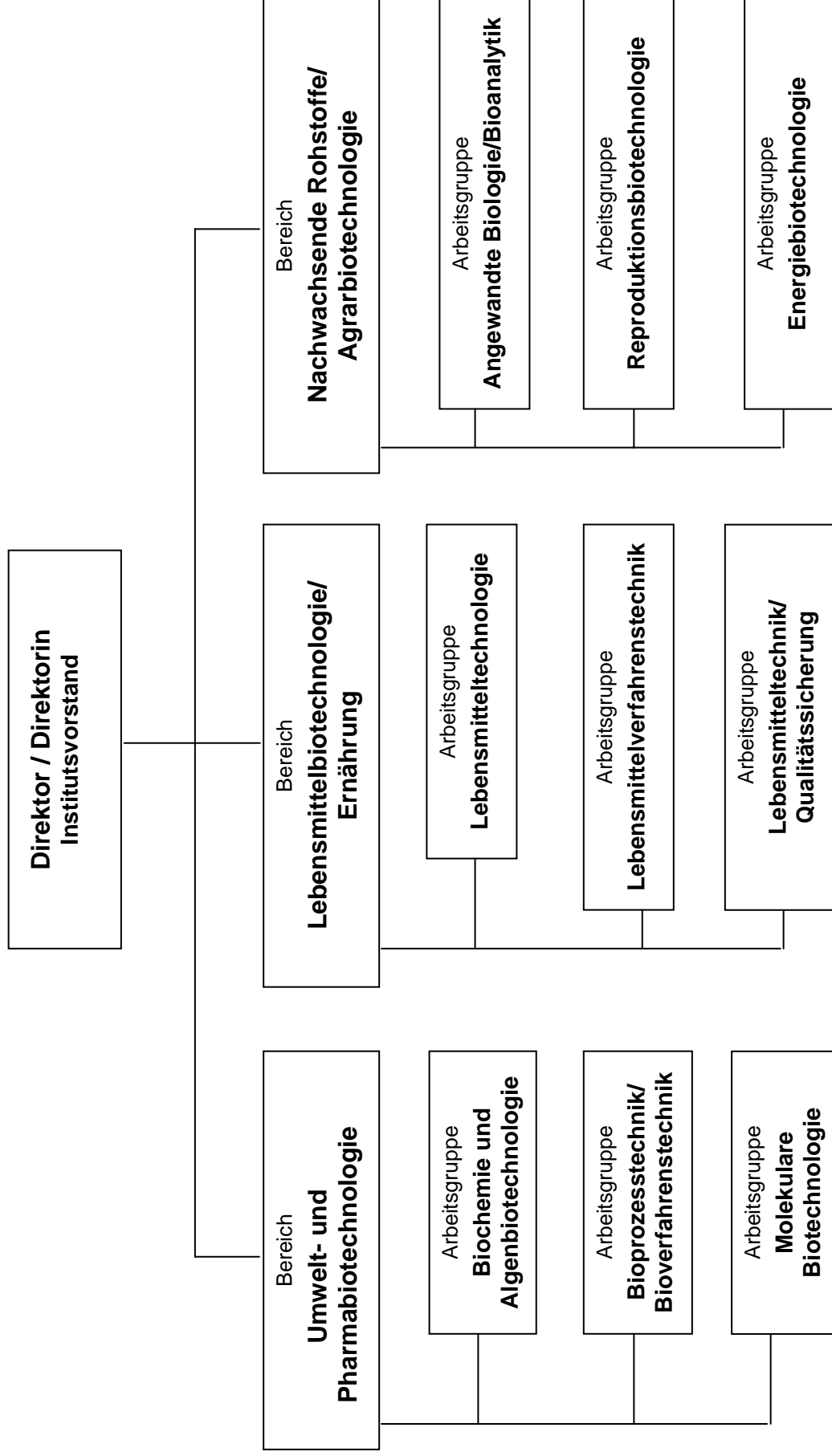
(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom 08.12.2004.

Köthen, den 09.12.2004

Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

Direktor des Centers of Life Sciences

Center of Life Sciences



Hochschule Anhalt (FH)

Dienstanweisung des Präsidiums

Vollzug von Rechtsvorschriften des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes an der Hochschule Anhalt (FH)

I.

Allgemeines

Die Rechtsvorschriften über den Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz (z.B. Unfallverhütungsvorschriften (UVV) des Unfallversicherungsträgers (Unfallkasse Sachsen-Anhalt), die für den Bereich der Eigenunfallversicherung des Landes Sachsen-Anhalt übernommen worden sind, Gefahrstoffverordnung, Strahlenschutzverordnung, Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz, Bundesimmissionsschutzgesetz...) sowie die gegebenenfalls auf ihrer Grundlage erlassenen amtlichen Erlaubnisse mit den ihnen beigefügten Auflagen bezüglich Grenzwerten etc. verpflichten über die Verfolgung allgemein formulierter Schutzziele hinaus zu einer Vielzahl konkreter Einzelmaßnahmen.

Sie wenden sich an den "Arbeitgeber", "Unternehmer", "Inhaber eines Betriebes", "Betreiber einer Anlage", "Halter eines Kraftfahrzeuges" u.a. als dem Arbeitsgeschehen nächststehenden öffentlich-rechtlich verpflichteten Rechtsträger.

Im Geschäftsbereich des Kultusministeriums ist Verpflichteter die jeweilige Hochschule als rechtskräftige Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Unbeschadet der Gesamtverantwortung der Hochschulleitung für den Rechtsvollzug in der Hochschule ergeben sich durch die differenzierte Struktur der Hochschule auch besondere Verantwortungsbereiche aus der Leitung von wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten und aus der selbständigen, eigenverantwortlichen Wahrnehmung von Aufgaben in Forschung und Lehre durch Professoren und Lehrkräfte.

Innerhalb der Hochschule Anhalt (FH) richtet sich die Verantwortung, welche die zivilrechtliche und ggf. die strafrechtliche Haftung einschließt, für die Einhaltung/Erfüllung der Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzvorschriften nach der jeweiligen Leitungsfunktion. Mit der Leitungsfunktion, die im wesentlichen bestimmt wird durch die Verfügungsbefugnis über Ressourcen und durch Weisungsrechte gegenüber den zugeordneten Mitgliedern der Hochschule, ist die Verantwortung für Arbeitssicherheit, Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz für den einzelnen Bereich verbunden, auf den die Leitungsbefugnis sich jeweils bezieht.

II.

Unmittelbare oder besonders bestellte Verantwortliche in Einzelbereichen, Rechte und Pflichten

1. Aus der unmittelbar durch Rechtsvorschrift, ggf. in Verbindung mit besonderem Auftrag, begründeten Leitungsfunktion hinsichtlich eines einzelnen Teilbereiches

der Hochschule ergibt sich die bereichsspezifische Verantwortung für die Durchführung des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes als Teil der Leitungsfunktion. Insoweit werden mit der Leitung eines Teilbereiches auch Arbeitgeber-/Unternehmer-/Betriebsinhaber-/Betreiber-/Halterpflichten im Sinne des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes gegenüber den Beschäftigten, Studierenden etc. übernommen, die aus der Befugnis resultieren, die Aufgaben und den Einsatz der Mitarbeiter einschl. der Studierenden zu bestimmen, die zu erzielenden Arbeitsergebnisse festzulegen sowie Prioritäten hinsichtlich des Arbeitsumfanges, der Arbeitsweise und bezüglich des Mitteleinsatzes zu setzen. Die sich aus den Rechten und Pflichten ergebende unmittelbare Verantwortung erstreckt sich jeweils auf den gesamten Einzelleitungsbereich und umfasst insbesondere:

1.1 Den sicherheits- und umweltgerechten Zustand der betrieblichen Einrichtungen (Räumlichkeiten, Geräte, Experimentiereinrichtungen) sowie die sicherheits- und umweltgerechte Anwendung der Materialien (gefährliche Stoffe, brennbare Flüssigkeiten, Druckgase und dgl., ihres Transportes und erforderlichenfalls die rechtzeitige Veranlassung ihrer sicherheits- und umweltgerechten Verwertung bzw. Entsorgung, insbesondere der Rest- und Abfallstoffe.

1.2 Die vorschriftsmäßige Nutzung überlassener Gebäude, Gebäudeteile, Räume, Einrichtungen und Geräte - nötigenfalls durch Ausübung des Hausrechtes, soweit dies zur Abwehr von Gefahren erforderlich ist.

1.3 Das rechtzeitige Einholen und Verlängern erforderlicher amtlicher Genehmigungen und das rechtzeitige Veranlassen von vorgeschriebenen Sachverständigenprüfungen (z.B. seitens des Technischen Überwachungsvereins) bzw. Sachkundigenprüfungen hinsichtlich des Betriebes von genehmigungs- oder überwachungspflichtigen betrieblichen Anlagen, Arbeitsstoffen, Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufen sowie die Organisation der termingerechten Erfüllung erlassener behördlicher Auflagen.

1.4 Die unverzügliche Beseitigung erkannter Unfall- und Umweltgefahren im eigenen Verantwortungsbereich - und falls dies mit den zur Verfügung stehenden Mitteln nicht durchführbar ist, die formlose schriftliche Meldung solcher Gefahren an den Leiter der Verwaltung ggf. ergänzt durch sofortige telefonische Meldung an die Fachkraft für Arbeitssicherheit der Hochschule (Tel. (03496) 67 4191).

1.5 Die sicherheits- und umweltgerechte Organisation der Betriebsabläufe in Forschung und Lehre bzw. in der Dienstleistung entsprechend den Bestimmungen des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes. Dazu gehören:

- Unterweisung der Bediensteten einschl. der Studierenden;
- die Dokumentation dieser Unterweisung und Förderung des Gefahrenbewusstseins;
- Überwachung und Kontrolle;
- ggf. das Aussprechen von Beschäftigungsverboten im Einzelfall gegenüber solchen Bediensteten oder Studierenden, die aufgrund aktueller Verhaltensanzeichen zu unfallträchtigen und/oder umweltgefährdenden Unachtsamkeiten neigen;
- ggf. das Aussprechen von Beschäftigungsbeschränkungen im Einzelfall gegenüber solchen Bediensteten oder Studierenden, die besonderen Schutzziele unterliegen (Jugendschutz, Schutz ungeborenen Lebens etc.);
- die Initiative zur Anregung von notwendigen Maßnahmen, die außerhalb des jeweiligen Zuständigkeitsbereiches (insbesondere bei Bau- und größeren Beschaffungsmaßnahmen) liegen;
- die Bereitstellung erforderlicher persönlicher Arbeitsschutzmittel,
- die sachgerechte Anwendung persönlicher Arbeitsschutzmittel,

- die Veranlassung arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen nach den gesetzlichen Bestimmungen unter Einschaltung des Personaldezernates, der Betriebsärztin und der Fachkraft für Arbeitssicherheit.

