

Bernburg
Dessau
Köthen



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Amtliches Mitteilungsblatt

der Hochschule Anhalt

Herausgeber: Der Präsident

Nr. 47 / 2011

Herausgeber: Hochschule Anhalt
Der Präsident

Bernburger Straße 55
06366 Köthen

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

Redaktion: Präsidialbüro der Hochschule Anhalt
Telefon: 03496 67 1015

Redaktionsschluss: 27.10.2011

Organisation und Verfassung der Hochschule

GRUNDORDNUNG	4
SCHLISS- UND KAUTIONSORDNUNG	10

Studien- und Prüfungsangelegenheiten

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für den Studiengang MONUMENTAL HERITAGE (MMH) vom 20. April 2011	15
SATZUNG zur Änderung der Prüfungs- und Studienordnung zur Erlangung des akademischen Grades MASTER OF ARCHITECTURE (M.ARCH.) für den Studiengang MASTER OF ARCHITECTURE vom 02.02.2005	32
ERGÄNZUNGSSATZUNG zur Prüfungs- und Studienordnung vom 11.07.2007 zur Erlangung des akademischen Grades MASTER OF SCIENCE (M.Sc.) für den Studiengang INFORMATIONSMANAGEMENT vom 08.06.2011	33

Hochschule Anhalt

GRUNDORDNUNG

Bek. des MW vom 12.07.2011 – 54-70021

MBI.LSA Nr. 24/2011 vom 08.08.2011

Gemäß §§ 54 und 67 (2) des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) i.d.F. vom 14. Dezember 2010 (GVBl.LSA Nr. 28/2010 vom 27.12.2010 S. 600) hat der Senat der Hochschule Anhalt am 18. Mai und 27. Juni 2011 nachstehende Neufassung der Grundordnung beschlossen.

Status- und Funktionsbezeichnungen der Grundordnung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

Inhalt

§ 1	Name, Sitz, Gliederung, Standorte
§ 2	Aufgaben
§ 3	Qualität der Lehre
§ 4	Mitglieder und Angehörige der Hochschule
§ 5	Selbstverwaltung
§ 6	Senat
§ 7	Präsidium
§ 8	Rechtsstellung des Präsidenten der Hochschule
§ 9	Vertretung der Hochschule
§ 10	Standortsprecher
§ 11	Fachbereiche, Mitgliedschaft, Kooptation, Ausschüsse, Dekane
§ 12	Gleichstellungsbeauftragte
§ 13	Leiter der Verwaltung
§ 14	Beauftragter des Haushaltes
§ 15	Zentrale Betriebseinheiten
§ 16	Haushalt
§ 17	Berufung von Professoren
§ 18	Residenz- und Präsenzpflcht der Professoren
§ 19	Forschungsförderung
§ 20	Honorarprofessoren
§ 21	Kuratorium
§ 22	Bekanntmachungen
§ 23	Übergangsregelungen
§ 24	In-Kraft-Treten

§ 1

Name, Sitz, Gliederung, Standorte

(1) Die Hochschule trägt den Namen "Hochschule Anhalt" mit dem Zusatz „Anhalt University of Applied Sciences“. Sie hat mit dem Präsidium und der Verwaltung ihren Sitz in Köthen. Sie führt in Selbstverwaltungsangelegenheiten ein eigenes Dienstsiegel. Die Standorte der Hochschule Anhalt befinden sich in Bernburg, Dessau und Köthen.

(2) Die Hochschule Anhalt ist in Fachbereiche, zentrale wissenschaftliche Einrichtungen, zentrale Betriebseinheiten und die Hochschulverwaltung gegliedert. Die Hochschule hat die folgenden Fachbereiche.

Standort Bernburg:

FB 1: Landwirtschaft, Ökotropologie und Landschaftsentwicklung - LOEL;
FB 2: Wirtschaft - WI.

Standort Dessau:

FB 3: Architektur, Facility Management und Geoinformation - AFG;
FB 4: Design - DES.

Standort Köthen:

FB 5: Informatik und Sprachen - INS;
FB 6: Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen - EMW;
FB 7: Angewandte Biowissenschaften und Prozesstechnik - BWP.

(3) Innerhalb eines Fachbereiches können gemäß § 79 HSG LSA Institute gebildet werden, sofern dies zur Erfüllung der Aufgaben in Lehre und Forschung notwendig ist. Die Binnenbeziehungen des Instituts sowie die Kooperation innerhalb des Fachbereichs sind durch eine Satzung zu regeln, die vom Senat beschlossen wird.

(4) Die Fachbereichsstrukturen nach Absatz 2 und 3 werden vom Senat beschlossen und bei Bedarf in Verbindung mit der Zielvereinbarung gemäß § 57 HSG LSA verändert. Vor Änderungen ist eine Stellungnahme des Kuratoriums einzuholen.

(5) Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen unter Verantwortung der Leitung der Hochschule können auf Beschluss des Senats auch fachbereichsübergreifend sowie unter Einbeziehung externer Forschungsinstitutionen eingerichtet werden, sofern dies aufgrund der Aufgaben, Größe und Ausstattung zweckmäßig ist.

(6) Das Landesstudienkolleg als gemeinsame Einrichtung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Hochschule Anhalt arbeitet mit seinen der Hochschule Anhalt zugeordneten Standorten im Status einer zentralen Einrichtung der Hochschule Anhalt nach Maßgabe einer Verwaltungsvereinbarung mit der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg zusammen.

(7) Im Übrigen ist die Gliederung der Hochschule Anhalt in einem Organisationsplan festgelegt, der vom Senat zu beschließen ist.

§ 2

Aufgaben

(1) Die Hochschule Anhalt dient den angewandten Wissenschaften und bereitet durch praxisbezogene Lehre auf berufliche Tätigkeiten vor, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden sowie die Fähigkeit zu künstlerischer Gestaltung erfordern. Sie nimmt anwendungsbezogene Aufgaben in Forschung, Entwicklung und Gestaltung wahr und unterstützt den wirtschaftsbezogenen Wissens- und Technologietransfer.

(2) Die Hochschule Anhalt hat die ständige Aufgabe, im Zusammenwirken mit anderen Hochschulen und der Wirtschaft Inhalte und Formen von Lehre und Studium im Hinblick auf die Entwicklung der Wissenschaft und der Kunst, die Bedürfnisse der beruflichen Praxis und die notwendigen Veränderungen in der Berufswelt kritisch zu überprüfen und weiterzuentwickeln.

(3) Die Hochschule Anhalt kann sich mit Zustimmung des Ministeriums an Unternehmen beteiligen oder Unternehmen gründen, insbesondere für die Bereiche Forschung, Entwicklung und Weiterbildung, sofern nicht Kernaufgaben in diesen Bereichen unmittelbar betroffen

sind. Im Übrigen gilt § 113 HSG LSA.

(4) Zum Zwecke der angewandten Forschung und Weiterbildung unterstützt die Hochschule Anhalt die Bildung von Aninstituten und kooperiert mit ihnen. Näheres wird in einer Ordnung der Hochschule Anhalt geregelt.

(5) Die Hochschule Anhalt fördert die internationale Zusammenarbeit zwischen Hochschulen, den Austausch mit ausländischen Hochschulen und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen. Sie fördert insbesondere internationale Studiengänge und berücksichtigt die besonderen Bedürfnisse ausländischer Studierender sowie deren Studienvorbereitung im Studienkolleg.

(6) Die Hochschule Anhalt wirkt an der sozialen Förderung der Studierenden mit. Sie berücksichtigt die besonderen Gegebenheiten von Familien und Studierenden mit Kindern sowie behinderter Studierender.

(7) Die Hochschule Anhalt fördert die sportliche und kulturelle Selbstbetätigung ihrer Mitglieder.

(8) Die Hochschule Anhalt fördert die Weiterbildung ihres Personals.

(9) Die Hochschule Anhalt unterrichtet die Öffentlichkeit über die Erfüllung ihrer Aufgaben. Sie berichtet regelmäßig über ihre Lehrangebote und Forschungsergebnisse.

