

Bernburg  
Dessau  
Köthen



**Hochschule Anhalt (FH)**

# **Amtliches Mitteilungsblatt**

## **der Hochschule Anhalt (FH)**

Herausgeber: Hochschule Anhalt (FH)  
Der Präsident

Bernburger Straße 55  
06366 Köthen

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

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

Redaktionsschluss: 11.06.2009

**Organisation und Verfassung der Hochschule**

**Studien- und Prüfungsangelegenheiten**

SATZUNG zur Änderung der STUDIENORDNUNGEN für die Studiengänge BACHELOR NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG vom 20.05.2008, BACHELOR LEBENSMITTELTECHNOLOGIE vom 26.03.2008, MASTER BIOTECHNOLOGIE vom 26.03.2008, MASTER LEBENSMITTELTECHNOLOGIE vom 26.03.2008.	4
SATZUNG ZUR DURCHFÜHRUNG DES FESTSTELLUNGSVERFAHRENS FÜR STUDIENGÄNGE MIT BESONDEREN EIGNUNGSVORAUSSETZUNGEN ZUM STUDIENJAHR 2009/10	5
SATZUNG DER STUDIERENDENSCHAFT DER HOCHSCHULE ANHALT (FH) vom 22.11.2008	17
GESCHÄFTSORDNUNG DER STUDIERENDENSCHAFT DER HOCHSCHULE ANHALT (FH) vom 22.11.2008	20
FINANZORDNUNG DER STUDIERENDENSCHAFT DER HOCHSCHULE ANHALT (FH) vom 22.11.2008	23
BEITRAGSORDNUNG DER STUDIERENDENSCHAFT DER HOCHSCHULE ANHALT (FH) vom 22.11.2008	30

Hochschule Anhalt (FH)

## SATZUNG

zur Änderung der

## STUDIENORDNUNGEN

für die Studiengänge

### BACHELOR NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG

### BACHELOR LEBENSMITTELTECHNOLOGIE

### MASTER BIOTECHNOLOGIE

### MASTER LEBENSMITTELTECHNOLOGIE

vom 10. Juni 2009

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) hat die Hochschule Anhalt (FH) folgende Satzung erlassen:

#### Artikel I

Die Satzung gilt für nachfolgende **Studienordnungen**:

- Studienordnung für den Bachelor-Studiengang **Naturschutz und Landschaftsplanung** vom 20.05.2008; Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) Nr. 36/2008 vom 18.12.2008, S. 50.
- Studienordnung für den Bachelor-Studiengang **Lebensmitteltechnologie** vom 26.03.2008; Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) Nr. 32/2008 vom 07.11.2008, S. 24.
- Studienordnung für den Master-Studiengang **Biotechnologie** vom 26.03.2008; Amtliches Mitteilungsblatt

der Hochschule Anhalt (FH) Nr. 34/2008 vom 04.12.2008, S. 47.

- Studienordnung für den Master-Studiengang **Lebensmitteltechnologie** vom 26.03.2008; Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) Nr. 32/2008 vom 07.11.2008, S. 46.

#### Artikel II

An § 2 Absatz 1 der o.g. Studienordnungen werden jeweils die zwei folgenden Sätze angefügt:

**„Die Zulassung zum Studium ist darüber hinaus an den Nachweis besonderer Eignungsvoraussetzungen gebunden. Das Verfahren zur Feststellung der Eignung regelt die Hochschule Anhalt in einer gesonderten Satzung.“**

#### Artikel III

Diese Satzung gilt erstmalig für die Zulassungsverfahren zum Wintersemester 2009/10.

#### Artikel IV

Diese Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am Tage nach ihrer Bekanntgabe im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund der Beschlüsse der Fachbereichsräte des Fachbereiches Landwirtschaft, Ökotoxikologie und Landschaftsentwicklung vom 14.04.2009, des Fachbereichs Wirtschaft vom 15.04.2009 und vom 13.05.2009 und des Fachbereichs Angewandte Biowissenschaften und Prozesstechnik vom 14.05.2009.

Genehmigt durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am 10.06.2009, veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 39/2009 am 11.06.2009.

Köthen, den 10.06.2009

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

# Hochschule Anhalt (FH)

## SATZUNG

### ZUR DURCHFÜHRUNG DES FESTSTELLUNGSVERFAHRENS FÜR STUDIENGÄNGE MIT BESONDEREN EIGNUNGSVORAUSSETZUNGEN ZUM STUDIENJAHR 2009/10

vom 10.06.2009

Auf der Grundlage des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05. Mai 2004 (GVBl. LSA S. 256) und der Verordnung des Landes Sachsen-Anhalt über die Vergabe von Studienplätzen (Hochschulvergabeverordnung – HVVO) vom 26.05.2008 (GVBl. LSA S. 196) sowie der Beschlüsse des Senats der Hochschule Anhalt (FH) vom 23.05.2007 und vom 25.03.2009 wird die nachfolgende Satzung (Aktualisierung) erlassen.

#### § 1 Anwendungsbereich

Diese Satzung regelt die Durchführung des Verfahrens zur Feststellung der besonderen Eignung/Befähigung für die in Anlage 1 aufgeführten Studiengänge zum Wintersemester 2009/10 und zum Sommersemester 2010.

#### § 2 Antragsverfahren

(1) Antragsberechtigt sind Bewerber, die die Qualifikation für die Aufnahme eines Hochschulstudiums gemäß § 2 der jeweiligen Studienordnung der in Anlage 1 genannten Studiengänge erworben haben und nachweisen. Für Bachelorstudiengänge ist das i.d.R. das Zeugnis der Hochschulreife, für Masterstudiengänge der erfolgreiche Abschluss eines ersten Hochschulstudiums. Das Zeugnis ist in amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen, fremdsprachliche Zeugnisse in amtlich beglaubigter Übersetzung

(2) Die Bewerbungen für die in Anlage 1 genannten Studiengänge sind fristgemäß bis zum 15. Juli 2009 (zum Wintersemester) bzw. 15. Januar 2010 (Sommersemester) und vollständig bei der Abteilung für Studentische Angelegenheiten der Hochschule Anhalt (FH) – ASA –, Bernburger Straße 55, 06366 Köthen einzureichen. Später eingehende Anträge können nur nachrangig behandelt werden.

(3) Sofern Bewerber für Masterstudiengänge zum Wintersemester per 15.07.2009 das vorhergehende Hochschulstudium noch nicht abgeschlossen haben oder noch nicht über ein Zeugnis des Erststudienabschlusses verfügen, ist ersatzweise ein aktueller Leistungsnachweis und

die Bestätigung über die Zulassung zur Abschlussarbeit (Diplom- oder Bachelorarbeit und deren Verteidigung) einzureichen. Sind diese Bewerber aktuell nicht an der Hochschule Anhalt (FH) eingeschrieben, ist zudem eine Immatrikulationsbestätigung der derzeitigen Hochschule vorzulegen.

(4) Neben dem Hauptantrag kann maximal ein Hilfsantrag gestellt werden. Über den Hilfsantrag wird nur entschieden, wenn die besondere Eignung für den im Hauptantrag genannten Studiengang nicht festgestellt werden kann und der im Hilfsantrag genannte Studiengang noch über Zulassungskapazitäten verfügt.

#### § 3 Feststellungsverfahren

(1) Grundlage zur Durchführung des Feststellungsverfahrens für den jeweiligen Studiengang sind die in den Anlagen 2.1 bis 2.9 genannten Bedingungen.

(2) Bei der Bewertung ist der Qualifikation für den Hochschulzugang (für Bachelor-Studiengänge das Zeugnis der Hochschulreife; für Master-Studiengänge das Zeugnis des Erststudienabschlusses) die Majorität einzuräumen, die jeweiligen Fachbereichsräte können Mindestnoten festlegen. Weitere Eignungskriterien können zur Entscheidung über die Zulassung herangezogen werden.

(3) Die Fachbereichsräte können Mindestnoten festlegen für:

- a) die sofortige Zulassung durch die ASA ohne weiteres Verfahren,
  - b) die Teilnahme am Feststellungsverfahren.
- Wird diese Note nicht erreicht erlässt die ASA den Bescheid über die Nichtzulassung ebenfalls ohne Verfahren.

(4) Zur Durchführung des Feststellungsverfahrens wird eine Auswahlkommission, i.d.R. bestehend aus dem Studienfachberater und einem weiteren Lehr- und Prüfungsberechtigtem des jeweiligen Fachbereichs gebildet, sie bewerten entsprechend der Kriterienvorgabe. Im Bedarfsfall kann die Auswahlkommission einzelne Bewerber zusätzlich zu einem Auswahlgespräch einladen, die Einladung ergeht durch den Fachbereich.

(5) Das Verfahren ist bis zum 15.08.2009 (Wintersemester) bzw. 15.02.2010 (Sommersemester) abzuschließen. Das Ergebnis ist auf dem Formblatt zu dokumentieren und zu genannten Zeitpunkt dem jeweiligen Immatrikulationsamt zuzuleiten. Der Zulassungsbescheid ergeht durch die ASA, er kann mit einer Annahmeerklärung verbunden werden. Erklärt ein zugelassener Bewerber nicht fristgerecht die Annahme der Zulassung, besteht kein Anspruch auf Immatrikulation. Nicht zugelassene Bewerber erhalten einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung über ihre Nichtzulassung im Ergebnis des Verfahrens.