1.6 Sich zur Wahrnehmung der Verantwortung mit den für den eigenen Leitungsbereich maßgebenden Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzvorschriften vertraut zu machen, die Bediensteten und Studierenden zu deren Beachtung anzuhalten und für deren Einhaltung Sorge zu tragen, sowie die erforderlichen Veranlassungen für den Fall der eigenen Abwesenheit zu treffen.

2. Innerhalb der Hochschule Anhalt (FH) trifft diese unmittelbare Verantwortung im Einzelnen:

2.1 Die Professoren, Professorenvertreter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben in Wahrnehmung ihrer Aufgaben für die jeweils zugeordneten sächlich-personellen Bereiche.

2.2 Die Dekane, soweit ihnen die Sicherheitsverantwortung bzgl. des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes für zentrale Werkstatt- oder Laboreinrichtungen des Fachbereiches - z.B. Mechanische Werkstatt, Versuchshalle – obliegt.

2.3 Die geschäftsführenden Leiter der zentralen Einrichtungen und die Dezernenten jeweils in Ausübung der ihnen übertragenen Aufgaben.

2.4 Die wissenschaftlichen Mitarbeiter, wenn und soweit ihnen bestimmte Forschungsaufgaben gemäß § 51 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt zur selbständigen Erledigung übertragen worden sind.

2.5 Die Leiter von Lehrveranstaltungen in selbständiger Durchführung dieser Funktion (z.B. Lehrbeauftragte).

2.6 Der Leiter der Verwaltung gemäß § 71 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt und § 12 der Grundordnung der Hochschule Anhalt (FH), soweit es sich nicht um Angelegenheiten gemäß Abschnitt III dieser Anweisung handelt.

3. Rechte und Pflichten

3.1 Die Verantwortlichen gemäß II.2.1. bis II.2.6. und die ggf. gemäß II.4.1. und II.4.2. besonders bestellten Verantwortlichen haben in ihrem jeweiligen sächlich-personellen Bereich das Recht und die Pflicht, alle Maßnahmen und Vorkehrungen zu treffen, welche in den Rechts- und Fachvorschriften über den Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz konkret gefordert sind oder durch allgemein formulierte Schutzziele impliziert werden. Über die getroffenen Maßnahmen ist auf dem Dienstweg der Leiter der Verwaltung gemäß Abschnitt III zu unterrichten. Vor Entscheidungen von besonderer Tragweite ist das Präsidium zu unterrichten.

3.2 Darüber hinaus haben die Verantwortlichen gemäß II.2.1. bis 2.6. und die ggf. gemäß II.4.1. und II.4.2. besonders bestellten Verantwortlichen in ihrem jeweiligen sächlich-personellen Bereich das Recht und die Pflicht, unverzüglich - spätestens jedoch gleichzeitig mit der erforderlichen Unterrichtung gemäß II.3.1. Satz 2 oder mit der gemäß II.1.4. erforderlichen Meldung - diejenigen sicherheits- und umweltbezogenen nicht einwandfreien betrieblichen Anlagen einschließlich der Räumlichkeiten und diejenigen sicherheits- und umweltbezogenen nicht einwandfreien Arbeitsmittel stillzulegen und/oder der Benutzung/Benutzbarkeit zu entziehen (ggf. einschließlich der Veranlassung des gefahrlosen Abtransportes), bei denen ein Mangel auftritt, durch den für Menschen sonst nicht abzuwendende Gefahren oder durch den für die Umwelt sonst nicht abzuwendende unzulässige schädli-

che Einwirkungen oder Folgen entstehen. Entsprechendes gilt für sicherheits- und umweltbezogen nicht einwandfrei verpackte, gekennzeichnete oder beschaffene Arbeitsstoffe oder sicherheits- und umweltbezogen nicht einwandfrei gestaltete oder geregelte Arbeitsverfahren oder Arbeitsabläufe. Ein Mangel im vorgenannten Sinne braucht nicht nur ein Sachmangel (z.B. Untauglichkeit einer Sicherheitsvorkehrung in einer Anlage) zu sein, er kann auch in einem Rechtsmangel bestehen, beispielsweise im Fehlen der Genehmigung einer zuständigen Behörde, im Unterlassen der erforderlichen Anzeige an eine zuständige Behörde oder im Abweichen von einem behördlich vorgesehenen oder zugelassenen Verfahren.

3.3 Die Stilllegung und Benutzungsentziehung mangelhafter Anlagen etc. unter den vorgenannten Voraussetzungen gemäß II.3.2. ist nicht nur im § 2 Abs. 1 und 3 der grundlegenden Unfallverhütungsvorschrift (UVV) "Allgemeine Vorschriften" (GUV-VA1) gefordert, sie ist auch nicht selten die letztmögliche Schutzmethode, den rechtlichen Anforderungen und der jeweils persönlichen Verantwortung genügen zu können.

3.4 Soweit die im jeweiligen Verantwortungsbereich auftretenden Mängel übergreifender Art sind (z.B. Wasserrohrbruch etc.) und die Stilllegung/Benutzungsentziehung außerhalb der Arbeitsaufgabe oder der Sachkunde des Verantwortlichen liegt, ist durch sofortige Information an das Dezernat Technische Verwaltung

- Standort Bernburg/Strenzfeld Tel.: (03471) 355 4159
- Standort Dessau Tel.: (0340) 5197 4168
- Standort Köthen Tel.: (03496) 67 4166,

außerhalb der Arbeitszeit durch sofortige Information an den zuständigen Wachdienst (vertraglich gebundene Sicherheitsunternehmen)

- Standort Bernburg/Strenzfeld Tel.: (03471) 355 8002
- Standort Dessau Tel.: (0340) 5197 8003
- Standort Köthen Tel.: (03496) 67 8001

weitere Hilfe anzufordern.

3.5 Die Dekane haben im Rahmen ihrer Befugnisse darüber zu wachen, dass die Pflichten des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes im Allgemeinen beachtet und Anhaltspunkten für Missstände nachgegangen wird.

4. Besonders bestellte Verantwortliche

4.1 Damit auch innerhalb größerer Organisationseinheiten die für die Verantwortlichkeiten erforderliche Sachnähe gewahrt ist, können die in II.2.1. bis II.2.6. genannten unmittelbar Verantwortlichen gemäß § 12 der UVV "Allgemeine Vorschriften" (GUV 0.1) die ihnen obliegenden Pflichten ganz oder teilweise auf einen oder mehrere geeignete Mitarbeiter übertragen, die mit der verantwortlichen Betreuung oder Leitung eines bestimmten Arbeitsbereiches z.B. Werkstatt, Labor, Arbeitsraum etc.) oder der verantwortlichen Durchführung einer Veranstaltung (studentisches Praktikum etc.) betraut sind.

Die Übertragung muss in schriftlicher Form erfolgen und den Pflichtenkreis des Mitarbeiters klar bezeichnen sowie die mit der Pflichtendelegation verbundenen Befugnisse zur Durchführung von Abhilfemaßnahmen (Ressourcen-zuständigkeit und Entscheidungsbereich) enthalten; die Führungsverantwortlichkeit bleibt bei dem Übertragenden. Eine Kopie der Übertragung ist dem Leiter der Verwaltung zuzuleiten.

4.2 Unberührt bleiben im Rahmen der jeweiligen Rechts- und Verwaltungsvorschrift die besonderen Verantwortlichkeiten von Hochschulmitgliedern, die für einzelne Fachgebiete des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes (z.B. die Strahlenschutzverantwortlichkeit der Strahlenschutzbeauftragten der Hochschule) aufgrund besonderer Organisationsregelungen bestellt sind.

III.

Organisationsverantwortung des Leiters der Verwaltung, Widerspruchsmöglichkeiten

1. Unbeschadet der Rechte und Pflichten des Präsidiums führt der Leiter der Verwaltung gemäß §71 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt und § 12 der Grundordnung der Hochschule Anhalt (FH) die Geschäfte der Verwaltung der Hochschule. Er ist somit für den Vollzug der Rechtsvorschriften des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes an der Hochschule organisationsverantwortlich. Dazu gehört insbesondere:

- fachliche Information und Beratung, insbesondere durch Fachkraft für Arbeitssicherheit; soweit erforderlich, die Konkretisierung von Schutzpflichten und die Abgrenzung von Verantwortlichkeiten durch Allgemein- oder Einzelregelungen;
- Überwachung des Vollzugs und Kontrollen;
- Einleitung von Maßnahmen zur Vorsorge und Abwehr gegen drohende Gefahren sowie zur Begrenzung von Schäden in einzelleitungsbereichsübergreifenden Problemlagen sowie in Ausnahme- oder Krisensituationen.

2. Widerspricht ein Hochschulangehöriger einer Maßnahme oder einer Unterlassung des Leiters der Verwaltung, kann der Betroffene die Entscheidung des Präsidiums einholen; einstweilige Maßnahmen bleiben bis zu dieser Entscheidung in Kraft.

IV.

Rechtsfolgen bei Verstößen gegen Arbeitsschutzbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften

1. Schadensersatz- und Regressansprüche

Bei Eintritt eines Unfalls mit Körperverletzung oder Todesfolge haftet der Unternehmer oder seine Führungskraft nach Maßgabe der §§104 und 105 SGB VII grundsätzlich nicht, außer bei Vorsatz.

Schadensersatzansprüche der Betroffenen bzw. ihrer Hinterbliebenen gegen den Unternehmer bzw. seine Führungskräfte gemäß § 823 BGB bestehen dann, wenn der Arbeitsunfall durch den Unternehmer oder eine Führungskraft vorsätzlich herbeigeführt wurde.

Die Verantwortlichen gemäß II.2.1 bis II.2.6, die einen Arbeitsunfall durch Tun oder Unterlassen rechtswidrig und grob fahrlässig herbeiführen, haben u.U. wegen der Folgen des Arbeitsunfalls und der für den gesetzlichen Unfallversicherungsträger damit verbundenen Leistungen und Aufwendungen mit Regress oder Bußgeld durch den gesetzlichen Unfallversicherungsträger zu rechnen. Da die finanziellen Folgen des Rückgriffs durch den gesetzlichen Unfallversicherungsträger oft für den Unternehmer oder die Führungskraft von erheblicher Tragweite sind, ist jedem dem Pflichten im Rahmen der Arbeitssicherheit übertragen sind (Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule Anhalt (FH)) zu empfehlen, eine Berufs-, Amts- o.ä. Haftpflichtversicherung abzuschließen.

