

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

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

Redaktionsschluss: 15.07.2005

Organisation und Verfassung der Hochschule

BRANDSCHUTZORDNUNG der Hochschule Anhalt (FH) vom 22.06.2005 4

Ordnung der Hochschule Anhalt (FH) für die Vergabe von LEISTUNGSBEZÜGEN UND ZULAGEN (Leistungsbezügeordnung) vom 17.06.2005 10

Studien- und Prüfungsangelegenheiten

Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades MASTER OF SCIENCE (M.Sc.) im Studiengang NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG vom 01.06.2004 12

Studienordnung für den Master-Studiengang NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG vom 01.06.2004 24

Durchführung des VERGABE- UND AUSWAHLVERFAHRENS an der Hochschule Anhalt (FH) zum Wintersemester 2005/06 vom 13.07.2005 28

Mindeststandards für das BERUFSPRAKTIKUM in Bachelor-Studiengängen (Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt (FH) vom 13.07.2005) 30

Muster - PRAKTIKUMSORDNUNG für Bachelor-Studiengänge 30

Prüfungsordnung zur FESTSTELLUNG DER STUDIENBEFÄHIGUNG BERUFSTÄTIGER OHNE HOCHSCHULZUGANGSBERECHTIGUNG – Fachbereich Landwirtschaft/Ökotoxologie/Landespflege vom 28.06.2005 38

Hochschule Anhalt (FH)

BRANDSCHUTZORDNUNG

DER HOCHSCHULE ANHALT (FH)

vom 22.06.2005

Das Präsidium der Hochschule Anhalt (FH) hat am 22. 06. 2005 die nachstehende Brandschutzordnung nach **DIN 14096** beschlossen.

Inhalt:

Vorwort

1. **Brandschutzordnung Teil A**
2. **Brandschutzordnung Teil B**
(für alle Beschäftigten ohne besondere Brandschutzaufgaben)
 - 2.1 Brandverhütung
 - 2.2 Brand- und Rauchausbreitung
 - 2.3 Flucht- und Rettungswege
 - 2.4 Melde- und Löscheinrichtungen
 - 2.5 Verhalten im Brandfall
 - 2.6 Brand melden
 - 2.7 Alarmsignale und Anweisungen beachten
 - 2.8 In Sicherheit bringen
 - 2.9 Löschversuche unternehmen
 - 2.10 Besondere Verhaltensregeln
3. **Brandschutzordnung Teil C**
(für alle Beschäftigten mit besonderen Brandschutzaufgaben)
 - 3.1 Brandverhütung
 - 3.2 Alarmplan
 - 3.3 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte
 - 3.4 Löschmaßnahmen
 - 3.5 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr
 - 3.6 Nachsorge
 - 3.7 In-Kraft-Treten

Anlagen:

- Brandschutzordnung nach DIN 14096 (Aushang)
- Alarmplan

Vorwort

Die Brandschutzordnung dient dem Zweck der vorbeugenden Brandverhütung. Sie soll ferner dazu dienen, den Personen- und Sachschaden im Brandfalle möglichst gering zu halten.

Die Brandschutzordnung gilt in allen der Hochschule Anhalt (FH) zugeordneten Gebäuden, Einrichtungen und sonstigen Anlagen.

Sie gilt für alle in diesem Bereich Tätigen, die sich dort nicht nur vorübergehend aufhalten. Vorübergehend Tätige sowie sonstige Nutzer und Besucher haben den Anordnungen des jeweils Verantwortlichen bzw. der Feuerwehr Folge zu leisten.

Sie ersetzt nicht das eigenverantwortliche Handeln in Notsituationen.

Die jeweilige Leitung der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen hat in ihrem Bereich dafür Sorge zu tragen, dass diese Brandschutzordnung allen betreffenden Personen vor Aufnahme der Tätigkeit bekannt gemacht wird und ihre Vorgaben umgesetzt werden. Die Bekanntgabe ist jährlich, möglichst in Verbindung mit einer Unterweisung, zu wiederholen und aktenkundig zu machen.

Alle Hochschulmitglieder sind verpflichtet, die Brandschutzordnung und damit zusammenhängende Unfallverhütungsvorschriften zu beachten. Zur Vermeidung von Bränden ist es insbesondere erforderlich, dass beim Umgang mit Feuer, offenem Licht sowie mit elektrischen Einrichtungen, Gas und sonstigen Anlagen für Licht, Kraft und Wärme die erforderliche Sorgfalt beachtet wird.

1. Brandschutzordnung Teil A

Die Brandschutzordnung Teil A nach DIN 14096-Teil 1 ist ein allgemein gehaltener Aushang im Format A4 mit Notfallnummern und Vorgaben für das Verhalten im Brandfall. Sie richtet sich an alle Personen im jeweiligen Objekt und ist als Anlage enthalten. Sie sollte an geeigneten Plätzen (Eingangsbereiche, Treppen, Aufzugsvorräume, ...) dauerhaft lesbar ausgehängt werden. Sie kann auch Bestandteil des Flucht- und Rettungswegeplanes sein.

2. Brandschutzordnung Teil B

(für alle Beschäftigten ohne besondere Brandschutzaufgaben)

2.1 Brandverhütung

Die Brandverhütung ist die wichtigste Aufgabe des Brandschutzes. Der vorbeugende Brandschutz muss auch während der Bau- und Instandhaltungsarbeiten sowie Nutzungsänderungen gewährleistet sein.

Es sind genügend Feuerlöschgeräte und sonstige Hilfseinrichtungen (z. B. Notduschen, Feuerlöschdecken) vorzuhalten und es ist regelmäßig zu prüfen, dass sie sich in einem einwandfreien technischen Zustand befinden. Festgestellte Mängel an Feuerlösch- und sonstigen Hilfseinrichtungen sind unverzüglich den hierfür Verantwortlichen zu melden und abzustellen. Gegebenenfalls sind die betroffenen Anlagen oder Räume vorübergehend stillzulegen und nicht weiter zu nutzen.

In jeder Struktureinheit ist mindestens ein Hochschulbediensteter als Brandschutzverantwortlicher zu benennen. Er hat auf die Einhaltung der Brandverhütungsvorschriften hinzuwirken und die Feuerwehr bei der Brandbekämpfung zu unterstützen.

Brand- und explosionsgefährdete Geräte und Einrichtungen sind so zu sichern, dass das Schadensrisiko möglichst gering ist. Bei brand- oder explosionsgefährdeten Arbeiten ist eine ständige fachgerechte Kontrolle zu gewährleisten. Sie sind ggf. in besonders gesicherten Dauerversuchsräumen durchzuführen.

In gefährdeten Bereichen ist der Umgang mit offenem Feuer oder Licht nicht zulässig.

Das Rauchen ist nur an den dafür zugelassenen Orten gestattet. Die Entsorgung von Tabakresten und Zigarettenasche darf nicht in Papierkörbe erfolgen. Es sind hierfür geeignete, nicht brennbare Behältnisse zu verwenden, die möglichst einer Rauchausbreitung entgegenwirken.

Elektrische Geräte und Anlagen sind entsprechend Betriebsanweisung zu betreiben. Sie dürfen nur betrieben werden, wenn die Prüfung der elektrischen Betriebsmittel entsprechend der Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A2 - Elektrische Anlagen und Betriebsmittel - erfolgt ist. Die Zugänge zu Elektroverteilungen und Installationsschächten sind unbedingt freizuhalten, um im Notfall schnell Strom, Gas, Druckluft etc. abschalten zu können.

Schweiß-, Schneid- und Trennschleifarbeiten sind außerhalb der dafür vorgesehenen Arbeitsplätze nur nach Genehmigung durch den für diesen Bereich Verantwortlichen zulässig. Die Unfallverhütungsvorschrift GUV-V D1 - Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren - ist hierbei zu beachten.

Schäden an elektrischen Geräten, elektrischen Anlagen und Gasleitungen sind sofort an die Technische Verwaltung zu melden. Im Zweifelsfall ist der Betrieb im betroffenen Bereich einzustellen.

Bei Gasgeruch dürfen keine Lichtschalter betätigt, elektrischen Geräte betrieben oder Feuer entzündet werden. Absperrarmaturen sind zu schließen, Fenster zu öffnen!

Die Lagerung brennbarer Flüssigkeiten und Druckgasflaschen ist nur in den dafür bestimmten Räumen und Einrichtungen unter Einhaltung der geltenden Bestimmungen zulässig.

Die Mengen brennbarer Stoffe am Arbeitsplatz sind auf das für den Fortgang der Arbeiten notwendige Minimum zu beschränken.

Brennbare Abfälle sind in geeigneten nicht brennbaren Behältnissen zu sammeln und umgehend zu entsorgen. Eine Anhäufung ist zu vermeiden.

2.2 Brand- und Rauchausbreitung

Alle Feuerschutztüren und Rauch abschließenden Türen sind stets geschlossen zu halten, insbesondere Türen zu Treppenhäusern und Fluren. Selbstschließende Türen mit Feststellrichtung sind hiervon ausgenommen.

In keinem Fall dürfen diese Türen aufgekeilt, festgebunden oder in anderer Form blockiert werden. Die Türschließmechanismen dürfen in keiner Form verändert werden. Der technisch einwandfreie Zustand ist immer zu gewährleisten.

Die Hinweise zur Betätigung der mechanischen Rauchabzugsanlagen sind zu befolgen.

2.3 Flucht- und Rettungswege

Um das schnelle und sichere Verlassen von Arbeitsplätzen und Räumen zu sichern, müssen sich die vorhandenen Rettungswege in einem einwandfreien Zustand befinden. Rettungswege und Notausgänge müssen als solche deutlich erkennbar und dauerhaft gekennzeichnet sein. Sie dürfen nicht eingeeengt werden und sind stets freizuhalten. Treppenhäuser sind von allen Brandlasten freizuhalten. Notausgänge müssen sich immer leicht öffnen lassen. Sicherheitsschilder, Flucht- und Rettungspläne sowie sämtliche Feuerlösch- und Meldeeinrichtungen dürfen nicht verdeckt und/oder zugestellt werden.

Alle Zufahrtsstraßen und Wege für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden und passierbar bleiben.

Sie dürfen auf keinen Fall als Parkplatz, auch nicht kurzfristig, genutzt werden. Das Gleiche gilt für die Hydranten.

2.4 Melde- und Löscheinrichtungen

Brandmelde- und Löscheinrichtungen – einschließlich deren Kennzeichnung – dürfen nicht beschädigt, entfernt, geändert und/ oder zweckentfremdet benutzt werden.

Die Technische Verwaltung hat für den ordnungsgemäßen Zustand und die regelmäßige Wartung und Prüfung zu sorgen.

Alle Beschäftigten und Studierenden haben sich über die Lage und die sachgemäße Handhabung der Brandmelder, Löschanlagen, Feuerlöscher, Notduschen, Löschdecken u.a.m. selbstständig und rechtzeitig zu informieren.

Die Meldung von Notrufen und Alarmen kann über alle Haustelefone erfolgen:

0-112 Notruf Feuerwehr

2.5 Verhalten im Brandfall

- Ruhe bewahren!
- Unüberlegtes Handeln kann zu Panik führen!
- Brand sofort unter der genauen Angabe des Brandortes und Umfang des Feuers melden!
- Wenn möglich Löschversuche unternehmen!
- Wenn vorhanden, Hausalarm auslösen!
- Mitarbeiter warnen!
- Personen im Bedarfsfall Hilfe leisten!
- Unnötige Luftzufuhr vermeiden. Lüftungsanlagen abstellen, Fenster und Türen geschlossen halten!
- Gefahrenbereiche sofort über die gekennzeichneten Rettungswege verlassen!
- Aufzüge nicht mehr benutzen!
- Schnellstmöglich zur Sammelstelle begeben!
- Versorgungsleitungen wie z.B. Gas abstellen!
- Löschen von brennenden Personen mit dem am besten geeigneten Mittel, wie z.B. Feuerlöscher, Notdusche oder Löschdecke vornehmen!

! Rettung von Menschenleben geht vor Brandbekämpfung !

2.6 Brand melden

Jeder Beschäftigte und Studierende hat beim Bemerkens eines Brandes die Brandmeldung sofort zu veranlassen oder selbst vorzunehmen.

Die telefonische Meldung erfolgt unter der Telefonnummer:

0-112 Notruf Feuerwehr

Die Meldung erfolgt nach dem folgenden **5 W - Schema**:

1. **Wo** ist etwas passiert?
2. **Was** ist passiert?
3. **Wie** viele sind betroffenen/ verletzt?
4. **Wer** meldet?
5. **Warten** auf Rückfragen

2.7 Alarmsignale und Anweisungen beachten

Alarm in Gebäuden mit Alarm- oder Brandmeldeanlagen

Alle wichtigen Gebäude der Hochschule werden sukzessive mit handbedienbaren akustischen Alarmierungsanlagen ausgestattet. Örtliche Aushänge werden in den

einzelnen Gebäuden über Art und Dauer der Signale und die erforderlichen Handlungsweisen informieren. Für die Funktionskontrolle und regelmäßige Wartung der Anlagen ist die Technische Verwaltung zuständig.

Festgestellte Funktionsmängel oder offensichtliche Schäden an den Anlagen sind umgehend an die Verwaltung (Tel. 4000), die Technischen Leiter vor Ort (Bbg. Tel. 4159, De. Tel. 4168, Köt. Tel. 4166) oder den Sicherheitsingenieur (Tel. 4191) zu melden.

Alarm in Gebäuden ohne Alarm- oder Brandmeldeanlagen

Lautes Rufen „FEUER“ oder „ALARM“

Durch die jeweilige Leitung der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen wird die vollständige Alarmierung aller Personen, die sich im Gebäude aufhalten, sichergestellt. Die Organisation der notwendigen Maßnahmen wird der Art, der Nutzung und der Anzahl der sich im Normalfall im Gebäude befindlichen Personen entsprechend vorgenommen und dokumentiert. Im Brandfall ist entsprechend zu verfahren.

Anweisungen beachten

Die Leitung der Maßnahmen auf der Brandstelle hat zunächst die zuständige Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung bzw. deren Vertretung. Mit dem Eintreffen der Feuerwehr übernimmt deren Einsatzleiter die Leitung. Seinen Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten.