§ 3 Qualität der Lehre

(1) Die Hochschule Anhalt sichert durch den Einsatz geeigneter Instrumente die Qualität von Lehre und Studium. Dies umfasst Maßnahmen zur Gewährleistung der reibungslosen Studienorganisation, angemessener Studienbedingungen und qualifizierter fachlich-methodischer Betreuung der Studierenden sowie Verfahren der Qualitätskontrolle, einschließlich der Lehr-, Modul- und Studiengangsevaluation. Das Verfahren zur Evaluation, die dazu erforderliche Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten regelt die Hochschule in einer Ordnung.

(2) Die Hochschule sichert die Akkreditierung und Reakkreditierung ihrer Studienangebote.

(3) Die Ergebnisse der Akkreditierungsverfahren und der Evaluation gehen in anonymisierter Form in den jährlichen Bericht des Präsidiums ein, der nach seiner Billigung durch das Kuratorium veröffentlicht wird.

§ 4 Mitglieder und Angehörige der Hochschule

(1) Die Mitgliedschaft bestimmt sich nach § 58 Absatz 1 des HSG LSA. Gemäß § 60 HSG LSA bilden die Mitglieder der Hochschule Anhalt die Statusgruppen

1. Hochschullehrer,
2. wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Doktoranden,
3. Studierende,
4. sonstige hauptberufliche Mitarbeiter.

(2) Mitarbeiter sowie Studierende des Landesstudienkollegs an den Standorten der Hochschule Anhalt sind Mitglieder der Hochschule Anhalt.

(3) Angehörige der Hochschule Anhalt sind:

1. Hochschullehrer im Ruhestand sowie
2. das nebenberuflich an der Hochschule tätige wissenschaftliche und künstlerische Personal – Honorar-

und Gastprofessoren, Lehrbeauftragte, wissenschaftliche, künstlerische und studentische Hilfskräfte.

(4) Angehörige wissenschaftlicher Einrichtungen, die aufgrund gesetzlicher oder vertraglicher Regelungen mit der Hochschule in Forschung und Lehre zusammenarbeiten, können den in § 4 Absatz 1 genannten Mitgliedern der Hochschule gleichgestellt werden, wenn dies auf Antrag des betreffenden Fachbereiches durch den Senat beschlossen wird.

(5) Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule haben das Recht, alle Einrichtungen der Hochschule im Rahmen der Benutzungsordnungen zu benutzen.

(6) Personen, die nicht als Studierende für einen bestimmten Studiengang immatrikuliert sind, können, ohne Mitglied der Hochschule zu sein, zu den einzelnen Lehrveranstaltungen als Gasthörer oder Frühstudierende zugelassen werden. Näheres regelt die Immatrikulationsordnung.

§ 5 Selbstverwaltung

(1) Die Mitglieder der Hochschule Anhalt haben das Recht und die Pflicht, nach Maßgabe des HSG LSA an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule und an der Selbstverwaltung mitzuwirken. Die Übernahme einer Funktion in der Selbstverwaltung kann nur abgelehnt werden, wenn wichtige Gründe dafür vorliegen. Sie bedarf einer entsprechenden schriftlichen Erklärung gegenüber dem Präsidenten der Hochschule, über die das Präsidium entscheidet.

(2) Wichtige Gründe im Sinne von Absatz 1 sind insbesondere:

1. gesundheitliche Gründe,
2. wenn feststeht, dass der Gewählte im Verlauf der Amtszeit in den Ruhestand tritt oder
3. wenn das Beschäftigungsverhältnis zur Hochschule nur befristet ist und vor Ablauf seiner Amtszeit endet.

(3) Die Hochschulmitglieder dürfen wegen ihrer Tätigkeit in der Selbstverwaltung weder bevorzugt noch benachteiligt werden. Insbesondere ist die Übernahme des ursprünglichen Aufgabenbereiches nach Beendigung der Tätigkeit zu gewährleisten.

(4) Die Gremien beschließen in ihren Geschäftsordnungen, ob sie hochschul- oder fachbereichsöffentlich oder nichtöffentlich tagen. Im Falle einer nichtöffentlichen Tagung ist eine Begründung notwendig, außer in den Fällen des § 64 Absatz 2 HSG-LSA.

§ 6 Senat

(1) Dem Senat gehören an:

1. Die Mitglieder des Präsidiums mit dem Präsidenten als Vorsitzenden mit Stimmrecht und den Vizepräsidenten sowie dem Leiter der Verwaltung als beratende Mitglieder - sofern sie nicht nach Nr. 2 gewählt wurden.
2. Auf Grund von Wahlen zwölf Hochschullehrer, vier wissenschaftliche Mitarbeiter, vier Studierende und zwei sonstige Mitarbeiter. Ist der Präsident kein Hochschullehrer, so erhöht sich die Zahl der Gruppenmitglieder nach § 60 Nr. 1 HSG LSA um einen Sitz mit Stimmrecht.
3. Die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule gemäß § 72 Absatz 3 HSG mit Stimmrecht.

(2) Die Dekane der Fachbereiche nehmen an den Sitzungen des Senats mit beratender Stimme teil, sofern

sie nicht nach Absatz (1) Nummer 2 gewählt wurden.

(3) Der Senat beschließt die Grundordnung und ihre Änderungen mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder. Der Senat kann zu allen Selbstverwaltungsangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung Stellung nehmen. Das Präsidium ist in allen Angelegenheiten der Selbstverwaltung in seiner Entscheidungszuständigkeit dem Senat gegenüber rechenschaftspflichtig.

(4) Der Senat erlässt auf der Grundlage von § 62 HSG LSA eine Wahlordnung für die Wahlen zum Senat und den Fachbereichsräten.

(5) Die Aufgaben des Senates regeln sich nach § 67 Absatz 3 in Verbindung mit § 70 Absatz 2 Satz 3 HSG LSA. Ergänzend dazu gelten vor allem:

1. Wahl des Präsidenten sowie der Vizepräsidenten,
2. Entscheidung über Grundsatzfragen der Forschungsangelegenheiten und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
3. Beschlussfassung zu Berufungsvorschlägen, Verleihungsvorschlägen für Ehrensensoren, weitere Ehrungen sowie Honorarprofessuren,
4. Beratung des Hochschulentwicklungsplanes und zu den Zielvereinbarungen zwischen Hochschule und Ministerium,
5. Stellungnahme zu den Strukturplänen der Fachbereiche,
6. Beratung zum Haushaltsplan,
7. Beratung der Mittel- und Stellenverteilung,
8. Beschluss über Grundsatzfragen des Lehr- und Studienbetriebes einschließlich der Bestätigung von Studien- und Prüfungsordnungen sowie der Beratung über die Festsetzung von Zulassungszahlen,
9. Beratung über Grundsatzfragen zu Zielvereinbarungen des Präsidiums mit den Fachbereichen und zentralen Betriebseinheiten sowie
10. Überprüfung und Beschlussfassung über die Organisationsstruktur der Hochschule.

(6) Über Berufungen nach den §§ 17 und 20 dieser Ordnung entscheidet der Senat auf Vorschlag der Fachbereiche abschließend. Er kann zur Vorbereitung seiner Entscheidung eine Berufungsprüfungskommission bilden, die aus drei Professoren anderer Fachbereiche besteht und dem Senat einen Entscheidungsvorschlag unterbreitet. Er kann den Vorschlag ganz oder mit Auflagen an den beantragenden Fachbereich zurückverweisen.

(7) Zur Unterstützung der Tätigkeit des Präsidiums und des Senates werden folgende Kommissionen gebildet:

- Kommission für Planung und Finanzen,
- Kommission für Studium und Lehre,
- Forschungskommission,
- Kommission für Informationstechnologie.

(8) Über die personelle Besetzung der Senatskommissionen entscheidet der Senat. Bei der Kommission für Planung und Finanzen ist zu sichern, dass jeder Fachbereich stimmberechtigt und jeder Standort paritätisch in der Kommission vertreten ist.

(9) Jeder Senatskommission gehört zusätzlich zu den Mitgliedern nach § 6 Absatz 7 je ein Mitglied des Präsidiums mit Stimmrecht an. Das Mitglied des Präsidiums ist gleichzeitig der Vorsitzende der Kommission und berichtet im Senat über die Diskussionen und Beschlüsse.

