

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: [praesident@hs-anhalt.de](mailto:praesident@hs-anhalt.de)

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

Redaktionsschluss: 24.05.2005

**Organisation und Verfassung der Hochschule**

Satzung zur Durchführung von Forschungsvorhaben und sonstigen Projekten, die mit Mitteln Dritter finanziert werden (DRITTMITTELSATZUNG)	4
---	---

**Studien- und Prüfungsangelegenheiten**

Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR OF ARTS (B.A.) für den Studiengang ARCHITEKTUR vom 08.06.2004	11
Studienordnung für den Bachelor-Studiengang ARCHITEKTUR vom 08.06.2004	24
Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR OF SCIENCE (B.Sc.) für den Studiengang FACILITY MANAGEMENT vom 08.06.2004	31
Studienordnung für den Bachelor-Studiengang FACILITY MANAGEMENT vom 08.06.2004	43
Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR OF SCIENCE (B.Sc.) für den Studiengang NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG vom 01.06.2004	49
Studienordnung für den Bachelor-Studiengang NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG vom 01.06.2004	62
Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades MASTER OF BUSINESS ENGINEERING (M.B.ENG.) für den Studiengang BUSINESS ENGINEERING vom 08.06.2004	67
Studienordnung für den Master-Studiengang BUSINESS ENGINEERING vom 08.06.2004	79
Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR OF ENGINEERING (B.ENG.) für die Studiengänge BIOMEDIZINISCHE TECHNIK, ELEKTRO- UND INFORMATIONSTECHNIK, MASCHINENBAU, MEDIENTECHNIK, WIRTSCHAFTSINGENIEURWESEN vom 26.05.2004 und vom 14.06.2004	82

# Hochschule Anhalt (FH)

## **Satzung zur Durchführung von Forschungsvorhaben und sonstigen Projekten, die mit Mitteln Dritter finanziert werden (Drittmittelsatzung)**

**Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt (FH)  
vom 20.04.2005**

Auf Grund des § 25 i.V.m. §§ 26 und 114 Abs. 6 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256) und den Ausführungsbestimmungen ... über die Forschung mit Mitteln Dritter (RdErl. des MWF LSA vom 10.02.1994, MBl. LSA Nr. 23/1994) hat der Senat der Hochschule Anhalt (FH) nachstehende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt i.S. von § 58 HSG LSA für die Mitglieder der Hochschule Anhalt (FH), die Projekte oder Forschungs- und Entwicklungsvorhaben im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben durchführen, die ganz oder zum Teil aus Mitteln Dritter finanziert werden.

### **§ 2 Begriffsbestimmung**

(1) Mittel Dritter im Sinne von Spenden, Zuwendungen oder Sachbeihilfen sind Geld-, Sach- oder sonstige Leistungen von öffentlicher oder privater Seite mit geldwertem Vorteil, die der Hochschule oder einem ihrer Mitglieder zur materiellen Sicherstellung von Forschungsvorhaben, wissenschaftlichen Tagungen, Kongressen, Symposien, Seminaren etc. gewährt werden, ohne dass dafür eine Gegenleistung vereinbart oder erwartet wird. Die Erstellung von allgemeinen Erfahrungsberichten, Verwendungsnachweisen usw. ist keine Gegenleistung.

(2) Ein Forschungs- und Entwicklungsvorhaben im Auftrag Dritter (Forschungsauftrag) liegt dann vor, wenn zwischen Auftraggeber und Hochschule eine Vereinbarung getroffen wird, in der Art, Umfang und Zeitpunkt von Leistung und Gegenleistung festgelegt werden und die Realisierung im Rahmen der Dienstaufgaben durch Mitglieder der Hochschule erfolgt. Gegenleistungen der Hochschule sind Gutachten, Befundberichte, Untersuchungsergebnisse, Entwicklung von Anlagen, Geräten und Maschinen sowie Verfahren und dergleichen. Dem oder den beteiligten Mitglied(ern) der Hochschule darf hierfür kein Honorar gezahlt werden.