2.8 In Sicherheit bringen

- Verlassen Sie das Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege.
- Benutzen Sie auf keinen Fall die Aufzüge, da die Gefahr des Steckenbleibens besteht.
- Informieren Sie Personen im Umfeld.
- Bei Rauchentwicklung den Bereich gebückt oder kriechend verlassen. Das Einatmen der Brandgase weitestgehend vermeiden, da diese Schadstoffe enthalten können.
- Nehmen Sie hilfsbedürftige Personen (Rollstuhlfahrer, Gehbehinderte, Verletzte, ...) mit.
- Schließen Sie die Fenster, um eine Frischluftzufuhr zu vermeiden.
- Schließen Sie die Türen hinter sich, um eine Rauchausbreitung zu verhindern.
- Begeben Sie sich auf dem schnellsten Weg zu der bekannt gegebenen Sammelstelle.
- Melden Sie sich bei Ihrem Vorgesetzten oder dessen Vertreter. Teilen Sie ihm eventuelle Besonderheiten mit (z.B. zurückgebliebene Personen, kritische Versuchsaufbauten).
- Verlassen Sie die Sammelstelle erst, wenn Sie durch den Vorgesetzten oder dessen Vertreter dazu aufgefordert werden.

2.9 Löschversuche unternehmen

Löschversuche dürfen nur unternommen werden, wenn andere Personen und/oder die eigene Person dadurch nicht gefährdet werden. Es ist in erster Linie darauf zu achten, dass immer eine Rückzugsmöglichkeit besteht.

Entstehungsbrände sind sofort unter Nutzung der zur Verfügung stehenden Löscheräte (Handfeuerlöscher, Wandhydranten, Löschdecke) zu bekämpfen.

Brennbare Gegenstände sind möglichst aus dem Gefahrenbereich zu entfernen (Papier, Gardinen etc.).

Handfeuerlöscher erst an der Gefahrenstelle in Betrieb nehmen! Bei größeren Bränden mit mehreren Handfeuerlöschern gleichzeitig arbeiten.

Brennende Personen immer zuerst löschen.

Bei Eintreffen der Feuerwehr ist deren Anordnung unbedingt Folge zu leisten.

2.10 Besondere Verhaltensregeln

Im Brandfall

Alle Mitarbeiter haben sich unverzüglich der Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung zur Hilfeleistung zur Verfügung zu stellen.

Bei laufenden, kritischen oder gefährlichen Versuchen müssen in den brandgefährdeten Bereichen sofort Maßnahmen zu deren Unterbrechung eingeleitet werden. Der Einsatzleiter der Feuerwehr ist zu informieren. Die auf den hochschuleigenen Parkplätzen abgestellten Kraftfahrzeuge dürfen nur dann benutzt werden, wenn eine Behinderung der Rettungsmannschaften ausgeschlossen ist.

Die Gebäude bzw. Einrichtungen dürfen erst nach Freigabe durch die Feuerwehr wieder betreten werden.

Treten bei Personen Beschwerden durch Rauch, Ruß, Schadstoffe usw. auf, sollte schnellstmöglich ein Arztbesuch oder eine Behandlung durch den Rettungsdienst erfolgen.

Fehlalarme minimieren

In Gebäuden mit Brandmeldeanlagen :

Zur Vermeidung von Fehlalarmen sind bei Arbeiten, bei denen mit einer Rauch-, Staubentwicklung o.ä. zu rechnen ist, der/die betroffenen Melder durch eine autorisierte Person der Technischen Verwaltung abzuschalten. Nach Beendigung der Arbeiten sind die Melder wieder in Betrieb zu nehmen. Der Vorgang ist im Betriebsbuch der Brandmeldeanlage zu dokumentieren.

Sollte es zur Auslösung eines Fehlalarmes kommen und dies sicher festgestellt werden, wird die Rücksetzung des Alarmes durch die Technische Verwaltung veranlasst. Der Fehlalarm ist im Betriebsbuch der Brandmeldeanlage zu dokumentieren.

Missbrauch von Alarmierungseinrichtungen und vorsätzliche Fehlalarmierungen werden disziplinarisch und ggf. strafrechtlich verfolgt.

3. Brandschutzordnung Teil C

(für alle Beschäftigten mit besonderen Brandschutzaufgaben)

3.1 Brandverhütung

Für die Einhaltung und Durchsetzung der Brandschutzbestimmungen sind grundsätzlich die Dekaninnen/ Dekane für ihren Fachbereich sowie der Leiter der Verwaltung für die Verwaltung und die zentralen Einrichtungen verantwortlich. Sie können Aufgaben auf Mitarbeiter ihres Bereiches übertragen. Brandschutzverantwortliche werden von ihnen dem Präsidium zur Berufung vorgeschlagen und unter Anhörung des Personalrates durch das Präsidium berufen (§ 10 ArbSchG).

Die Verantwortlichen werden bei der Wahrnehmung ihrer Verantwortung durch die Brandschutzverantwortlichen unterstützt und durch den Sicherheitsingenieur/die Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten.

Die Verantwortlichen haben für ihren Bereich dafür Sorge zu tragen, dass in ihrem Verantwortungsbereich die

Brandschutzordnung allen betreffenden Personen bekannt ist und umgesetzt wird.

Die Verantwortlichen haben den ordnungsgemäßen Zustand der Löscheinrichtungen – einschließlich der Kennzeichnung – zu sichern. Dazu sind in regelmäßigen Abständen Begehungen der Einrichtungen durch die Brandschutzverantwortlichen vorzunehmen. Die Anzahl und der Umfang der durchzuführenden Besichtigungen richten sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Es ist jedoch mindestens einmal jährlich eine Besichtigung für den gesamten Verantwortungsbereich durchzuführen und aktenkundig zu machen. Diese Maßnahmen sind durch die Leitung der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen festzulegen und zu kontrollieren. Festgestellte Funktionsmängel oder offensichtliche Schäden an den Anlagen sind umgehend an die Verwaltung (Tel. 4000), die Technischen Leiter vor Ort (Bbg. Tel. 4159, De. Tel. 4168, Köt. Tel. 4166) oder den Sicherheitsingenieur (Tel. 4191) zu melden. Die regelmäßige Wartung liegt in der Verantwortung der Technischen Verwaltung, die auch die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen veranlasst.

Bei Nutzungsänderungen oder bei geänderten Arbeitsbedingungen wird durch den zuständigen Leiter des Bereiches eine Prüfung veranlasst, ob die Art und Anzahl der Löscheinrichtungen – einschließlich deren Kennzeichnung – den Erfordernissen noch entsprechen. Hierbei wird er durch die Brandschutzverantwortlichen unterstützt. Durch den zuständigen Leiter wird die vorgesehene Nutzungsänderung der Hochschulverwaltung mitgeteilt. Dort wird die Aktualisierung der Brandschutzunterlagen und ggf. die Anpassung der Löscheinrichtungen vorgenommen.

Die jeweilige Leitung der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen hat dafür zu sorgen, dass mindestens einmal jährlich geübt wird, wie sich Arbeitnehmer und andere Personen bei einem Brand oder in einem sonstigen Notfall in Sicherheit bringen oder gerettet werden können.

3.2 Alarmplan

Der in der Anlage befindliche Alarmplan dient als Vorlage. Er ist entsprechend der Art der Arbeitsstätten, der Nutzung und der Tätigkeiten sowie der Zahl der Beschäftigten für die einzelnen Bereiche zu ergänzen und in den Bereichen gut sichtbar auszuhängen (Blanko Exemplare sind über den Sicherheitsingenieur erhältlich). Alarmpläne sind bei wechselnden Zuständigkeiten oder Änderung der Nutzung, mindestens jedoch einmal jährlich, auf die Gültigkeit ihrer Inhalte hin zu prüfen. Erforderliche Änderungen sind dem Sicherheitsingenieur mitzuteilen, die Aktualisierung erfolgt durch die Technische Verwaltung.

3.3 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte

Bei Alarm ist das Gebäude unverzüglich zu verlassen. Folgende Maßnahmen sind durchzuführen:

- Alle Personen sind zu informieren und zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern.
- Durch den/die Evakuierungsbeauftragten ist zu prüfen, ob alle Personen informiert sind und die Bereiche verlassen wurden.
- An der festgelegten Sammelstelle erfolgt eine Anwesenheitskontrolle durch den Vorgesetzten oder dessen Vertreter. Sollten sich noch Personen im Gefahrenbereich befinden, informiert diese Person den Einsatzleiter des Rettungsdienstes darüber.
- Ortsunkundige, Behinderte oder verletzte Personen werden betreut und beim Verlassen ggf. unterstützt.
- Notwendige Betriebsunterbrechungen werden angeordnet und ausgeführt.
- Die durch die jeweilige Leitung der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen bestimmten Sachwerte oder Unterlagen sind durch die hiermit beauftragten Per-

sonen mitzunehmen. Es darf dadurch kein Menschenleben gefährdet und/ oder die Rettungs- und Brandbekämpfungsmaßnahmen nicht behindert werden.

- Durch den/die Brandschutzverantwortlichen werden ggf. technische Einrichtungen (z.B. mechanische Rauchabzugsanlagen) in Betrieb genommen.
- Durch den/die Brandschutzverantwortlichen oder von der zuständigen Leitung bestimmte Personen werden besondere technische Einrichtungen (z.B. Versorgungsleitungen, Abfüllanlagen, elektrische Anlagen) außer Betrieb gesetzt oder in einen sicheren Betriebszustand gebracht.
- Bei Eintreffen der Rettungsmannschaften übernimmt eine von der zuständigen Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung bzw. deren Vertretung bestimmte Person die Information der Einsatzleitung.
- Sofern für bestimmte Bereiche Besonderheiten zu beachten sind, stellt die verantwortliche Hochschuleinrichtung bzw. der Fachbereich die entsprechenden Anweisungen auf. Diese ergänzen dann diese Brandschutzordnung.
- Die Leitung der Maßnahmen auf der Brandstelle hat zunächst die zuständige Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung bzw. deren Vertretung. Mit dem Eintreffen der Feuerwehr übernimmt deren Einsatzleiter die Leitung. Seinen Anweisungen ist unbedingt nachzukommen.

3.4 Löschmaßnahmen

Jedes Schadensfeuer muss möglichst schon im Entstehen bekämpft werden. Bemerkt ein Mitarbeiter den Ausbruch eines Schadensfeuers, das er mit Handfeuerlöschern oder anderen Mitteln nicht selbst löschen kann, so hat er unverzüglich Feueralarm zu geben.

3.5 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Folgende Maßnahmen sollten nach Möglichkeit vor Eintreffen der Feuerwehr durch den/die Brandschutzverantwortlichen durchgeführt werden.

- Brandsstelle und Umgebung frei machen.
- Flächen für die Feuerwehr und die Entnahmestellen für die Löschwasserversorgung frei halten.
- Eine von der zuständigen Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung bzw. deren Vertretung bestimmte Person übernimmt die Information der Einsatzleitung. (Besonderheiten über Versuche, die besonders zu beachten sind; vermisste und verletzte Personen usw.).
- Die Zugänge sind der Feuerwehr zu ermöglichen.
- Sonstiges Informationsmaterial ist bereitzuhalten.

3.6 Nachsorge

Bei Bedarf wird die Brandstelle nach Abzug der Rettungskräfte gesichert. Die Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen wird wiederhergestellt. Gegebenenfalls auch in Teilbereichen. Der Brandschutzbeauftragte sorgt dafür, dass benutzte Löscheinrichtungen (Handfeuerlöcher, Löschdecken usw.) ersetzt werden.

In-Kraft-Treten

Diese Brandschutzordnung tritt mit Bekanntgabe im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft.

Köthen, den 22.06.2005

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

Alarmplan der Hochschule Anhalt (FH)

Einrichtung der HSA:

Unfall
Feuer

Überfall
Einbruch

0-112

0-110

1. **W**o ist etwas passiert ?
2. **W**as ist passiert ?
3. **W**ie viele sind betroffen/verletzt ?
4. **W**er meldet ?
5. **W**arten auf Rückfragen

Meldung
an

Präsidium
☎ 1000
Verwaltung
☎ 4000

Leiter der Ein-
richtung
☎

Stellv. Leiter der
Einrichtung
☎

Wache
☎ 8001
☎ 8002
☎ 8003

Sofortmassnahmen

Ersthelfer:
Brandschutzhelfer:
Verbandkasten:
Krankentrage:
Krankentransport/Rettungsleitstelle:
Elektr. Hauptschalter:
Gashauptahn:
Wasserhauptschieber:
Löschwasseranschluss:
Feuerlöschgeräte:

**Hilfe holen – Personen retten – Brand bekämpfen – Strom abschalten
– Verkehrswege und Zufahrten freihalten**

Brände verhüten



Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden



Notruf 112

In Sicherheit bringen

Gefährdete Personen warnen
Hilflose mitnehmen

Türen schließen



Gekennzeichneten
Fluchtwegen folgen

Aufzug nicht benutzen

Auf Anweisungen achten

**Löschversuch
unternehmen**



Feuerlöscher benutzen



Wandhydrant benutzen

Brandschutzordnung nach DIN 14096

Ordnung der Hochschule Anhalt (FH) für die Vergabe von Leistungsbezügen und Zulagen (Leistungsbezügeordnung)

Beschlüsse des Senats der Hochschule Anhalt (FH) vom 16.02. und 13.07.2005

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Gewährung von Leistungsbezügen gemäß §§ 3, 4, 5 HLeistBVO LSA sowie von Zulagen gemäß § 7 HLeistBVO erfolgt an der Hochschule nach Maßgabe dieser Ordnung.

(2) Diese Ordnung gilt für die Professorinnen und Professoren sowie Funktionsträgerinnen und -träger, die Bezüge nach der Besoldungsordnung W erhalten.

§ 2 Berufungs- und Bleibe-Leistungsbezüge

(1) Aus Anlass von Berufungsverhandlungen können nach § 12 HLeistBVO LSA vom Präsidium Berufsleistungsbezüge gewährt werden, sofern dies erforderlich ist, um eine Professorin oder einen Professor für die Hochschule zu gewinnen.