2. Strafrechtliche Verantwortung

Die Verantwortlichen gemäß II.2.1. bis II.2.6. können bei Verstößen gegen Arbeitsschutzbestimmungen auch strafrechtlich zur Verantwortung gezogen werden. Hierbei ist zu beachten, dass nicht nur bei Körperverletzung oder im Todesfall dem Unternehmer oder den unternehmerischen Führungskräften eine Bestrafung droht, sondern auch bei einer schwerwiegenden Gefährdung von Rechtsgütern, hervorgerufen durch verantwortungsloses Verhalten.

V.

Schlussbestimmungen

Diese Dienstanweisung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) in Kraft.

Köthen, den 23.02.2005

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

Hochschule Anhalt (FH)

Hausordnung

vom 17.03.2005

§ 1 Geltungsbereich

Die nachstehende Hausordnung gilt für alle landeseigenen und angemieteten Gebäude, Gebäudeteile, Räume, Grundstücke und Anlagen der Hochschule Anhalt (FH) an den Standorten Bernburg, Dessau und Köthen.

§ 2 Hausrecht

(1) Der Präsident der Hochschule Anhalt (FH) übt das Hausrecht in den Hochschulgebäuden und auf dem Hochschulgelände an allen drei Standorten im Interesse der Gewährleistung reibungsloser Arbeitsabläufe sowie der Einhaltung von Ordnung und Sicherheit gemäß den Vorschriften des geltenden Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt aus.

(2) Bei Abwesenheit des Präsidenten erfolgt die Wahrnehmung des Hausrechts durch seinen Vertreter.

(3) Der Präsident kann das Hausrecht und dessen Ausübung delegieren. In seinem Namen und Auftrag nehmen das Hausrecht wahr: Standortsprecher, Leiter der Verwaltung, Dekane und Leiter der zentralen Einrichtungen hinsichtlich der Räume, die ihnen zur Nutzung zugewiesen sind. Sie können sich in der Wahrnehmung des Hausrechts vertreten lassen. In Beschwerdefällen entscheidet der Präsident.

(4) Die jeweiligen Inhaber des Hausrechtes haben die Einhaltung der im folgenden wiedergegebenen Regeln für die Benutzung von Gebäuden und Außenanlagen, für die ihnen das Hausrecht übertragen wurde, zu überwachen und ihre Einhaltung sicherzustellen.

- Das Hausieren und unbefugte Anbieten von Waren aller Art ist in den Gebäuden und auf dem Gelände der Hochschule Anhalt (FH) nicht gestattet.
- Aushänge, Flugzettel, Werbeplakate usw. sind nur nach Genehmigung durch die technischen Leiter der Standorte an den hierfür vorgesehenen Anschlagflächen und Tafeln anzubringen.
- Das Mitführen von Hunden in den Gebäuden der Hochschule Anhalt (FH) ist untersagt. Ausgenommen sind Wach- und Blindenhunde.
- Schaden an Gebäuden durch höhere Gewalt sowie Einbrüche und Diebstähle sind dem zuständigen Wachdienst bzw. Hausmeister unverzüglich anzuzeigen. Weiteres regelt die entsprechende Dienstanweisung.

(5) Die Wachdienste und die Hausmeister der Hochschule Anhalt (FH) sind berechtigt, Personen, die den Betrieb stören, aus dem Hochschulbereich zu verweisen. Sie können insbesondere außerhalb der regulären Arbeitszeit einen hinreichenden Ausweis zur Feststellung der Person verlangen. Falls der Betroffene nicht bereit ist, sich zur Person auszuweisen, sind die Wachdienste und die Hausmeister der Hochschule Anhalt (FH) berechtigt, ihm das Betreten der Einrichtung zu untersagen. Die konkrete Verfahrensweise regelt die Dienstanweisung des Wachschutzes.

Anzeigen wegen strafbarer Handlungen gegen die Hochschule Anhalt (FH), ihre Mitglieder oder Angehörigen, können die Personen, die gemäß § 2 Abs. 3 das Hausrecht wahrnehmen, stellen. Der Präsident ist unverzüglich darüber zu informieren.

§ 3 Ordnung des Verkehrs

(1) Die Bestimmungen des Straßenverkehrsrechts, insbesondere der Straßenverkehrsordnung, finden auf dem gesamten Hochschulgelände Anwendung und sind somit für alle Verkehrsteilnehmer verbindlich. Das Befahren des Geländes sowie der hochschuleigenen Parkplätze geschieht auf eigene Gefahr.

(2) Vor den Gebäuden und auf dem Gelände der Hochschule Anhalt (FH) dürfen Fahrzeuge nur auf den besonders gekennzeichneten Flächen abgestellt werden. Es ist verboten, Fahrzeuge vor bzw. an den Eingängen, Zufahrten, Toren und in den Durchgängen der Gebäude zu parken. Bei widerrechtlichem Parken werden die Fahrzeuge zur Aufrechterhaltung eines reibungslosen Verkehrs und aus Sicherheitsgründen auf Kosten des Halters abgeschleppt.

(3) In den Hochschulgebäuden, an Hauswänden und auf Gehwegen ist das Abstellen von Fahrrädern, Motorrädern und Mopeds nicht erlaubt.

(4) Bei Benutzung der zur Verfügung stehenden Personen- und Lastenaufzüge sind die Benutzungshinweise zu beachten.

§ 4 Öffnungszeiten

(1) Die Gebäude der Hochschule Anhalt (FH) sind an allen Standorten werktags grundsätzlich von 6:30 Uhr bis 19:00 Uhr geöffnet. In den Gebäuden, die außerhalb dieser Zeit zugänglich sein müssen, trifft der mit dem Hausrecht Beauftragte gesonderte Regelungen.

(2) Hochschulmitglieder ohne individuelle Zutrittsberechtigung, die sich nach 19:00 Uhr zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben in ihrem Arbeitsbereich aufhalten, haben sich telefonisch oder persönlich beim Wachdienst an- und abzumelden. Mitarbeiter, die erst nach 19:00 Uhr ihren Arbeitsplatz aufsuchen wollen, erhalten unter Vorlage einer Schlüsselkarte (Antrag auf Ausstellung an das Dezernat Technische Verwaltung) beim Wachdienst einen Gebäudeschlüssel, der nach Beendigung der Arbeitsaufgaben umgehend zurückzugeben ist. Weiteres regeln die Schließordnungen der Standorte. Bei einem Verlust des Schlüssels ist der Ausleiher zum Schadensersatz verpflichtet. Der zuständige Wachdienst führt den Anwesenheitsnachweis außerhalb der Arbeitszeit.

(3) Für bestimmte Gebäude können Hausverantwortliche durch den Leiter der Verwaltung benannt werden. Vorschlagsberechtigt sind die jeweils zuständigen Dekane bzw. Leiter der zentralen Einrichtungen.

§ 5 Ordnung innerhalb der Diensträume

(1) Die Anordnungen der Leiter der Struktureinheiten und der Hausmeister, die diese zur Aufrechterhaltung der Ordnung einschließlich der Sauberkeit, der Ruhe und der Sicherheit treffen, sind zu beachten.

- In sämtlichen Räumen, Fluren und Treppenaufgängen ist auf Sauberkeit zu achten.
- Das Rauchen in den Hörsälen und Seminarräumen ist auch während der Pausen nicht zulässig.
- Alle Hochschulangehörigen sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere

durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung, verhütet und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden.

- Auf die Einhaltung allgemeiner energiesparender Maßnahmen ist zu achten.
- Die Benutzer von Dienst- und Arbeitsräumen sind für das Absperrn der Zimmer sowie Schließen der Fenster und Abschalten der elektrischen Geräte verantwortlich.

(2) Bei der Nutzung von Räumen der Hochschule Anhalt (FH) durch Dritte sind diese für die Ordnung zuständig, wobei der Leiter der Verwaltung im Einvernehmen mit dem jeweiligem Standortsprecher die Genehmigung zur Nutzung erteilt.

§ 6 Haftung

(1) Bei Schäden, die durch Einrichtungen bzw. Mitarbeiter der Hochschule Anhalt (FH) verursacht werden, haftet die Hochschule Anhalt (FH) im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Nutzer der Einrichtungen der Hochschule Anhalt (FH) haften für alle durch sie verursachten Schäden in voller Höhe.

(3) Fundsachen sind beim Wachdienst abzugeben und auch dort zu erfragen bzw. abzuholen.

§ 7 Alkoholverbot

Der Genuss von Alkohol ist während der Arbeitszeit grundsätzlich nicht gestattet.

§ 8 Notfälle

Bei Notfällen ist der Wachdienst an den Standorten zu benachrichtigen:

Bernburg Tel. 03471/355-8002
Dessau Tel. 0340/5197-8003
Köthen Tel. 03496/67-8001

§ 9 In-Kraft-Treten

(1) Die Hausordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Vorläufige Hausordnung vom 01.10.1993 außer Kraft.

Köthen, 17.03.2005

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

Ordnung zur Durchführung von Wahlen an der Hochschule Anhalt (FH)

**Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt (FH)
vom 16.03.2005**

Auf Grund des § 6 Absatz 4 der Grundordnung der Hochschule Anhalt (FH) vom 15.09.2004 (MBL LSA 2004, S. 554.f) hat der Senat der Hochschule Anhalt (FH) die nachstehende Ordnung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich, Zeitpunkt der Wahlen

(1) Die Vorschriften dieser Verordnung gelten für die Wahlen

1. zum Senat,
2. zu den Fachbereichsräten,
3. zum Studierendenrat,
4. zu den Fachschaftsräten,
5. der Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule und
6. der Gleichstellungsbeauftragten der Fachbereiche und Einrichtungen.

(2) Die Wahlen sollen während der Vorlesungszeit als verbundene Wahlen gleichzeitig vorbereitet und durchgeführt werden. Der oder die Wahltage und die Dauer der Abstimmungszeit werden vom Präsidenten festgesetzt.

§ 2

Wahlberechtigung, Wählbarkeit

(1) Wählen und gewählt werden können nur Mitglieder, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind. Maßgebender Zeitpunkt für die Wahlberechtigung und die Wählbarkeit ist der Tag des vorläufigen Abschlusses des Wählerverzeichnisses (§ 5 Abs. 4 Satz 1 Wahlordnung).

(2) Sind Studierende in einem Studiengang zugelassen, dessen Durchführung mehreren Fachbereichen zugeordnet ist, so sind sie nur in einem Fachbereich wählbar und wahlberechtigt. Sie bestimmen bei der Immatrikulation oder jeweils bei der Rückmeldung durch Option, in welchem Fachbereich sie wählbar und wahlberechtigt sein wollen.