(6) Sofern der zuständige Fachbereichsrat es als zweckmäßig erachtet und die Bewerberlage es als sinnvoll erscheinen lässt, kann ein nachträgliches (zweites) Feststellungsverfahren durchgeführt werden, das bis zum 15.09.2009 (Wintersemester) bzw. 15.03.2010 (Sommersemester) abgeschlossen sein soll.

(7) Bewerbern für Masterstudiengänge, die sich gemäß Sonderregelung des § 2 Absatz 3 beworben haben, kann im Ergebnis des Feststellungsverfahrens ein Zulassungsbescheid nur unter dem Vorbehalt erteilt werden, dass das Abschlusszeugnis des Erststudiums bis spätestens 30.11.2009 ohne weitere Aufforderung im Studentensekretariat vorgelegt wird. Geschieht dies nicht oder nicht fristgerecht, verliert die Zulassung ihre Gültigkeit.

(8) Bewerber nach Absatz 7, die das Erststudium an der Hochschule Anhalt (einschließlich Abschlussarbeit und Kolloquium) bis zum 30.09.2009 noch nicht abgeschlossen haben, melden sich zur Wahrung des Prüfungsanspruchs zum Wintersemester 2009/10 in ihren bisherigen Studiengang zurück. Nach fristgemäßer Vorlage des Abschlusszeugnisses bei der ASA erfolgt die Immatrikulation in den Masterstudiengang.

(9) Bewerber nach Absatz 7 aus anderen Hochschulen, die ihr Erststudium per 30.09.2009 noch nicht abgeschlossen haben, bzw. das Abschlusszeugnis bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorlegen können, haben die Möglichkeit, sich innerhalb des genannten Einschreibungszeitraumes befristet an der HSA in dem jeweiligen Masterstudiengang einzuschreiben. Die Befristung gilt bis zum 30.11.2009 und wird bei Vorlage des Zeugnisses aufgehoben, ansonsten ist die Immatrikulation nach Fristablauf zu widerrufen, das Masterstudium gilt damit als nicht begonnen.

#### **§ 4 Sprachliche Gleichstellung**

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

#### **§ 6 In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am Tage nach ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund der Beschlüsse des Senats der Hochschule Anhalt (FH) vom 23.05.2007 und vom 25.03.2009.

Genehmigt durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am 10.06.2009; veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 39/2009 am 11.06.2009.

Köthen, den 10.06.2009

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

#### Anlage 1

<b>Studiengang</b>	<b>zugehörige Anlage</b>
Bachelor Naturschutz und Landschaftsplanung	siehe Anlage 2.1
Bachelor Betriebswirtschaft	siehe Anlage 2.2
Bachelor Immobilienwirtschaft – Real Estate	siehe Anlage 2.3
Bachelor Wirtschaftsrecht	siehe Anlage 2.4
Bachelor Lebensmitteltechnologie	siehe Anlage 2.5
Master Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	siehe Anlage 2.6
Master Wirtschaftsrecht	siehe Anlage 2.7
Master Biotechnologie	siehe Anlage 2.8
Master Lebensmitteltechnologie	siehe Anlage 2.9

**Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010 / Sommersemester 2010**

für den Studiengang **BA / MA XYZ**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p><b>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor- / Master-Studiengänge</li> <li><input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife</li> <li><input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: X, Y, Z</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweis über geleistete Vorpraktika</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums</li> <li><input type="checkbox"/> Lebenslauf</li> <li><input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches</li> <li><input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (<b>TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2</b> oder vergleichbare) nachzuweisen.)</li> <li><input type="checkbox"/> Sprachnachweis Englisch (<b>TOEFL</b> (cbT) mind. 265 von 300 Scores; <b>IELTS</b> 7,0 von 9,0 oder vergleichbare)</li> </ul>		
Datum	Unterschrift ASA	

**Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom TT.MM.JJJJ)**

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **X,x**  Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen  
**> X,x**  geht in das Feststellungsverfahren  
**> Y,y**  erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. ...	
3. ...	
...	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber  zugelassen  nicht zugelassen

Datum	Mitglied der Auswahlkommission	Mitglied der Auswahlkommission
-------	--------------------------------	--------------------------------

**Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010**

für den Studiengang

**Bachelor**

**Naturschutz und Landschaftsplanung (B.Sc.)**

Name _____			Vorname _____			Geburtsdatum _____		
<b>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</b>								
<input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge								
<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife								
<input type="checkbox"/> Lebenslauf								
Datum _____						Unterschrift ASA _____		

**Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom 14.04.2009)**

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,5**  Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen  
**> 2,5**  geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber  zugelassen  nicht zugelassen

\_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Mitglied der Auswahlkommission \_\_\_\_\_ Mitglied der Auswahlkommission



**Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010 / Sommersemester 2010**

für den Studiengang **Bachelor Betriebswirtschaft (B.A.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<b>Folgende Unterlagen sind beigefügt:</b>		
<input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge		
<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife		
<input type="checkbox"/> Lebenslauf		
<input type="checkbox"/> Nachweis über berufspraktische Tätigkeiten (empfohlen, nicht obligatorisch)		
Datum		Unterschrift ASA

**Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom 15.04.2009)**

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **3,3**  Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen  
**> 3,3**  geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber  zugelassen  nicht zugelassen

\_\_\_\_\_  
Datum Mitglied der Auswahlkommission Mitglied der Auswahlkommission

### Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010

für den Studiengang

**Bachelor Immobilienwirtschaft – Real Estate (B.A.)**

_____ Name	_____ Vorname	_____ Geburtsdatum
<b>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</b>		
<input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge		
<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife		
<input type="checkbox"/> Lebenslauf		
_____ Datum		_____ Unterschrift ASA

### Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom 15.04.2009)

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **3,3**  Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen  
**> 3,3**  geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber  zugelassen  nicht zugelassen

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Mitglied der Auswahlkommission

\_\_\_\_\_  
Mitglied der Auswahlkommission

**Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010**

für den Studiengang **Bachelor Wirtschaftsrecht (LL.B.)**

Name _____	Vorname _____	Geburtsdatum _____
<p><b>Folgende Unterlagen sind beigefügt:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge</p> <p><input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife</p> <p><input type="checkbox"/> Lebenslauf</p>		
Datum _____	Unterschrift ASA _____	

**Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom 15.04.2009)**

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **3,3**  Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen  
**> 3,3**  geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber  zugelassen  nicht zugelassen

\_\_\_\_\_  
 Datum Mitglied der Auswahlkommission Mitglied der Auswahlkommission

### Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010

für den Studiengang **Bachelor Lebensmitteltechnologie (B.Sc.)**

Name _____ Vorname _____ Geburtsdatum _____		
<b>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</b>		
<input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge		
<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife		
<input type="checkbox"/> Lebenslauf		
Datum _____	Unterschrift ASA _____	

### Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom 14.05.2009)

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,5**  Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen  
**> 2,5**  geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
<b>2. Eignungsgespräch</b>	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber  zugelassen  nicht zugelassen

\_\_\_\_\_ Datum Mitglied der Auswahlkommission Mitglied der Auswahlkommission

**Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010**

für den Studiengang **Master Betriebswirtschaft/Unternehmensführung (M.A.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p><b>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge</li> <li><input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: <b>Betriebswirtschaft</b> (oder vergleichbar)</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)</li> <li><input type="checkbox"/> Lebenslauf</li> <li><input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches</li> <li><input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (<b>TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2</b> oder vergleichbare) nachzuweisen.)</li> </ul>		
Datum	Unterschrift ASA	

**Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom 13.05.2009)**

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von      **2,3**       Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen  
    **2,4 – 3,1**       geht in das Feststellungsverfahren  
    **> 3,1**       erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. Motivation	
3. ggf. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber                       zugelassen                       nicht zugelassen

Datum	Mitglied der Auswahlkommission	Mitglied der Auswahlkommission
-------	--------------------------------	--------------------------------

**Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010**

für den Studiengang

**Master**

**Wirtschaftsrecht (LL.M.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p><b>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge</li> <li><input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: <b>Wirtschaftsrecht, erste juristische Staatsprüfung</b> (oder vergleichbar)</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)</li> <li><input type="checkbox"/> Lebenslauf</li> <li><input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches</li> <li><input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (<b>TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2</b> oder vergleichbare) nachzuweisen.)</li> </ul>		
Datum	Unterschrift ASA	

**Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom 13.05.2009)**

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von
- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>2,3</b>       | <input type="checkbox"/> Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen                 |
| <b>2,4 – 3,1</b> | <input type="checkbox"/> geht in das Feststellungsverfahren                               |
| <b>&gt; 3,1</b>  | <input type="checkbox"/> erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich |

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. Motivation	
3. ggf. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber  zugelassen  nicht zugelassen

\_\_\_\_\_  
 Datum    Mitglied der Auswahlkommission    Mitglied der Auswahlkommission

**Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010**

für den Studiengang **Master Biotechnologie (M.Sc.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p><b>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge</li> <li><input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: <b>Biotechnologie, Bioverfahrenstechnik, Pharmatechnik, Verfahrenstechnik, Life Science</b> (oder vergleichbar)</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)</li> <li><input type="checkbox"/> Lebenslauf</li> <li><input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches</li> <li><input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (<b>TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2</b> oder vergleichbare) nachzuweisen.)</li> </ul>		
Datum	Unterschrift ASA	

**Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom 14.05.2009)**

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,3**  Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen  
 > 2,3  geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber  zugelassen  nicht zugelassen

\_\_\_\_\_ Datum    \_\_\_\_\_ Mitglied der Auswahlkommission    \_\_\_\_\_ Mitglied der Auswahlkommission

**Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2009/2010**

für den Studiengang

**Master**

**Lebensmitteltechnologie (M.Sc.)**

Name
Vorname
Geburtsdatum

**Folgende Unterlagen sind beigefügt:**

- Zulassungsantrag für Master-Studiengänge
- amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: **Lebensmitteltechnologie, Lebensmitteltechnik, Lebensmittelverfahrenstechnik, Lebensmittelwissenschaften, Verfahrenstechnik** (oder vergleichbar)
- Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)
- Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)
- Lebenslauf
- Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches
- Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (**TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2** oder vergleichbare) nachzuweisen.)