(2) Bleibe-Leistungsbezüge können auf Antrag einer Professorin oder eines Professors vom Präsidium gewährt werden, wenn ein schriftlicher Ruf einer anderen Hochschule vorliegt oder das schriftliche Angebot eines anderen Beschäftigungsverhältnisses unter Angabe der angebotenen Vergütung nachgewiesen wird. Der Fachbereich muss überzeugend begründen, warum in diesen Fällen ein besonderes Interesse an der Professorin oder dem Professor besteht, das Bleibe-Leistungsbezüge rechtfertigt.

(3) Berufs- und Bleibe-Leistungsbezüge werden in der Regel auf Grundlage einer Zielvereinbarung erstmalig für drei Jahre gewährt. Es besteht die Möglichkeit, spätestens vier Monate vor Ablauf der Befristung mit formlosem Antrag an das Präsidium eine unbefristete Gewährung der Berufs- und Bleibe-Leistungsbezüge zu beantragen. Wird kein erneuter Antrag gestellt, entfallen die Berufs- und Bleibe-Leistungsbezüge nach Ablauf der Befristung.

(4) Unbefristet gewährte Berufs- und Bleibe-Leistungsbezüge nehmen an den regelmäßigen Besoldungsanpassungen mit dem Vorhundertersatz teil, um den die Grundgehälter der Bundesbesoldungsordnung W angepasst werden.

(5) Die Entscheidung über die Ruhegehaltfähigkeit richtet sich nach § 6 Abs. 1 HLeistBVO LSA.

§ 3 Leistungsbezüge für besondere Leistungen

(1) Leistungsbezüge gemäß § 4 HLeistBVO LSA können gewährt werden aufgrund besonderer Leistungen in der Lehre, der Forschung, der Weiterbildung und bei der Nachwuchsförderung. Sie müssen erheblich über dem Durchschnitt liegen und über mehrere Jahre erbracht werden.

(2) Besondere Leistungen in der **Lehre** können insbesondere nachgewiesen werden an Hand von:

- Curriculumentwicklung und Entwicklung neuer Studiengänge,
- Ergebnissen von Lehrevaluationen (einschließlich studentischer Lehrveranstaltungsbeurteilung),
- Preisen für herausragende Leistungen in der Lehre,
- Einführung innovativer Lehrmethoden.

Lehrleistungen, die über die Regellehrverpflichtung hinaus erbracht werden, überdurchschnittliche Belastungen durch lehr- und prüfungsbezogene Tätigkeit sowie besondere Betreuungsleistungen (Diplomanden etc.) sind angemessen zu berücksichtigen.

(3) Besondere Leistungen in der **Forschung** können insbesondere nachgewiesen werden an Hand von:

- Forschungsfördermitteleinwerbung in erheblichem Umfang,
- Patenten und Transferleistungen,
- Publikationen, Herausgabe von Zeitschriften und Vortragstätigkeit,
- Preisen und Evaluationen,
- Gutachtertätigkeit.

(4) Besondere Leistungen in der **Weiterbildung** können insbesondere nachgewiesen werden an Hand von:

- Entwicklung neuer Weiterbildungsangebote,
- Lehrleistungen in der Weiterbildung, die über die Regellehrverpflichtung hinaus erbracht und nicht gesondert vergütet werden.

(5) Besondere Leistungen bei der **Nachwuchsförderung** können insbesondere nachgewiesen werden an Hand von:

- Betreuung kooperativer Promotionen,
- Förderung wissenschaftlichen Nachwuchses, insbesondere von Frauen.

(6) Besondere Leistungen können auch durch die **Förderung von Existenzgründungen** der Absolventinnen und Absolventen nachgewiesen werden.

§ 4 Leistungsstufen

(1) Leistungsbezüge gemäß § 3 werden in der Regel in folgenden Stufen gewährt:

- | | |
|----------|--|
| Stufe 1: | Leistungen, die über die Erfüllung der Dienstpflichten in Lehre und Forschung deutlich hinausgehen. Diese Stufe entspricht 300 € |
| Stufe 2: | Leistungen, die das Profil des Faches/Fachbereiches als Forschungs- und/oder Lehrinstitution nachhaltig mitprägen. Diese Stufe entspricht 700 € |
| Stufe 3: | Leistungen, die das Profil der Hochschule als Lehrinstitution und/oder als Forschungsinstitution im nationalen Rahmen sowie die internationale Reputation der Hochschule entscheidend mitprägen. Diese Stufe entspricht 1200 € |

(2) Die Gewährung von Leistungsbezügen der Stufe 1 setzt voraus, dass die Leistungen in mindestens zwei der in § 3 Abs. 2 bis 6 genannten Tätigkeitsfelder dieser Stufe zuzuordnen sind und auch die Leistungen in den anderen Tätigkeitsfeldern über die Erfüllung der Dienst-

pflichten in Lehre und Forschung deutlich hinausgehen. Für die Gewährung von Leistungsbezügen der Gruppen zwei und drei gilt Satz 1 mit der zusätzlichen Maßgabe, dass Leistungen in einem Tätigkeitsfeld der höheren Stufe entsprechen müssen.

(3) Die erstmalige Gewährung einer neuen Leistungsgruppe wird auf drei Jahre befristet. In der nächsten Bewertungsrunde kann diese nochmals befristet oder im Folgenden unbefristet gewährt werden.

(4) Leistungsbezüge gemäß § 3 können in besonderen Fällen auch als Einmalzahlung gewährt werden. Die Höhe des Betrages muss in einem angemessenen Verhältnis zur Bedeutung der Leistung stehen, sie soll 5.000 € nicht überschreiten.

(5) Werden die Leistungsbezüge gemäß § 3 als monatliche Zahlungen gewährt, nehmen sie an den regelmäßigen Besoldungsanpassungen mit dem Vomhundertsatz teil, um den die Grundgehälter der Bundesbesoldungsordnung W angepasst werden.

(6) Die Entscheidung über die Ruhegehaltfähigkeit richtet sich nach § 6 Abs. 1 HLeistBVO LSA. Die festgelegten Höchstgrenzen des § 6 Abs. 3 HLeistBVO sind zu beachten.

§ 5 Verfahren

(1) Die Gewährung von Leistungsbezügen gemäß § 3 erfolgt einmal jährlich. Bis zum 30. Juni jeden Jahres gibt das Präsidium in geeigneter Weise Auskunft über die bisherige geschlechtsdifferenzierte Verteilung auf Leistungsstufen und wie viele und welche Leistungsbezüge (nach Stufen) für das Folgejahr vergeben werden können.

(2) Die Vergabe setzt einen Antrag voraus. In dem Antrag hat die Antragstellerin oder der Antragsteller darzulegen, worin das Besondere ihrer oder seiner Leistungen liegt. Dabei sind die Leistungen in allen in § 3 genannten Tätigkeitsfeldern darzulegen. Nachweise, die zum Beleg hierfür geeignet sind, sind dem Antrag beizufügen. Das Nähere zur Form der Anträge bestimmt das Präsidium.

(3) Der Antrag ist über die Dekanin oder den Dekan an das Präsidium zu richten.

(4) Die Dekanin oder der Dekan nimmt auf der Grundlage einer Beratung im Dekanat zu dem Antrag Stellung und unterbreitet dem Präsidium einen Vorschlag.

(5) Der Antrag auf Gewährung von Leistungsbezügen gemäß § 3 ist spätestens bis zum 31. August eines Jahres der Dekanin oder dem Dekan vorzulegen. Der Antrag sowie der Vorschlag der Dekanin oder des Dekans dazu sind bis zum 30. September dem Präsidium vorzulegen. Bis zum 30. November entscheidet dieses über die Gewährung.

(6) Anträge können zu jeder Bewertungsrunde gestellt werden. Nach der Gewährung von Leistungsbezügen gemäß § 3 kann ein weiterer Antrag auf Leistungsbezüge dieser Art erst nach Ablauf von drei Jahren gestellt werden.

(7) Vor Ablehnung eines Antrags auf Gewährung von Leistungsbezügen ist die oder der Betroffene anzuhören.

§ 6 Funktions-Leistungsbezüge

(1) Die Gewährung von Funktions-Leistungsbezügen erfolgt für die Dauer der Wahrnehmung der Funktion.

Jeweils bei Amtsantritt und Ablauf der Amtszeit begonnene Monate werden als ganze Monate gerechnet.

(2) Für das Amt der Präsidentin oder des Präsidenten wird ein Funktions-Leistungsbezug gemäß § 5 Abs. 3 HLeistBVO LSA gewährt.

(3) Weitere Funktions-Leistungsbezüge werden als feste Beträge monatlich gewährt in Höhe von:
700 € für Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten,
500 € für Dekaninnen oder Dekane,
300 € für Studiendekaninnen oder Studiendekane.

§ 7 Forschungs- und Lehrzulagen

(1) Professorinnen und Professoren, die Mittel privater Dritter für Forschungs- und Lehrvorhaben einwerben und diese Vorhaben im Hauptamt durchführen, kann für die Dauer des Drittmittelzuflusses aus diesen Mitteln eine nicht ruhegehaltfähige Zulage gewährt werden, sofern die Zweckbestimmung dieser Mittel nicht entgegensteht. Eine entsprechende Lehrtätigkeit ist nicht auf die Regellehrverpflichtung anzurechnen. Im Übrigen gilt § 7 HLeistBVO LSA.

(2) Die Vergabe von Forschungs- und Lehrzulagen darf nur für die Dauer des Drittmittelzuflusses erfolgen. § 5 findet sinngemäß Anwendung.

§ 8 Häufung

Leistungsbezüge nach den §§ 3 und 6 und Zulagen nach § 7 können nebeneinander gewährt werden.

§ 9 Wechsel aus der Besoldungsordnung C in die Besoldungsordnung W

Professorinnen und Professoren, die die Überleitung aus einem Amt der Besoldung C in ein Amt der Besoldung W beantragen, können auf Antrag höchstens für drei Jahre befristete besondere Leistungsbezüge erhalten. Die Höhe der besonderen Leistungsbezüge ist im Hinblick auf die im Rahmen der C-Besoldung erbrachten und die künftig zu erwartenden Leistungen festzulegen. Dabei ist die Höhe der C-Besoldung angemessen zu berücksichtigen.

§ 10 Übergangsregelung

Abweichend von § 5 erfolgt die erstmalige Bekanntgabe der zur Verfügung stehenden Mittel für die Vergabe von Leistungsbezügen nach § 3 für das Jahr 2005 bis zum 30.04.2005. Erst ab diesem Zeitpunkt können Anträge auf Wechsel in die W-Besoldung gestellt werden. Die Zeitschiene ergibt sich aus den im § 5 benannten Fristen für die Entscheidungsfindung.

§ 11 In-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung bedarf der Genehmigung des Kultusministeriums LSA und tritt nach ihrer Bekanntgabe im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) in Kraft.

(2) Genehmigt mit Bescheid des Kultusministeriums LSA vom 17.06.2005.

(3) Veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) Nr. 17/2005 vom 15.07.2005.

Hochschule Anhalt (FH)

PRÜFUNGSORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER OF SCIENCE (M.Sc.)

im Studiengang

NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG

vom 01.06.2004

Aufgrund der §§ 77 Abs. 2 Nr. 1; 67 Abs. 3 Nr. 8 und 13 Abs. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl. LSA Nr. 25/2004, S. 256) wird die nachfolgende Prüfungsordnung genehmigt.

Gliederung

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums
- § 2 Mastergrad
- § 3 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfungsamt
- § 6 Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

II. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

- § 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen
- § 9 Arten der Prüfungsleistungen
- § 10 Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Fachnote
- § 13 Wiederholung von Prüfungen
- § 14 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen
- § 15 Zusatzmodulprüfungen
- § 16 Einstufungsprüfung

- § 17 Ungültigkeit der Prüfung
- § 18 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
- § 19 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

III. Masterprüfung

- § 20 Bestandteile der Masterprüfung
- § 21 Gesamtnote der Masterprüfung

IV. Masterarbeit und Kolloquium

- § 22 Zweck von Masterarbeit und Kolloquium
- § 23 Thema und Bearbeitungsdauer
- § 24 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit
- § 25 Besondere Forderungen an eine Masterarbeit
- § 26 Bewertung der Masterarbeit
- § 27 Kolloquium zur Masterarbeit
- § 28 Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

V. Schlussbestimmungen

- § 29 In-Kraft-Treten der Masterprüfungsordnung

Anlagen

- Anlage 1: Masterurkunde
- Anlage 2: Zeugnis über die Masterprüfung
- Anlage 3: Bestandteile der Masterprüfung
- Anlage 4: Diploma Supplement

I. Allgemeiner Teil

§ 1

Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums

(1) Die Hochschulprüfung bildet den Abschluss des Studiums im Masterstudiengang. Durch sie soll festgestellt werden, ob die Studentin bzw. der Student die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen berufsfeldbezogenen Qualifikationen erworben hat, die wissenschaftlichen Grundlagen und fachlichen Zusammenhänge des Studienganges überblickt sowie die Fähigkeit besitzt, wissenschaftlich zu arbeiten, sich selbstständig wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse auch fachübergreifend anzueignen und diese anzuwenden. Durch sie soll nachgewiesen werden, dass der Kandidat bzw. die Kandidatin in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse im Disput in klarer Sprache überzeugend darzulegen. Die Hochschulprüfung bereitet auf eine mögliche Promotion vor.

(2) Die Masterprüfung besteht aus Modulprüfungen (s. Anlage 3). Modulprüfungen setzen sich aus den Prüfungsleistungen in einem Modul zusammen; sie können auch aus nur einer Prüfungsleistung bestehen. Als Vorleistungen einer Modulprüfung können Leistungsnachweise nach Anlage 3 gefordert werden. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Modulprüfungen oder Teile davon enden grundsätzlich mit einer Note nach § 12. Masterarbeit und deren Kolloquium sind zusätzliche Bestandteile der Masterprüfung.

(3) In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob die Kandidatin bzw. der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht

und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen selbständig anwenden kann.

§ 2 Mastergrad

Nach bestandener Masterprüfung verleiht der Fachbereich den Mastergrad

Master of Science (M.Sc.)

Darüber stellt die Hochschule Anhalt (FH) Hochschule für angewandte Wissenschaften eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Übrigen gilt § 14.

§ 3 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester.