(10) Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. März, für die Studierenden am 01. Oktober. Die Amtszeit der Studierenden beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder vier Jahre.

§ 7 Präsidium

(1) Die Leitung der Hochschule Anhalt wird von einem Präsidium, bestehend aus dem Präsidenten, drei Vizepräsidenten und dem Beauftragten für den Haushalt wahrgenommen. Der Vorschlag des Präsidenten für die zu wählenden Vizepräsidenten muss einen Vertreter jedes Standortes berücksichtigen. Sofern der Leiter der Verwaltung oder der Dezernent Haushalt nicht nach Satz 1 stimmberechtigt im Präsidium vertreten ist (vergl. § 14), nimmt er bedarfsweise beratend an den Sitzungen des Präsidiums teil.

(2) Die Amtszeit des Präsidenten und der Vizepräsidenten beträgt vier Jahre. Sie beginnt in der Regel bei den Präsidenten am 01. September und für die Vizepräsidenten am 01. Januar des darauf folgenden Jahres. Die Wiederwahl ist möglich.

(3) Der Präsident wird nach öffentlicher Ausschreibung vom Senat für vier Jahre gewählt. Für die Wahl erhöht sich die Anzahl der Senatsmitglieder nach § 6 um die jeweiligen Vertreter, d. h. zwölf Hochschullehrer, vier wissenschaftliche Mitarbeiter, vier Studierende und zwei sonstige Mitarbeiter auf 44 Personen (erweiterter Senat). Zur Vorbereitung der Wahl des Präsidenten bildet der Senat eine Findungskommission bestehend aus einem vom Senat gewählten Senatsmitglied als Vorsitzendem, den Dekanen, der Gleichstellungsbeauftragten sowie einem studentischen Senatsmitglied, das vom Studenterrat vorgeschlagen wird.

(4) Die Aufgaben des Präsidiums ergeben sich aus § 70 in Verbindung mit §§ 68 und 46 HSG LSA und umfassen vor allem:

1. den Abschluss einer Zielvereinbarung mit dem Ministerium nach Erörterung im Senat und mit den Fachbereichen,
2. die Verteilung der Mittel und Stellen nach Erörterung mit dem Senat und den Fachbereichen,
3. die Zustimmung zu den Entscheidungen des Senates über die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen, Hochschuleinrichtungen und gemeinsamen Kommissionen,
4. die Abordnung oder Teilabordnung von Professoren an eine andere Hochschule oder Hochschuleinrichtung gemäß § 46 Absatz 3 Satz 6 HSG LSA,
5. die Weisung an Angehörige des wissenschaftlichen Personals mit Lehraufgaben zur Erbringung von Lehr- und Prüfungsverpflichtungen an einer anderen Hochschule des Landes gemäß § 44 Absatz 2 HSG LSA,
6. die Festsetzung der Zulassungszahlen nach Beratung im Senat,
7. die Festlegung von Arbeitszeitregelungen gemäß § 63 Landesbeamtengesetz sowie die Entscheidung von Anträgen nach §§ 64 bis 66 LBG LSA,
8. die Entscheidung über Anträge nach § 39 Absatz 2 LBG LSA in Abstimmung mit dem zuständigen Dekan,
9. die Bestellung von Direktoren für die Einrichtungen nach § 1 Absatz 3 und 5.

§ 8 Rechtsstellung des Präsidenten der Hochschule

(1) Der Präsident ist hauptberuflich tätig. Er ist Dienstvorgesetzter des Hochschulpersonals, ausgenommen des Verwaltungspersonals.

(2) Das Rechtsverhältnis als Präsident endet:

1. mit Ablauf der Amtszeit,
2. mit Zugang der Rücktrittserklärung aus sonstigen Gründen,
3. mit der Abberufung oder der Abwahl durch ein kon-

4. struktives Misstrauensvotum des erweiterten Senats, mit der Beendigung des Beamtenverhältnisses aus sonstigen Gründen.

(3) Der Präsident stellt über den Dekan des jeweiligen Fachbereiches sicher, dass die Hochschullehrer sowie die sonstigen zur Lehre verpflichteten Personen ihre Lehr- und Prüfungsverpflichtung ordnungsgemäß erfüllen. Dem Präsidenten steht diesbezüglich gegenüber dem Dekan ein Aufsichts- und Weisungsrecht zu.

(4) Der Präsident erteilt die Genehmigung für die Prüfungs- und Studienordnungen.

(5) Der Präsident beruft Professoren und bestellt Honorarprofessoren.

§ 9 Vertretung der Hochschule

(1) Die Hochschule wird durch den Präsidenten vertreten, er kann diese Vertretung im Einzelfall delegieren.

(2) Der Präsident übt das Hausrecht aus und ist für die Wahrung der Ordnung an der Hochschule Anhalt verantwortlich. Er kann andere Mitglieder der Hochschule mit der Ausübung beauftragen.

§ 10 Standortsprecher

(1) Standortsspezifische Interessen der drei Standorte der Hochschule werden durch Standortsprecher vertreten.

(2) Der Vizepräsident ist der Standortsprecher des jeweiligen Standortes.

§ 11 Fachbereiche, Mitgliedschaft, Kooptation, Ausschüsse, Dekane

(1) Der Fachbereich ist die organisatorische Grundeinheit der Hochschule für Forschung und Lehre. Zu den Aufgaben der Fachbereiche gehört neben den in § 77 Absatz 1 HSG LSA genannten Aufgaben:

1. die Mitwirkung bei der Ausarbeitung der Zielvereinbarung zwischen dem Fachbereich und dem Präsidium,
2. die Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung in Lehre und Studium und
3. die Erarbeitung der Strukturpläne.

(2) Im Fachbereich wird ein Fachbereichsrat gewählt. Seine Aufgaben ergeben sich entsprechend § 77 Absatz 2 HSG LSA.

(3) Der Fachbereichsrat besteht aufgrund von Wahlen aus:

1. sechs Hochschullehrern (Gruppe nach § 60 Nr. 1 HSG LSA),
2. zwei Vertretern aus der Statusgruppe wissenschaftliche Mitarbeiter (§ 60 Nr. 2),
3. zwei Studierenden (§ 60 Nr. 3) sowie
4. einem Vertreter aus der Statusgruppe der sonstigen Mitarbeiter (§ 60 Nr. 4) und

5. der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereiches mit Stimmrecht. Ist die Gleichstellungsbeauftragte zugleich gewähltes Mitglied nach Punkt 1, muss sie sich entscheiden, ob sie ihr Stimmrecht innerhalb dieser Gruppe oder als Gleichstellungsbeauftragte wahrnimmt, dem entsprechend rückt ein Mitglied der Gruppe nach Punkt 1 oder die stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte nach. Ist die Gleichstellungsbeauftragte kein Hochschullehrer, so erhöht sich die Zahl der Gruppenmitglieder nach Punkt 1 ebenfalls um einen Sitz mit Stimmrecht.

(4) Der Dekan des Fachbereiches wird vom Fachbereichsrat aus dem Kreis der Professoren des Fachbereichs mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gewählt. Auf Vorschlag des Dekans werden zwei Stellvertreter aus dem Kreis der Professoren des Fachbereichs mit Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten gewählt. Der Dekan des Fachbereiches vertritt den Fachbereich. Er ist Vorsitzender des Fachbereichsrates. Er bereitet die Sitzungen vor und vollzieht die Beschlüsse. Der Dekan führt die laufenden Geschäfte des Fachbereiches sowie die vom Fachbereichsrat zur Erledigung zugewiesenen Angelegenheiten in eigener Zuständigkeit. Er entscheidet nach Anhörung des Fachbereichsrates über die Verteilung der Stellen der Mitarbeiter und deren Verwendung sowie über die Verteilung der Mittel des Fachbereiches, soweit sie nicht einer wissenschaftlichen Einrichtung oder Betriebseinheit mit eigener Leitung zugewiesen sind. Der Dekan des Fachbereiches stellt sicher, dass das dem Fachbereich zugeordnete wissenschaftliche Personal und die sonstigen Mitarbeiter ihren Verpflichtungen nachkommen. Unbeschadet der Aufgaben des Präsidenten oder des nach der Grundordnung zuständigen Organs trägt er Sorge dafür, dass die Hochschullehrer und die sonstigen zur Lehre verpflichteten Personen ihre Lehr- und Prüfungsverpflichtungen und Aufgaben in der Betreuung der Studierenden ordnungsgemäß erfüllen. Diesbezüglich steht ihm ein Aufsichts- und Weisungsrecht zu.