Datum
Unterschrift ASA

**Zulassungsvorgaben des Fachbereichs (Beschluss FBR vom 14.05.2009)**

1. Bei der **Mindestnote** Zeugniss von **2,3**  Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
- > **2,3**  geht in das Feststellungsverfahren

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber  zugelassen  nicht zugelassen

Datum
Mitglied der Auswahlkommission
Mitglied der Auswahlkommission



# Hochschule Anhalt (FH)

## SATZUNG

der

## STUDIERENDENSCHAFT

## DER HOCHSCHULE ANHALT (FH)

vom 22. November 2008

### Inhaltsverzeichnis

#### Präambel

- § 1 Mitgliedschaft, Rechte und Pflichten der Mitglieder
- § 2 Organe
- § 3 Fachschaften
- § 4 Fachschaftsräte und deren Sprecherräte
- § 5 Standortstudierendenräte
- § 6 Studierendenrat der Hochschule Anhalt (FH) und dessen Sprecherrat
- § 7 Sitz
- § 8 Aufgaben des Studierendenrates und des Sprecherrates der Hochschule Anhalt (FH)
- § 9 Ausschüsse und Referate
- § 10 Sitzungen des Studierendenrates der Hochschule Anhalt (FH)
- § 11 Beschlussfassung
- § 12 Amtszeit
- § 13 Sprachliche Gleichstellung
- § 14 Salvatorische Klausel
- § 15 In-Kraft-Treten

Aufgrund des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalts in der jeweils gültigen Fassung hat die Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) in ihrer Sitzung am 22. November 2008 folgende Satzung beschlossen:

#### Präambel

Die Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts und als solche ein Teil dieser Hochschule. Ihre Organe fördern kulturelle und sportliche Aktivitäten, sowie die politische Bildung der Studierenden, kümmern sich um deren hochschulpolitische, sowie sozialen Belange und pflegen studentische Beziehungen nach außen. Sie sind überparteilich und unabhängig.

### § 1

#### Mitgliedschaft, Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Jeder Studierende der Hochschule Anhalt (FH) hat das Recht, Mitglied der Studierendenschaft zu werden und als Mitglied an der studentischen Selbstverwaltung mitzuwirken.

(2) Die Mitgliedschaft beginnt mit der Immatrikulation, Studierende können ihren Austritt aus der Studierendenschaft frühestens nach Ablauf eines Semesters erklären. Der Beitrag ist mit der Immatrikulation und mit jeder Rückmeldung zu entrichten.

(3) Die Mitgliedschaft in der Studierendenschaft erlischt mit der Exmatrikulation. Der Austritt aus der Studierendenschaft und der Wiedereintritt sind schriftlich mit der Rückmeldung zu erklären.

(4) Jedes Mitglied hat das aktive und passive Wahlrecht in der Studierendenschaft sowie Antrags- und Rechenschaftsrecht gegenüber den Organen der Studierendenschaft. Jedes Mitglied hat durch seine Mitwirkung dazu beizutragen, dass die Studierendenschaft ihre Aufgaben erfüllen kann.

(5) Bei grobem Verstoß gegen die Satzung oder Verletzung der Beitragspflicht kann der Studierendenrat den Ausschluss eines Mitgliedes beschließen.

### § 2

#### Organe

(1) Organe der Studierendenschaft sind:

1. die Fachschaftsräte der Fachbereiche und deren Sprecherräte,
2. die Standortstudierendenräte und deren Sprecherrat,
3. der Studierendenrat der Hochschule und dessen Sprecherrat.

(2) Voraussetzung für die Tätigkeit in einem Organ der Studierendenschaft ist die Mitgliedschaft. Die Tätigkeit der gewählten Mitglieder in der Studierendenschaft ist ehrenamtlich.

(3) Verletzt jemand als Mitglied eines Organs der Studierendenschaft vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihm obliegenden Pflichten, so hat es der Studierendenschaft den ihr daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

(4) Ist zu einem Zeitpunkt ein Organ der Studierendenschaft nicht voll besetzt, sollen dessen Mitglieder geeignete Studierende für diese Funktionen suchen. Diese Kandidaten können durch Beschlussfassung in das Organ berufen werden.

(5) Die „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“, die „Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“ und die „Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“ findet auf alle Organe der Studierendenschaft sowie auf Ausschüsse und Referate Anwendung.

### § 3

#### Fachschaften

(1) Die Studierendenschaft eines Fachbereiches bildet eine Fachschaft und wählt deren Fachschaftsrat.

(2) Einzelne Fachschaftsräte können einen Zusammenschluss mit anderen Fachschaftsräten mit einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

#### § 4

##### Fachschaftsräte und deren Sprecherräte

(1) Der Fachschaftsrat besteht aus drei bis sieben gewählten Mitgliedern, je Fachbereich.

(2) Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden (Sprecher) und einen Stellvertreter. Diese bilden zusammen den Sprecherrat.

(3) Die Fachschaftsräte vertreten die fachbereichsbezogenen und standortbezogenen Belange der Studierenden.

#### § 5

##### Standortstudierendenräte

Die Mitglieder der Studierendenschaft wählen fünf Vertreter ihres jeweiligen Standortes der Hochschule Anhalt (FH) in den Standortstudierendenrat. Diese Fünf bilden den Standortstudierendenrat. Die Standortstudierendenräte jedes Standortes wählen aus ihrer Gruppe je einen Standortsprecher. Der Standortstudierendenrat wählt weiterhin einen Standortfinanzreferenten, der Mitglied der Studierendenschaft sein muss. Der Standortfinanzreferent verwaltet die Finanzen des jeweiligen Standortstudierendenrates und der Fachschaften am Standort.

#### § 6

##### Studierendenrat der Hochschule Anhalt (FH) und dessen Sprecherrat

(1) Die Mitglieder aller Standortstudierendenräte bilden zugleich den Studierendenrat der Hochschule Anhalt (FH). Der Studierendenrat der Hochschule Anhalt (FH) wählt aus seiner Mitte einen Studierendenratsvorsitzenden. Der Studierendenrat wählt weiterhin einen Finanzreferenten. Der Finanzreferent, welcher Mitglied der Studierendenschaft sein muss, hat die Aufgabe die Finanzen des Studierendenrates zu verwalten. Der Finanzreferent des Studierendenrats darf nicht am gleichen Standort tätig sein wie der Vorsitzende des Studierendenrats.

(2) Die Standortsprecher bilden zusammen mit dem Studierendenratsvorsitzenden und dem Finanzreferenten des Studierendenrates den Sprecherrat. Der Sprecherrat des Studierendenrates vertritt die Studierendenschaft nach außen und gegenüber der Hochschule Anhalt (FH).

(3) Der Finanzreferent des Studierendenrates ist Mitglied des Sprecherrates ohne Stimmrecht bei dessen Beschlussfassungen. Der Finanzreferent besitzt ein einmaliges außerordentliches Vetorecht.

(4) Die Wahl erfolgt nach den Grundsätzen der „Geschäftsordnung der Studierendenschaft der HS Anhalt (FH)“.

#### § 7

##### Sitz

Der Sitz des Studierendenrates der Hochschule Anhalt (FH) ist in Köthen.

#### § 8

##### Aufgaben des Studierendenrates und des Sprecherrates der Hochschule Anhalt (FH)

(1) Der Studierendenrat ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft an der Hochschule Anhalt (FH). Er hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Beschlussfassung in grundsätzlichen Angelegenheiten der Studierendenschaft.
2. Erlass und Änderung der „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“.
3. Erlass und Änderung der „Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“.
4. Erlass und Änderung der „Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“, die mit der Beitragsordnung nach Nr.3 verbunden werden kann.
5. Erlass und Änderung der „Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“.
6. Aufstellung des Haushaltsplanes und Kontrolle seiner Ausführung, gemäß der Finanzordnung nach Nr. 4.
7. Wahl des Sprecherrates sowie die Entlastung der Mitglieder des Sprecherrates.
8. Wahl weiterer studentischer Vertreter in den Hochschulgremien sowie den Gremien des Studentenwerks Halle.

(2) Der Sprecherrat führt die Beschlüsse der Organe der Studierendenschaft aus und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Studierendenschaft. Verträge, die nur in schriftlicher Form abgeschlossen werden dürfen, sind von mindestens zwei stimmberechtigten Mitgliedern des Sprecherrates des Studierendenrates zu unterschreiben.

#### § 9

##### Ausschüsse und Referate

(1) Als ständiger Ausschuss des Studierendenrates ist ein Haushaltsausschuss zu bilden. Den Vorsitz führt der Finanzreferent des Studierendenrats der Hochschule Anhalt (FH). Näheres regelt die „Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“.

(2) Nach Maßgabe der Organe der Studierendenschaft können weitere Ausschüsse und Referate gebildet werden, die ihre Belange selbständig vertreten. Gebildete Referate und Ausschüsse müssen vom Studierendenrat bestätigt werden. Ihre Haushaltsführung hat sich an der „Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“ zu orientieren und wird vom Haushaltsausschuss des Studierendenrates kontrolliert.