(2) Die Studienordnung und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass die Studentin bzw. der Student die Masterprüfung in der Regel im 4. Fachsemester abschließen kann. Die Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

(3) Der Studienumfang im Pflicht- und Wahlpflichtbereich beträgt insgesamt maximal 70 Semesterwochenstunden. Es sind mindestens 120 Credits nachzuweisen.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung und Einhaltung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Der Fachbereichsrat bestellt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennt gleichzeitig deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter gemäß § 33 Abs. 1 Nr. 2 bis 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und eine Studentin bzw. ein Student. Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende gehören der Gruppe der Professorinnen und Professoren an. Das studentische Mitglied nimmt an der Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nur beratend teil.

(2) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform dieser Prüfungsordnung und der Studienordnung; dabei ist dem Gesichtspunkt der Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen besondere Bedeutung beizumessen. Er behandelt Widerspruchsverfahren.

(3) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder - darunter die bzw. der Vorsitzende oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende und eine weitere Professorin bzw. ein weiterer Professor - anwesend ist. Bei besonderer Eilbedürftigkeit kann im schriftlichen Verfahren entschieden werden.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt vier Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(6) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll geführt, in dem wesentliche Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten sind.

(7) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die stellvertretende bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Tätigkeitsbericht an den Fachbereichsrat. Die bzw. der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Sie bzw. er berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über ihre bzw. seine Tätigkeit.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachterinnen bzw. Beobachter teilzunehmen.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sie sind durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet, sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen.

§ 5 Prüfungsamt

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Der Leiterin bzw. dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. Die Leiterin bzw. der Leiter des Prüfungsamtes informiert den Prüfungsausschuss über die Einhaltung der Prüfungsfristen, über die Einhaltung der Zulassungsbedingungen durch die Studierenden und unterbreitet Vorschläge zur Anerkennung bzw. Anrechnung von Praktika.

§ 6 Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen bzw. die Prüfer und die Beisitzerinnen bzw. die Beisitzer (Prüfungsgruppe). Als Prüferinnen bzw. Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer muss zur selbständigen Lehre berechtigt sein. Das gilt auch dann, wenn die Befugnis nur für eine Teilprüfung erteilt wurde. Zu Beisitzerinnen bzw. Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüferinnen bzw. Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für die Bewertung von Prüfungen und für die Bewertung der Masterarbeit sind mindestens zwei Personen als Prüferinnen bzw. Prüfer zu bestellen.

(4) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen nach Abs. 1 zu bestellen. Eine davon wird als 1. Prüferin bzw. 1. Prüfer bestellt. Die zweite kann eine Beisitzerin bzw. ein Beisitzer sein. Weiterhin gilt § 9 Abs. 3.

(5) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen bzw. der Prüfer, Ort und Zeitpunkt der Prüfung nach Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) oder Modulplan des Fachbereiches bekannt gegeben werden.

(6) Für die Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer gilt § 4 Abs. 9 entsprechend.

II.

Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 7

Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes werden angerechnet.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Abs. 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen dieses Studienganges im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Festlegungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Einschlägige praktische Studiensemester und berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet.

(5) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen bzw. Fachvertreter zu hören. Studienzeiten nach den Absätzen 1 bis 3 können auch vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt (FH) angerechnet werden.

(6) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Gegebenenfalls erfolgt eine Umrechnung in das Notensystem nach § 12. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „ausreichend“ bzw. 4,0 aufgenommen.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studentin bzw. der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren vorzulegen.

§ 8

Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß Anlage 3 dieser Ordnung ablegen. Mit der Einschreibung bzw. Rückmel-

dung gelten sie zu den Prüfungen des Regelsemesters als angemeldet.

(2) Sofern Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen nicht an Zulassungsvoraussetzungen (Prüfungsvorleistungen) gemäß dieser Ordnung gebunden sind, gilt die Anmeldung zugleich als Zulassung.

(3) Sind Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen an Zulassungsvoraussetzungen gebunden, gilt die Zulassung zur jeweiligen Prüfung als erteilt, wenn das positive Resultat der Prüfungsvorleistung(en) im Prüfungsamt dokumentiert ist.

(4) Zu den Lehrveranstaltungen in Wahlpflicht- oder Zusatzmodulen melden sich die Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Semesters bei den Lehrdurchführenden an. Mit dieser Anmeldung zur Lehrveranstaltung sind sie auch zur entsprechenden Prüfung angemeldet und zugelassen. Im Übrigen gelten die Absätze 2 und 3. Begonnene Prüfungsverfahren sind gemäß § 13 zu beenden.

§ 9

Arten der Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der Absätze 2 bis 9 möglich:

1. schriftliche Prüfung (Klausur, Abs. 2),
2. mündliche Prüfung (Abs. 3),
3. Projekt (Abs. 8),
4. Hausarbeit (Abs. 4),
5. Entwurf/Beleg (Abs. 5),
6. Referat (Abs. 6),
7. experimentelle Arbeit (Abs. 7),
8. Präsentation und Kolloquium (Abs. 9).

(2) In einer schriftlichen Prüfung (Klausur) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden können. Die Bearbeitungszeit ist in Anlage 3 geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor der Prüfungsgruppe gemäß § 6 Absätze 1 und 4 als Einzel- oder Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. Die Beisitzerin bzw. der Beisitzer sind vor der Notenfestsetzung zu hören. Der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer obliegt im Wesentlichen eine Kontrollfunktion für den ordnungsgemäßen Ablauf der mündlichen Prüfung und die Protokollführung. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den, die Prüfung Durchführenden zu unterschreiben. Die Prüfungszeit je Prüfungsteilnehmer ist nach Anlage 3 geregelt. Das Prüfungsergebnis ist im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen.

(4) Eine Hausarbeit ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung, die an einem von der Prüferin bzw. dem Prüfer festgelegten Termin in einer für wissenschaftliche Arbeiten üblichen Form abzugeben ist. Die selbständige Bearbeitung ist zu bekunden.

(5) Ein Entwurf/Beleg umfasst die Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller, konstruktiver und/oder künstlerischer Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer Aspekte. Ein Beleg kann auch als Leistungsnachweis für die Beherrschung von Arbeitsmitteln, Technologien o. ä. angefertigt werden. Die Studierenden stellen dann unter Beweis, dass sie die vorgenannten Instrumentarien zur Lösung spezifischer Aufgaben des Fachgebietes einsetzen können.

(6) Ein Referat umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur und die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion.

(7) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experimentes sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufes, der Ergebnisse des Experimentes und deren kritische Wertung.

(8) Projekte sind praxisbezogene Arbeiten, die in seminaristischer Form unter Betreuung von Prüfungsbefugten sowie zusätzlich durch selbst organisiertes Arbeiten der Projektgruppe und selbstständige Beiträge der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe durchgeführt werden. Die Ergebnisse werden gemeinsam in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(9) Bei der Prüfungsform Präsentation und Kolloquium wird das Kolloquium als mündliche Prüfung durchgeführt und mit der Präsentation gemeinsam bewertet. In dem Kolloquium soll die Kandidatin bzw. der Kandidat ihre bzw. seine Entwurfsarbeiten erläutern und verteidigen oder ihre bzw. seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen.

(10) Der Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) bzw. der Modulplan des Fachbereiches legt die Zeiträume für die Abnahme der mündlichen Prüfungen, Hausarbeiten, Belege und Klausuren fest. Bei anderen Prüfungsarten nach Abs. 1 legt die Lehrperson den Zeitpunkt fest. Das Prüfungsamt ist darüber zu informieren. Von dem Rahmenprüfungszeitraum ist nur in begründeten Fällen abzuweichen. Dies gilt nicht für das Masterverfahren.

(11) Macht die Studentin bzw. der Student durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr bzw. ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Anträge sind von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten an den Prüfungsausschuss zu stellen.

(12) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der 1. Prüferin bzw. des 1. Prüfers durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von eigenständig erarbeiteten Abschnitten oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen.

(13) Bei Projekten können Prüfungsbefugte von den Festlegungen nach Abs. 12 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 10

Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung überzeugen sich die Prüfungsbefugten durch Befragung vom ausreichenden Gesundheitszustand jedes Prüfungsteilnehmers. Wenn der Gesundheitszustand eine Prüfung nicht zulässt, ist ein neuer Prüfungstermin festzulegen.

(2) Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind einzeln als Zuhörer bei geeigneten

Prüfungen zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Teilnehmer.

(3) Auf Antrag der zu Prüfenden sind Zuhörer nach Abs. 2 Satz 1 auszuschließen.

(4) Die Öffentlichkeit kann wegen Beeinträchtigung der Prüfung bis zu deren Abschluss ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet die Prüfungsgruppe. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind nicht Öffentlichkeit im vorstehenden Sinne.

(5) Die Prüfungsgruppe kann auch während der Prüfung den Abbruch ohne Ergebnis verfügen, wenn dies der körperliche bzw. psychische Zustand des Prüfungsteilnehmers erfordert. Wenn erst nach Abschluss der Prüfung bzw. nach Verkündung der Bewertung Bedenken betreffs des Gesundheitszustandes bekannt werden und durch Attest belegt sind, kann die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die bzw. der Studierende ohne vom Prüfungsausschuss akzeptierte Gründe:

- zu einer Wiederholungsprüfung nicht erscheint,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- die Wiederholung einer Prüfungsleistung innerhalb der dafür festgelegten Frist (s. § 13 Abs. 5) nicht durchführt,
- eine schriftliche Prüfung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

Überschreiten Studierende Fristen bei der Ablegung einer Prüfung oder Teilprüfung um mehr als zwei Semester der Regelstudienzeit nach Anlage 3, gilt die Prüfung als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet; es sei denn, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat die Gründe des Fristversäumnisses nicht zu vertreten hat. Schutzbestimmungen des Mutterschutzgesetzes und Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes sind zu berücksichtigen.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe (s. Abs. 1) müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, anderenfalls erfolgt eine Bewertung entsprechend Abs. 1. Werden die Gründe anerkannt, so wird vom Prüfungsausschuss ein neuer Termin anberaumt.

(3) Versucht die Studentin bzw. der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benützung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt auch dann, wenn die Tatsache erst nach der Prüfung bzw. nach der Übergabe des Zeugnisses bekannt wird. Die Feststellung wird von Prüfungsbefugten oder Aufsichtsführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Studentinnen bzw. Studenten, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben, können durch Prüfungsbefugte bzw. Aufsichtsführende von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Ansonsten gelten § 14 und § 17.

(4) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin aus von der Studentin bzw. vom Studenten zu vertretenden Gründen nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet. Abs. 2 gilt entsprechend. Zur Festsetzung eines späteren Abgabetermins kann es in den Fällen kommen, in denen eine Studentin bzw. ein Student während der Anfertigung einer schriftlichen Leistung nach

§ 9 oder einer Masterarbeit nachweislich (Attest) erkrankt oder eine Bearbeitung aus technischen Gründen (z. B. Ausfall von Geräten) nicht möglich ist, sowie auf Antrag von Prüfungsbefugten.

(5) Geringfügige Mängel in der äußeren Form der Prüfungsleistung wie schreibtechnische Mängel u. ä. gelten nicht als Ordnungsverstoß. Sie können Einfluss auf die Bewertung haben, nicht aber für sich zur Bewertung mit „nicht bestanden“ führen. Gravierende Abweichungen wie Schwerlesbarkeit oder Unleserlichkeit von Textteilen, Nichteinhaltung gültiger Normen für die Gestaltung wissenschaftlicher Ausarbeitungen (insbesondere orthographische und grammatikalische), Wahl nicht zugelassener Textträger u. a., können zur Nichtannahme der Arbeit durch Prüfungsbefugte führen. Die Nichtannahme ist mit einer Frist von vier Wochen nach Abgabetermin aktenkundig zu machen.

§ 12

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Fachnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von der 1. Prüferin bzw. dem 1. Prüfer bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Feststellung der Bewertung, bei schriftlichen Prüfungen bzw. künstlerischen Prüfungsleistungen in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Semesterbeginn bei Prüfungen nach Rahmensemesterplan, vier Wochen nach dem Ende der Vorlesungszeit vier Wochen nach Ende des Modulblockes durch Aushang im Prüfungsamt des Fachbereiches unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	für „sehr gut“	- eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	für „gut“	- eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
2,7; 3,0; 3,3	für „befriedigend“	- eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7; 4,0	für „ausreichend“	- eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,
5,0	für „nicht bestanden“	- eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnoten. Setzt sich die Prüfung aus mehreren Teilprüfungen zusammen, sind sie entsprechend Anlage 3 zu werten und ggf. zu erbringende Leistungsnachweise einzubeziehen.

(4) Die Note lautet bei einem Durchschnitt:

bis 1,5	sehr gut,
über 1,5 bis 2,5	gut,
über 2,5 bis 3,5	befriedigend,
über 3,5 bis 4,0	ausreichend,
über 4,0	nicht bestanden.

(5) Bei der Bildung der Fachnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 13

Wiederholung von Prüfungen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Masterarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt IV) zweimal wiederholt werden.

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Teil- bzw. Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig. Über Wiederholungsmöglichkeiten in begründeten Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag.

(3) Wird eine Teil- oder Modulprüfung in der ersten Wiederholung bestanden, wird die Note durch die Prüfungsgruppe festgelegt. Dabei gilt § 12.

(4) Bei einer zweiten Wiederholungsprüfung einer Teil- oder Modulprüfung kann die Benotung nur mit „ausreichend (4,0)“ oder „nicht bestanden (5,0)“ erfolgen.

(5) Wiederholungsprüfungen sind bis spätestens Ende des Folgesemesters nach Nichtbestehen der Prüfung abzulegen. In der Regel sind Wiederholungsprüfungen im Rahmen der Prüfungstermine der Hochschule Anhalt (FH) bzw. des Modulplanes des Fachbereiches abzulegen.

(6) Überschreiten Studierende aus von ihnen zu vertretenden Gründen die Fristen nach Abs. 5, ist nach § 11 Abs. 1 zu bewerten.

(7) Die Art der Prüfungen nach § 9 Abs. 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

(8) In demselben Studiengang an einer Fachhochschule erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Abs. 1 angerechnet.