(3) Gehört ein Wahlberechtigter mehreren Gruppen an, so hat er jeweils vor einer Wahl eine Erklärung abzugeben, für welche Gruppe er sein Wahlrecht ausüben will. Der Wahlleiter kann unter Fristsetzung zur Abgabe einer Zugehörigkeitserklärung auffordern und bis dahin die Eintragung in das Wählerverzeichnis aussetzen. Liegt nach Ablauf der Frist eine Zugehörigkeitserklärung nicht vor, kann der Wahlleiter die Zuordnung nach seinem Ermessen vornehmen; entsprechendes gilt, wenn eine Aufforderung nach Satz 2 nicht ergangen ist. Ein Antrag auf nachträgliche Eintragung in das Wählerverzeichnis gilt als Zugehörigkeitserklärung.

§ 3

Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind der Wahlausschuss, die Abstimmungsausschüsse und der Wahlleiter. Wahlleiter kraft Amtes ist der Leiter der Verwaltung der Hochschule. Wahlbewerber sowie Vertreter eines Wahlvorschlages und ihre Stellvertreter können nicht Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Wahlausschusses sein.

(2) Der Präsident bestellt die Mitglieder des Wahlausschusses und der Abstimmungsausschüsse, ihre Stellvertreter sowie die erforderlichen Schriftführer und Hilfskräfte aus dem Kreis der Mitglieder der Hochschule. Er verpflichtet sie schriftlich auf die gewissenhafte und unparteiische Erledigung ihrer Aufgaben.

(3) Dem Wahlausschuss obliegt die Beschlussfassung über die eingereichten Wahlvorschläge sowie die Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses. Er führt zusammen mit dem Wahlleiter die Gesamtaufsicht über die Wahlen. Dem Wahlausschuss müssen je zwei Vertreter jeder Wählergruppe nach § 4 der Grundordnung angehören.

(4) In jedem Wahlraum leitet ein Abstimmungsausschuss die Abstimmung und ermittelt das Abstimmungsergebnis. Der Abstimmungsausschuss besteht aus einem Vorsitzenden und mindestens zwei Beisitzern.

(5) Der Wahlausschuss kann gleichzeitig die Aufgaben eines Abstimmungsausschusses wahrnehmen.

(6) Der Wahlleiter sichert durch ein Wahlamt die technische Vorbereitung und die Durchführung der Wahlen. Er führt die Beschlüsse des Wahlausschusses aus und nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil.

§ 4

Bekanntmachung der Wahl

(1) Der Wahlleiter hat spätestens am 35. Tag vor dem Wahltag die Wahl bekannt zu machen.

(2) Die Bekanntmachung hat zu enthalten:

1. den oder die Wahltage und die Abstimmungszeit,
2. die Lage der Wahlräume und die Zuweisung der Wahlberechtigten zu diesen Wahlräumen,
3. die zu wählenden Kollegialorgane und die Zahl der von den einzelnen Wählergruppen zu wählenden Mitglieder und deren Amtszeit,
4. den Hinweis, dass in der Regel nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt wird und unter welchen Voraussetzungen Mehrheitswahl stattfindet,
5. die Aufforderung, spätestens am 21. Tag vor dem Wahltag Wahlvorschläge beim Wahlleiter einzureichen, dabei sind Hinweise auf Form und Inhalt der Wahlvorschläge zu geben,
6. dass nur wählen kann, wer in das für die jeweilige Wahl anzulegende Wählerverzeichnis eingetragen ist, sowie Ort und Zeitraum der Offenlegung der Wählerverzeichnisse (Wählerverzeichnisse),
7. dass durch persönliche Stimmabgabe im Wahlraum oder durch Briefwahl gewählt werden kann und dass jeweils nur mit amtlichen Stimmzetteln und Wahlumschlägen abgestimmt werden darf,
8. dass Briefwahlunterlagen nur bis zum dritten Tag vor dem Wahltag beantragt und ausgegeben werden können,
9. dass Wahlbewerber, Vertreter eines Wahlvorschlages und deren Stellvertreter nicht Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder eines Wahlorgans sein können,

10. dass ein Wahlberechtigter, der mehreren Wählergruppen angehört, nur in einer Wählergruppe wahlberechtigt ist,
11. dass wählbar nur ist, wer am Tage des vorläufigen Abschlusses des Wählerverzeichnisses in diesem eingetragen ist
12. Hinweise auf Einschränkungen der Wahlberechtigung und der Wählbarkeit sowie auf Einschränkungen der Amtsausübung nach Maßgabe der Grundordnung und des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt.

§ 5 Wählerverzeichnisse

(1) Es sind alle Wahlberechtigten nach Wählergruppen getrennt und bei deren Aufgliederung nach Wahlbereichen sowie nach Fachbereichen in Wählerverzeichnisse einzutragen. Die Mitglieder einer Gruppe, die keinem Fachbereich zugeordnet sind, werden gesondert aufgeführt. Die Aufstellung dieser in Listenform zu führenden Verzeichnisse obliegt dem Wahlleiter.

(2) Die Wählerverzeichnisse müssen gebunden oder geheftet sein und Raum für folgende Angaben enthalten:

1. laufende Nummer,
2. Familienname,
3. Vorname,
4. Amts- oder Berufsbezeichnung,
5. bei Studierenden die Matrikel-Nummer (nicht für die Auflegung nach Abs. 5),
6. die Fachbereichszugehörigkeit bzw. Strukturzugehörigkeit,
7. Vermerk über die Stimmabgabe,
8. Erklärung über die Zugehörigkeit zu einer Wählergruppe nach § 4 der Grundordnung,
9. Vermerk über die Ausgabe von Briefwahlunterlagen.

(3) Bei der gleichzeitigen Durchführung mehrerer Wahlen kann ein einheitliches Wählerverzeichnis für jede Wählergruppe aufgestellt werden, aus dem jedoch hervorgehen muss, wer für die einzelne Wahl wahlberechtigt ist.

(4) Die Wählerverzeichnisse sind vor der Auflegung vorläufig abzuschließen und vom Wahlleiter unter Angabe des Datums als richtig und vollständig zu beurkunden. Die Beurkundung ist am Schluss der Eintragung zu vollziehen.

(5) Die Wählerverzeichnisse sind spätestens am 29. Tag vor dem Wahltag für fünf Tage während der Dienstzeit zur Einsicht durch die Mitglieder der Hochschule und der Personen, die nach Maßgabe der Grundordnung die Rechte und Pflichten von Mitgliedern der Hochschule haben, aufzulegen. Der Wahlleiter legt fest, an welchen Stellen die Wählerverzeichnisse aufzulegen sind.

(6) Die Auflegung ist bekannt zu machen. Die Bekanntmachung muss angeben:

1. Ort, Dauer und Zeit der Auflegung der Wählerverzeichnisse,
2. bis zu welchem Zeitpunkt und bei welcher Stelle Berichtigungen oder Ergänzungen beantragt werden können,
3. dass nur wählen darf, wer im Wählerverzeichnis eingetragen ist,
4. dass nach Ablauf der Auflegungsfrist ein Antrag auf Berichtigung oder Ergänzung der Wählerverzeichnisse nicht mehr zulässig ist.

Diese Bekanntmachung kann gleichzeitig mit der Bekanntmachung nach § 4 Abs. 1 Wahlordnung erfolgen.

(7) Der Tag und die Art der Bekanntmachung sowie Ort, Beginn und Ende der Auflegung sind am Schluss der Wählerverzeichnisse vom Wahlleiter zu beurkunden.

§ 6 Änderung der Wählerverzeichnisse

(1) Die Wählerverzeichnisse können bis zum Ablauf der Auflegungsfrist vom Amts wegen berichtigt oder ergänzt werden.

(2) Jedes Mitglied der Hochschule und die Personen, welche die Rechte und Pflichten eines Mitglieds der Hochschule haben, können, wenn sie ein Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig halten, dessen Berichtigung oder Ergänzung während der Dauer der Auflegung beantragen. Sie haben die erforderlichen Beweise beizubringen, sofern die behaupteten Tatsachen nicht amtsbekannt oder offenkundig sind. Der Antrag ist schriftlich zu stellen. Über den Berichtigungsantrag entscheidet der Wahlleiter. Sind von dem Berichtigungs- oder Ergänzungsantrag Dritte betroffen, so ist diesen vor der Entscheidung über den Antrag Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Entscheidung muss spätestens am 22. Tag vor dem Wahltag ergehen. Sie ist dem Antragsteller und ggf. einem darüber hinaus Betroffenen mitzuteilen.

(3) Nach Ablauf der Auflegungsfrist bis zum endgültigen Abschluss der Wählerverzeichnisse können Eintragungen und Streichungen nur in Vollzug von Entscheidungen im Berichtigungsverfahren vorgenommen werden.

(4) Das Wählerverzeichnis kann bis zum Tag vor dem ersten Wahltag vom Wahlleiter berichtigt und ergänzt werden, wenn es offensichtliche Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen enthält.

(5) Änderungen sind als solche kenntlich zu machen und mit Datum und Unterschrift des Wahlleiters zu versehen.

§ 7 Endgültiger Abschluss der Wählerverzeichnisse, Unterbleiben einer Wahl

(1) Die Wählerverzeichnisse sind spätestens am 15. Tag vor dem Wahltag unter Berücksichtigung der im Berichtigungsverfahren ergangenen Entscheidungen vom Wahlleiter endgültig abzuschließen. Dabei ist vom Wahlleiter in den Wählerverzeichnissen zu beurkunden:

1. die Zahl der eingetragenen Wahlberechtigten, getrennt nach Wählergruppen,
2. die Zahl der Anträge auf Berichtigung des Wählerverzeichnisses.

(2) Stellt der Wahlleiter auf Grund der Wählerverzeichnisse fest, dass einer Wählergruppe nicht mehr Mitglieder angehören, als Vertreter zu wählen sind, so bestimmt er, dass für diese Wählergruppe eine Wahl unterbleibt und die wählbaren Mitglieder ohne Wahl Mitglieder des betreffenden Gremiums sind. Diese Mitglieder sind hiervon zu verständigen.

§ 8 Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind, jeweils für die einzelnen Wählergruppen getrennt, spätestens am 21. Tag vor dem Wahltag bis 15:00 Uhr beim Wahlamt einzureichen.

(2) Der Wahlvorschlag muss bei allen Wählergruppen von mindestens drei Mitgliedern der betreffenden Gruppe unterzeichnet sein.