(3) Hochschulmitglieder können bei Forschungsaufträgen, sofern deren Ausführung nicht auf Grund anderer Bestimmungen Dienstaufgabe ist, vor Übernahme entscheiden, ob der gesamte Auftrag einheitlich als Dienstaufgabe oder

als Nebentätigkeit erfüllt werden soll. Als Nebentätigkeit darf ein Forschungsauftrag nur dann übernommen werden, wenn die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer wesentliche Maßnahmen zur Ausführung selbst anordnet, ihre Durchführung überwacht und dafür die persönliche Verantwortung trägt.

(4) Die Regelungen gelten analog für künstlerische Vorhaben.

(5) Die in Nebentätigkeit von Hochschulmitgliedern durchgeführten Vorhaben zählen nicht zu den Drittmittelprojekten. Sie werden demzufolge von den folgenden Festlegungen nicht berührt. Die Bestimmungen der Hochschulnebenbeschäftigungsverordnung (HNVO LSA) sind zu berücksichtigen

### **§ 3 Projektanzeige/Beantragung von Fördermitteln**

(1) Ein geplantes Drittmittelvorhaben ist vor der Beantragung von Fördermitteln bzw. dem Abschluss eines Vertrages mit einem Auftraggeber der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Hochschule Anhalt über die Dekanin bzw. den Dekan des Fachbereiches bzw. die Leiterin oder den Leiter der Organisationseinheit anzuzeigen. Hierzu sind entsprechende Formblätter, die im Forschungs- und Technologietransferzentrum (FTTZ) und im Intranet der Hochschule erhältlich sind, zu verwenden (siehe Anlage 1). Der Anzeige ist der Drittmittelantrag oder Vertragsentwurf bzw. der Veranstaltungsplan in der jeweils erforderlichen Zahl von Exemplaren sowie eine eindeutige Stellungnahme des Fachbereiches/der Organisationseinheit beizufügen. Der Antrag/Vertrag ist vorab von der Projektleiterin oder vom Projektleiter zu unterschreiben. Die Entgegennahme der Projektanzeige erfolgt durch das FTTZ.

(2) Mit Forschungsaufgaben betraute Hochschulmitglieder sind berechtigt, Forschungsvorhaben gemäß § 2 Absatz 2 durchzuführen. Die Verpflichtung zur Erfüllung anderer Dienstaufgaben bleibt unberührt. Die Durchführung bedarf keiner weiteren Genehmigung. Die Inanspruchnahme von Personal, Sachmitteln und Einrichtungen der Hochschule darf nur untersagt oder durch Auflagen beschränkt werden, wenn dadurch im Sinne der Rechtsgrundlagen für die Drittmittelforschung die Erfüllung anderer Aufgaben der Hochschule sowie die Rechte und Pflichten anderer Personen beeinträchtigt werden und/oder entstehende Folgelasten nicht angemessen berücksichtigt sind.

(3) Der Anzeige ist ein Finanzierungsplan (Anlage 2) beizufügen. Bei Drittmitteln der EU, des Bundes, der Deutschen Forschungsgemeinschaft oder gemeinnütziger Einrichtungen soll von der Vorlage eines Finanzierungsplanes, der über die Anforderungen des Drittmittelgebers hinausgeht, abgesehen werden. Auf den Finanzierungsplan kann auch verzichtet werden, wenn die Drittmittel die Summe von 10000 € im Einzelfall nicht übersteigen und ohne nähere Spezifikation nach Personal-, Sach- und Investitionsmitteln bewilligt werden.

(4) Nach Leistung der rechtsverbindlichen Unterschrift auf dem Förderantrag/Vertrag durch die Präsidentin/den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) wird dieser in Abstimmung mit dem Projektleiter an die Antragsstelle bzw. den Vertragspartner weitergeleitet.