(3) Zu Beginn jedes Semesters haben Ausschüsse und Referate ihre aktuellen Mitglieder sowie den aktuellen Inventarbestand an den Studierendenrat zu melden. Ist über den Verlauf mindestens eines Semesters ein Referat oder ein Ausschuss ohne Mitglieder, kann der Studierendenrat dessen Auflösung beschließen.

(4) Werden neue Referate gegründet, so ist eine Zielvereinbarung, in schriftlicher Form, von Seiten des Referats zu verfassen und ist dem Studierendenrat unverzüglich vorzulegen. Sie definiert Aufgaben und Befugnisse des Referats. Sollten sich Zielsetzungen oder Befugnisse ändern, ist dem Studierendenrat unverzüglich eine neue Zielvereinbarung vorzulegen. Aufgrund örtlicher Gegebenheiten kann die Notwendigkeit einer Benutzungsordnung entstehen, die dem Studierendenrat zur Genehmigung vorzulegen ist.

### **§ 10**

#### **Sitzungen des Studierendenrates der Hochschule Anhalt (FH)**

(1) Die Sitzungen des Studierendenrates finden gemäß der „Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“ statt.

(2) Der Finanzreferent kann den Studierendenrat einberufen. Auf sein Verlangen hin muss die Beratung innerhalb von drei Werktagen stattfinden. Näheres regelt die Finanzordnung.

(3) Die Sitzungen des Studierendenrates sind in der Regel öffentlich.

### **§ 11**

#### **Beschlussfassung**

(1) Die Beschlussfähigkeit der Organe der Studierendenschaft ist dann gegeben, wenn mehr als die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft sowie die Beschlüsse zur Haushaltsführung werden von den Organen der Studierendenschaft mit der Mehrheit von zwei Dritteln aller stimmberechtigten Mitglieder beschlossen und geändert. Sonstige Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst.

(3) Die Beschlüsse der Organe sind grundsätzlich zumindest hochschulintern zu veröffentlichen.

### **§ 12**

#### **Amtszeit**

Die Amtszeit der gewählten Mitglieder der Organe der Studierendenschaft beträgt in der Regel ein Jahr. Das Amt wird über ein Jahr hinaus solange fortgeführt, bis die neu gewählten Mitglieder ihr Amt antreten.

### **§ 13**

#### **Sprachliche Gleichstellung**

Alle Amts-, Funktions- und Personenbezeichnungen, die in dieser Satzung in der männlichen Ausdrucksform gebraucht werden, gelten gleichermaßen auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform.

### **§14**

#### **Salvatorische Klausel**

(1) Sollten Teile dieser Satzung rechtsunwirksam sein, hat dies keine Auswirkungen auf die übrigen Bestimmungen dieser Satzung. Sie bleiben weiterhin gültig.

(2) Dies gilt auch für die beschlossenen Ordnungen und deren Teile.

### **§ 15**

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Satzung wurde vom Studierendenrat beschlossen und tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ in Kraft.

Köthen, den 22. November 2008

Jens Zbrog  
Sprecher des Studierendenrates  
der Hochschule Anhalt (FH)

Marcus Knüppel  
Standortsprecher des Studierendenrates  
Bernburg der Hochschule Anhalt (FH)

Nils Lahmer  
Standortsprecher des Studierendenrates  
Dessau der Hochschule Anhalt (FH)

Anja Schönwitz  
Standortsprecherin des Studierendenrates  
Köthen der Hochschule Anhalt (FH)

# Hochschule Anhalt (FH)

## **GESCHÄFTSORDNUNG**

der

## **STUDIERENDENSCHAFT**

### **DER HOCHSCHULE ANHALT (FH)**

vom 22. November 2008

#### **Inhaltsverzeichnis**

##### **I. Geltungsbereich**

§ 1 Studierendenschaft

##### **II. Vorbereitung und Leitung der Sitzung**

§ 2 Einberufung

§ 3 Sitzungen

§ 4 Tagesordnung

§ 5 Anträge

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

##### **III. Beschlussfassung**

§ 7 Beschlüsse des Sprecherrates

§ 8 Beschlussfähigkeit

§ 9 Abstimmungen

§ 10 Protokolle

§ 11 Wahlen

##### **IV. Schlussbestimmungen**

§ 12 Änderungen

§ 13 Sprachliche Gleichstellung

§ 14 In-Kraft-Treten

#### **I Geltungsbereich**

##### **§ 1**

##### **Studierendenschaft**

Die Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) gilt für den Studierendenrat, die Standortstudierendenräte, die Fachschaftsräte, die Referate und Ausschüsse der Hochschule Anhalt (FH).

#### **II Vorbereitung und Leitung der Sitzung**

##### **§ 2**

##### **Einberufung**

(1) Der Studierendenrat tagt in der Regel einmal im Monat während der Vorlesungszeit. Die Tagesordnung wird vor und zu Beginn der Sitzung festgelegt. Der Termin wird durch den Vorsitzenden festgelegt.

(2) Die Einladung zu einer Sitzung des Studierendenrats muss den Mitgliedern in geeigneter Textform zugehen. Zu Beginn jeder Amtsperiode vereinbaren die Mitglieder des Studierendenrates die geeignete Versandform.

(3) Die Einladung zur Studierendenratssitzung mit den vorläufigen Tagesordnungspunkten einer öffentlichen Sitzung soll spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin in geeigneter Form angekündigt werden. Anträge müssen spätestens drei Tage vor dem Sitzungstermin den Mitgliedern des Studierendenrates in geeigneter Form zugegangen sein.

(4) Wird eine außerordentliche Sitzung beantragt, so muss sie spätestens sieben Tage nach der Beantragung unter Angabe des Grundes einberufen werden. Der Antrag muss von 1/3 der Mitglieder des Studierendenrates oder vom Sprecherrat gestellt werden, und den Sitzungsgrund enthalten.

(5) Die Standortstudierendenräte tagen mindestens einmal im Semester, empfohlen wird einmal im Monat. Wenn die Notwendigkeit einer Standortstudierendenratssitzung besteht, muss der Standortstudierendenratssprecher diese innerhalb von sieben Tagen unter Angabe des Sitzungsgrundes einberufen. Zu Beginn jeder Amtsperiode vereinbaren die Mitglieder des Standortstudierendenrates die geeignete Versandform.

(6) Die Fachschaftsräte tagen mindestens zweimal monatlich. Es bedarf keiner schriftlichen Einladung. Die Tagesordnungspunkte, Vorlagen zur Beschlussfassung, Anträge und Beratungsunterlagen sind vor Beginn der Sitzung dem Vorsitzenden des Fachschaftsrates mitzuteilen bzw. einzureichen.

##### **§ 3**

##### **Sitzungen**

(1) Die Sitzungen werden vom jeweiligen Sprecherrat vorbereitet und durchgeführt, die Sitzungsleitung obliegt in der Regel dem jeweiligen Vorsitzenden/Sprecher. Der Sprecherrat benennt einen Protokollanten.

(2) Der Sitzungsleiter sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung und der Tagesordnung.

(3) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Sitzungsleiter.

(4) Die anwesenden Mitglieder und Gäste tragen sich vor und während der Sitzung in die Anwesenheitsliste ein.

(5) Die Protokolle sind spätestens 14 Tage nach der Sitzung den Mitgliedern bekannt zu machen. Näheres regelt §10.

#### **§ 4 Tagesordnung**

(1) Zu Beginn jeder Sitzung ist vom Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit und die Tagesordnung festzustellen. Das Protokoll der letzten Sitzung ist zu bestätigen. Änderungen sind gegebenenfalls vorzunehmen.

(2) Ein Tagesordnungspunkt kann jederzeit mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder hinzugefügt, abgesetzt, vertagt oder die Reihenfolge der Tagesordnung geändert werden.

#### **§ 5 Anträge**

(1) Jedes Referat und jedes Mitglied der Studierendenschaft kann Anträge und Beschlussvorlagen beim Sprecherrat einreichen. Sie müssen dem Sprecherrat schriftlich und namentlich gekennzeichnet vorliegen und sind in die vorläufige Tagesordnung aufzunehmen. Beschlüsse zum Antrag sind dem Antragssteller in geeigneter Textform schriftlich und gegebenenfalls mit Begründung (z.B. Auflagen, Ablehnungsgründe) mitzuteilen. Anträge müssen dem Sitzungsleiter vor dem Beginn der Sitzung bekannt sein. Bei Sitzungen des Studierendenrates beträgt die Frist zwei Tage, bei allen anderen Sitzungen ist es ausreichend dies vor Sitzungsbeginn beim Sprecherrat bekannt zu machen.

(2) Über Anträge zur Sache, die während einer Sitzung von einem stimmberechtigten Mitglied gestellt werden, ist innerhalb des betreffenden Tagesordnungspunktes zu entscheiden. Den genauen Zeitpunkt legt der Versammlungsleiter fest.

(3) Stellt ein nichtstimmberechtigtes Mitglied einen Antrag, so müssen die stimmberechtigten anwesenden Mitglieder entscheiden, ob sie sich mit dem Antrag innerhalb des Tagesordnungspunktes befassen.

#### **§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Geschäftsordnungsanträge können außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste gestellt werden und sind umgehend zu behandeln.