(9) Wird die Abschlussprüfung (§ 22) vor Ende des vierten Semesters der Regelstudienzeit unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

§ 14

Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Masterprüfung ist der bzw. dem Studierenden ein Zeugnis nach Anlage 2 in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Das Zeugnis der Masterprüfung bedarf eines Antrages. Das Zeugnis enthält alle Bewertungen nach Anlage 3 sowie die erreichten Credits, Diploma Supplement (s. Anlage 4), Urkunde (s. Anlage 1) und Zeugnis (s. Anlage 2) werden von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin bzw. dem Dekan unterzeichnet. Mit dem Zeugnis der Masterprüfung werden gleichzeitig ein Diploma Supplement sowie die Urkunde zur Verleihung des Mastergrades überreicht. Zeugnis und Diploma Supplement erhalten das Datum nach § 2.

(2) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt das Immatrikulationsamt hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Verlässt die Studentin bzw. der Student die Hochschule oder wechselt den Studiengang, so wird ihr bzw. ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Bewertung enthält.

(4) Ein unrechtmäßiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein rechtmäßiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach Abs. 3 zu ersetzen.

§ 15 Zusatzmodulprüfungen

(1) Studierende können sich in weiteren als den in Anlage 3 vorgeschriebenen Modulen einer Zusatzmodulprüfung unterziehen.

(2) Die Ergebnisse der Zusatzmodulprüfungen werden auf Antrag in das entsprechende Masterzeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

§ 16 Einstufungsprüfung

Eine Einstufungsprüfung nach Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt ist nicht vorgesehen.

§ 17 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Nach § 11 Abs. 3 kann eine Prüfung ganz oder teilweise durch den Prüfungsausschuss für „nicht bestanden“ erklärt werden. Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studentin bzw. der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt über die Rechtsfolgen. Es gilt Abs. 1 Satz 2.

§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung oder Teilprüfung der Masterprüfung Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüferinnen bzw. Prüfer gewährt. Die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer bestimmt den jeweiligen Ort der Einsichtnahme.

(2) Spätestens drei Monate nach Aushändigung des Masterzeugnisses kann der Antrag auf Einsicht in die Prüfungsakten an den Prüfungsausschuss gestellt werden. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 19 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 21, 23, 24, 27 und 28 dieser Prüfungsordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann in einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß Abs.3.

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an die 1. Prüferin bzw. den 1. Prüfer zur Überprüfung weiter. Wird die Bewertung antragsgemäß geändert,

so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Anderenfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung nur darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. man von einem falschen Sachverhalt ausgegangen ist,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. man sich von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

(4) Über den Widerspruch soll in angemessener Frist entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen.

III. Masterprüfung

§ 20 Bestandteile der Masterprüfung

Bestandteile der Masterprüfung sind:

1. die Masterarbeit,
2. das Kolloquium zur Masterarbeit,
3. die Modulprüfungen (s. Anlage 3),
4. die Prüfungsvoraussetzungen gemäß Anlage 3.

§ 21 Gesamtnote der Masterprüfung

(1) Die Gesamtnote der Masterprüfung ist das gewichtete arithmetische Mittel der nicht gerundeten Noten aller Modulprüfungen, der Masterarbeit und der Masterarbeitskolloquiumsleistung. Die Fachnoten gehen mit dem Faktor 0,8, die Masterarbeit mit 0,15 und die Kolloquiumsleistung mit 0,05 ein.

(2) Ergänzend wird eine ECTS-Note ausgewiesen:

A	für die besten	10 %
B	für die nächsten	25 %
C	für die nächsten	30 %
D	für die nächsten	25 %
E	für die nächsten	10 %

Die Mindestbezugsgröße dieser Skalierung sind in der Regel die zeitlich letzten 50 Absolventinnen und Absolventen dieses Studienganges.

(3) Sofern noch keine 50 Absolventinnen oder Absolventen in diesem Studiengang vorhanden sind, wird die ECTS-Note anhand des folgenden numerischen Systems ausgewiesen:

A	bis	1,3,
B	über	1,3 bis 2,0,
C	über	2,0 bis 3,0,
D	über	3,0 bis 3,7,
E	über	3,7 bis 4,0.

IV. Masterarbeit und Kolloquium

§ 22 Zweck von Masterarbeit und Kolloquium

(1) Das Masterarbeitskolloquium ist der fachliche Höhepunkt des Studiums und stellt dessen Abschluss dar.

(2) Im Kolloquium zur Masterarbeit beweist die Studentin bzw. der Student, dass sie bzw. er in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse und eigene Ergebnisse in

Vortragsform unterstützt mit modernen Mitteln vorzutragen und in einem wissenschaftlichen Disput inhaltlich und methodisch überzeugend darzustellen.

(3) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studentin bzw. der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbständig zu bearbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken und die gewonnenen Erkenntnisse überzeugend, eindeutig, in angemessener Sprache und in übersichtlicher Form darzustellen sowie Methoden und soziale Kompetenzen nachzuweisen.

§ 23 Thema und Bearbeitungsdauer

(1) Die Studentin bzw. der Student kann die Themenstellerin bzw. den Themensteller und das Thema vorschlagen.

(2) Das Thema ist in deutscher oder englischer Sprache durch die 1. Prüferin bzw. den 1. Prüfer nach Anhörung der Studentin bzw. des Studenten auszugeben. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

(3) Die Masterarbeit ist von der Professorin bzw. dem Professor oder durch Lehrbeauftragte, die das Thema stellen, im Rahmen des Lehrauftrages zu betreuen.

(4) Das Thema der Masterarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von 18 Wochen eingehalten werden kann. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der 1. Prüferin bzw. des 1. Prüfers die Bearbeitungszeit um eine Frist von acht Wochen verlängern.

(5) Gleichzeitig mit der Übergabe des Themas an die Studentin bzw. den Studenten ist durch den Prüfungsausschuss die 1. und 2. Prüfungsperson sowie die oder der Vorsitzende der Masterprüfungskommission zu bestellen, der Abgabetermin festzulegen und der Studentin bzw. dem Studenten schriftlich bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende der Masterprüfungskommission muss eine Professorin oder ein Professor der Hochschule Anhalt (FH) sein.

(6) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und den Anforderungen nach § 22 Abs. 3 und § 25 Abs. 1 genügt.

§ 24 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Prüfungen des 1. bis 2. Fachsemesters gemäß Anlage 3 noch nicht bestanden sind.

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 23.

§ 25 Besondere Forderungen an eine Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist mit einer Erklärung darüber zu versehen, dass die Arbeit selbständig verfasst, in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen, einschließlich der angegebenen oder beschriebenen

Software, verwendet wurden. Diese Erklärung ist von allen beteiligten Autorinnen und Autoren zu unterzeichnen.

(2) Die Masterarbeit ist fristgemäß und mit einer deutschsprachigen bibliographischen Zusammenfassung, in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form dreifach im Prüfungsamt einzureichen. Abweichendes ist schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen.

(3) Der Abgabezeitpunkt ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

§ 26 Bewertung der Masterarbeit

(1) Zur Bewertung der Masterarbeit sind zwei Gutachten notwendig. Gutachten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Abgabe der Masterarbeit von der 1. und 2. Prüfungsperson zu erstellen.

(2) Bewertet ein Gutachten die Arbeit mit „nicht bestanden“, aber das zweite Gutachten positiv, so ist ein weiteres Gutachten vom Prüfungsausschuss zu bestellen. Bewertet die zusätzlich bestellte Prüferin bzw. der zusätzlich bestellte Prüfer die Arbeit ebenfalls mit „nicht bestanden“, ist die Masterarbeitsnote „nicht bestanden“. Im positiven Fall ergibt sich die endgültige Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten aller Gutachten. Im Falle, dass eine Note größer 4,0 entsteht, wird mit 4,0 bewertet.

(3) Wird die Masterarbeit ohne einen vom Prüfungsamt anerkannten Grund nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet.

(4) Für die Bewertung gilt ansonsten § 12.

§ 27 Kolloquium der Masterarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Masterarbeit und der Nachweis aller nach § 20 Punkte 3 und 4 geforderten Leistungen.

(2) Das Kolloquium ist in der Regel öffentlich. Die Nichtöffentlichkeit ist vom Prüfungsausschuss zu verfügen.

(3) Am Tage des Masterarbeitskolloquiums kann die bzw. der Vorsitzende der Masterprüfungskommission die Kommission auf maximal fünf Mitglieder vervollständigen. Die Kommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden und mindestens noch einer Prüferin bzw. noch einem Prüfer. Wurden drei Gutachten bestellt, gehören alle drei Gutachterinnen und Gutachter zur Masterprüfungskommission. Die Kommission ist zu Beginn des Kolloquiums bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende bestimmt die Dauer des Masterarbeitskolloquiums. Sie soll 90 Minuten nicht überschreiten. Das Kolloquium besteht aus dem Referat der Autorin bzw. des Autors, eventuell auch aller Autorinnen bzw. Autoren, und der Diskussion.

(4) Jedes Kommissionsmitglied vergibt eine Kolloquiumsnote nach § 12 Abs. 2. Die Gesamtnote des Masterarbeitskolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, die nach § 12 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert wird. Die Gesamtnote des Masterarbeitskolloquiums ist nach § 12 Abs. 5 durch die bzw. den Vorsitzenden zu verkünden.

§ 28 Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

(1) Die Masterarbeit kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wie-

derholung ist ausgeschlossen. Das neue Thema der Masterarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt die Studentin bzw. der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note 5 ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat das Fristversäumnis nicht zu vertreten hat.

(2) Das Kolloquium kann, wenn es mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Ansonsten gilt Abs. 1 Satz 4 entsprechend.

(3) § 13 Abs. 8 gilt entsprechend.

V. Schlussbestimmungen

§ 29 In-Kraft-Treten der Masterprüfungsordnung

(1) Diese Masterprüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am Tage nach ihrer Bekanntmachung im "Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)" in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Landwirtschaft/Ökotrophologie/Landespflege vom 01.06.2004 und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom 20.10.2004 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom 06.07.2005.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 17/2005 am 15.07.2005.

Köthen, den 06.07.2005

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

Anlage 1: Masterurkunde (Zweisprachig gem. § 14(1))

Hochschule Anhalt (FH)
Fachbereich Landwirtschaft/Ökotropologie/Landespflege

M a s t e r u r k u n d e

Die Hochschule Anhalt (FH)
Fachbereich Landwirtschaft/Ökotropologie/Landespflege
verleiht mit dieser Urkunde

Frau/Herrn _____

geboren am _____ in _____

den Hochschulgrad

Master of Science
(M.Sc.)

nachdem sie/er die Masterprüfung

im Studiengang Naturschutz und Landschaftsplanung

am _____ bestanden hat.

(Siegel)

Ort, den _____
(Datum)

Die Vorsitzende / Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

Die Dekanin / Der Dekan

Anlage 2: Zeugnis über die Masterprüfung (Zweisprachig gem. § 14(1))

Hochschule Anhalt (FH)
Fachbereich Landwirtschaft/Ökotropologie/Landespflege

Z e u g n i s über die Masterprüfung

Frau/Herr _____

geboren am _____

hat die Masterprüfung im Studiengang Naturschutz und Landschaftsplanung

mit der Gesamtnote _____ bestanden.

Prüfungen	Beurteilungen
Pflichtmodule	: ...
Wahlpflichtmodule	: ...
Zusatzmodule	: ...
Masterarbeit über das Thema	: ...
Note der Masterarbeit	: ...
Note des Kolloquiums zur Masterarbeit	: ...

(Siegel)

Ort, den _____
(Datum)

Die Vorsitzende / Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

Die Dekanin / Der Dekan

Anlage 3: Bestandteile der Masterprüfung

Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und fünf Wahlpflichtmodule, die Masterarbeit, das Masterarbeitskolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

Modul	Teilmodule	Prüfungsart	Dauer	Anrechnung	Vorleistung	RS
Pflichtmodule						
Oberseminar Naturschutz und Landschaftsplanung	Aktuelle Fragen von Naturschutz und Landschaftsplanung	M	30 min	50 %	-	1
	Globale Umweltprobleme und internationaler Naturschutz	K	90 min	50 %	-	1
Ökologie	Populationsökologie	K	90 min	25 %	-	1
	Ökosystemanalyse	M	30 min	25 %	-	1
	Vegetationsökologie	K	90 min	25 %	-	1
	Biogeographie	K	90 min	25 %	-	1
Datenmanagement	Geoinformationssysteme und Fernerkundung	K	90 min	50 %	-	1
	Angewandte Statistik	B		50 %	-	1
Naturschutzpraxis	Naturschutzumsetzung	K	120 min	100 %	-	2
	Ausführung von Naturschutzmaßnahmen und Biotopentwicklung				-	2
Projekt im Bereich Grundlagenenerhebung		H + PR		100 %	-	2
Landschaftsplanung	Pflege- und Entwicklungs- sowie FFH-Managementplanung	M	45 min	66 %	-	3
	Monitoring				-	3
	Umweltprüfungen	M	30 min	34 %	-	3
Projekt im Bereich Planung/Vollzug/Umsetzung		H + PR		100 %	-	

Wahlpflichtmodule						
Kurssystem Botanik und Vegetationskunde		B	-	100 %	-	2
Kurssystem Niedere Pflanzen		B	-	100 %	-	2
Kurssystem Wirbellose Tiere (Auswahl)		B	-	100 %	-	2
Kurssystem Wirbeltiere		K	90 min	100 %	-	2
Spezielle Umweltuntersuchungen		M	30 min	100 %	LNW	1
Renaturierung		M	30 min	100 %	-	1
Nachhaltige Landnutzung	Bodenschutz	M	30 min	100 %	-	1
	Nachhaltige Landwirtschaft				-	1
Wasserbau und Hydrologie (an Hochschule Magdeburg-Stendal (FH))		M	30 min	100 %	-	1
Erholung und Tourismus	Erholungsvorsorge und -planung	M	30 min	100 %	-	1
	Nachhaltiger Tourismus				-	1
Management in Naturschutz und Landschaftsplanung	Betriebsmanagement	M	30 min	100 %	-	1
	Projektmanagement				-	1
Naturschutzvollzug	Spezielles Naturschutzrecht	M	30 min	100 %	LNW	1
	Artenschutzvollzug				-	1
Spezielle Landschaftsinformatik		K	90 min	100 %	-	1