### **§ 4 Förderzusage/Annahme von Drittmitteln**

(1) Die Zusage einer Förderung kann durch einen Zuwendungsbescheid, eine vertragliche Vereinbarung oder eine andere rechtsverbindliche schriftliche Zusage erfolgen und muss vor Beginn des Vorhabens vorliegen. Die Annahme der Mittel ist in der Regel durch die Hochschule gegenüber dem Fördermittelgeber in Form einer Empfangsbestätigung rechtsverbindlich zu erklären. Anhand der Förderzusa-

ge muss daher vor Unterzeichnung geprüft werden, ob und ggf. unter welchen veränderten Bedingungen das Projekt an der Hochschule durchgeführt werden kann. Mit der von der Projektleiterin bzw. vom Projektleiter und der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Hochschule zu unterzeichnenden Erklärung werden gleichzeitig alle im Zuwendungsbescheid genannten Auflagen und Nebenbestimmungen anerkannt.

(2) Ein Vertrag über die Erbringung von Forschungs- und Entwicklungsleistungen kommt, gegebenenfalls nach weiteren Verhandlungen erst dann zustande, wenn der Geldgeber (Auftraggeber) sowie die Präsidentin/der Präsident der Hochschule und die verantwortliche Projektleiterin bzw. der Projektleiter unterzeichnet haben.

## **§ 5**

### **Verwaltung/Bewirtschaftung der Drittmittel**

(1) Drittmittel werden projektbezogen von der Hochschule (Dezernat Haushalt) verwaltet. Die Bewirtschaftung erfolgt nach den Bedingungen des Drittmittelgebers, soweit die Zweckbestimmung oder die Bedingungen des Dritten nicht gegen gesetzliche Bestimmungen oder tarifrechtliche Regelungen verstoßen. Soweit die Bedingungen des Drittmittelgebers keine Regelungen treffen, gelten ergänzend die Bestimmungen des Landes Sachsen-Anhalt.

(2) Über die Drittmittel kann durch die Projektleiterin bzw. den Projektleiter verfügt werden, sobald diese nach Einrichtung eines Kostenträgers (Dezernat Haushalt) hochschulintern bereitgestellt sind. Mit der Mittelbereitstellung wird eine Kurzbezeichnung des Vorhabens (Kostenträgernummer) durch das FTTZ im Benehmen mit dem Dezernat Haushalt festgelegt. Diese ist bei Schriftverkehr, Beschaffungs- und Einstellungsanträgen, Rechnungslegungen und Rechnungsanweisungen etc. anzugeben. Verpflichtungen dürfen nur im Rahmen des Bewilligungsbetrages begründet werden.

(3) Mittel werden von der verwaltenden Stelle (Dezernat Haushalt) in Abstimmung mit der Projektleiterin/dem Projektleiter beim Geldgeber abgerufen. Dabei ist mit dem Drittmittelgeber zu vereinbaren, dass zum Zeitpunkt fälliger Ausgaben die erforderlichen Drittmittel in der Regel kassenmäßig zur Verfügung stehen. Nur in begründeten Ausnahmefällen können bei einem Drittmittelprojekt fällige, nach dem Finanzierungsplan von Dritten zu tragende Ausgaben durch die Hochschule vorfinanziert werden. Die Vorfinanzierung bedarf der Genehmigung durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten. Die Vorfinanzierung ist innerhalb des Drittmittelprojektes mit nachfolgenden Zahlungen des Dritten zu verrechnen.

(4) Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter erhält von der Mittel verwaltenden Stelle monatlich eine Übersicht, die aktuell die finanzielle Situation des Vorhabens darstellt.

(5) Anträge der Projektleiterin/des Projektleiters an den Geldgeber auf finanzwirksame Änderungen (Aufstockungen, Umwidmungen etc.) oder Änderungen der Laufzeit des Vorhabens sind im Auftrag der Präsidentin bzw. des Präsidenten durch das FTTZ der Hochschule an den Drittmittelgeber zu leiten. Über entsprechende Entscheidungen der Drittmittelgeber ist die Präsidentin/der Präsident und das Dezernat Haushalt durch das FTTZ zu informieren, damit eine ordnungsgemäße Bewirtschaftung sichergestellt werden kann. Bei Wechsel der Person der Projektleiterin bzw. des Projektleiters ist in jedem Falle eine Zwischenabrechnung vorzunehmen, die i.d.R. mit der Übergabe/Übernahme des Projektes erfolgt.