(3) Unterzeichner eines Wahlvorschlages müssen für die betreffende Wahl und Wählergruppe wahlberechtigt sein; sie müssen ihre Namen in Block- oder Maschinenschrift wiederholen und dazu ihre Amts- oder Berufsbezeichnung und bei Studierenden die Matrikel-Nummer

angeben. Der Wahlvorschlag soll eine Angabe darüber enthalten, welcher Unterzeichner zur Vertretung des Wahlvorschlages gegenüber dem Wahlleiter und dem Wahlausschuss berechtigt ist, und wer ihn im Fall einer Verhinderung vertritt. Fehlt eine solche Angabe, so gilt der an erster Stelle stehende Unterzeichner als Vertreter des Wahlvorschlages; er wird von dem an zweiter Stelle stehenden Unterzeichner vertreten.

(4) Ein Wahlberechtigter darf für dieselbe Wahl nicht mehrere Wahlvorschläge unterzeichnen. Hat ein Wahlberechtigter Satz 1 nicht beachtet, so ist sein Name unter allen eingereichten Wahlvorschlägen zu streichen. Bewerber können gleichzeitig Unterzeichner sein.

(5) Sofern ein Wahlvorschlag mehrere Bewerber enthält, sind diese in erkennbarer Reihenfolge aufzuführen. Für jeden Bewerber ist anzugeben:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. die Amts- oder Berufsbezeichnung,
4. bei Studierenden die Matrikel-Nummer,
5. die Fachbereichszugehörigkeit bzw. Strukturzugehörigkeit.

(6) Ein Bewerber darf sich nicht in mehrere Wahlvorschläge für die Wahl desselben Gremiums aufnehmen lassen; er hat durch Unterschrift zu bestätigen, dass er der Aufnahme als Bewerber zugestimmt hat.

(7) Die Zurücknahme von Wahlvorschlägen, von Unterschriften unter einem Wahlvorschlag oder von Zustimmungserklärungen von Bewerbern ist nur bis zum Ablauf der Einreichungsfrist für die Wahlvorschläge zulässig.

(8) Auf dem Wahlvorschlag hat der Leiter des Wahlamtes Datum und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Etwaige Mängel hat er dem Vertreter des Wahlvorschlages unverzüglich, spätestens aber am Tag nach dem Ablauf der Einreichungsfrist, mitzuteilen und ihn aufzufordern, unverzüglich die Mängel zu beseitigen. Der Wahlvorschlag muss spätestens am 19. Tag vor dem Wahltag wieder eingereicht sein.

(9) Ist die Einreichungsfrist versäumt oder fehlen die erforderlichen Unterschriften oder Zustimmungserklärungen oder sind sie oder der ganze Wahlvorschlag unter einer Bedingung abgegeben, so können diese Mängel nach Ablauf der Einreichungsfrist nicht mehr behoben werden.

§ 9

Beschlussfassung über die Wahlvorschläge und Bekanntmachung

(1) Der Wahlausschuss entscheidet spätestens am 14. Tag vor dem Wahltag über die Zulassung der im Wahlamt eingereichten Wahlvorschläge. Zurückzuweisen sind Wahlvorschläge, die:

1. nicht rechtzeitig eingereicht worden sind,
2. eine Bedingung oder einen Vorbehalt enthalten oder sich nicht auf die verlangten Angaben beschränken,
3. ein Kennwort enthalten, das den Anschein erweckt, als handele es sich um die Liste einer öffentlich-rechtlichen Einrichtung oder das beleidigend wirken könnte,
4. nicht zweifelsfrei erkennen lassen, für welche Wählergruppe sie gelten sollen,
5. nicht ordnungsgemäß, insbesondere nicht von der erforderlichen Zahl Wahlberechtigter unterzeichnet sind.

(2) In den Wahlvorschlägen sind diejenigen Bewerber zu streichen,

1. die so unvollständig bezeichnet sind, dass Zweifel über ihre Person bestehen können,

2. deren Zustimmungserklärung fehlt oder nicht rechtzeitig oder unter einer Bedingung eingegangen ist,
3. die in mehreren Wahlvorschlägen für die Wahl desselben Gremiums aufgeführt sind,
4. die ihre Zustimmungserklärung vor Ablauf der Einreichungsfrist zurück-gezogen haben oder
5. die nicht wählbar sind.

(3) Über die Verhandlungen des Wahlausschusses ist eine Niederschrift aufzunehmen, welche die gefassten Beschlüsse und ihre Begründungen enthält. Sie ist von allen Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterzeichnen. Die eingereichten Wahlvorschläge sind der Niederschrift beizufügen.

(4) Wird ein Wahlvorschlag zurückgewiesen oder ein Bewerber gestrichen, sind diese Entscheidungen dem Vertreter des Wahlvorschlages sowie dem betroffenen Bewerber unverzüglich mitzuteilen.

(5) Der Wahlausschuss entscheidet für jede Wahl und Wählergruppe, ob die Bestimmungen über die Verhältniswahl (§ 10 Wahlordnung), über die Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber (§ 11 Wahlordnung) oder über die Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber (§ 12 Wahlordnung) Anwendung finden.

(6) Spätestens am 7. Tag vor der Wahl gibt der Wahlleiter die zugelassenen Wahlvorschläge bekannt.

(7) Die Bekanntmachung hat für jede Wahl und Wählergruppe zu enthalten:

1. die zugelassenen Wahlvorschläge in der Reihenfolge des Eingangs,
2. den Hinweis, dass nur mit amtlichen Stimmzetteln und Wahlumschlägen gewählt werden darf,
3. den Hinweis auf das Unterbleiben einer Wahl nach § 7 Abs. 2 Wahlordnung,
4. die Entscheidung nach Abs. 5 dieses Paragraphen,
5. die Bestimmungen über die Art der Wahl (§§ 10 bis 12 Wahlordnung).

§ 10

Verhältniswahl

(1) Verhältniswahl findet statt, wenn:

1. von einer Wählergruppe drei oder mehr Vertreter zu wählen sind und
2. von dieser Wählergruppe mindestens zwei gültige Wahlvorschläge eingereicht wurden, die zusammen mindestens doppelt so viele Bewerber aufweisen wie Mitglieder zu wählen sind.

(2) Der Wähler hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl). Er kann die Gesamtstimmenzahl auf die Bewerber der Wahlvorschläge verteilen und einem Bewerber bis zu zwei Stimmen geben.

(3) Der Wähler soll unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so abstimmen, dass er auf dem Stimmzettel die vorgedruckten Namen von Bewerbern ankreuzt oder die dem Bewerber zugeordnete Stimmzahl (höchstens zwei) einträgt.

(4) Die Verteilung der Sitze erfolgt nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren.

§ 11

Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber

(1) Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber findet statt, wenn von einer Wählergruppe

weniger als drei Vertreter zu wählen sind und mindestens zwei gültige Wahlvorschläge eingereicht wurden, die zusammen mindestens doppelt so viele Bewerber aufweisen wie Mitglieder zu wählen sind.

(2) Der Wähler hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl). Er kann die Gesamtstimmenzahl auf die Bewerber der Wahlvorschläge verteilen. Er kann einem Bewerber nur eine Stimme geben.

(3) Der Wähler soll unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so abstimmen, dass er auf dem Stimmzettel die vorgedruckten Namen von Bewerbern ankreuzt.

(4) Die Bewerber mit den höchsten Stimmzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz (§ 24 Abs. 2 Wahlordnung).

§ 12

Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber

(1) Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber findet statt, wenn von einer Wählergruppe nur ein gültiger oder kein Wahlvorschlag oder nur Wahlvorschläge mit einem einzigen Bewerber eingereicht wurden oder die Zahl der Bewerber in den eingereichten Wahlvorschlägen zusammen nicht doppelt so groß ist, wie die Zahl der zu wählenden Mitglieder.

(2) Der Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl); er kann einem Bewerber oder einer anderen wählbaren Person nur eine Stimme geben.

(3) Der Wähler soll unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so abstimmen, dass er auf dem Stimmzettel:

1. vorgedruckte Namen von Bewerbern ankreuzt oder
2. Namen anderer wählbarer Mitglieder seiner Wählergruppe unter unzweifelhafter Bezeichnung der Person einträgt.

(4) Die Bewerber oder eine andere wählbare Person mit den höchsten Stimmzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz (§ 24 Abs. 2 Wahlordnung).

§ 13

Stimmzettel und Wahlumschläge

(1) Bei der Abstimmung dürfen nur amtliche Stimmzettel und Wahlumschläge verwendet werden. Die Stimmzettel und Umschläge sind mit dem Dienstsiegel der Hochschule zu versehen. Das Dienstsiegel kann gedruckt sein. Für die Herstellung der Stimmzettel, der Wahlumschläge und der Wahlbriefumschläge sorgt der Wahlleiter. Er achtet darauf, dass für die Wahlberechtigten in den Wahlräumen Stimmzettel und Wahlumschläge in ausreichender Zahl bereitgehalten werden.

(2) Der Stimmzettel darf nur die in § 8 Abs. 5 Satz 2, Wahlordnung, aufgeführten Angaben oder Raum für diese Angaben und eine Spalte für die Stimmabgabe enthalten. Die zugelassenen Wahlvorschläge werden auf dem Stimmzettel in der Reihenfolge ihres Eingangs aufgeführt. Bei Mehrheitswahl ohne Bindung sind die Bewerber anzuführen und die Anzahl an Leerzeilen, wie Mitglieder der Gruppe zu wählen sind. Für jede Wahl und Wählergruppe müssen gesonderte Stimmzettel von gleicher Größe und Farbe verwendet werden, welche die betreffende Wahl eindeutig bezeichnen. Für die einzelnen Wahlen und Wählergruppen können Stimmzettel verschiedener Farben verwendet werden. Auf dem Stimmzettel ist deutlich darauf hinzuweisen, wie viel Stimmen bei dieser Wahl zu vergeben sind.

(3) Die Wahlumschläge müssen undurchsichtig, von gleicher Größe und Farbe und amtlich gekennzeichnet sein. Für die einzelnen Wählergruppen können Wahlumschläge verschiedener Größe und Farbe verwendet werden. Wahlbriefumschläge müssen als solche gekennzeichnet sein.

§ 14 Briefwahl

(1) Ein Wahlberechtigter, der zum Zeitpunkt der Wahl verhindert ist, die Abstimmung im Wahlraum vorzunehmen, erhält auf schriftlichen Antrag für die Wahl eines jeden Gremiums gesondert einen Wahlschein und die Briefwahlunterlagen (Stimmzettel, Wahlumschlag und Wahlbriefumschlag). Der Wahlschein wird vom Wahlleiter erteilt. Er muss vom Wahlleiter oder von dem mit der Ausstellung beauftragten Bediensteten eigenhändig unterschrieben und mit dem Dienstsiegel versehen sein. Die Ausgabe von Wahlscheinen und die Aushändigung oder Übersendung der Briefwahlunterlagen ist im Wählerverzeichnis zu vermerken.