(5) Einer der Stellvertreter muss die Aufgaben des Studiendekans wahrnehmen. Die Amtszeit der Stellvertreter endet stets mit der des Dekans.

(6) Die Amtszeit der gewählten Studierenden im Fachbereichsrat beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder, des Dekans und der Prodekane vier Jahre. Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. März, für die Studierenden am 01. Oktober.

(7) Als ständige Kommission wählt der Fachbereichsrat gemäß § 5 Rahmenprüfungs- und Studienordnung einen Prüfungsausschuss und seinen Vorsitzenden. Als nicht-ständige Kommission wird zur Vorbereitung des Berufungsvorschlags eine Berufungskommission gemäß § 36 Absatz 4 HSG LSA gebildet.

(8) Mitglied eines Fachbereiches ist, wer in einem Studiengang des Fachbereiches immatrikuliert ist oder wer hauptberuflich in ihm tätig oder wer gemäß § 4 Absatz 3 Mitglied des Fachbereiches ist.

(9) Hochschullehrer, die Lehrangebote im Umfang von mindestens vier Semesterwochenstunden in Studiengängen eines anderen Fachbereiches einbringen, können auf Antrag an den Fachbereichsrat und durch Beschlussfassung durch den Fachbereichsrat durch Kooptation Mitglied dieses Fachbereiches werden.

§ 12 Gleichstellungsbeauftragte

(1) Die Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule und der Fachbereiche ergeben sich aus § 72 HSG LSA.

(2) Für jeden Fachbereiche (vergl. § 1 (2)), für den Gesamtbereich Verwaltung (§ 13) und Zentrale Betriebseinheiten (§ 15) und das Studienkolleg (§ 1 (6)) sowie für die Hochschule insgesamt ist jeweils eine(r) Gleichstellungsbeauftragte(r) zu wählen. Die Wahl der Gleichstellungsbeauftragten erfolgt durch die weiblichen Mitglieder der jeweiligen Struktureinheit mit den Wahlen zum Senat bzw. zu den Fachbereichsräten. Ihre Amtszeit entspricht ebenfalls der dieser Gremien.

§ 13 Leiter der Verwaltung

(1) Der Leiter der Verwaltung ist Dienstvorgesetzter des Verwaltungspersonals der Hochschule Anhalt. Durch den Leiter der Verwaltung werden die Geschäfte der Verwaltung besorgt. Das betrifft die Wirtschafts- und Personalverwaltung einschließlich der technischen Verwaltung. Nach entsprechender Delegation durch den Präsidenten kann der Leiter der Verwaltung die Hochschule Anhalt in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten vertreten.

(2) Der Leiter der Verwaltung wird nach öffentlicher Ausschreibung in der Regel für die Dauer von 8 Jahren eingestellt. Eine Verlängerung ist möglich.

(3) Der Leiter der Verwaltung ist dem Präsidenten unterstellt.

§ 14 Beauftragter des Haushaltes

Der Leiter der Verwaltung oder der Dezernent für Haushalt und Finanzen wird auf Beschluss des Präsidiums durch den Präsidenten zum Beauftragten für den Haushalt bestellt. Die Entscheidung ist dem Ministerium anzuzeigen.

§ 15 Zentrale Betriebseinheiten

(1) An der Hochschule Anhalt gibt es folgende zentrale Betriebseinheiten

1. Abteilung Studentische Angelegenheiten,
2. Zentrum für Informations- und Kommunikationstechnik,
3. Hochschulbibliothek,
4. Akademisches Auslandsamt,
5. Forschungs- und Technologietransferzentrum,
6. Hochschulsport.

(2) Weitere zentrale Betriebseinheiten können nach Beschlussfassung im Senat eingerichtet werden. Der Beschluss ist im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt zu veröffentlichen.

§ 16 Haushalt

(1) Das Präsidium stellt nach den für die Aufstellung der Haushalte des Landes Sachsen-Anhalt maßgebenden Vorschriften den Vorentwurf für den Haushalt auf und legt ihn dem Senat zur Beratung vor. Grundlage für den Vorentwurf ist der Hochschulentwicklungsplan unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen in den Fachbereichen, den zentralen Betriebseinheiten und der Verwaltung. Die

Kommission für Planung und Finanzen erarbeitet dazu einen Vorschlag für die Verteilung der Mittel für Lehre und Forschung. Die Haushaltsmittelverteilung und die benutzten Kennziffern sind im Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt zu veröffentlichen.

(2) Vor Beschlussfassung zum Haushaltsplan holt das Präsidium eine Stellungnahme des Kuratoriums ein.

(3) Über die Verwendung der Haushaltsmittel ist jährlich vor dem Senat Rechenschaft abzulegen.

§ 17 Berufung von Professoren

(1) Die Berufung von Professoren erfolgt gemäß der §§ 35 bis 37 HSG LSA nach vorheriger Zustimmung des Ministeriums durch den Präsidenten der Hochschule.

(2) Eine Berufung auf eine Stelle als Professor erfolgt im Beamtenverhältnis auf Probe oder auf Lebenszeit. Die Berufung auf Probe erfolgt, sofern vorher kein Professorenamt bekleidet oder eine entsprechende Probezeit absolviert wurde. Die Probezeit beträgt in der Regel drei Jahre. Ein Beamtenverhältnis auf Zeit kann für die Dauer von bis zu fünf Jahren begründet werden, wenn die Aufgabenwahrnehmung nicht auf Dauer vorgesehen ist. Eine Berufung auf Lebenszeit oder eine erneute Berufung auf Zeit nach Ablauf einer Berufung auf Zeit setzt eine erneute Begutachtung voraus. Es kann auch ein privatrechtliches Beschäftigungsverhältnis begründet werden. Die Sätze 1 bis 4 gelten entsprechend.

(3) Die Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit erfolgt zum Ablauf der Probezeit auf Vorschlag des Fachbereichsrates nach Zustimmung des Senats durch den Präsidenten.

§ 18 Residenz- und Präsenzpflicht der Professoren

(1) Professoren haben ihren Wohnsitz so zu nehmen, dass sie ihre dienstlichen Aufgaben nach dem HSG LSA, insbesondere in Lehre, Forschung, Studienberatung und Betreuung der Studierenden sowie in Gremien der Selbstverwaltung, ordnungsgemäß wahrnehmen können.

(2) Professoren sind verpflichtet, die von ihnen pro Semester erbrachte Lehrleistung abzurechnen.

(3) Näheres regelt die Hochschule Anhalt in ihrer Präsenzordnung.

§ 19 Forschungsförderung

(1) Die Hochschule Anhalt fördert die angewandte Forschung und den Forschungstransfer, sie kooperiert dazu mit Forschungseinrichtungen innerhalb und außerhalb des Hochschulbereiches sowie mit der Wirtschaft und wird im Rahmen von Kompetenznetzwerken überregional wirksam. Zur Bündelung der Kapazitäten innerhalb der Hochschule und Nutzung von Synergien können Kompetenzzentren gebildet werden. Über die Forschungsergebnisse unterrichtet sie die Öffentlichkeit.

(2) Professoren können zur Durchführung von Aufgaben nach Absatz 1 gemäß § 39 Absatz 1 bis 3 HSG LSA unter Fortzahlung ihrer Bezüge von anderen Aufgaben freigestellt werden.

(3) Die Freistellung ist in der Regel spätestens zum Semesterbeginn des der Freistellung vorausgehenden Semesters beim Fachbereichsrat zu beantragen. Dieser

legt dem Senat eine Empfehlung zur Beschlussfassung vor. Der Senat holt vor seiner Entscheidung zu den Freistellungsanträgen eine Stellungnahme der Forschungskommission ein.

(4) Auf Grundlage des Beschlusses des Senates entscheidet das Präsidium.

(5) Näheres regelt die Ordnung für die Gewährung von Freistellungen zur Durchführung von Forschungsvorhaben und zur persönlichen Weiterbildung (Forschungsfrei- und Praxissemester), die durch den Senat erlassen wird.