(2) Bei allen Anträgen zur Geschäftsordnung ist nur eine Fürrede und eine Gegenrede möglich.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- a. Überweisung an ein Referat, Ausschuss oder an die Sprecher,
- b. Unterbrechung der Sitzung,
- c. Schluss der Rednerliste,
- d. Begrenzung der Redezeit,
- e. Ende der Debatte und sofortige Abstimmung,
- f. Änderung der Tagesordnung,
- g. Behandlung unter einem späteren Tagesordnungspunkt,
- h. Vertagung,
- i. Nichtbefassen,
- j. Eintritt in einen Tagesordnungspunkt,
- k. namentliche Abstimmung,
- l. geheime Abstimmung,
- m. Rede zur Geschäftsordnung,
- n. Abgabe einer persönlichen Erklärung.

(4) Die Geschäftsordnungsanträge a bis f werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, g bis j mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, und k bis n wird auf Antrag von einem Mitglied des jeweiligen Organs angenommen.

### **III Beschlussfassung**

#### **§ 7 Beschlüsse des Sprecherrates**

(1) Eine Entscheidung des Sprecherrates des Studierendenrates muss einstimmig erfolgen.

(2) Alle Beschlüsse des Sprecherrates des Studierendenrates sind schriftlich festzuhalten und per E-Mail an die Mitglieder des Studierendenrates zu versenden.

#### **§ 8 Beschlussfähigkeit**

(1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Stimmberechtigte Mitglieder, von denen eine Stimmenübertragung vorliegt, werden dabei als Anwesende gezählt. Eine Stimmenübertragung kann nur an ein stimmberechtigtes Mitglied erfolgen. Ein Mitglied kann maximal zwei Stimmen auf sich vereinen. Die Stimmübertragung muss schriftlich in geeigneter Form und eigenhändig unterschrieben spätestens zu Beginn der Sitzung bei dem Sitzungsleiter vorliegen.

(2) Im Falle der Beschlussunfähigkeit, sind alle Tagesordnungspunkte die einen Beschluss abverlangen in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.

(3) Ist die Beschlussfähigkeit eines Organs bei zwei aufeinander folgenden Sitzungen nicht gegeben, so tritt sie bei der nächsten Sitzung automatisch ein. Dies muss bei der Einladung der Sitzung mit angegeben werden.

(4) Enthalten sich mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, so ist der Beschluss ungültig und muss gegebenenfalls neu verhandelt werden und es ist zu der nächstfolgenden Sitzung eine geheime Abstimmung durchzuführen.

(5) Auf Antrag kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten eine Konferenzschaltung mit den stimmberechtigten Mitgliedern vorgenommen werden.

#### **§ 9 Abstimmungen**

(1) Abgestimmt wird durch Handzeichen oder auf Antrag geheim durch Stimmzettel.

(2) In der Regel sind Beschlussfassungen mit einfacher Mehrheit angenommen. Ausnahmen werden in der „Satzung der Studierendenschaft der HS-Anhalt (FH)“, „Geschäftsordnung der Studierendenschaft der HS-Anhalt (FH)“ und in der „Finanzordnung der Studierendenschaft der HS-Anhalt (FH)“ angegeben.

#### **§ 10 Protokolle**

(1) Zu jeder Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, in dem die Beschlussfähigkeit, Tagesordnung, Anträge, Beschlüsse sowie wesentliche Beratungsinhalte und Diskussionsbeiträge dokumentiert werden.

(2) Die Protokolle sind 10 Jahre aufzubewahren und in geeigneter Form zu veröffentlichen.

**§ 11  
Wahlen**

(1) Gewählt wird offen durch Handzeichen oder auf Antrag geheim durch Stimmzettel.

(2) Wahlvorschläge sind dem Sitzungsleiter mündlich während der Sitzung bekannt zu geben. Die Kandidaten haben die Möglichkeit sich vorzustellen. Ein Kandidat ist gewählt, wenn er die einfache Mehrheit der Stimmen auf sich vereint.

(3) Stehen für ein Amt mehrere Kandidaten zur Wahl, so wird über jeden Kandidaten einzeln abgestimmt. Jeder Wahlberechtigte kann nur einem Kandidaten seine Stimme geben. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit der Kandidaten mit höchster Stimmenzahl findet eine Stichwahl zwischen diesen Kandidaten statt. Die Stichwahl ist solange durchzuführen, bis jemand eine einfache Mehrheit auf sich vereinen kann.

(4) Sind mehrere Mandate zu besetzen, so ist für jedes Mandat nach § 11 Absatz 3 zu verfahren.

(5) Ein gewählter Kandidat muss unmittelbar nach seiner Wahl dem Sitzungsleiter seine Annahme der Wahl mitteilen.

(6) Die Auszählung der Stimmzettel einer geheimen Wahl erfolgt durch drei Mitglieder des Gremiums, die nicht unmittelbar betroffen sind.

(7) Ein konstruktives Misstrauensvotum ist erfolgreich, wenn Zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder zustimmen. Folge ist der unmittelbare Verlust des Mandates.

(8) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Gewählten wird unverzüglich ein Nachfolger von den stimmberechtigten Mitgliedern gewählt.

**IV Schlussbestimmungen**

**§ 12  
Änderungen**

Als Änderung der Geschäftsordnung sind sowohl Veränderungen des Wortlautes, des Inhalts, der Aufhebung und Ergänzung aufgrund der Geschäftsordnung erlassenen Bestimmungen anzusehen. Zur Änderung der Geschäftsordnung bedarf es einer Zweidrittel Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrates.

**§ 13  
Sprachliche Gleichstellung**

Alle Amts-, Funktions- und Personenbezeichnungen, die in dieser Geschäftsordnung in der männlichen Ausdrucksform gebraucht werden, gelten gleichermaßen auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform.

**§ 14  
In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ in Kraft.

Köthen, 22. November 2008

Jens Zbrog

Sprecher des Studierendenrates  
der Hochschule Anhalt (FH)

Marcus Knüppel

Standortsprecher des Studierendenrates  
Bernburg der Hochschule Anhalt (FH)

Nils Lahmer

Standortsprecher des Studierendenrates  
Dessau der Hochschule Anhalt (FH)

Anja Schönwitz

Standortsprecherin des Studierendenrates  
Köthen der Hochschule Anhalt (FH)

Hochschule Anhalt (FH)

# FINANZORDNUNG

der

## STUDIERENDENSCHAFT

DER HOCHSCHULE ANHALT (FH)

vom 22. November 2008

### Inhaltsverzeichnis

#### I. Allgemeines

- § 1 Grundlagen
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Übergeordnete Bestimmungen
- § 4 Organe

#### II. Haushaltsausschuss

- § 5 Der Haushaltsausschuss
- § 6 Aufgaben
- § 7 Entlastung

#### III. Der Haushaltsplan

- § 8 Grundlagen
- § 9 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben
- § 10 Überschuss, Fehlbetrag
- § 11 Erhebung der Einnahmen und Bewirtschaftung der Ausgaben
- § 12 Deckungsfähige Titel
- § 13 Nachtragshaushalt
- § 14 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung des Haushaltsplanes
- § 15 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten
- § 16 Verwendung der Haushaltsmittel
- § 17 Einhaltung des Haushaltsplanes
- § 18 Vorläufige Haushaltsführung

#### IV. Rechnungs- und Kassenwesen

- § 19 Verantwortlichkeit
- § 20 Kassenführung
- § 21 Zahlungsverkehr
- § 22 Buchführung
- § 23 Rücklagenbildung
- § 24 Verwendung von Rücklagen
- § 25 Rechnungslegung
- § 26 Begleichung von Rechnungen
- § 27 Überschüsse bei Fachschaften am Ende des Jahres
- § 28 Höhere Ausgaben
- § 29 Zahlungsverkehr zwischen Standortstudienrat, Fachschaften und Studierendenrat

#### V. Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr

- § 30 Inventarverzeichnis
- § 31 Kredite, Bürgschaften, Sozialdarlehen
- § 32 Hilfskräfte
- § 33 Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen
- § 34 Mitgliedschaft
- § 35 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Aktivitäten Dritter

#### VI. Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

- § 36 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

#### VII. Änderungen und Schlussbestimmungen

- § 37 Änderungen der Finanzordnung
- § 38 Sprachliche Gleichstellung
- § 39 Rechtsaufsicht
- § 40 Veröffentlichung
- § 41 In-Kraft-Treten

### I. Allgemeines

#### § 1 Grundlagen

Gemäß § 8 Abs. 1. Nr. 4 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) und auf Grundlage des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung erlässt der Studierendenrat durch Abstimmung mit Zweidrittel Mehrheit seiner gewählten Mitglieder diese Finanzordnung. Sie ist eine Ergänzungsordnung der Satzung der Studierendenschaft.

#### § 2 Geltungsbereich

Die Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) mit ihren Organen, Referaten und Ausschüssen.

#### § 3 Übergeordnete Bestimmungen

Übergeordnete Bestimmungen für diese Finanzordnung sind:

- das Landeshochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt,
- die Landeshaushaltsordnung,
- die Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) sowie ,
- die Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) vom 22.12.2005.

Diese Finanzordnung ist bestimmend für den Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft. Sie regelt ausschließlich Arbeitsstrukturen, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten innerhalb der für die Finanzen der Studierendenschaft zuständigen Organe. Es gilt der Grundsatz der sparsamen Wirtschafts- und Haushaltsführung.

#### **§ 4 Organe**

(1) Die für den Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft zuständigen Organe sind der Studierendenrat der Hochschule Anhalt und dessen Sprecherrat, der Haushaltsausschuss, die Finanzreferenten der Standortstudienräte und die Fachschaftsräte.