Abkürzungen: RS : Regelsemester H : Hausarbeit
 PR : Präsentation B : Beleg
 M : mündliche Prüfung LNW : Leistungsnachweis
 K : Klausur

Anlage 4: Diploma Supplement

Teil	Inhalt	
1	INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION	Persönliche Daten
1.1	Family Name	Name
1.2	First Name	Vorname
1.3	Date, Place; Country of Birth	Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland
1.4	Student ID Number or Person Code	Matrikel-Nr.
2	INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION	Master im Studiengang Naturschutz und Landschaftsplanung Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich Landwirtschaft/Ökotoxologie/Landespflege
2.1	Name of Qualification	Master of Science für Studiengang Naturschutz und Landschaftsplanung
2.2	Main Fields of Study	siehe Zeugnis der Masterprüfung
2.3	Name of Awarding Institution	Hochschule Anhalt (FH)
2.4	Administering Institution	Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich Landwirtschaft/Ökotoxologie/Landespflege, Staatliche Hochschule
2.5	Language of Instruction	Deutsch
3	INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION	Ebene der Qualifikation
3.1	Level of Qualification	Master
3.2	Length of Programme	vier Semester
3.3	Access Requirements	abgeschlossenes Hochschulstudium
4	INFORMATION ON THE CONTENTS AND THE RESULTS GAINED	Studieninhalte und Studienerfolg
4.1	Mode of Study	viersemestriges Vollstudium (direkt)
4.2	Programme Requirements	Studienanforderungen - Studienverlaufsbeschreibung - Modulfolge (ca. ½ Seite)
4.3	Programme Details	Modularisiertes viersemestriges Studium und 18-wöchiger Abschlussarbeit
4.4	Grading Scheme	Notenskalen aus §§ 12 und 21 anfügen
4.5	Overall Classification	Gesamtbewertung aus dem Zeugnis
5	INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION	Funktionen der Qualifikation
5.1	Access to Further Study	Zugang zur Promotion
5.2	Professional Status	Beruflicher Status – berufsqualifizierend
6	ADDITIONAL INFORMATION	Zusätzliche Informationen
6.1	Additional Information	Zusätzliche Informationen
6.2	Further Information Sources	siehe www.hs-anhalt.de
7	CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT	Zertifizierung des Diploma Supplements
7.1	Place/Date of Certification	Ort/Datum der Ausstellung des Diploma Supplements
7.2	Certifying Official	Prof. Dr. Y – Prüfungsausschussvorsitzende(r)
7.3	Official Post	Dienststellung/Dienststellenadresse
7.4	Seal/Stamp	Siegel/Stempel
8	INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM	Information über das nationale Hochschulsystem. (KMK-Beschluss vom 10.10.2003)

Hinweis: Das Diploma Supplement ist in englischer Sprache dem Zeugnis beizulegen!

STUDIENORDNUNG

für den Master-Studiengang

NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG

vom 01.06.2004

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen
§ 2	Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
§ 3	Studienberatung
§ 4	Studienziele
§ 5	Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits)
§ 6	Studiendauer und Aufbau des Studiums
§ 7	Studienplan und Studieninhalte
§ 8	Vermittlungsformen
§ 9	Prüfungen
§ 10	Zugang, Gesamtnote, Masterurkunde und Diploma Supplement
§ 11	Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
§ 12	In-Kraft-Treten

Anlage

Anlage 1: Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern

§ 1

Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen

(1) Diese Studienordnung gilt für den Masterstudiengang Naturschutz und Landschaftsplanung mit dem Abschluss

Master of Science (M.Sc.)

an der Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich Landwirtschaft/Ökotropologie/Landespflege.

(2) Die Rechtsgrundlagen sind:

1. Das Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung.
2. Die Prüfungsordnung des Studienganges Naturschutz und Landschaftsplanung der Hochschule Anhalt (FH) zur Erlangung des akademischen Grades eines Master of Science vom 01.06.2004.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Die Qualifikation für das Studium ist entsprechend dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt nachzuweisen. Zulassungsvoraussetzung ist ein qualifizierter Hochschulabschluss im Fach Naturschutz oder Landschaftsplanung oder vergleichbaren Studiengängen von mindestens drei Jahren Dauer (z. B. in den Richtungen Landschaftsarchitektur, Umweltmanagement, Ökologie).

(2) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters.

§ 3

Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt (FH) informiert Studieninteressierte über Studiemöglichkeiten, Studienabschlüsse, Zulassungsvoraussetzungen, Zulassungsbeschränkungen, Studienbedingungen sowie über Inhalte, Aufbau und Anforderungen eines Studiums. Sie berät unter Berücksichtigung individueller Studienneigung.

(2) Die Studienfachberatung erfolgt durch den Fachbereich und unterstützt die Studierenden durch studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Gestaltungsmöglichkeiten im Studienablauf und unterstützt bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf. Die Studienfachberaterin oder der Studienfachberater orientieren sich bis zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf, informieren die Studierenden und führen ggf. eine Studienberatung durch.

(3) Für den Studiengang wird vom Fachbereich eine Professorin bzw. ein Professor mit der Studienfachberatung beauftragt.

§ 4

Studienziele

(1) Angesichts gestiegener Anforderungen an effiziente Naturschutzstrategien besteht in Deutschland und auf internationaler Ebene ein erheblicher Bedarf an Fachkräften, die in der Lage sind, naturschutzrelevante Fragen auf der Grundlage fundierter ökologischer Kenntnisse zu bearbeiten. Dabei gilt es, sowohl die aktuelle Situation in der Natur zu erfassen und Maßnahmen zu Schutz, Entwicklung sowie Wiederherstellung zu planen und umzusetzen, als auch die Folgen von Eingriffen in bestehende Ökosysteme auf der Basis umfangreicher naturwissenschaftlicher Kenntnisse und vorhandener gesetzlicher Regelungen sachkundig zu beurteilen und ökologisch begründete Entscheidungen zu treffen. Die Studentinnen und Studenten werden befähigt, Primärdaten auf der Grundlage einer umfangreichen Methoden- und Artenkenntnis zu erheben, integrativ zu verarbeiten, Bewertungen und konkrete, ziel- und umsetzungsorientierte Fachplanungen vorzunehmen.

(2) Im Verlauf des Studiums werden aufbauend auf dem Bachelor-Abschluss eine breite ökologische, floristisch-vegetationskundliche sowie faunistische Ausbildung gewährleistet und Kenntnisse wesentlicher landschaftsplanerischer Grundlagen sowie der Verarbeitung von Daten mit Hilfe moderner Informationssysteme vermittelt. Damit wird ein unmittelbarer Einsatz der Absolventinnen und Absolventen im privatwirtschaftlichen Bereich, in Naturschutz- und Umweltbehörden, Naturschutz- und Umweltverbänden sowie in der Wissenschaft und Forschung ermöglicht.

§ 5 Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits)

(1) Das Studium ist modular aufgebaut. Ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch zu erbringende Prüfungsleistung oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen wird. Die einzelnen Module sind in der Anlage 1 beschrieben.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls, des Berufspraktikums und der Masterarbeit werden Anrechnungspunkte vergeben. Die Anzahl der Anrechnungspunkte richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden für das jeweilige Modul zu erbringen ist. Zum Arbeitsaufwand zählen sowohl die Teilnahme an Lehrveranstaltungen (Präsenzstudium) als auch Vor- und Nachbereitungszeiten von Lehrveranstaltungen, Prüfungsvorbereitungen, Erbringungen von Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich Berufspraktika sowie des Selbststudiums. Credits sind ohne Dezimalstelle zu vergeben, pro Modul 5 +/- 1 oder ein Vielfaches davon.

(3) Ein Anrechnungspunkt entspricht einem Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Für den Erwerb eines Credits wird ein Arbeitsaufwand von etwa 30 Zeitstunden zugrunde gelegt. Pro Semester sind ca. 30 Credits zu erwerben, das entspricht einer Arbeitsbelastung von 900 Zeitstunden.

§ 6 Studiendauer und Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich Prüfungszeit vier Semester. Für den Master-Abschluss sind mindestens 120 Credits nachzuweisen.

(2) Das Studium enthält ein berufsqualifizierendes Studienangebot in Form von modular aufgebauten Lehrveranstaltungen und der 18-wöchigen Masterarbeit, die in einem Kolloquium zu verteidigen ist.

§ 7 Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan in Anlage 1. Er ist auf das Studienziel ausgerichtet und Bestandteil dieser Studienordnung. Er enthält eine Empfehlung für den zeitlichen Ablauf des Studiums und gibt die Anzahl der Semesterwochenstunden pro Modul und die zu erwerbenden Credits an.

(2) Für besonders befähigte Studierende ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen zulässig.

(3) Im Studienplan vorgeschrieben sind Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule. Pflichtmodule sind Module, die für alle Studierenden verbindlich sind. Wahlpflichtmodule sind Module, die einzeln oder in Gruppen alternativ angeboten werden. Jede Studierende bzw. jeder Studierende muss unter ihnen nach Maßgabe des Studienplanes und auf Empfehlung der Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen. Die gewählten Module werden wie Pflichtmodule behandelt. Das Angebot an Wahlpflichtfächern kann auf Beschluss des Fachbereichsrates jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden.

(4) Über die Pflicht- und Wahlpflichtmodule hinaus können die Studierenden Zusatzmodule belegen. Zusatzmodule sind Module, die für die Erreichung des Studienziels nicht verbindlich vorgeschrieben sind. Sie können von den Studierenden aus dem gesamten Studienangebot der Hochschule gewählt werden.

§ 8 Vermittlungsformen

(1) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt anwendungsorientiert auf wissenschaftlicher Grundlage. Die Studieninhalte werden durch Vorlesungen, Seminare, Übungen, Projekte, Praktika und Exkursionen vermittelt.

(2) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt in Vorlesungen durch ausgewählte inhaltliche und theoretische Fakten, Problemstellungen und Methoden zum jeweiligen Lehrgebiet.

(3) Die Vermittlung von Lehrinhalten im Seminar erfolgt durch Dialog- und Diskussionsphasen zwischen Lehrenden und Studierenden.

(4) In Praktika und in Übungen wird der Lehrstoff in systematischer Weise durchgearbeitet. Lehrende leiten die Veranstaltungen, stellen Aufgaben und bieten Lösungshilfen an. Die Studierenden arbeiten einzeln oder in Gruppen.

(5) In Projekten tragen Studierende unter Betreuung von Prüfungsberechtigten sowie zusätzlich durch selbst organisiertes Arbeiten auf dem Weg der Kleingruppenarbeit zur Verarbeitung, Analyse und Lösung von Problemen aus der unmittelbaren Berufspraxis bei. Die Ergebnisse werden in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(6) Exkursionen sind Bestandteil des Studiums. Sie dienen dazu, die Lehrinhalte und den Kontakt zur beruflichen Praxis während des Studiums zu vertiefen sowie aktuelle Probleme von Unternehmen einer bestimmten Region kennen zu lernen und zu beurteilen.

§ 9 Prüfungen

(1) Die Masterprüfung besteht aus den Pflichtmodul- und Wahlpflichtmodulprüfungen, Projekten mit Verteidigung, der Masterarbeit und dem Kolloquium zur Masterarbeit. Prüfungsvoraussetzungen sind die Prüfungsvorleistungen nach Prüfungsordnung.

(2) Die Masterprüfung wird durch die Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades eines Masters geregelt.

§ 10 Zeugnis, Gesamtnote, Masterurkunde und Diploma Supplement

(1) Hat die Studentin bzw. der Student alle Teile der Prüfungen bestanden, wird die Gesamtnote der Masterprüfung gemäß der Prüfungsordnung ermittelt.

(2) Es werden gemäß der Prüfungsordnung ein Zeugnis, eine Masterurkunde und ein Diploma Supplement nach Prüfungsordnung des Studienganges ausgestellt.

§ 11 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

Über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Credits entscheidet der Prüfungsausschuss gemäß der Prüfungsordnung des Studienganges auf Antrag.

§ 12
In-Kraft-Treten

(1) Diese Studienordnung tritt gleichzeitig mit der Prüfungsordnung des Studienganges Naturschutz und Landschaftsplanung vom 01.06.2004 in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Landwirtschaft/Ökotoxologie/Landespflege vom 01.06.2004 und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom 20.10.2004 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom 06.07.2005.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt(FH)“ Nr. 17/2005 am 15.07.2005.

Köthen, den 06.07.2005

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

Anlage 1: Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern

1. Semester	12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen	6 Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Prüfungen	30 Credits
2. Semester	12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen	6 Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Prüfungen	30 Credits
3. Semester	12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen	6 Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Prüfungen	30 Credits
4. Semester	Masterarbeit	18 Wochen Masterarbeit	30 Credits

- Die Modulprüfungen erfolgen studienbegleitend oder in der optionalen Prüfungswoche.
- Die inhaltliche Ausgestaltung des 6-Wochen-Zyklus erfolgt nach Beschluss des Fachbereichsrates.