§ 20 Honorarprofessoren

(1) Lehrbeauftragte, die die Voraussetzungen für die Berufung in ein Professorenamt gemäß § 35 Absatz 2 bis 6 HSG LSA haben, können nach Beschluss des Fachbereichsrates und Entscheidung des Senates vom Präsidenten zum Honorarprofessor bestellt werden. Der Antrag setzt voraus, dass sie in der Regel drei Jahre an der Hochschule lehrend tätig waren. Die Beantragung zur Bestellung als Honorarprofessor ist unter der Bedingung von Satz 1 und 2 auch für Vertreter von Einrichtungen möglich, mit denen auf der Grundlage eines Kooperationsvertrages eine konkrete Zusammenarbeit in Lehre und Forschung vereinbart ist. Das Verfahren zur Bestellung und deren Widerruf regelt der Senat durch eine Satzung.

(2) Honorarprofessoren sollen i.d.R. Lehrveranstaltungen in ihrem Fachgebiet im Umfang von zwei Semesterwochenstunden durchführen.

§ 21 Kuratorium

(1) Die Hochschule Anhalt bildet ein Kuratorium, das der Erörterung der regionalen Aspekte der Hochschule dient, die Hochschule bei der Arbeit berät und die Interessen der Hochschule in der Öffentlichkeit unterstützt.

- (2) Zu seinen Aufgaben gehört insbesondere:
1. die Beratung und Unterstützung des Präsidiums in Angelegenheiten, die eine besondere Bedeutung für die Hochschule Anhalt im regionalen, nationalen und internationalen Kontext haben,
 2. die Stellungnahme zum Haushaltsplanentwurf, zu den Struktur- und Entwicklungsplänen, zur Änderung der Grundordnung, zum Transfer von Forschungsergebnissen in die Praxis und zur Weiterbildung, zur Gründung und Beteiligung an Unternehmen sowie zu Verfügungen über Grundstücke und
 3. die Entgegennahme eines jährlichen Berichts des Präsidiums. Nach seiner Billigung durch das Kuratorium ist dieser Bericht zu veröffentlichen.

(3) Das Kuratorium besteht aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern, die nicht Mitglieder der Hochschule Anhalt sein dürfen. Die Mitglieder werden durch den Senat für vier Jahre gewählt. Das Ministerium hat das Vorschlagsrecht für ein Mitglied des Kuratoriums. Gewählt werden können Personen aus Wissenschaft, Kultur, Wirtschaft, Verwaltung oder Politik, die mit dem Hochschulwesen vertraut sein sollen.

(4) Die Tätigkeit als Mitglied des Kuratoriums ist ehrenamtlich.

(5) Das Kuratorium gibt sich eine Geschäftsordnung. Die für Gremien geltenden Vorschriften des Hochschulgesetzes sind auf das Kuratorium nicht anzuwenden.

§ 22 Bekanntmachungen

Regelungen und Ordnungen, die nicht im Ministerialblatt für das Land Sachsen-Anhalt zu veröffentlichen sind, werden von der Hochschule im "Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt" veröffentlicht.

§ 23 Übergangsregelungen

Soweit Organe der Hochschule Anhalt bei In-Kraft-Treten des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalts auf Grundlage einer genehmigten Grundordnung im Amt sind, führen diese ihr Amt bis zum Ende der derzeit geltenden Wahlperiode weiter.

§ 24 In-Kraft-Treten

(1) Die Grundordnung der Hochschule Anhalt tritt nach ihrer Genehmigung durch das Ministerium am Tage nach Veröffentlichung im Ministerialblatt des Landes Sachsen-Anhalt in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Grundordnung vom 15.09.2004 - MBI.LSA Nr. 46/2004 vom 08.11.2004 und „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. 09/2004 vom 09.11.2004 außer Kraft.

Hochschule Anhalt

SCHLIESS- UND KAUTIONSORDNUNG

Aufgrund der Einführung verschiedener elektronischer Schließsysteme an der Hochschule Anhalt wird auf der Grundlage von § 69 Absatz 1 Satz 3 HSG LSA die nachfolgende Kautionsordnung erlassen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für alle in der Hochschule Anhalt eingesetzten Schließsysteme.

(2) Sonderanwendungen und Mehrfachnutzungen der Schlüssel als Identifikationssystem (Geldkarte, Arbeitszeiterfassung, Leserausweis, u.a.) werden mit dieser Ordnung nicht geregelt.

§ 2 Definitionen

(1) Schließsysteme im Sinne dieser Ordnung sind mechanische und elektronische Verriegelungen für Räume, Behältnisse und Anlagenfunktionen, die nur durch einen entsprechenden Schlüssel betätigt werden können.

(2) Schlüssel sind autorisierte mobile Bauelemente, die geeignet sind, den Betriebszustand eines Schlosses zu ändern. Dies sind Transponder, Chipkarten und Magnetkarten.

(3) Schließpläne sind tabellarische Aufstellungen der Berechtigungen zur Betätigung von Schlössern nach Personen und Zeitfenstern.

(4) Programmierereinheiten sind alle Einrichtungen, die geeignet sind, Daten und Programme in die Speicher von Schlössern oder Schlüsseln zu übertragen oder aus diesen zu lesen. Der Einsatz dieser Geräte ist auf das notwendige Mindestmaß zu beschränken.

§ 3 Einbau der Schließsysteme

(1) Der Einbau der Schließsysteme erfolgt unter Verantwortung der Abteilung Haustechnik der Hochschule Anhalt, dabei ist in Zusammenarbeit mit dem Hersteller oder Lieferanten die Einhaltung der zugesicherten technischen Parameter, insbesondere der Sicherheit der verwendeten Codes, zu garantieren.

(2) Der Einbau und die Inbetriebnahme des Schlosses sind in einem Schlossverzeichnis zu protokollieren. Im Falle der elektronischen Verwaltung des Schlossverzeichnisses sind monatliche Ausdrücke des aktuellen Standes vom Leiter der Haustechnik abzuzeichnen und zu archivieren. Der Ausdruck kann entfallen, wenn sich gegenüber dem Vormonat keine Änderungen ergeben.

§ 4 Ausbau der Schließsysteme

(1) Der Ausbau der Schließsysteme erfolgt unter Verantwortung der Abteilung Haustechnik der Hochschule Anhalt. Diese sichert ab, dass vor einer eventuellen Weiterverwendung, Veräußerung oder Verschrottung, die in den Einheiten gespeicherten Daten und Codierungen sicher gelöscht werden.

(2) Der Ausbau jedes Schließsystems sowie die Außerbetriebnahme oder Löschung wird in einem Verzeichnis protokolliert.

§ 5 Schlüssel

(1) Die Ausgabe der Schlüssel an den Berechtigten erfolgt durch die zuständige Stelle (z.B. den Gebäudeverantwortlichen oder einem vom ihm Beauftragten bzw. die Wache) aufgrund eines Schließplanes. Die Ausgabe wird in einem Schlüsselbuch protokolliert.

(2) Im Fall der elektronischen Verwaltung des Schlüsselbuches sind monatlich Ausdrücke des aktuellen Standes vom Gebäudeverantwortlichen abzuzeichnen und zu archivieren. Der Ausdruck kann entfallen, wenn sich im Vergleich zum Vormonat keine Veränderungen ergeben.

§ 6 Festprogrammierte Schlüssel (z.B. Transponder)

(1) Bei diesen Schlüsseln ist ein Speicherplatz nicht vorhanden oder stark beschränkt (wenige Bytes), damit sind nur eingeschränkte Funktionen wie online - cash - Systeme zu betreiben.

(2) Derartige Zusatzfunktionen sind nicht Bestandteil dieser Ordnung, es ist aber abzusichern, dass die eventuell vorgenommene Datenspeicherung auf diesen Schlüsseln in keinem Zusammenhang mit dem Schließsystem steht und von diesem nicht verwendet wird, ansonsten werden die Schlüssel wie programmierbare Schlüssel behandelt (§ 6).