(2) Der Studierendenrat ist Inhaber aller Konten der Studierendenschaft.

### **II. Der Haushaltsausschuss**

#### **§ 5 Der Haushaltsausschuss**

(1) Der Haushaltsausschuss ist Regelausschuss des Studierendenrates gemäß § 9 Abs. 1 der „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“. Er besteht aus dem Finanzreferenten des Studierendenrates als Vorsitzenden und den Standortfinanzreferenten. Einer der Standortfinanzreferenten wird vom Ausschuss zum Stellvertreter des Vorsitzenden gewählt. Der Finanzreferent des Studierendenrates darf nicht am gleichen Standort tätig sein wie der Vorsitzende des Studierendenrates. Der Haushaltsausschuss kann auf eigenen Beschluss weitere Personen in seine Tätigkeit einbeziehen.

(2) Der Finanzreferent ist verpflichtet, sein Amt bis zur Wahl eines Nachfolgers weiterzuführen, allerdings max. vier Wochen, nach Einreichung eines Rücktrittsgesuches. Falls kein Nachfolger vorhanden ist übernimmt der stellvertretende Vorsitzende des Ausschusses das Amt kommissarisch, ist auch er nicht verfügbar, führt der Vorsitzende des Studierendenrates kommissarisch die Geschäfte.

#### **§ 6 Aufgaben**

(1) Dem Haushaltsausschuss, unter der Leitung des Finanzreferenten, obliegt die Aufgabe der Buchführung.

(2) Der Finanzreferent ist für die ordnungsgemäße Handhabung von finanzwirksamen Schriftstücken (Quittungen, Belege etc.) verantwortlich. Der Finanzreferent bzw. sein Stellvertreter führen Buch über sämtliche Ein- und Auszahlungen aus dem Haushalt des Studierendenrates. Der Haushaltsausschuss führt in unregelmäßigen Abständen Buchprüfungen durch sowie bei Wechsel des Finanzreferenten und zum Jahresabschluss.

(3) Für standortbezogene Aufgaben erhalten die Studienräte der Standorte entsprechende Mittel, die jeweils auf einem Konto verwaltet werden.

(4) Der Haushaltsausschuss regelt die Übergabe der den Fachschaftsvertretungen zustehenden Beträge. Die Einnahmen aus staatlichen Zuwendungen werden nach Bedarf verteilt. Jedes Organ, Referat oder Ausschuss darf hierzu Anträge stellen. Den Fachschaften steht die Hälfte der Studierendenschaftsbeiträge zu. Dem Standortstudierendenrat stehen zehn Prozent der Studierendenschaftsbeiträge und dem Studierendenrat vierzig Prozent. Die zuzuweisenden Mittel berechnen sich wie folgt:

– Fachschaft: Quotient aus 50 % der Studierendenschaftsbeiträge und der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder ergibt Pro-Kopf-Betrag. Dieser ist mit der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder in der jeweiligen Fachschaft zu multiplizieren.

– Standortstudierendenrat: Quotient aus 10 % der Studierendenschaftsbeiträge und der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder ergibt Pro-Kopf-Betrag. Dieser ist mit der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder in der jeweiligen Fachschaft an dem jeweiligen Standort zu multiplizieren.

Der Haushaltsausschuss führt die Berechnung dieser Beiträge für jedes Semester durch.

(5) Ausgaben, die nicht der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes von Studierendenrat, Standortstudierendenräten, Fachschaftsräten, Referaten und Ausschüssen dienen (Büromaterial, Reparaturen, Betriebskosten, Telefonkosten etc.), die nicht Bestandteil regelmäßiger Zahlungen sind, bedürfen den Beschluss des jeweiligen Organs.

(6) Hält der Finanzreferent des Studierendenrates die finanziellen Interessen der Studierendenschaft durch einen Beschluss des Sprecherrates oder Studierendenrates für gefährdet, so kann er verlangen, dass im Studierendenrat unter Beachtung der Einwände erneut über die Angelegenheiten beraten wird (einmaliges Vetorecht). Der Studierendenrat kann der Zurückhaltung von Mitteln mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder widersprechen. Gleiches Recht hat der Standortfinanzreferent bei Beschlüssen des Standortstudierendenrates und der Fachschaftsräte.

(7) Der Haushaltsausschuss ist berechtigt, die Verwendung der zugebilligten Mittel zu überprüfen. Er kann das Beseitigen von Mängeln verlangen. Im Falle der Nichtbefolgung kann er weitere Zahlungen zurückhalten (einmaliges Vetorecht). Der Studierendenrat kann der Zurückhaltung von Mitteln mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder widersprechen.

(8) Der Haushaltsausschuss erarbeitet den Jahresabschluss sowie den Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr entsprechend § 8 Abs. 1, Nr. 6 der „Satzung der Studierendenschaft Hochschule Anhalt (FH)“.

(9) Die Aufnahme von regelmäßigen Zahlungsverpflichtungen, beschließt der Studierendenrat.

#### **§ 7 Entlastung**

Nach Überprüfung der Kassenbücher und Beseitigung eventueller Mängel durch zwei vom Studierendenrat benannter Kassenprüfer, die nicht Mitglieder oder Bevollmächtigte des Haushaltsausschusses sein dürfen, aber Mitglied der Studierendenschaft sein müssen, wird der Haushaltsausschuss durch einfache Mehrheit der Mitglieder des Studierendenrates entlastet.

### **III. Der Haushaltsplan**

#### **§ 8 Grundlagen**

(1) Der Entwurf des Haushaltsplanes und etwaige Nachtragshaushaltspläne sind unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den Haushaltsausschuss unter Leitung des Finanzreferenten einen Monat vor der beschließenden Studierendenratssitzung zu erstellen und dem Studierendenrat zur Beratung und Beschlussfassung vorzulegen.

(2) Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen.

(3) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Aus-



gaben ausgeglichen, zu sein.

(4) Das Haushaltsjahr beginnt am 01.01. und endet am 31.12. eines Kalenderjahres.

(5) Die Haushaltsmittel sind ausschließlich zur Finanzierung studentischer Belange und zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes zu verwenden.

(6) Der zu Auszahlungen nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall in einer angemessenen Frist (höchstens jedoch 6 Wochen) über die Guthaben der Studierendenschaft verfügt werden kann.

(7) Die Anlage von Studierendenschaftsmitteln in risikobehafteten Anlageformen ist nicht zulässig.

### **§ 9**

#### **Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben**

(1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabebetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des Studierendenrates erkennbar ist.

(2) Im Haushaltsplan sind die Titel nach der Landeshaushaltsordnung gesondert festzustellen. Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag in EUR) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder unter Verwendung in Vergleichsgrößen zu schätzen. Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des laufenden Haushaltsjahres und die Rechnung des vorangegangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

### **§ 10**

#### **Überschuss, Fehlbetrag**

Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Fehlbetrag als Ausgabe zu veranschlagen.

### **§ 11**

#### **Erhebung der Einnahmen und Bewirtschaftung der Ausgaben**

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.

### **§ 12**

#### **Deckungsfähige Titel**

Ausgabebetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die im sachlichen Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabensätze erhöhen.

### **§ 13**

#### **Nachtragshaushalt**

(1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem der Studierendenrat den Haushaltsplan durch einen Nachtrag geändert hat.

(2) Abs. 1 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden. Bei Aufstellung eines Nachtragshaushaltes haben diese Ausgaben Vorrang.

### **§ 14**

#### **In-Kraft-Treten und Veröffentlichung des Haushaltsplanes**

(1) Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan des jeweiligen Haushaltsjahres treten am Tag nach ihrem Beschluss, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.

(2) Der beschlossene Haushaltsplan des Studierendenrates ist der dem Dezernat Haushalt der Hochschule innerhalb von vier Wochen vorzulegen.

(3) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach ihrem Beschluss bzw. vier Wochen nach der Vorlage bei der Hochschulleitung öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu machen. Dazu ist mindestens ein Aushang je Abteilung an den ortsüblichen Stellen des Studierendenrates erforderlich.

### **§ 15**

#### **Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten**

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber der Studierendenschaft bzw. dem Studierendenrat weder begründet noch aufgehoben.

### **§ 16**

#### **Verwendung der Haushaltsmittel**

(1) Die im Haushalt gemäß § 9 der Finanzordnung veranschlagten Mittel sind nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes für die einzelnen Titel zur Verfügung zu stellen, sobald die Mittel der Studierendenschaft zugegangen sind.

(2) Den Referaten sind Finanzmittel nach deren Anforderung durch Finanzantrag und dessen Freigabe durch Beschluss des Studierendenrates / Standortstudierendenrat entsprechend dem Haushaltsplan zur Verfügung zu stellen. Gewährte Mittel sind unabhängig vom Jahresabschluss gegenüber dem Standortfinanzreferenten unter

Vorlage von Originalbelegen abzurechnen.

(3) Werden Finanzmittel durch Referate nicht oder nicht restlos angefordert, verbleiben sie im Haushalt der Studierendenschaft und sind im Rahmen der Deckungsfähigkeit anderweitig einsetzbar. Der Anspruch der Referate entfällt mit Abschluss des Haushaltsjahres.

(4) Ausgaben zur Weiterleitung zweckgebundener Einnahmehemittel oder die auf zweckgebundenen Einnahmen beruhen sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck der Erfüllung ansteht.