Module	SWS* ges.	Credits	Wochenstunden (SWS) in den Semestern								
			I			II			III		
			V	S/Ü	P	V	S/Ü	P	V	S/Ü	P
Pflichtmodule											
Oberseminar Naturschutz und Landschaftsplanung	5	8	3	2							
Ökologie	8	8	8								
Datenmanagement	4	8	1	5							
Naturschutzpraxis	4	6			4	2					
Projekt im Bereich Grundlagenerhebung	4	8			4						
Projekt im Bereich Planung/Vollzug/Umsetzung	4	8							4		
Landschaftsplanung	10	10						6	4		
Wahlpflichtmodule 1./3. Semester (drei sind zu wählen, eines im 1., zwei im 3. Semester)											
Renaturierung	4	6	3	3							
Spezielle Umweltuntersuchungen	4	6	3		3						
Nachhaltige Landnutzung	4	6	4	2							
Wasserbau/Hydrologie (an Hochschule Magdeburg-Stendal (FH))	4	6	4	4							
Erholung und Tourismus	4	6	6								
Management in Naturschutz und Landschaftsplanung	4	6	6								
Naturschutzvollzug	4	6	6								
Spezielle Landschaftsinformatik	4	6	2	4							
Wissenschaftliches Arbeiten	1	-	1								
Wahlpflichtmodule 2. Semester (zwei sind zu wählen)											
Kurssystem Botanik und Vegetationskunde	6	8				6					
Kurssystem Niedere Pflanzen	6	8				6					
Kurssystem Wirbellose Tiere	6	8				6					
Kurssystem Wirbeltiere	6	8				6					
Zwischensumme	63	90									

* SWS bezogen auf 15 Lehrveranstaltungswochen

Abkürzungen

V : Vorlesung

S/Ü : Seminar oder Übung

P : Praktikum

SWS : Semesterwochenstunden (1 SWS = 15 x 45 min)

I.-III. Semester:

Summe SWS : 63

Summe Credits : 90

Masterarbeit (IV. Semester): 18 Wochen, 30 Credits

Hochschule Anhalt (FH)

Durchführung des Vergabe- und Auswahlverfahrens an der Hochschule Anhalt (FH) zum Wintersemester 2005/06

Auf der Grundlage der Satzung zur Durchführung des Vergabe- und Auswahlverfahrens in zulassungsbeschränkten Studiengängen und Studiengängen mit besonderen Eignungsvoraussetzungen vom 15.06.2005 (vergl. „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 16/2005 vom 17.06.2005, S. 78 ff) wird das Vergabe- und Auswahlverfahren zum Wintersemester 2005/06 wie folgt geregelt:

(1) Für die zulassungsbeschränkten Studiengänge nimmt die Abteilung für Studentische Angelegenheiten nach Ablauf der Ausschlussfrist (15.07.2005) eine Abstimmung mit den Dekanen der zuständigen Fachbereiche zur Festlegung des Überbuchungsfaktors vor. Dabei soll die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber sowie das

Einschreibverhalten (Zahl der Zulassungen und der tatsächlichen Einschreibungen) der vorhergehenden zwei Wintersemester berücksichtigt werden. Die Zulassungszahlen laut Zulassungszahlenverordnung (ZZVO) für das erste Fachsemester werden mit dem Überbuchungsfaktor des jeweiligen Studienganges multipliziert.

(2) In jedem der betroffenen Studiengänge werden von der Gesamtzahl nach Absatz 1 zunächst die Plätze gemäß Vorabquoten nach § 3 (4) und § 3 (5) Nr. 1 bis 4 der o.g. Satzung vergeben.

(3) Sonderquoten nach § 3 (5) Nr. 5 (- Zugang nach Feststellungsprüfung im Land Sachsen-Anhalt) oder nach § 3 (6) (- Sonderquote für internationale Studiengänge) wurden nicht beantragt und werden daher nicht berücksichtigt.

(4) Nach Abzug der Vorabquoten gemäß Absatz 2 werden von den verbleibenden Plätzen 20 v.H. nach der Wartezeit und danach weitere 20 v.H. nach der Qualifikation vergeben.

(5) Die verbleibenden 60 v.H. werden im Rahmen des Auswahlverfahrens nach § 4 vergeben. Die studienbezogenen Auswahlkriterien und ihr Gewicht (Anlage) werden hiermit genehmigt.

Köthen, den 13.07.2005

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

Anlage: **Auswahlkriterien und Wichtung** (Bezug Auswahlverfahren nach Absatz 5 dieser Durchführungsbestimmung)

Zulassungszahl lt. ZZVO	Auswahlkriterien	Qualifikation (§ 4 (2) 1 bzw. § 9	Einzelnoten HZB § 4 (2) 2	Studierfähigkeitstest § 4 (2) 3 / besond. Eignung § 5 (5)	Berufsausbildung/Berufstätigkeit § 4 (2) 4	Auswahlgespräch § 4 (2) 5
	Wichtung (∑ a bis e = 100)	a	b	c	d	e
	Studiengänge	↓	↓	↓	↓	↓
35	Naturschutz und Landschaftsplanung (B.A.)	100				
25	Naturschutz und Landschaftsplanung (M.A.)	100				
60	Ökotrophologie (B.A.)	100				
70	Betriebswirtschaft (B.A.)	100				
33	International Business Programme / IBP (B.A.)	100				
60	Wirtschaftsrecht (B.A.)	100				
25	International Trade (M.B.A.)	100				
45	Elektrotechnik – Fernstudium (Dipl.-Ing. (FH))	100				
25	Biomedical Engineering (M.A.)	100				
60	Biotechnologie (B.A.)	100				
25	Business Engineering (M.B.Eng.)	100				
35	Maschinenbau – Fernstudium (Dipl.-Ing. (FH))	70			30 *	

* Für das Fernstudium Maschinenbau anerkannte Ausbildungsberufe – siehe nachfolgende Liste.

Ausbildungsberufe, die als Auswahlkriterium für den Fernstudiengang Maschinenbau berücksichtigt werden:

- Anlagenmechaniker/ Anlagenmechanikerin
- Anlagenmechaniker/ Anlagenmechanikerin für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik
- Behälter- und Apparatebauer/ Behälter- und Apparatebauerin
- Elektroniker/ Elektronikerin für Maschinen und Antriebstechnik
- Feinwerkmechaniker/ Feinwerkmechanikerin
- Fertigungsmechaniker/ Fertigungsmechanikerin
- Fräser/ Fräserin
- Galvaniseur/ Galvaniseurin
- Gießereimechaniker/ Gießereimechanikerin
- Industrie-Isolierer/ Industrie-Isoliererin
- Industriemechaniker/ Industriemechanikerin
- Karosserie- und Fahrzeugbaumechaniker/ Karosserie- und Fahrzeugbaumechanikerin
- Klempner/ Klempnerin
- Konstruktionsmechaniker/ Konstruktionsmechanikerin
- Kraftfahrzeugmechatroniker/ Kraftfahrzeugmechatronikerin
- Kraftfahrzeugservicemechaniker/ Kraftfahrzeugservicemechanikerin
- Maschinen- und Anlagenführer/ Maschinen- und Anlagenführerin
- Maschinenzusammensetzer/ Maschinenzusammensetzerin
- Mechaniker/ Mechanikerin für Karosserieinstandhaltungstechnik
- Mechaniker/ Mechanikerin für Land- und Baumaschinentechnik
- Mechatroniker/ Mechatronikerin
- Metallbauer/ Metallbauerin
- Modellbauer/ Modellbauerin
- Modellbaumechaniker/ Modellbaumechanikerin
- Rohrleitungsbauer/ Rohrleitungsbauerin
- Schneidwerkzeugmechaniker/ Schneidwerkzeugmechanikerin
- Technischer Zeichner/ Technische Zeichnerin
- Werkstoffprüfer/ Werkstoffprüferin
- Werkzeugmechaniker/ Werkzeugmechanikerin
- Zerspanungsmechaniker/ Zerspanungsmechanikerin

Die genannten Berufe gehen mit „vorhanden“ bzw. „nicht-vorhanden“ in das Ranking ein, eine Differenzierung nach der Abschlussnote des Zeugnisses über die Berufsausbildung o.ä. erfolgt nicht.

MINDESTSTANDARDS FÜR DAS BERUFSPRAKTIKUM IN BACHELOR- STUDIENGÄNGEN

Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt (FH)
vom 13.07.2005

- Das Praktikum wird durch eine Mentorin/einen Mentor des Fachbereichs betreut; die Mentorin/der Mentor stellt sicher, dass die Aufgabenstellung studien- und studienzielbezogen erfolgt, gibt bei Bedarf praktikumsbegleitende Unterstützung und nimmt die Bewertung des Praktikums vor.
- Die Gesamtdauer des Praktikums beträgt mindestens 18 Wochen.
- In 6-semesterigen Bachelor-Studiengängen erfolgt die Durchführung in 2 Phasen (Empfehlung: 8 und 10 Wochen), i.d.R. im Anschluss an den 12-Wochen-Lehrveranstaltungs-Zyklus des 4. und 5. Fachsemesters (- in begründeten Fällen kann von der Fachsemesterzuordnung abgewichen werden).
- Eine Teilung der 2 Phasen in jeweils 2 Abschnitte ist zulässig, die Minstdauer eines Abschnittes beträgt 4 Wochen.
- In Bachelorstudiengängen mit mehr als 6 Regelstudiensemestern kann das Praktikum auch in einer Phase geleistet werden, die anderen Regelungen bleiben unberührt.
- Bei positiver Bewertung des Praktikums a.G. der Praktikumsberichte wird das Praktikum mit 15 Credits dotiert, eine Teildotierung einzelner Praxisphasen/ -abschnitte ist möglich, die Anrechnung erfolgt aber nur im Rahmen der Praktikums Gesamtleistung. Werden Phasen oder Abschnitte des Praktikums negativ bewertet, müssen sie wiederholt werden.
- Die Bewertung soll i.d.R. längstens 8 Wochen nach Abgabe des Praktikumsberichts der Praktikantin/dem Praktikanten mitgeteilt und dem zuständigen Prüfungsamt übermittelt werden.

Die folgende **Musterordnung** ist zur Anwendung empfohlen.

Hochschule Anhalt (FH)

Fachbereich **Name**

PRAKTIKUMSORDNUNG

für den Bachelor-Studiengang

XYZ

vom **TT.MM.JJJJ**

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Ziele des Praktikums und Durchführung
§ 3	Bewerbung zum Praktikum
§ 4	Praktikumsvereinbarung
§ 5	Unterstellungsverhältnisse während des Praktikums
§ 6	Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten
§ 7	Berichterstattung über die praktische Tätigkeit
§ 8	Anerkennung des Praktikums
§ 9	Praktikumsentgelt
§ 10	Praktika ausländischer Studierender
§ 11	Versicherung während des Praktikums
§ 12	Weitere Regelungen
§ 13	Belastende Entscheidungen und Widerspruch
§ 14	In-Kraft-Treten

Anlagen

Anlage 1:	Tätigkeitskatalog
Anlage 2:	Praktikumsvereinbarung
Anlage 3:	Bescheinigung des Unternehmens über das Praktikum
Anlage 4:	Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Praktikum
Anlage 5:	Bestätigung der Hochschulmentorin bzw. des Hochschulmentors durch den Prüfungsausschuss

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende des Bachelorstudienganges **XYZ** mit dem Abschluss

Bachelor of nn

der Hochschule Anhalt (FH) sowie für Lehrkräfte der Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich **Name**.

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

§ 2

Ziele des Praktikums und Durchführung

(1) Das Praktikum ist integraler Bestandteil des Bachelor-Studiums, es dient der praktischen Anwendung im Studium erworbener theoretischer Kenntnisse, der Vermittlung von sozialen Kompetenzen innerhalb der Arbeitswelt sowie der Motivierung und Orientierung für die nachfolgenden Studienabschnitte.

(2) Das Praktikum ist im Umfang von mindestens 18 Wochen nachzuweisen. Es ist in Unternehmen, Behörden oder wissenschaftlichen Einrichtungen u. ä. - im weiteren „Unternehmen“ genannt – abzuleisten. Bei Erfüllung der Aufgabenstellung wird das Praktikum mit 15 Credits dotiert.

(3) Zur Sicherung des inhaltlichen Bezugs zum Studium und zum Studienziel sind für das Praktikum Tätigkeitsfelder gemäß Anlage 1 zu wählen. Über abweichende Einsatzgebiete entscheidet die Hochschulmentorin bzw. der Hochschulmentor in pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Das Praktikum ist ein betreutes Praktikum. Jeder bzw. jedem Studierenden wird eine Lehrperson (Mentor/in) der Hochschule Anhalt (FH) zugeordnet. Wahlmöglichkeit besteht. Die wissenschaftliche Mentorin bzw. der wissenschaftliche Mentor bestätigt vor Beginn des Praktikums durch Unterschrift, dass:

- 1) sie als Mentorin bzw. er als Mentor tätig wird,
- 2) eine Praktikumsaufgabe in schriftlicher Form übergeben wird,
- 3) das Unternehmen in Profil und Organisation die Möglichkeit bieten kann, die Praktikumsaufgabe zu realisieren,
- 4) grundsätzlich eine Zwischenberichterstattungsaufgabe mit Abgabetermin übergeben wird.

(5) Der Regeltermin des Praktikums ergibt sich aus der Studienordnung des Bachelorstudienganges XYZ. Es sind maximal zwei Praktikumsabschnitte vorgesehen.

(6) Ein Praktikumsabschnitt kann geteilt werden, wobei der unterste anerkennungsfähige Zeitraum vier Wochen beträgt.

(7) Die Pflichtwochen sind Nettozeiten. Unterbrechungen wegen Krankheit, eigenem Urlaub, Unternehmensurlaub, gesellschaftlicher Verpflichtungen etc. sind nachzuholen.

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

(9) Ein Praktikum im elterlichen bzw. im eigenen Betrieb wird bis zu einer Dauer von zehn Wochen anerkannt. Mindestens acht Wochen müssen in diesem Fall in einem anderen Unternehmen absolviert werden. Bei einem Praktikum im elterlichen bzw. im eigenen Betrieb gelten die Absätze 1 bis 8 entsprechend.

§ 3

Bewerbung zum Praktikum

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

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

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

§ 4

Praktikumsvereinbarung

Das Praktikumsverhältnis wird durch Abschluss einer Praktikumsvereinbarung zwischen dem Unternehmen und der Praktikantin bzw. dem Praktikanten sowie der Hochschule begründet. In dieser sind zu regeln (s. Anlage 2):

- Dauer und Arten der Tätigkeiten zu Erfüllung der Aufgabenstellung des Praktikums,
- Pflichten und Rechte des Unternehmens,
- Pflichten und Rechte der Praktikantin bzw. des Praktikanten,
- Festlegung einer betrieblichen Mentorin bzw. eines Mentors,
- Festlegung der Hochschulmentorin bzw. des Hochschulmentors,
- Freistellung während bzw. die Unterbrechung des Praktikums,
- Versicherungen,
- Konsultationen an der Hochschule Anhalt (FH) (wenn notwendig).

§ 5

Unterstellungsverhältnisse während des Praktikums

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

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

§ 6

Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten

(1) Die Betreuung der Praktikantin bzw. des Praktikanten wird im Unternehmen in der Regel von einer Mentorin oder einem Mentor vorgenommen. Diese sorgen entsprechend der Aufgabenstellung für eine optimale Ausbildung.

(2) Die Hochschule Anhalt (FH) sichert die Möglichkeit, eine wissenschaftliche Mentorin bzw. einen wissenschaftlichen Mentor zu konsultieren.