(2) Der Wahlbriefumschlag muss den Vermerk „Briefwahl“ tragen und mit der Anschrift des Wahlleiters versehen sein. Der Wahlbriefumschlag muss die Wählergruppe und das zu wählende Gremium erkennen lassen. Die entsprechenden Angaben sind vor der Aushändigung oder Zusendung an den Wahlberechtigten auf dem Wahlbriefumschlag zu vermerken. Der Briefwähler ist darauf hinzuweisen, dass er die Kosten der Übersendung zu tragen hat.

(3) Briefwahlunterlagen können nur bis zum dritten Tag vor dem Wahltag beantragt und ausgegeben werden.

§ 15 Wahlräume

(1) Der Wahlleiter bestimmt auf Vorschlag der Dekane die Wahlräume und sorgt dafür, dass die Wähler die Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen und in den Wahlumschlag stecken können. Für die Aufnahme der Wahlumschläge sind verschließbare Wahlurnen zu verwenden. Die Wahlurnen müssen so eingerichtet sein, dass die eingeworfenen Wahlumschläge nicht vor dem Öffnen der Urne entnommen werden können.

(2) Der Abstimmungsausschuss leitet die Abstimmung und achtet darauf, dass sie ordnungsgemäß vor sich geht. Der Wahlraum darf während der Öffnungszeit nicht abgeschlossen werden; während der Öffnungszeit müssen zwei Mitglieder des Abstimmungsausschusses im Wahlraum anwesend sein.

(3) Der Vorsitzende wahrt, unbeschadet des Hausrechts des Präsidenten, die Hausordnung und sorgt für die Freiheit der Wahl und die Wahrung des Wahlgeheimnisses. Er hat sich unmittelbar vor Beginn der Stimmabgabe zu überzeugen, dass die Wahlurnen leer sind; dann hat er die Wahlurnen zu verschließen. Erstreckt sich die Abstimmung über mehrere Tage, so hat der Vorsitzende die Wahlurnen so zu verschließen und zu versiegeln, dass zwischen den Abstimmungszeiten Wahlumschläge weder eingeworfen noch entnommen werden können.

(4) Jeder Wahlberechtigte hat Zutritt zum Wahlraum. Bekundungen in Wort, Ton, Bild oder Schrift sind im Wahlraum nicht gestattet. Wer die Ruhe und Ordnung der Abstimmung stört, kann aus dem Wahlraum gewiesen werden. Handelt es sich bei dem Störer um einen Wahlberechtigten, so ist ihm, sofern dies mit der Ordnung im Wahlraum vereinbar ist, vorher Gelegenheit zur Stimmabgabe zu geben.

(5) Die Wählerverzeichnisse können während der Abstimmung nicht eingesehen werden. Der Abstimmungsausschuss ist während der Abstimmung nicht zur Auskunftserteilung verpflichtet.

§ 16 Stimmabgabe im Wahlraum

(1) Der Wahlberechtigte kann sein Wahlrecht nur persönlich ausüben. Wahlberechtigte, die durch körperliche Gebrechen gehindert sind, ihre Stimme allein abzugeben, können sich der Hilfe einer Vertrauensperson bedienen.

(2) Nach dem Betreten des Wahlraumes zum Zwecke der Stimmabgabe erhält der Wahlberechtigte den Wahlumschlag bzw. die Wahlumschläge und den oder die Stimmzettel. Ohne den Wahlraum zu verlassen, begibt er sich damit an den Tisch mit der Sichtschutzvorrichtung (Wahlschirm) oder in den für die Stimmabgabe vorgesehenen Nebenraum, füllt den Stimmzettel aus und steckt ihn in den Wahlumschlag. Danach tritt er an den Tisch des Abstimmungsausschusses und weist sich durch Vorlage des Personalausweises oder des Studenausweises oder wenn dies nicht möglich ist, auf Verlangen auf andere Weise über seine Person aus. Der Abstimmungsausschuss prüft die Wahlberechtigung durch Einsicht in das Wählerverzeichnis. Der Wahlberechtigte oder ein Mitglied des Abstimmungsausschusses wirft den Wahlumschlag ungeöffnet in die Wahlurne.

(3) Die Stimmabgabe wird hinter dem Namen des Wahlberechtigten in der dafür vorgesehenen Spalte des Wählerverzeichnisses vermerkt.

§ 17 Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Bei der Briefwahl kennzeichnet der Wahlberechtigte seinen Stimmzettel und steckt ihn in den Wahlumschlag. Er bestätigt auf dem Wahlschein durch Unterschrift, dass er den beigefügten Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat und legt den Wahlschein mit dem unverschlossenen Wahlumschlag in den Wahlbriefumschlag. Der Wahlbriefumschlag ist zu verschließen.

(2) Der Wahlbrief ist an die vorgedruckte Anschrift des Wahlamtes freigemacht zu übersenden oder während der Dienststunden in der Dienststelle des Wahlamtes abzugeben. Der Leiter des Wahlamtes kann dem Wahlberechtigten die Möglichkeiten geben, bei persönlicher Abholung der Briefwahlunterlagen die Briefwahl an Ort und Stelle auszuüben. Dabei ist Sorge zu tragen, dass der Stimmzettel unbeobachtet gekennzeichnet und in den Wahlumschlag gelegt werden kann. Der Leiter des Wahlamtes nimmt sodann den Wahlbrief entgegen.

(3) Die Stimmabgabe gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn der Wahlbrief am Wahltag bis zum Ende der Abstimmungszeit im Wahlamt eingeht. Auf dem Wahlbriefumschlag ist der Tag des Eingangs, auf den am Wahltag eingehenden Wahlbriefumschlägen die Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Sind eingehende Wahlbriefe unverschlossen, so ist dies auf diesen Wahlbriefen zu vermerken.

(4) Die eingegangenen Wahlbriefe sind nach Weisung des Wahlleiters unter Verschluss ungeöffnet aufzubewahren. Der Wahlleiter bestimmt den Zeitpunkt, in dem sie zur Auszählung in den Wahllokalen dem Abstimmungsausschuss auszuhändigen sind.

(5) Die Mitglieder der Abstimmungsausschüsse öffnen die eingegangenen Wahlbriefe und entnehmen den Wahlschein und den Wahlumschlag. Wahlscheine und

Wahlbriefe werden gezählt, die Wahlscheine mit den Eintragungen im Wählerverzeichnis verglichen.

(6) Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn:

1. er nicht bis zum Ende der Abstimmungszeit eingegangen ist,
2. er unverschlossen eingegangen ist,
3. der Wahlumschlag nicht einheitlich gekennzeichnet oder wenn er mit einem Kennzeichen versehen ist oder wenn er außer dem Stimmzettel einen von außen wahrnehmbaren Gegenstand enthält,
4. dem Wahlumschlag kein oder kein mit der vorgeschriebenen Versicherung versehener Wahlschein beigefügt ist,
5. der oder die Stimmzettel sich nicht in einem Wahlumschlag befinden.

(7) In den Fällen des Absatzes 6 liegt eine Stimmabgabe nicht vor.

(8) Die zurückgewiesenen Wahlbriefe sind einschließlich ihres Inhalts auszusondern und im Falle des Absatzes 6 Nr. 1 ungeöffnet, im Übrigen ohne Öffnung des Wahlumschlages, verpackt als Anlage der Niederschrift (§ 23 Wahlordnung) beizufügen; sie sind nach der Wahlprüfung zu vernichten.

(9) Der Wahlumschlag aus einem nicht zurückgewiesenen Wahlbrief wird nach im Wählerverzeichnis vermerkter Stimmabgabe von einem Mitglied des Abstimmungsausschusses ungeöffnet in die Wahlurne geworfen.

§ 18 Schluss der Abstimmung

Der Vorsitzende des Abstimmungsausschusses stellt den Ablauf der Abstimmungszeit fest. Danach dürfen nur noch die zu diesem Zeitpunkt im Wahlraum anwesenden Wahlberechtigten zur Abstimmung zugelassen werden. Haben sie abgestimmt und sind die den Abstimmungsausschuss betreffenden Wahlbriefe nach § 17 Wahlordnung behandelt, so erklärt der Vorsitzende die Abstimmung für geschlossen. Erstreckt sich die Abstimmung auf mehrere Tage, so ist an jedem Tag entsprechend zu verfahren, wobei die Wahlbriefe erst am letzten Tage vorliegen müssen. Der Vorsitzende hat in diesem Fall am letzten Wahltag die Gesamtabstimmung für geschlossen zu erklären.

§ 19 Ermittlung der Abstimmungsergebnisse

(1) Die Ermittlung und Feststellung der Abstimmungs- und Wahlergebnisse erfolgen hochschulöffentlich.

(2) Die Abstimmungsergebnisse werden von den Abstimmungsausschüssen unmittelbar nach Schluss der Abstimmung ermittelt. Die Bildung von Zählgruppen, die mindestens aus einem Mitglied des Abstimmungsausschusses und einer Hilfskraft bestehen müssen, ist zulässig.

(3) Findet die Ermittlung der Abstimmungsergebnisse in einem Wahlraum aus besonderen Gründen mit Zustimmung des Wahlausschusses nicht unmittelbar nach Schluss der Abstimmung statt, so gibt der Vorsitzende des Abstimmungsausschusses mündlich bekannt, auf welchen Zeitpunkt sie vertagt wird. In diesem Fall ist die Wahlurne in Gegenwart des Abstimmungsausschusses zu versiegeln und sorgfältig aufzubewahren. In gleicher Weise sind die Stimmzettel und Wahlumschläge sowie die übrigen Unterlagen bei jeder Unterbrechung der Stimmzählung für die Dauer der Abwesenheit des Abstimmungsausschusses zu verwahren.

(4) Vor dem Öffnen der Wahlurne werden alle nicht benutzten Stimmzettel und Wahlumschläge vom Abstimmungstisch entfernt. Sodann werden die Wahlumschläge der Wahlurne entnommen und ungeöffnet, getrennt nach den einzelnen Wählergruppen, gezählt. Ihre Zahl muss mit der Summe der Zahl der Abstimmungsvermerke im Wählerverzeichnis übereinstimmen. Ergibt sich auch nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, so ist dies in der Niederschrift anzugeben und, so weit möglich, zu erläutern. Danach werden die Stimmzettel den Wahlumschlägen entnommen. Dabei sind Wahlumschläge, die nicht amtlich gekennzeichnet sind, die Bemerkungen oder ein auf die Person des Wählers hinweisendes Merkmal tragen, die leer sind oder in denen sich mehrere Stimmzettel für die gleiche Wahl befinden, zunächst mit den Stimmzetteln beiseite zu legen.