(5) Auf beantragte Finanzmittel, die über einen Haushaltsansatz hinausgehen, erlischt der Anspruch sechs Monate nach Beschluss, wenn sie bis dahin noch immer nicht gegen Vorlage von Rechnungsbelegen eingefordert wurden. Begründete Ausnahmen (Zeitspanne zwischen Beschluss und Fälligkeitsdatum der Mittelverwendung) beschließt der Studierendenrat.

#### **§ 17**

##### **Einhaltung des Haushaltsplanes**

Ausgabemittel sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Titel zu verausgaben. Ist die Einordnung von Ausgaben zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem sich anbietenden Titel zu erfolgen. Ein Verbrauch an verschiedenen Stellen ist in keinem Falle zulässig.

#### **§ 18**

##### **Vorläufige Haushaltsführung**

(1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.

(2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.

### **IV. Rechnungs- und Kassenwesen**

#### **§ 19**

##### **Verantwortlichkeit**

(1) Die Finanzreferenten sind für ein ordnungsgemäßes Rechnungs- und Kassenwesen des Studierendenrates, der Standortstudierendenräte und der Fachschaften verantwortlich.

(2) Zeichnungsberechtigt für alle Konten ist der Vorsitzende des Studierendenrates in Verbindung mit dem Finanzreferenten des Studierendenrates. Zeichnungsberechtigt für die Standortkonten sind außerdem die jeweiligen Standortstudierendenratssprecher, Finanzreferenten des Standortstudierendenrates, Fachschaftsvorsitzende und deren Finanzreferenten.

(3) Die Zeichnungsberechtigungen für die Konten des Studierendenrates sind wie folgt:

- Für das Hauptkonto sind der Vorsitzende des Studierendenrates und der Finanzreferent des Studierendenrates A-unterschriftsberechtigt.
- Für die Standortkonten sind der Vorsitzende des Studierendenrates, der Finanzreferent des Studierendenrates, der Vorsitzende des Standortstudierendenrates sowie der Finanzreferent des Studierendenrates, A-

unterschriftsberechtigt.

- Die Fachschaftsvorsitzenden und die jeweiligen Finanzreferenten sind für die jeweiligen Standortkonten B-unterschriftsberechtigt.

(4) Die Zeichnungen für die Konten der Studierendenschaft sind durch mindestens zwei Vertreter wahrzunehmen, wobei mindestens eine A-Unterschrift vorhanden sein muss. Die Nutzung von Bank-Karten und anderen Geldkarten ist nur für die Kontoauszugsdrucker zulässig. Des Weiteren sind die Bank-Karten für die Einzahlung zu verwenden.

(5) Die Paragraphen des Abschnitt IV (Rechnungs- und Kassenwesen) sowie des Abschnitt V (Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr) sind zu beachten.

#### **§ 20**

##### **Kassenführung**

(1) Die Kasse wird - ausgenommen der Handkasse - unbar geführt.

(2) Eine ordnungsgemäße Kassenführung bedeutet:

1. Führung des Kassenbuches bei Barkassen und Erstellen von fortlaufenden Kontoübersichten bei den Konten.
2. Verwahrung und Verbuchung der durchlaufenden Gelder auf der Grundlage von Quittungen und Belegen
3. Verschluss der Gelder in einem abschließbaren Schrank, der nur den Zeichnungsberechtigten zugänglich ist.
4. Erstellen von Übersichten, Kassenstellen, Bestandsaufnahmen und Jahresabschlüssen.

(3) Zahlungen dürfen nur aufgrund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung), die vom Vorsitzenden oder seinem Vertretern zu unterzeichnen sind, angenommen oder geleistet werden. Einzahlungen, die durch Übersendung von Zahlungsmitteln (Schecks, Bargeld) entrichtet werden, hat der Finanzreferent auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche Anordnung nicht vorliegt. Die Anordnung ist nachträglich zu erteilen. Der Vorsitzende oder sein Vertreter übernimmt mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung die Verantwortung dafür, dass:

- offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
- die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt, sowie,
- Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.

(4) Bei der Bareinzahlung ist der Verwendungszweck anzugeben.

(5) Rechnungen, Mahnungen oder von Dritten ausgestellte Quittungen für bezahlte Leistungen sind den in Abs. 2 genannten Belegen gleich zu behandeln. Lieferscheine sind aufzubewahren.

#### **§ 21**

##### **Zahlungsverkehr**

(1) Der Zahlungsverkehr wird unbar über die Finanzreferenten geführt. Nur in Ausnahmefällen ist die Verwendung von Barmitteln zugelassen.

(2) Der Barbestand einer Kasse am Standort darf den Betrag von 500,- EUR nicht länger als fünf aufeinander folgende Werktage überschreiten.

(3) Zahlungsmittel sind vom Finanzreferenten unter

Verschluss zu halten.

(4) Belege, Kassenbücher und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres mindestens zehn Jahre geordnet und sicher aufzubewahren.

## **§ 22 Buchführung**

Die Buchführung wird vom Finanzreferenten und seinen Stellvertretern vorgenommen. Mit Zustimmung des Studierendenrates kann ein geeigneter Steuerberater zur Buchführung beauftragt werden.

## **§ 23 Rücklagenbildung**

(1) Die Studierendenschaft ist zur Unterhaltung von Rücklagen verpflichtet.

(2) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Betriebsmittelrücklage zu erstellen. Sie beträgt mindestens fünf Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus den Beiträgen der Studierendenschaftsmitglieder.

(3) Der Gesamtbetrag der Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen darf 50 Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaftsmitglieder nicht übersteigen.

(4) Die Zuführung zu Rücklagen und Entnahme aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.

(5) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen auszuweisen.

## **§ 24 Verwendung von Rücklagen**

Der Zugriff auf das Rücklagenkonto ist nur bei einem gravierenden Notfall möglich. Ein einstimmiger Beschluss des Studierendenrates der Hochschule Anhalt (FH), zur Verwendung der Rücklagen muss vorliegen. Des Weiteren muss der Sachverhalt den Auflagen/Vorschriften des Landesrechnungshofes für einen Rücklagenzugriff entsprechen.

## **§ 25 Rechnungslegung**

(1) Unverzüglich nach Ende des Rechnungsjahres stellt der Haushaltsausschuss den Jahresabschluss auf Grundlage des Kassenbuches und der Kontoauszüge auf.

(2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. Der sich daraus ergebende Überschuss oder Fehlbetrag ist zu kennzeichnen. Eine besondere Verwaltung der aus einem Haushaltsjahr verbleibenden Einnahme- und Ausgabereste findet nicht statt.

(3) Einnahmen, die erst im folgenden Geschäftsjahr fällig werden, aber bereits im laufenden eingehen, sind im Rechnungsergebnis gesondert auszuweisen. Das Gleiche gilt sinngemäß für Ausgaben.

(4) Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen:

1. ein Nachweis über den Gesamtbetrag der niedergeschlagenen Beträge
2. ein Nachweis über die im Haushaltsplan nicht

vorgesehenen Einnahmen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studierendenschaft.

## **§ 26 Begleichung von Rechnungen**

(1) Vor der Begleichung sind Rechnungen durch die Finanzreferenten auf ihre Richtigkeit zu überprüfen.

(2) Ergeben sich gegen die Richtigkeit der Rechnung keine Beanstandungen, so sind sie binnen der Frist zu begleichen, in welcher Skonto gewährt wird. Nur in dem Fall, dass über die Richtigkeit einer Rechnung Zweifel bestehen, ist eine Unterlassung bis zum Beginn der Mahnfristen und darüber hinaus zulässig.

(3) Reisekosten können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn ein nachweisbarer Nutzen für die Aufgaben der Studierendenschaft aus den Reisen erwächst. Sie können bewilligt werden, wenn

1. mindestens ein Mitglied des Sprecherrates und der Finanzreferent zustimmen, oder
2. der Studierendenrat dies mit einfacher Mehrheit beschließt.

Können die Kosten durch andere Einrichtungen gedeckt werden, werden keine Reisekosten übernommen.

(4) Reisekosten sind innerhalb von sechs Wochen nach Beendigung der Reise oder nach gesondertem Beschluss des Studierendenrates mit dem Studierendenratfinanzreferenten abzurechnen.

(5) Für Fahrten mit der Eisenbahn werden maximal die Kosten der zumutbar günstigsten benutzbaren Fahrkarte auf der kürzesten Route erstattet. Im Falle der Benutzung eines privaten Fahrzeuges beträgt die Kilometerpauschale

- |                               |        |
|-------------------------------|--------|
| 1. für eine Person            | 0.30 € |
| 2. für zwei Personen          | 0.35 € |
| 3. für mehr als zwei Personen | 0.45 € |

Bei überregionalen Fahrten (über 80 km einfache Fahrt) erfolgt die Abrechnung auf Vorlage der Tankquittungen, zzgl. einer Kilometerpauschale von 0.10 €. Die angegebene Kilometerzahl ist auf Plausibilität zu prüfen.

(6) Für Übernachtungskosten wird, soweit die Kosten belegt werden, maximal 30,- €/Nacht gezahlt. Endet die Reise vor 24.00 Uhr eines Tages, so kann für diese kein Übernachtungsgeld gezahlt werden.

## **§ 27 Überschüsse bei Fachschaften am Ende des Jahres**

Die bei Jahresende überschüssigen Finanzmittel der Fachschaften eines Standortes können auf Antrag beim Finanzreferenten des Standortstudierendenrates bei außergewöhnlichen Belastungen ins nächste Geschäftsjahr übertragen werden. Der Antrag ist schriftlich bis spätestens zum 31. Januar des Folgejahres einzureichen. Ein Rechtsanspruch auf Übertragung besteht nicht. Im Falle einer Nichtantragstellung gehen die Finanzmittel in die Verfügungsgewalt des Standortstudierendenrates über.