(6) Über die Verwendung finanzielle Erträge aus Forschungs-, Entwicklungs- und künstlerischen Vorhaben, die mit Mitteln Dritter an der Hochschule durchgeführt werden, entscheidet die Präsidentin bzw. der Präsident im Benehmen mit der Projektleiterin bzw. dem Projektleiter.

## **§ 6**

### **Beschaffungen**

(1) Bei aus Drittmitteln finanzierten Beschaffungen sind die haushaltsrechtlichen Vorschriften sowie die einschlägigen Regelungen der Hochschule Anhalt (FH) zu beachten. Beschaffungen sind grundsätzlich über die zentrale Beschaffungsstelle der Hochschule (Dezernat Haushalt) zu realisieren.

(2) Gegenstände, Geräte und Ausrüstungen, die aus Drittmitteln beschafft werden, gehen – vorbehaltlich anderer Vereinbarungen mit dem Geldgeber - in das Eigentum des Landes Sachsen-Anhalt über und sind an der Hochschule zu inventarisieren (RdErl. des MWF vom 10.02.1994).

## **§ 7**

### **Anlagen und Einrichtungen**

(1) Bei der Errichtung und dem Betrieb von Anlagen und Einrichtungen sind Bedienungsanleitungen und einschlägige Benutzungsordnungen der Hochschule Anhalt (FH) einzuhalten.

(2) Die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften und der Nachweis darüber obliegt der Projektleiterin bzw. dem Projektleiter.

## **§ 8**

### **Personal**

(1) In allen Fällen, in denen Drittmittelprojekte finanziell über den Hochschulhaushalt abgewickelt werden, darf aus diesen Mitteln vergütetes hauptberuflich tätiges Personal nur als Personal der Hochschule im Arbeitsvertragsverhältnis beschäftigt werden. Mit hauptberuflich tätigem Personal, das aus Mitteln Dritter vergütet wird, sind befristete Arbeitsverträge unter Beachtung der einschlägigen tariflichen und gesetzlichen Regelungen abzuschließen. Der Abschluss der Verträge obliegt der Hochschulverwaltung (Personaldezernat).

(2) Die Einstellung hauptberuflicher Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die aus Mitteln Dritter bezahlt werden, setzt voraus, dass gemäß § 25 Abs. 5 Satz 2 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt die Personen von dem Hochschulmitglied, das das Vorhaben durchführt (Projektleiterin/Projektleiter), vorgeschlagen wurden. Soweit die allgemeinen für Landesbedienstete geltenden Einstellungs Voraussetzungen vorliegen, ist dem Vorschlag der Projektleiterin bzw. des Projektleiters zu folgen.

(3) Die Einstellungsvorschläge der Projektleiterin/des Projektleiters sind der Präsidentin/dem Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) durch das Personaldezernat spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Beginn des Arbeitsvertragsverhältnisses zuzuleiten. Sie müssen folgende Angaben und Unterlagen umfassen:

- Antrag der Projektleiterin/des Projektleiters mit folgenden Angaben
  - Name, Vorname und Wohnanschrift der/des Einzustellenden,
  - Zeitraum der befristeten Tätigkeit (soll das Arbeitsvertragsverhältnis vor dem Ablauf des Projektes beendet werden, ist der sachliche Befristungsgrund auf der Grundlage eines konkreten Arbeitsplanes der Projektbearbeitung unabdingbar erforderlich),
  - vorgesehene Vergütungsgruppe,
  - Tätigkeitsbeschreibung für die Beschäftigte bzw. den Beschäftigten.
- Bewerbung der/des Einzustellenden mit den üblichen Unterlagen (Kurzlebenslauf, Schul-, Hochschulbildung, beruflicher Werdegang, Zeugnisse und Urkunden) soweit Personalunterlagen nicht bereits vorliegen.
- Erklärung der Bewerberin bzw. des Bewerbers zur Überprüfung durch die Bundesbeauftragte für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes (Vordrucke über Personal













































































































































