§ 7

Berichterstattung über die praktische Tätigkeit

(1) Die Praktikantin bzw. der Praktikant hat während jedes Praktikumsabschnittes einen Praktikumsbericht über ihre bzw. seine Tätigkeit und die dabei gewonnenen Erfahrungen anzufertigen. Der Praktikumsbericht ist dem betrieblichen Mentor oder der Leiterin bzw. dem Leiter des Unternehmens zur Kenntnis zu geben und gegenzuzeichnen. Der Bericht ist der wissenschaftlichen Mentorin bzw. dem wissenschaftlichen Mentor vorzulegen.

(2) Der Bericht enthält die Darstellung wesentlicher Inhalt, Resultate und Schlussfolgerungen für die weitere Bearbeitung des Themas.

(3) Spezielle Regelungen zur Geheimhaltung des Praktikumsberichtes können mit dem Unternehmen vereinbart werden. Sie sind in die Praktikumsvereinbarung aufzunehmen, entbinden jedoch nicht von der Berichtspflicht und der Vorlage des Berichtes an die wissenschaftliche Mentorin bzw. den wissenschaftlichen Mentor.

§ 8 Anerkennung des Praktikums

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

(2) Die wissenschaftliche Mentorin bzw. der wissenschaftliche Mentor nimmt den Bericht nach § 7 an oder lehnt die Annahme ab. Annahme oder Nichtannahme wird entsprechend Anlage 4 im Prüfungsamt aktenkundig gemacht.

(3) Im Falle der Ablehnung ist der Bericht erneut vorzulegen. **Zweimalige Wiederholung ist zulässig.**

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

§ 9 Praktikumsentgelt

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

(2) Regelungen für ein Praktikumsentgelt können zwischen Unternehmen und Praktikantin bzw. Praktikant vereinbart werden, sie sind nicht Gegenstand dieser Praktikumsvereinbarung.

§ 10 Praktika ausländischer Studierender

Für ausländische Studierende gelten die Bestimmungen dieser Praktikumsordnung entsprechend. Besondere Festlegungen kann auf Antrag der Prüfungsausschuss treffen.

§ 11 Versicherung während des Praktikums

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

(2) Für die Praktikantin bzw. den Praktikanten besteht gesetzliche Unfallversicherung, deren Beiträge gegebenenfalls vom Unternehmen zu regeln sind.

(3) Es wird empfohlen, eine freiwillige Haftpflichtversicherung zur Deckung von Schäden aus der Tätigkeit im Unternehmen abzuschließen. Eine Dienstschlüsselversicherung wird ggf. empfohlen.

§ 12 Weitere Regelungen

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

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

§ 13 Belastende Entscheidungen und Widerspruch

(1) Eine belastende Entscheidung entsprechend dieser Praktikumsordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekanntzugeben.

(2) Widerspruch kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheids beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(3) Über den Widerspruch ist in der Regel innerhalb eines Monats zu entscheiden. Die Mitteilung darüber bedarf der Schriftform.

§ 14 In-Kraft-Treten

(1) Diese Praktikumsordnung tritt **gleichzeitig mit / auf der Grundlage der Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges XYZ vom TT.MM.JJJJ** in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches **Name** vom **TT.MM.JJJJ**.

Ort, den **TT.MM.JJJJ**

Die Dekanin/der Dekan des Fachbereiches **Name**

Anlage 1 Tätigkeitskatalog für den Bachelor-Studiengang XYZ

Folgende Tätigkeiten können bei Nachweis anerkannt und im genannten Umfang (Wochen) auf das Studium angerechnet werden:

Art der Tätigkeit	Anrechnung
T1	n1
T2	n2
T3	n3
T4	n4
T5	n5
T ... n	nn

Anlage 2

Praktikumsvereinbarung*

1. Zwischen der Praktikantin / dem Praktikanten: _____
geboren am: _____ in: _____
wohnhaf in: _____ Staat: _____
Studiengang: _____
und dem Unternehmen / der Einrichtung
Name: _____
Anschrift: _____
wird Folgendes vereinbart:
Das Praktikum beginnt am: _____
und endet am: _____
Als Mentorin / Mentor im Betrieb wird benannt:
Name: _____ Telefon: _____
Anschrift: _____
2. Die Praktikantin / der Praktikant untersteht während des Praktikums der Betriebsordnung. Folgende Aufgaben werden der Praktikantin/dem Praktikanten von der Hochschule gestellt:

* Diese Praktikumsvereinbarung dient als Orientierung. Sollte das Unternehmen Anderes vorschlagen, ist darauf zu achten, dass die Aufgabenstellung dem Studienziel entspricht.

3. Die Unterzeichner dieser Vereinbarung verpflichten sich zur gegenseitigen Information über grundsätzliche Fragen, die sich in Durchführung und Auswertung des Praktikums ergeben. Zu Beginn des Praktikums erfolgt eine Festlegung über die während des Praktikums durchzuführenden Arbeiten, die zu protokollieren ist.
4. Am Ende des Praktikums stellen die Mentorin bzw. der Mentor des Praktikumsbetriebes bzw. der -einrichtung oder die Leiterin bzw. der Leiter des Unternehmens eine Bescheinigung aus und nehmen den Praktikumsbericht zur Kenntnis, was durch eine Unterschrift bestätigt wird.
5. Weitere Vereinbarungen (z. B. über zeitliche Unterbrechungen, Arbeits-, Daten- und Geheimnisschutzfestlegungen, ...):

Betrieb / Einrichtung
(Ort, Datum, Anschrift)

(Unterschrift / Stempel)

Praktikantin / Praktikant
(Ort, Datum, Anschrift)

(Unterschrift)

Hochschulmentorin / Hochschulmentor
(Ort, Datum)

(Unterschrift / Stempel)

Anschrift des Fachbereiches:

Hochschule Anhalt (FH)
 Fachbereich **Name**
 Straße
 PLZ Ort
 Tel.: **tttttt**
 Fax: **ffffff**
 E-Mail: **mmmm**

Anlage 3

Bescheinigung des Unternehmens über das Praktikum*

Die Studentin / der Student _____
geboren am: _____ in: _____
Matrikelnummer: _____
Anschrift: _____
Straße Nr. _____
PLZ Ort _____
Staat _____

wurde als Hochschulpraktikantin / Hochschulpraktikant wie folgt beschäftigt:

Art der Beschäftigung: _____
(Kurzbezeichnung)

Zeitraum von _____ bis _____

Fehltage während des Praktikums: _____

Grund der Fehltage: _____

Ein Praktikumsbericht wurde angefertigt und wurde von der Mentorin bzw. vom Mentor oder Leiterin bzw. Leiter des Unternehmens zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, Unterschrift der betrieblichen Mentorin bzw. des betrieblichen Mentors
oder der Leiterin bzw. des Leiters des Unternehmens

Betrieb/Einrichtung: _____

Anschrift (Stempel): _____

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

Anlage 4

Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Praktikum

Name, Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Studiengang: _____

1. Der Praktikumsbericht nach § 7 der Praktikumsordnung wird für die o. g. Studentin bzw. den o. g. Studenten angenommen.

Es wird vorgeschlagen, Wochen anzuerkennen.

Ort, den

Unterschrift der Hochschulmentorin / des Hochschulmentors

2. Vom Prüfungsausschuss werden Wochen als Praktikumszeit anerkannt.

Es werden Credits für das Praktikum vergeben.

Ort, den

Unterschrift der Vorsitzenden / des Vorsitzenden
des Prüfungsausschusses

Anlage 5

Bestätigung der Hochschulmentorin / des Hochschulmentors durch den Prüfungsausschuss

1. Das unterzeichnende Mitglied der Hochschule Anhalt (FH) bestätigt, als Hochschulmentorin bzw. Hochschulmentor während des 18-wöchigen Pflichtpraktikums der Studentin bzw. des Studenten

Name, Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Studiengang: _____

persönliche Praktikumsadresse: _____

zur Verfügung zu stehen.

Als Praktikumsaufgabe wurde vereinbart:

Ort, den

Unterschrift d. Hochschulmentorin / d. Hochschulmentors

2. Der Prüfungsausschuss bestätigt das o. g. Mitglied der Hochschule Anhalt (FH) als Hochschulmentorin bzw. Hochschulmentor für die o. g. Studentin bzw. den o. g. Studenten.

Ort, den

Unterschrift des Prüfungsausschusses / Stempel

PRÜFUNGSORDNUNG

zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger ohne Hochschulzugangsberechtigung

Fachbereich Landwirtschaft/Ökotrophologie/Landespflege

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Feststellungsprüfung im Verfahren zur Feststellung der Studienbefähigung von Berufstätigen, die auf Grund ihrer Begabung, ihrer Persönlichkeit und ihrer schulischen sowie beruflichen Vorbildung für ein Studium an der Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich Landwirtschaft/Ökotrophologie/Landespflege in Frage kommen, ohne im Besitz einer Hochschulzugangsberechtigung zu sein. Diese Ordnung dient der Umsetzung der Aufgabenstellung des § 27 Abs. 4 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 bzw. der entsprechenden Prüfungsordnung der Hochschule Anhalt (FH).

§ 2 Feststellungsprüfung

(1) Vor Beginn des Wintersemesters führt der Fachbereich die Feststellungsprüfung in Bernburg durch und zwar für die Studiengänge mit dem Studienziel Bachelor of Engineering bzw. Bachelor of Science:

1. Landwirtschaft,
2. Ökotrophologie,
3. Landschaftsarchitektur und Umweltplanung,
4. Naturschutz und Landschaftsplanung,
5. Fern-Studiengang Landwirtschaft/Agrarmanagement.

(2) Für die Feststellungsprüfung bestellt der Prüfungsausschuss des Fachbereiches eine Prüfungskommission, die aus mindestens zwei Professorinnen bzw. Professoren besteht. Eine Person wird als Vorsitzende bzw. Vorsitzender bestellt. Weitere Lehrpersonen können bei Bedarf bestellt werden.

- (3) Die Feststellungsprüfung besteht aus:
1. einer zweistündigen Klausur,
 2. einem Prüfungsgespräch von maximal 30 Minuten.

(4) Die Klausur nach Abs. 3 Nr. 1 umfasst Fragen zu den Fachgebieten:

1. Mathematik (30 Minuten),
2. Chemie (30 Minuten),
3. Biologie (30 Minuten),
4. Geographie (30 Minuten).

Anstelle von Geographie wird für den Studiengang Ökotrophologie das Fachgebiet Physik abverlangt, ebenfalls 30 Minuten im Umfang.

§ 3 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Der Bewertungsmaßstab orientiert sich am vorzusetzenden Kenntnisniveau für die Grundlagenfächer des betreffenden Studienganges und dem notwendigen Allgemeinwissen, er ist den Kandidaten durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Prüfungskommission vor der Feststellungsprüfung zu erläutern.

(2) Die Noten zu den beiden Prüfungsleistungen gemäß § 2 Abs. 3 Nrn. 1 und 2 werden von den Prüferinnen und Prüfern gleichberechtigt durch Bildung des arithmetischen Mittels ihrer Einzelbewertungen festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden: 1,0; 2,0; 3,0; 4,0 und 5,0.

(3) Zur differenzierten Bewertung der einzelnen Leistungen können durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(4) Bei der Bildung der Durchschnittsnoten für die beiden Teilleistungen und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Die Gesamtnote der Feststellungsprüfung errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Teilleistungen.

(6) Die Feststellungsprüfung ist bestanden, wenn die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung jeweils mindestens 4,0 gleich ausreichend lauten.

§ 4 Wiederholung der Feststellungsprüfung

(1) Bei Nichtbestehen der Feststellungsprüfung ist eine Wiederholung frühestens nach zwölf Monaten möglich.

(2) Im Falle einer Wiederholung sind alle Prüfungsleistungen zu wiederholen.

(3) Die Bewerber haben die Wiederholung bei dem zuständigen Prüfungsausschuss schriftlich zu beantragen.

§ 5 Bekanntgabe der Ergebnisse

(1) Das Ergebnis des Feststellungsverfahrens wird den Bewerbern vom Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Erfolgt eine Ablehnung der Studienbefähigung, so ist diese mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Innerhalb der Bewerberinnen und Bewerber eines angestrebten Studienganges wird durch die Bildung der Gesamtnote nach § 3 Abs. 5 eine Rangfolge erstellt, die ggf. bei einem Studiengang mit Numerus clausus heranzuziehen ist.

§ 6

Bescheinigung über das abgeschlossene Feststellungsverfahren und Studienzulassung

Der Prüfungsausschuss erteilt über das positive Ergebnis eines abgeschlossenen Feststellungsverfahrens nach § 27 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt den Bewerbern eine Bescheinigung (Feststellung der Studienbefähigung), die die Art der Prüfungsleistungen und die erzielten Noten sowie den gewünschten Studiengang ausweist. Die Bescheinigung wird mit dem Datum der letzten erfolgreich abgelegten Prüfungsleistung erteilt.

§ 7

Niederschrift, Einsicht in die Niederschrift

(1) Über den Ablauf einer Feststellungsprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, aus der die Namen der beteiligten Kommissionsmitglieder, die Namen der Bewerber, die Entscheidungen und die Gründe für die Entscheidungen sowie das Tagesdatum ersichtlich sein müssen. Die Niederschrift ist von der Vorsitzenden bzw. vom Vorsitzenden der Prüfungskommission und von der Vorsitzenden bzw. vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Auf Antrag wird den Bewerbern Einsicht in die Niederschrift gewährt. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Feststellungsprüfung der Dekanin bzw. beim Dekan des Fachbereiches zu stellen. Die Dekanin bzw. der Dekan bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(3) Eine Kopie der Niederschrift ist der Abteilung Studentische Angelegenheiten (Immatrikulationsamt) durch den Prüfungsausschuss zu übergeben. Im Falle der Nichtzulassung bzw. Nichteinschreibung für den Studiengang ist sie dort für den Zeitraum von drei Jahren aufzubewahren.

§ 8

In-Kraft-Treten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Landwirtschaft/Ökotrophologie/Landespflege vom 28.06.2005 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom 12.07.2005.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt(FH)“ Nr. 17/2005 am 15.07.2005.

Bernburg, 28.06.2005

Prof. Dr. Brandt
Dekan