## **§ 28 Höhere Ausgaben**

(1) Ausgaben, die nicht der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes des Fachschaftsrates oder des Standortstudierendenrates dienen oder die nicht Bestandteil regelmäßiger Zahlungen sind und einen Wert von 500,- EUR übersteigen sind dem Studierendenrat anzuzeigen und können erst nach dessen Beschluss mit einfacher

Mehrheit getätigt werden.

(2) Bei Anschaffungen von beweglichen Wirtschaftsgütern sind mindestens drei Angebote einzuholen.

### **§ 29**

#### **Zahlungsverkehr zwischen Standortstudierendenrat, Fachschaften und Studierendenrat**

(1) Zahlungen zwischen den Standortstudierendenrat und Fachschaften und dem Studierendenrat der Hochschule erfolgen in der Regel unbar.

(2) Die Mitglieder des Haushaltsausschusses und vom Studierendenrat beauftragten Personen haben das Recht, die Konten der Standortstudierendenräte zu prüfen und Einsicht in die Bücher zu nehmen. Bei festgestellten Unregelmäßigkeiten kann der Studierendenrat die Sperrung der Mittel mit einfacher Mehrheit beschließen. Das kann solange erfolgen, bis die Mängel beseitigt sind.

## **V. Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr**

### **§ 30**

#### **Inventarverzeichnis**

(1) Der Haushaltsausschuss hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind alle Gegenstände und Bücher aufzuführen, die keine Verbrauchsmittel sind. Es wird für jeden Standort der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) ein getrenntes Inventarverzeichnis geführt, in dem sowohl alle Gegenstände und Bücher unter Verwaltung des Studierendenrates als auch alle Gegenstände und Bücher unter Verwaltung der jeweiligen Standortstudierendenräte, Fachschaftsräte, Ausschüsse und Referate der Abteilung aufgeführt sind. Über eine Veränderung des Bestandes ist der Finanzreferent des Studierendenrates unverzüglich, nachdem der Gegenstand in das Eigentum der Studierendenschaft übergegangen bzw. entfernt worden ist, zu unterrichten.

(2) Eine Kopie der Originalabrechnung jedes inventarisierten Gegenstandes ist in der Reihenfolge seiner Anschaffung durchnummerieren und zusammen mit dem Inventarverzeichnis aufzubewahren.

(3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.

(4) Bei Übergabe der Geschäfte des Finanzreferenten an einen Nachfolger ist die Vollständigkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen. Sodann ist die Liste unter Aufzählung etwaig abhanden gekommener Gegenstände zu überprüfen und von dem alten und dem neuen Finanzreferenten zu unterzeichnen. Falls Gegenstände abhanden gekommen sind, ist vor Entlastung des Haushaltsausschusses der Studierendenrat zu informieren.

### **§ 31**

#### **Kredite, Bürgschaften, Sozialdarlehen**

(1) Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.

(2) Bürgschaften und Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

(3) Für soziale Zwecke können an Mitglieder der Studierendenschaft Darlehen ausgegeben werden. Die Höhe des Darlehens sowie die Rückzahlungs-Modalitäten

werden im Einzelfall festgelegt und vom Studierendenrat mit Zweidrittelmehrheit beschlossen. Die Höhe der insgesamt gewährten Darlehen darf zu keinem Zeitpunkt zehn Prozent der Einnahmen des laufenden Haushaltsjahres übersteigen.

### **§ 32**

#### **Hilfskräfte**

Die Organe der Studierendenschaft können auf Beschluss für wichtige Arbeiten im Sinne von § 8 der Satzung der Studierendenschaft Hilfskräfte aus dem Kreis der Studierenden der Hochschule Anhalt (FH) einsetzen und diese Arbeiten aus ihren Finanzmitteln vergüten, dabei kommen die Regelungen für studentische Hilfskräfte zur Anwendung.

### **§ 33**

#### **Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen**

(1) Zur Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen und Aktivitäten können Aufwendungen durch Beschluss des Studierendenrates im Einzelfall und auf Antrag erstattet werden, soweit die Aktivitäten in den Aufgabenbereich der Studierendenschaft gemäß ihrer Satzung fallen. Der Studierendenrat kann Antragsteller hören und beschließt mit einfacher Mehrheit.

(2) Nicht zulässig ist die Unterstützung von Wahlgemeinschaften.

### **§ 34**

#### **Mitgliedschaft**

Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) in einem Verein oder anderen Institution ist nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit einer Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zustimmt. Eine Mitgliedschaft in einer Vereinigung oder Institution, deren Aufgaben mit denen der Studierendenschaft unverträglich sind, ist unzulässig.

### **§ 35**

#### **Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Aktivitäten Dritter**

(1) Eine Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen ist nicht gestattet.

(2) Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten Dritter ein begründbares Interesse hat und die Aktivitäten der Satzung der Studierendenschaft nicht widersprechen. Der Studierendenrat muss mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zustimmen.

## **VI. Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen**

### **§ 36 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen**

Die Haushalts- und Wirtschaftsprüfung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof.

## **VII. Änderungen und Schlussbestimmungen**

### **§ 37 Änderung der Finanzordnung**

Als eine Änderung der Finanzordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch des Inhalts, der Aufhebung und der Ergänzung von aufgrund dieser Finanzordnung erlassenen Bestimmungen anzusehen. Zur Änderung dieser Finanzordnung bedarf es einer Zweidrittel Mehrheit der Mitglieder des Studierendenrates.

### **§ 38 Sprachliche Gleichstellung**

Alle Amts-, Funktions- und Personenbezeichnungen, die in dieser Finanzordnung in der männlichen Ausdrucksform gebraucht werden, gelten gleichermaßen auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform.

### **§ 39 Rechtsaufsicht**

Die Finanzordnung und ihre Einhaltung unterliegt der Rechtsaufsicht der Leitung der Hochschule Anhalt (FH).

### **§ 40 Veröffentlichung**

(1) Diese Finanzordnung ist in der Studierendenschaft bekanntzumachen.

(2) Diese Finanzordnung ist im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ zu veröffentlichen.

(3) Jedem Mitglied der Studierendenschaft ist auf Wunsch ein Exemplar dieser Finanzordnung auszuhändigen.

### **§ 41 In-Kraft-Treten**

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach Erfüllung der Bestimmungen der §§ 39 und 40 in Kraft.

Köthen, den 22. November 2008

Jens Zbrog  
Sprecher des Studierendenrates  
der Hochschule Anhalt (FH)

Marcus Knüppel  
Standortsprecher des Studierendenrates  
Bernburg der Hochschule Anhalt (FH)

Nils Lahmer  
Standortsprecher des Studierendenrates  
Dessau der Hochschule Anhalt (FH)

Anja Schönwitz  
Standortsprecherin des Studierendenrates  
Köthen der Hochschule Anhalt (FH)

Hochschule Anhalt (FH)

# BEITRAGSORDNUNG

der

# STUDIERENDENSCHAFT

## DER HOCHSCHULE ANHALT (FH)

vom 22. Dezember 2005

### § 1

#### Beitragspflicht und Beitragszweck

(1) Die Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH) erhebt in jedem Semester gemäß § 65 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt von ihren Mitgliedern einen Studierendenschaftsbeitrag.

(2) Dieser steht dem Studierendenrat der Hochschule Anhalt (FH) zur Erfüllung der in der „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“ festgelegten Aufgaben zur Verfügung.

### § 2

#### Beitragshöhe

(1) Der Studierendenschaftsbeitrag beträgt 6,- Euro pro Semester.

(2) In sozialen Härtefällen kann der Beitrag erlassen werden. Die Entscheidung darüber trifft der Studierendenrat auf schriftlichen Antrag.

### § 3

#### Erhebung und Fälligkeit

Der Beitrag wird von der Hochschule Anhalt (FH) bei der Immatrikulation oder Rückmeldung eingezogen und an die Studierendenschaft, vertreten durch den Studierendenrat, abgeführt. Ein Anspruch auf anteilige Rückzahlung des geleisteten Beitrages bei Exmatrikulation oder Austritt besteht nicht.

### § 4

#### Verwaltung der Mittel

Der Studierendenrat der HSA verwaltet die ihm zugeführten Studierendenschaftsbeiträge entsprechend den Regelungen der „Finanzordnung der Studierendenschaft der HSA“ in eigener Verantwortung.

### § 5

#### Änderung der Beitragsordnung

Für die Änderung der Beitragsordnung gelten die Bestimmungen nach § 11 Abs. 2 der „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt (FH)“.

### § 6

#### In-Kraft-Treten

Diese Beitragsordnung wurde vom Studierendenrat beschlossen und tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ in Kraft.

Für den Studierendenrat der Hochschule Anhalt (FH),

Köthen am 17. Dezember 2008\*,

Jens Zbrog  
Sprecher des Studierendenrates  
der Hochschule Anhalt (FH)

Marcus Knüppel  
Standortsprecher des Studierendenrates  
Bernburg der Hochschule Anhalt (FH)

Nils Lahmer  
Standortsprecher des Studierendenrates  
Dessau der Hochschule Anhalt (FH)

Anja Schönwitz  
Standortsprecherin des Studierendenrates  
Köthen der Hochschule Anhalt (FH)

\* Zur Veröffentlichung zusammen mit der Satzung, der Finanzordnung und der Geschäftsordnung des Studierendenrates