§ 7 Programmierbare Schlüssel (Chipkarten, Magnetkarten)

(1) Bei diesen Schlüssel ist ausreichend Speicherplatz vorhanden und wenig beschränkt (> 100 Bytes), damit sind multivalente Nutzungen möglich.

(2) Derartige Zusatzfunktionen sind nicht Bestandteil dieser Ordnung, es ist aber zu sichern, dass die dafür vorgenommene Datenspeicherung auf diesen Schlüsseln in keinem Zusammenhang mit dem Schließsystem steht und von diesem nicht verwendet wird.

§ 7 Ausleihe durch Studenten und Kaution

(1) Jeder Student, der im Rahmen seines Studiums in einem mit einem elektronischen Schließsystem ausgerüsteten Raum arbeiten will, erhält dafür von der Hochschule einen elektronischen Schlüssel – Chipkarte bzw. Transponder.

(2) Der elektronische Schlüssel ist mit einem Anmeldeformular (s. Anlage) bei der zuständigen Stelle zu beantragen.

(3) Die Ausgabe des elektronischen Schlüssels ist an die Hinterlegung einer Kautions zwingend gebunden. Die Kautions wird im Wege des Lastschriftverfahrens eingezogen, nur ausnahmsweise ist eine Überweisung möglich (siehe Anlage 1). Dazu unterschreibt der Student die in der Anlage enthaltene Erklärung. Ohne Hinterlegung der Kautions und Abgabe der Erklärung ist eine Ausgabe des elektronischen Schlüssels nicht möglich.

(4) Spätestens mit Beendigung des Studiums ist der Student zur Rückgabe des elektronischen Schlüssels verpflichtet.

(5) Die Hochschule ist berechtigt, in begründeten Fällen den elektronischen Schlüssel einzuziehen bzw. zu sperren.

§ 8 Rückzahlung der Kautions

(1) Sobald der Student den elektronischen Schlüssel dem zuständigen Mitarbeiter der Hochschule übergeben hat und die Funktionsfähigkeit überprüft wurde, wird die Kautions auf das vom Entleiher in der Anlage angegebene Konto überwiesen.

(2) Der Student ist verpflichtet, jede Änderung der in der Anlage enthaltenen persönlichen Angaben umgehend der Hochschule zu melden, ansonsten kann der elektronische Schlüssel sofort zurückverlangt werden.

(3) Die Hochschule quittiert die Rückgabe des elektronischen Schlüssels.

§ 9 Höhe der Kautions

(1) Die Höhe der Kautions ist so bemessen, dass mit ihr die Neubeschaffung des elektronischen Schlüssels gewährleistet ist.

(2) Die Kautions beträgt für Chipkarten 10 € und für Transponder 30 €

§ 10 Verlust des elektronischen Schlüssels durch Studenten

(1) Der Verlust des elektronischen Schlüssels ist unverzüglich dem zuständigen Mitarbeiter der Hochschule Anhalt zu melden.

(2) Die Hochschule kann Ersatz leisten, wenn gem. § 7 erneut eine Kautions gestellt wird.

§ 11 Aufstellung der Schließpläne

(1) Die Schließpläne werden vom Gebäudeverantwortlichen in Kraft gesetzt und sind den Berechtigten auszugsweise bekannt zu machen. Dabei sind in der Regel die von den Herstellern gelieferten Softwarelösungen einsetzbar.

(2) Nach entsprechender Programmierung durch einen Beauftragten des Gebäudeverantwortlichen sind die Schlüssel auszuhändigen. Die Programmierung von multivalent genutzten Schlüsseln erfolgt im Beisein des Inhabers.

(3) Der Empfang des Schlüssels wird quittiert. Der Schließplan für den Schlüssel wird dem Besitzer spätestens zu diesem Zeitpunkt mitgeteilt. Der Besitzer bestätigt durch seine Unterschrift, den Schlüssel sorgfältig zu behandeln,

vor Verlust zu schützen, einen Verlust unverzüglich zu melden und jede missbräuchliche Verwendung zu unterlassen.

§ 12 Änderung der Schließpläne

(1) Bei Änderung der Schließpläne werden die Schlüssel gegen Quittung zurückgegeben und nach Neuprogrammierung gemäß § 11 Absatz 2 wieder ausgegeben.

(2) Die Programmierung von multivalent genutzten Schlüsseln erfolgt im Beisein des Inhabers.

§ 13 Verlust der Schließberechtigung

(1) Bei Verlust der Schließberechtigung wird der Schlüssel unverzüglich zurückgegeben, entprogrammiert und ein eventueller Pfandbetrag rückerstattet.

(2) Die Entprogrammierung von multivalent genutzten Schlüsseln erfolgt im Beisein des Inhabers.

§ 14 Havariendienst

(1) Für Belange von Reinigungsfirmen, Rettungsdiensten und das Gebäudemanagement sind entsprechende Schlüssel vorzusehen und auszugeben. Die Zugangsberechtigungen sind auf die notwendigen Räume und zeitlich sinnvoll zu beschränken.

(2) Die Zugangsberechtigungen sind in die Verträge mit den Dritten aufzunehmen.

§ 15 Offline Betrieb

(1) Offline betriebene Schlösser haben im Normalbetrieb keine Verbindung zu ihrer Umgebung. Für den Datenaustausch werden über Kabel, Infrarot oder Funk Verbindungen zu speziellen Transfergeräten hergestellt. Die Datenaufbereitung erfolgt in der Regel mit einem angeschlossenen PC. Da die Codierungsroutinen Bestandteil des Transferprogramms sind, handelt es sich um speziell für diesen Einsatzzweck vorgesehene Technik.

(2) Die Technik für den Datentransfer ist so zu sichern, dass die unbefugte Nutzung nach menschlichem Ermessen ausgeschlossen ist. Dazu zählen insbesondere verschlossene Unterbringung, Passwortschutz, eingewiesenes Personal und lückenlose Nachweisführung.

§ 16 Online Betrieb

(1) Schlösser werden im online Betrieb genutzt, wenn eine ständige Verbindung zu einer (Authentifizierungs-) Zentrale erforderlich ist, da entweder die Sicherheitsanforderungen oder der schnelle Wechsel der Schließberechtigungen einen offline Betrieb verbieten. Der Einsatz ist auf ausgewählte Räume mit hohem Publikumsverkehr, besonders Geheimhaltungsanforderungen oder hohe Gefährdungspotentiale zu beschränken und im Einzelfall zu begründen.

(2) Die Technik für den Datentransfer ist so zu sichern, dass die unbefugte Nutzung nach menschlichem Ermessen ausgeschlossen ist. Dazu zählen insbesondere

verschlossene Unterbringung, Passwortschutz, eingewiesenes Personal und lückenlose Nachweisführung.

§ 16
Datenschutz

(1) Das Auslesen von Benutzerdaten ist nur gestattet, wenn im Fall von Havarie, Beschädigung oder Entwendung die Feststellung der letzten Schließungen erforderlich ist und die Genehmigung des Leiters der Verwaltung vorliegt sowie die Zustimmung des Personalrates. Letztere kann im Nachgang eingeholt werden, wenn Gefahr im Verzug ist oder Strafverfolgungsbehörden die Daten anfordern. Der Vorgang und die ausgelesenen Daten sind zu protokollieren.

(2) Das Sammeln von personenbezogenen Daten wie Bewegungs- und Anwesenheitsprofilen mit Hilfe des Schließsystems ist generell verboten. Für erhöhte Sicherheitsanforderungen ist mit dem Personalrat eine gesonderte Vereinbarung abzuschließen, die Ausnahme von diesen Festlegungen enthalten kann.

§ 17
In-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Schließordnung vom 01.04.2000, veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 28 vom 04.05.2000, sowie die Kautionsordnung, veröffentlicht in den Bekanntmachungen der Hochschule Anhalt, Heft 35 vom 23.11.2001 außer Kraft.

Köthen, den 27.10.2011

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlage 1: Ausleihformular
Anlage 2: Rückgabeformular

Ausleihe elektronischer Schlüssel

1. Der Student / die Studentin
Matrikelnummer
Fachbereich
Studiengang
ist berechtigt, in der Zeit von bis den Raum im
Gebäude in Bernburg / Dessau / Köthen zu betreten.