§ 20 Ungültige Stimmzettel

(1) Ungültig und bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses durch den Abstimmungsausschuss nicht anzurechnen sind Stimmzettel:

1. die sich in einem Wahlumschlag befinden, der nicht amtlich gekennzeichnet ist oder Bemerkungen oder ein auf die Person des Wählers hinweisendes Merkmal oder einen Vorbehalt enthält,
2. die als nicht amtlich erkennbar sind,
3. die ganz durchgerissen oder ganz durchgestrichen sind,
4. die mit Bemerkungen versehen sind oder ein auf die Person des Wählers hinweisendes Merkmal enthalten,
5. aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
6. in denen die zulässige Gesamtstimmzahl bei der Verteilung der Stimmen auf zwei oder mehr Wahlvorschläge überschritten ist,
7. die sich im Wahlumschlag einer anderen Wählergruppe befinden.

(2) Ein Wahlumschlag, der für die Wahl eines Gremiums keinen Stimmzettel enthält, gilt als ein ungültiger Stimmzettel.

(3) Mehrere in einem Wahlumschlag enthaltene Stimmzettel für eine Wahl gelten als ein ungültiger Stimmzettel, wenn

1. keiner von ihnen eine Stimmabgabe enthält oder
2. sie nicht gleich lautend sind und die zulässige Gesamtstimmzahl überschritten wurde.

§ 21 Ungültige Stimmen

(1) Ungültige Stimmen sind bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses durch den Abstimmungsausschuss nicht anzurechnen.

(2) Ungültig sind Stimmen:

1. bei denen nicht erkennbar ist, für welchen Bewerber sie abgegeben wurden,
2. bei denen der Name des Gewählten auf dem Stimmzettel nicht lesbar oder die Person des Gewählten aus dem Stimmzettel nicht zweifelsfrei erkennbar ist,
3. die bei Verhältniswahl oder bei Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber für Personen abgegeben worden sind, deren Namen auf keinem zugelassenen Wahlvorschlag der Wählergruppe stehen,
4. die für Personen abgegeben sind, die offensichtlich nicht wählbar sind.

(3) Stehen nach Streichung der in Absatz 2 bezeichneten Stimmen noch mehr Stimmen auf dem Stimmzettel,

als Bewerber zu wählen sind, so sind, unter Beachtung des erkennbaren Willens des Wählers, die überschüssigen Stimmen zu streichen; im Zweifel sind die überzähligen Stimmen in der Reihenfolge von unten zu streichen.

§ 22 Feststellung des Abstimmungsergebnisses

(1) Der Abstimmungsausschuss stellt für jede Wahl und Wählergruppe die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und der gültigen Stimmen fest.

(2) Bei der Verhältniswahl werden folgende Zahlen ermittelt:

1. die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel,
2. die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen,
3. die auf alle Bewerber eines jeden Wahlvorschlags entfallenden gültigen Stimmen,
4. die auf die einzelnen Bewerber entfallenden gültigen Stimmen.

Hat ein Wähler bei der Verhältniswahl Bewerber aus anderen Wahlvorschlägen übernommen, so sind die für diese Bewerber abgegebenen Stimmen bei den Wahlvorschlägen mitzuzählen, aus denen die Bewerber übernommen wurden.

(3) Bei Mehrheitswahl wird die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und die für jeden Bewerber oder eine andere wählbare Person sowie die insgesamt abgegebene Zahl der gültigen Stimmen ermittelt.

§ 23 Niederschrift über Verlauf und Ergebnis der Abstimmung, Übergabe der Unterlagen an den Wahlausschuss

(1) Über den gesamten Verlauf der Abstimmung hat der Abstimmungsausschuss eine Niederschrift anzufertigen, aus der alle für die Abstimmung und für die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses wesentlichen Umstände hervorgehen müssen.

(2) Die Niederschrift hat in jedem Fall zu enthalten:

1. die Bezeichnung des Ausschusses,
2. die Namen und Funktionen seiner Mitglieder, den Namen des Schriftführers und die Namen der Hilfskräfte,
3. Tag, Beginn und Ende der Abstimmung,
4. die Zahl, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe
 - a. der in das Wählerverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten,
 - b. der Wähler,
 - c. der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 - d. der gültigen Stimmen,
 - e. der für jeden Bewerber oder für eine andere wählbare Person abgegebenen gültigen Stimmen und bei Verhältniswahl die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge insgesamt entfallenden gültigen Stimmen,
5. die Unterschriften aller Mitglieder des Abstimmungsausschusses und des Schriftführers.

(3) Der Abstimmungsausschuss übergibt nach der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses dem Wahlamt:

1. die Niederschrift,
2. die Zähllisten, die bei der Stimmenauszählung angefallen sind,
3. die Stimmzettel, Wahlumschläge und Wahlbriefumschläge,
4. die Wählerverzeichnisse,
5. alle sonst entstandenen Urkunden und Schriftstücke.

Das Wahlamt fasst die Abstimmungsergebnisse zusammen und legt sie dem Wahlausschuss vor.

§ 24

Feststellung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss

(1) Der Wahlausschuss hat die von den Abstimmungsausschüssen getroffenen und vom Wahlamt zusammengefassten Entscheidungen über die Gültigkeit von Stimmzetteln und Stimmen nachzuprüfen, ggf. das Ergebnis der Zählung zu berichtigen, die Entscheidungen in der Wahl Niederschrift zu vermerken und die Ergebnisse zusammenzustellen.

(2) Der Wahlausschuss ermittelt die Verteilung der Sitze und stellt das Wahlergebnis folgendermaßen fest::

1. bei Verhältniswahl:

- a) Die Sitze werden auf die Wahlvorschläge nach dem Verhältnis der ihnen insgesamt zugefallenen Stimmenzahl verteilt. Die Verteilung erfolgt in der Weise, dass diese Zahlen der Reihe nach durch 1, 2, 3, 4 usw. geteilt und von den dabei gefundenen, der Größe nach zu ordnenden Zahlen so viele Höchstzahlen ausgesondert werden, wie Bewerber für die einzelne Wählergruppe zu wählen sind (d'Hondtsches Höchstzahlverfahren). Jeder Wahlvorschlag erhält so viele Sitze, wie Höchstzahlen auf ihn entfallen. Sind Höchstzahlen gleich, so entscheidet über die Reihenfolge ihrer Zuteilung das Los. Der Vorsitzende des Wahlausschusses zieht das Los.
- b) Die bei der Wahl auf die einzelnen Wahlvorschläge nach Buchstabe a entfallenden Sitze werden den in den Wahlvorschlägen aufgeführten Bewerbern in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmenzahl zugeteilt. Die Bewerber, auf die kein Sitz entfällt, sind in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmenzahlen als Stellvertreter der aus ihrem Wahlvorschlag Gewählten festzustellen. Haben mehrere Bewerber die gleiche Stimmenzahl erhalten, so entscheidet die Reihenfolge der Benennung im Wahlvorschlag.
- c) Entfallen auf einen Wahlvorschlag mehr Sitze, als Bewerber vorhanden sind, so bleiben die überschüssigen Sitze unbesetzt.

2. bei Mehrheitswahl:

Die Bewerber mit den höchsten Stimmenzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz. Die Bewerber, die keinen Sitz erhalten haben, sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahlen als Stellvertreter festzustellen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Der Vorsitzende des Wahlausschusses zieht das Los. Werden bei der Mehrheitswahl weniger Mitglieder gewählt als Sitze zu besetzen sind, so bleiben diese unbesetzt.

(3) Der Wahlausschuss fertigt eine Wahl Niederschrift an. Diese hat insbesondere zu enthalten:

1. die Bezeichnung des Ausschusses,
2. die Namen und Funktionen seiner Mitglieder und den Namen des Schriftführers,
3. Vermerke über gefasste Beschlüsse,
4. die Gesamtzahl, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe,
 - a. der in die Wählerverzeichnisse eingetragenen Wahlberechtigten,
 - b. der Abstimmenden,
 - c. der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 - d. der gültigen Stimmen,
5. das Ergebnis der Nachprüfung von Entscheidungen über die Gültigkeit von Stimmzetteln und Stimmen,
6. die Verteilung der Sitze und die Feststellung der Stellvertreter:

a. bei Verhältniswahl: die Zahl auf die einzelnen Bewerber und Wahlvorschläge der einzelnen Wählergruppen insgesamt entfallenden gültigen Stimmen, die Errechnung der Höchstzahlen und deren Verteilung auf die Wahlvorschläge der einzelnen Wählergruppen, die Verteilung der Sitze auf die einzelnen Bewerber und die Feststellung der Stellvertreter,

b. bei Mehrheitswahl: die Verteilung der Sitze auf die einzelnen Bewerber und die Feststellung der Stellvertreter,

7. die Unterschriften des Vorsitzenden des Wahlausschusses sowie des Schriftführers.

(4) Mit der Unterzeichnung der Wahl Niederschrift ist das vorläufige Wahlergebnis festgestellt.

§ 25

Bekanntmachung des Wahlergebnisses, Benachrichtigung der Gewählten

(1) Der Wahlleiter gibt die Namen der Gewählten und der Stellvertreter bekannt. Die Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat getrennt, für jede Wahl und Wählergruppe, zu enthalten:

1. die Zahl der Wahlberechtigten,
2. die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
3. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen,
4. den Prozentsatz der Wahlbeteiligung,
5. bei Verhältniswahl: die auf die einzelnen Wahlvorschläge einer Wählergruppe und ihre Bewerber entfallenden gültigen Stimmen unter Angabe der Verteilung der Sitze und die Reihenfolge der Gewählten,
6. bei Mehrheitswahl: die Namen und Reihenfolge der Gewählten für die einzelnen Wählergruppen mit den Zahlen ihrer gültigen Stimmen,
7. die Namen der Mitglieder, die nach § 7 Abs. 2 Wahlordnung ohne Wahl Mitglieder des Gremiums sind.

(2) Der Wahlleiter hat die Gewählten von ihrer Wahl schriftlich zu benachrichtigen. Geht von Gewählten, die nicht in einem Wahlvorschlag aufgenommen waren, innerhalb von 14 Tagen nach Absendung der Benachrichtigung keine gegenteilige Erklärung ein, so gilt die Wahl als angenommen.

§ 26

Wahlprüfung und Wiederholung der Wahl

(1) Die Wahlen sind mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses, unbeschadet der durch den Wahlprüfungsausschuss durchzuführenden Wahlprüfung, gültig. Der Wahlprüfungsausschuss hat innerhalb eines Monats nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses die Wahlen zu prüfen.

(2) Der Wahlprüfungsausschuss ist vom Präsidenten vor dem Wahltag zu bestellen. Er besteht aus vier Mitgliedern der Hochschule. Dem Wahlprüfungsausschuss muss je ein Vertreter einer Wählergruppe nach Maßgabe der Grundordnung angehören.

(3) Zu Mitgliedern des Wahlprüfungsausschusses können weder Wahlbewerber noch Mitglieder eines Wahlorgans bestellt werden. Wird ein zunächst bestelltes Mitglied des Wahlprüfungsausschusses in ein Gremium gewählt, so bestellt der Präsident ein Ersatzmitglied.

(4) Zur Prüfung der Wahlen hat der Wahlleiter dem Wahlprüfungsausschuss unverzüglich nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses die Niederschrift mit den Anlagen, jedoch ohne die gültigen Stimmzettel, vorzulegen. Der Wahlprüfungsausschuss erstattet dem Präsidenten über die Wahlprüfung einen Bericht. Hält der Präsident

auf Grund des Wahlprüfungsberichts die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig, so hat er sie aufzuheben und eine neue Feststellung anzuordnen.

(5) Die Wahlen sind vom Präsidenten ganz oder teilweise für ungültig zu erklären und in dem in der Entscheidung bestimmten Umfang zu wiederholen, wenn wesentliche Bestimmungen über die Sitzverteilung, das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte. Das als gültig festgestellte Wahlergebnis ist unter Berücksichtigung der Rücktrittserklärungen als amtlich bekannt zu machen.

§ 27 Fristen

Auf die Berechnung der in dieser Wahlordnung bestimmten Fristen finden die Vorschriften der §§ 186 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuches entsprechende Anwendung.

§ 28 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die gesamten Wahlunterlagen sind bis zum Ablauf der Amtszeit der Gewählten aufzubewahren; § 17 Abs. 8 Wahlordnung bleibt unberührt.

§ 29 Übergangsregelungen

(1) Die Studierenden der Fachbereiche 3 und 5 sowie 6 und 8 wählen ihre Vertreter zu den Gremien Fachschaft und Fachbereichsrat im Hinblick auf die Zusammenlegung der Fachbereiche gemäß § 1 Absatz 3 der Grundordnung der Hochschule Anhalt (FH) vom 15.09.2004 nur für die Amtszeit vom 01.10.2005 bis 28.02.2006.

(2) Mit den Wahlen zur neuen Amtsperiode des Senates und der Fachbereichsräte zum 01.03.2006 wählen die Studierenden der Fachbereiche 3 und 5 sowie 6 und 8 jeweils ihre Vertreter für die neue Fachschaft und den Fachbereichsrat für die verbleibende Amtszeit vom 01.03.2006 bis 30.09.2006.

§ 30 Sprachliche Gleichstellung

Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 31 In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im den Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) in Kraft.

Köthen, den 17.03.2005

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)

Hochschule Anhalt (FH)

Gebührenerhebung bei Überschreitung der Regel- studienzeiten

Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt (FH) vom 16.03.2005

Auf Grund des § 112 i.V.m. §§ 111 Abs. 8 und 122 Abs. 5 HSG LSA vom 05.05.2004 (GVBl. LSA Nr. 25/2004 vom 12.05.2004 S. 256) hat der Senat der Hochschule Anhalt (FH) nachstehende Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Satzung gilt für alle Studierenden der Hochschule Anhalt (FH), die in einem Studiengang der zu einem berufsqualifizierenden Abschluss führt, oder in einem postgradualen Studiengang eingeschrieben sind, sofern für diese keine Lernmittelpauschalen oder Studiengebühren erhoben werden.

(2) Gebührenpflichtig sind alle Studierenden, die die Regelstudienzeit eines Studienganges um mehr als vier Fachsemester überschritten haben, bzw. die bei vorherigem einmaligem Wechsel des Studienganges eine Gesamtstudienzeit (Hochschulsemester) von mehr als sechs Semestern gegenüber der Regelstudienzeit des nunmehr betriebenen Studienganges aufweisen. Als Hochschulsemester gelten dabei alle Zeiten eines Studiums an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes, einschließlich Berufsakademien und anderer Hochschulen, sofern deren Abschlüsse denen staatlicher Hochschulen gleich gestellt sind.

(3) Als Regelstudienzeit gilt die laut Prüfungsordnung bestimmte Anzahl von Fachsemestern, bei konsekutiven Studiengängen die Gesamtregelstudienzeit des Bachelor- und Masterstudienganges bis zu maximal zehn Semestern. Für Studierende, die in mehr als einem Studiengang eingeschrieben sind, gilt die Zeit des Studienganges mit der längsten Regelstudienzeitdauer.

(4) Im Falle eines Teilzeitstudiums wird die Studienzeit anteilig angerechnet und dabei auf volle Semester abgerundet.

§ 2 Gebührenhöhe und Fälligkeit

(1) Die Gebühr beträgt 500 € pro Semester.

(2) Bei Überschreitung der Fristen gemäß § 1 Abs. 2 wird die Gebühr erstmalig zum Wintersemester 2005/06 (Beginn 01.10.2005) fällig und nachfolgend für jedes weitere Semester, es gelten die Rückmeldefristen 01.06. bis 01.07. d. J. für das Wintersemester und 07.01. bis 07.02. d. J. für das Sommersemester.

(3) Die Gebühr ist mit der Rückmeldung zum jeweiligen Semester zu entrichten. Sie ist auf folgendes Konto zu überweisen bzw. einzuzahlen:

Empfänger: Hochschule Anhalt (FH)
Konto.-Nr.: 8100 1509
BLZ: 8100 0000
Kreditinstitut: Deutsche Bundesbank, Filiale Magdeburg
Verwendungszweck: Matrikelnummer, Name, Vorname; Langzeitgebühr

Der Einzahlungsbeleg über die Langzeitgebühr ist mit der Rückmeldung vorzuweisen.

§ 3 Zuständigkeit und Verfahren

(1) Zuständig für den Gebühreneinzug, die Kontrolle und Abrechnung ist die Abteilung für Studentische Angelegenheiten der Hochschule Anhalt (FH).

(2) Studierende, die die Fristen gemäß § 1 Abs. 2 mit Beginn des nachfolgenden Semesters voraussichtlich überschreiten¹, werden durch die Abteilung für Studentische Angelegenheiten bis zum 20.04. d. J. (für nachfolgendes Wintersemester) bzw. 20.10. d. J. (für nachfolgendes Sommersemester) gemäß Verwaltungsverfahrensgesetz per Bescheid auf die mögliche Fristüberschreitung und die dadurch fälligen Gebühren hingewiesen, falls sie das Studium nicht bis zum Ende des aktuellen Semesters abschließen. Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist beim Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH), Bernburger Straße 55, 06366 Köthen schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

§ 4 Aufschiebende Fristen und Befreiungstatbestände

(1) Auf Antrag des oder der Studierenden wird die Gebührenpflicht nach § 1 Abs. 2 hinausgeschoben um Zeiten:

1. der Pflege und Erziehung von Kindern im Sinne des § 25 Abs. 5 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes, höchstens jedoch bis zum Erreichen der doppelten Regelstudienzeit, und
2. der aktiven Mitarbeit in Hochschulgremien, im Studierendenrat sowie in Fachschaftsräten, höchstens jedoch um zwei Semester,
3. bei Vorliegen von Behinderungen und Erkrankungen, die nachweisbar Studienzeit verlängernde Auswirkungen haben oder hatten (- auch mehr als zwei Semester),
4. formell erteilter Urlaubssemester.

(2) Gebührenpflicht besteht nicht, falls zum Zeitpunkt der Fälligkeit der Gebühren der oder die Studierende noch Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz oder Einrichtungen der Begabtenförderung erhält oder wenn für das betreffende Semester eine Beurlaubung erteilt wurde.

(3) Studierende, die gleichzeitig an einer oder mehreren anderen Hochschulen des Landes Sachsen-Anhalt eingeschrieben sind, entrichten die Gebühr an der Hoch-

¹ Wenn zu diesem Zeitpunkt die Gesamtstudienzeit in einem grundständigen, konsekutiven oder postgradualen Studiengang die Regelstudienzeit $x + 4$ Fachsemester beträgt (bei Erstanwendung im Sommersemester 2005 auch größer als $x + 4$). Ausgenommen davon diejenigen Studierenden im Erststudium (grundständig/konsekutiv), deren Gesamtstudienzeit an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes (Hochschulsemester) unter Hinzurechnung eines einmaligen Studienangswechsels die Zahl $x + 5$ nicht überschreitet.

schule, an der sie den Studiengang mit der längsten Regelstudienzeit belegen.

(4) Bei der Erhebung der Gebühren sind soziale Gesichtspunkte zu berücksichtigen. Die Gebühren können auf Antrag ganz oder teilweise erlassen werden, wenn die Einziehung im Einzelfall zu einer unbilligen Härte führen würde, insbesondere in Fällen von Krankheit oder Behinderung.

(5) Anträge gemäß Abs. 1 bis 4 sind an die Abteilung für Studentische Angelegenheiten der Hochschule Anhalt (FH) zu richten, sie sind i.d.R. vor Ende der Rückmeldefrist des Semesters zu stellen, in dem die Frist nach § 1 Abs. 2 erstmalig oder weiterhin fällig wird, notwendige Nachweise zur Prüfung der Voraussetzungen sind beizufügen.

§ 5

Rechtsfolgen bei Nichtentrichtung

Gebührenpflichtige Studierende, die die Gebühren trotz Aufforderung nicht oder nicht in der benannten Frist entrichten, sind mit Fristablauf zu exmatrikulieren.

§ 6

Auskunftspflichten

(1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber sind verpflichtet, Erklärungen über bisherigen Studienzeiten an Hochschulen im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes abzugeben und entsprechende Nachweise beizufügen. Liegen die Voraussetzungen nach § 1 Abs. 2 vor, wird die Gebühr mit der Einschreibung fällig.

(2) Sind die Angaben nach Abs. 1 unrichtig oder unvollständig oder werden geforderte Nachweise nicht oder nicht fristgemäß erbracht, ist die Immatrikulation zu versagen.

(3) Gründe gemäß § 4 können von Studienbewerberinnen bzw. Studienbewerbern geltend gemacht werden.

§ 7

Verwendung der Gebühren

Die eingenommenen Gebühren sind pro Semester auszuweisen und für die Sicherung der studentischen Ausbildung einzusetzen.

§ 8

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach ihrer Bekanntgabe im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) in Kraft.

Köthen, den 17.03.2005

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt (FH)