Bestätigt durch zuständigen Professor des FB:
Unterschrift Professor

2. Ihm / Ihr wird der Schlüssel (Art genau angeben) mit heutigem Tag übergeben.

.....
Unterschrift Ausgabestelle

3. Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung erkennt der Student / die Studentin die Ordnung an.

.....
Unterschrift Student / Studentin

✂ ✂

4. Vor Übergabe des elektronischen Schlüssels erklärt sich der Student / die Studentin mit dem Einzug der Kautions im Wege des Lastschriftverfahrens einverstanden.

Dazu gibt er/sie folgende Erklärung ab:

Hiermit ermächtige ich die Hochschule Anhalt die Kautions i.H.v. € von meinem Konto einzuziehen.

Konto Nr.: 81001509

BLZ: 8100 0000

Kreditinstitut: Deutsche Bundesbank, Filiale Magdeburg

Summe: 10 € bzw. 30 €

Verwendungszweck: Matrikelnummer, Name, Vorname; **Schlüsselkaution**

.....
Unterschrift Student/Studentin

Die unterschriebene Einzugsermächtigung ist unverzüglich dem Haushaltsdezernat zuzuleiten.

Rückgabe elektronischer Schlüssel

Der Student / die Studentin

Matrikelnummer

Fachbereich

Studiengang

hat am den am ausgeliehenen elektronischen Schlüssel ordnungsgemäß zurückgegeben.

.....
 Unterschrift Ausgabestelle Unterschrift Student / Studentin

✂

Haushaltsdezernat der HSA

- im Hause -

Rückerstattung der Kaution

Der Student / die Studentin

Matrikelnummer

Fachbereich

Studiengang

hat am den am ausgeliehenen elektronischen Schlüssel ordnungsgemäß zurückgegeben.

Die durch Lastschrift gezahlte Kaution i. H. v. € ist dem Studenten / der Studentin auf folgendes Konto zu überweisen:

Name, Vorname:

Kreditinstitut:

Konto:

BLZ:

Summe:

Verwendungszweck: *Kaution elektronischer Schlüssel*

.....
 Unterschrift Ausgabestelle

Hochschule Anhalt

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER

für den Studiengang

MONUMENTAL HERITAGE (MMH)

vom 20. April 2011

Aufgrund der §§ 67 Absatz 3 Nr. 8 und 77 Absatz 2 Nr. 1 sowie § 13 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl.LSA Nr. 25/2004 S. 256), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 16. Juli 2010 (GVBl.LSA Nr. 19/2010 S. 436) wird die nachfolgende Prüfungs- und Studienordnung genehmigt.¹

Gliederung

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 2 Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen
- § 3 Mastergrad
- § 4 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfungsamt
- § 7 Prüfer und Beisitzer

II. Studienberatung, Studienverlauf, Studieninhalte

- § 8 Studienberatung
- § 9 Studienplan und Studieninhalte
- § 10 Vermittlungsformen
- § 11 Mobilitätsfenster

III. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Creditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

- § 12 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Creditierungen
- § 13 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen
- § 14 Arten der Prüfungsleistungen
- § 15 Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 17 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote
- § 18 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen
- § 19 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen
- § 20 Zusatzmodulprüfungen
- § 21 Einstufungsprüfung und Sonderstudienpläne
- § 22 Ungültigkeit der Prüfung
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
- § 24 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

IV. Masterprüfung

- § 25 Bestandteile der Masterprüfung
- § 26 Gesamtnote der Masterprüfung

V. Masterarbeit und Kolloquium

- § 27 Zweck der Masterarbeit und des Kolloquiums
- § 28 Thema und Bearbeitungsdauer der Masterarbeit
- § 29 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit
- § 30 Besondere Forderungen an eine Masterarbeit
- § 31 Bewertung der Masterarbeit
- § 32 Kolloquium zur Masterarbeit
- § 33 Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

VI. Schlussbestimmungen

- § 34 Übergangsregelungen
- § 35 In-Kraft-Treten der Masterprüfungs- und Studienordnung

Anlagen

- Anlage 1: Masterurkunde
- Anlage 2: Zeugnis über die Masterprüfung
- Anlage 3: Diploma Supplement
- Anlage 4: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 5: Regelstudienverlauf

¹ Im Interesse der Lesbarkeit wurde auf die doppelte Darstellung von Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen verzichtet, entsprechende Formulierungen im Maskulinum gelten auch im Femininum.

**I.
Allgemeiner Teil**

**§ 1
Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn**

(1) Die Qualifikation für das Studium ist entsprechend des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt nachzuweisen. Zulassungsvoraussetzung ist ein qualifizierter Hochschulabschluss in einem Bachelorstudiengang der Architektur. Auf gesonderten Antrag können Absolventen vergleichbarer Studiengänge von mindestens drei Jahren Dauer zugelassen werden, die Zulassung erfolgt in diesem Falle durch eine Auswahlkommission. Die Auswahlkommission besteht aus zwei Professoren der Hochschule Anhalt. Sie werden vom Fachbereichsrat für jeweils vier Jahre ernannt.

(2) Der Studiengang wird in englischer Sprache durchgeführt. Bewerber, die ihre Schulausbildung bis zur Hochschulreife oder ihr Hochschulstudium nicht an einer englischsprachigen Einrichtung abgeschlossen haben, müssen analoge Kenntnisse der englischen Sprache nachweisen, die mindestens der Niveaustufe B2 des Europäischen Referenzrahmens entsprechen.

(3) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters.

**§ 2
Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen**

(1) Das Studium ist modular aufgebaut, ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch eine Prüfungsleistung oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen werden muss. Die einzelnen Module sind in der Anlage 4 dieser Ordnung aufgeführt.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss jedes Moduls und der Masterarbeit werden Credits vergeben. Die Anzahl der Credits richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden in dem jeweiligen Modul zu erbringen ist. Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand (d.i. Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Vor- und Nachbereitung, Selbststudium, Prüfungsvorbereitungen, Erbringung von Studien- und Prüfungsleistungen) von 25 bis 30 Zeitstunden. Credits sind ohne Dezimalstelle zu vergeben, pro Modul mindestens 5. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie i.d.R. innerhalb eines Semesters oder eines Jahres vermittelt werden können. Pro Semester sind 30 Credits zu erwerben, das entspricht einer Arbeitsbelastung von 750 bis 900 Zeitstunden je Semester.

(3) Ziel des Studiums ist, durch Vermittlung und An eignung von wissenschaftlichen Kenntnissen und gestalterischen Fertigkeiten sowie Methoden der Gestaltung im historischen Kontext die Absolventen zu befähigen, fortgeschrittene wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse fachübergreifend anzuwenden, Probleme zu erkennen und Lösungen zu entwickeln. Das Studium ist anwendungsbezogen. Der Abschluss befähigt zur Übernahme von anspruchsvollen Führungsaufgaben im Umgang mit der Erhaltung und Umgestaltung der Umwelt sowie zur Aufnahme einer Promotion. Das Studium ist so aufgebaut, dass einzelne Abschnitte fachbezogen unabhängig voneinander besucht werden können. Abrechenbare Leistungen werden entsprechend dem Workflow mit Credits bescheinigt.

(4) Die Masterprüfung bildet den Abschluss des Studiums im Studiengang Monumental Heritage (MMH). Durch sie soll festgestellt werden, ob der Kandidat die theoretischen und praktischen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche und gestalterische Methoden und Erkenntnisse anzuwenden. Durch sie soll nachgewiesen werden, dass der Kandidat in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse im Disput in klarer Sprache überzeugend darzulegen.

(5) Die Masterprüfung besteht aus Modulprüfungen (s. Anlage 4), der Masterarbeit und dem Kolloquium. Als Vorleistungen einer Modulprüfung werden Leistungs- oder Teilnahmenachweise nach Anlage 4 gefordert. Durch einen Leistungsnachweis dokumentiert der Student die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in einer für das Fach spezifischen Art und Weise, die in Abhängigkeit von der Art der durchgeführten Lehrveranstaltungen und der betreffenden Zahl der Studierenden von dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens zwei Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben.

(6) Je Modul ist maximal eine Prüfungsleistung zu absolvieren, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen selbständig anwenden kann. Die Benotung erfolgt nach § 17.

(7) Module können auch ohne Prüfung erfolgreich abgeschlossen werden, was durch Teilnahme- und/oder Leistungsnachweise zu belegen ist. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“, das Modul geht demzufolge nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung nach § 26 ein.

**§ 3
Mastergrad**

Nach bestandener Masterprüfung verleiht der Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation den akademischen Grad

Master of Arts (M.A.)

Darüber stellt die Hochschule Anhalt eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Übrigen gilt § 19.

**§ 4
Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums**

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

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

(3) Im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sind einschließlich Masterarbeit und Masterkolloquium mindestens 120 Credits nachzuweisen.

§ 5 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 den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennt gleichzeitig deren ständige Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder der Gruppe der Professoren, ein Mitarbeiter gemäß § 33 Absatz 1 Nr. 2 bis 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und ein Student. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende gehören der Gruppe der 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 Prüfungs- und 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 des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder - darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende und 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 den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Tätigkeitsbericht an den Fachbereichsrat. Der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Er berichtet dem Prüfungsausschuss regelmäßig über seine Tätigkeit.

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

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

§ 6 Prüfungsamt

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. Der Leiter des Prüfungsam-

tes informiert den Prüfungsausschuss über die Einhaltung der Prüfungsfristen und über die Einhaltung der Zulassungsbedingungen durch die Studierenden.

§ 7 Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und die Beisitzer (Prüfungskommission). Als Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Prüfer müssen zur selbständigen Lehre berechtigt sein. Zu Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die, durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen nach Absatz 1 zu bestellen. Weiterhin gilt § 14 Absatz 3.

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

(5) Für die Prüfer und Beisitzer gilt § 5 Absatz 9 entsprechend.

(6) Die Masterthesis wird von zwei Berufskollegen betreut. Davon ist ein Prüfer Professor an der Hochschule Anhalt. Der zweite Prüfer soll Mitglied und Angehöriger einer ausländischen Hochschule oder eine Persönlichkeit aus der beruflichen Praxis und Ausbildung einer ausländischen Einrichtung auf vergleichbarem fachlichem Niveau sein.

II. Studienberatung, Studienverlauf, Studieninhalte

§ 8 Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt informiert Studieninteressierte über Studienmöglichkeiten, 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 sowie bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf. Der Studienfachberater orientiert sich bis zum Ende des ersten Semesters über den bisherigen Studienverlauf, informiert die Studierenden und führt ggf. eine Studienberatung durch.

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

§ 9

Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern (Anlage 4). Er ist auf das Studienziel ausgerichtet und Bestandteil dieser Ordnung. 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. Jeder Studierende muss unter ihnen nach Maßgabe des Studienplanes und auf Empfehlung der Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen kann auf Beschluss des Fachbereichsrates jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden. Es besteht kein Anspruch auf die beispielhaft genannten Wahlpflichtfächer. Studierende, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht im Geltungsbereich des Grundgesetzes erworben haben (Bildungsausländer), absolvieren im Rahmen der Wahlpflichtmodule eine obligatorische Ausbildung in der deutschen Sprache.

(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. Diese werden auf dem Zeugnis vermerkt, gehen aber nicht in die Berechnung der Gesamtnote nach § 26 ein.

§ 10

Vermittlungsformen

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

(2) Vorlesungen dienen der Darstellung grundlegender Zusammenhänge und der Systematisierung theoretischen Wissens sowie der Methodologie wissenschaftlicher Arbeit. In ihnen werden abgegrenzte Stoffgebiete unter Heranziehung neuer Forschungsergebnisse in übersichtlicher Form dargestellt.

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

(4) 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 Praktika wird das theoretisch erworbene Wissen durch Versuche, Experimente und Simulationen bestätigt und gefestigt. Es sind Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit spezieller Software, mit Messgeräten und/oder bei der Anwendung von Messverfahren zu entwickeln. Die Studierenden arbeiten in der Regel in Gruppen.

(6) In Projekten tragen Studierende unter Betreuung von Prüfungsberechtigten sowie zusätzlich durch selbstorganisiertes Arbeiten auf dem Weg der Kleingruppenarbeit zur Verarbeitung, Analyse und Lösung von Problemen aus der unmittelbaren Berufspraxis bei.

(7) 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 und Behörden einer bestimmten Region kennen zu lernen und zu beurteilen.

(8) Vorlesungen, Seminare, Übungen und Projekte können teilweise oder vollständig multimedial gestützt gestaltet und als online-Kurse angeboten werden, dies ist im Studienplan (Anlage 4) gesondert auszuweisen. Zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen ist ein Multimedia-PC mit Internet-Anbindung erforderlich. Diese technischen Voraussetzungen muss der Studierende erbringen.

§ 11

Mobilitätsfenster

An die Stelle von Modulen oder Modulgruppen gemäß Anlage 4 kann auch eine zusätzliche Studienphase an einer kooperierenden ausländischen Hochschule treten – Mobilitätsfenster. Dieses Studium soll in Umfang und Creditierung den adäquaten Modulen dieser Ordnung entsprechen, Dauer und inhaltliche Ausgestaltung werden im Einzelnen geprüft.

III.

Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Creditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 12

Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Creditierung

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

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn die erworbenen Kompetenzen 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) Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, können bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Credits auf Antrag angerechnet werden, die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Modulverantwortlichen und/oder Studienfachberaters im Einzelfall.

(5) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreter zu hören. Studienzeiten nach den Absätzen 1 bis 3 können auch vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt 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 § 17. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Modul unbenotet mit „bestanden“ aufgenommen, es geht nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung nach § 26 ein.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren vorzulegen.

§ 13

Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß Anlage 4 dieser Ordnung ablegen, mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung gelten sie zu den Prüfungen des Regelsemesters als zugelassen, sofern Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen nicht an Prüfungsvorleistungen gemäß dieser Ordnung gebunden sind. Die Studierenden müssen sich zu den Prüfungen an- bzw. abmelden. Anmeldungen bzw. Abmeldungen zu Klausuren und mündlichen Prüfungen sind letztmalig am **fünften Kalendertag** vor dem Prüfungstermin möglich. Bei fehlender Abmeldung gilt § 16 Absatz 1. An- und Abmeldungen erfolgen über das Service-Portal der Hochschule Anhalt.

(2) Sind Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen an Zulassungsvoraussetzungen gebunden, gilt die Zulassung zur jeweiligen Prüfung als erteilt, wenn das positive Resultat der Prüfungsvorleistungen am **zehnten Kalendertag** vor dem Prüfungstermin im Prüfungsamt dokumentiert ist.

§ 14

Arten der Prüfungsleistungen

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

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

Im Verlauf des gesamten Studiums soll ein ausgewogener Anteil der Prüfungsarten nach Ziffer 1 bis 8, insbesondere auch von mündlichen Prüfungen gesichert werden.

(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 der Anlage 4 geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor der Prüfungskommission gemäß § 7 (1) und (3) als Einzel- oder Grup-

penprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. In einer mündlichen Prüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zu hören. 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 Prüfern und Beisitzern zu unterschreiben. Die Prüfungszeit je Prüfungsteilnehmer ist nach Anlage 4 geregelt. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(4) Eine Hausarbeit ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung, die an einem von 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 Kleingruppen unter Betreuung sowie durch selbst organisiertes Arbeiten der Projektgruppe zu selbstständigen Beiträgen der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe führen. Die Ergebnisse werden gemeinsam in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(9) Die Präsentation ist eine öffentliche Form visueller verbaler Darstellung der Arbeitsergebnisse des/der Kandidaten mit der Möglichkeit eines anschließenden Disputs. In dem Kolloquium soll der Kandidat seine Arbeiten erläutern und verteidigen oder seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen. Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und kann mit einer Präsentation verbunden werden, in dem Fall werden Präsentation und Kolloquium gemeinsam bewertet.

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

(11) Macht der Student durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prü-

fungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Anträge sind von dem Kandidaten an den Prüfungsausschuss zu stellen.

(12) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der Prüfer durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag 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 Absatz 12 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 15

Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung ist durch Befragung der ausreichenden Gesundheitszustand der Prüfungsteilnehmer festzustellen. Wenn der Gesundheitszustand einer Prüfung nicht zulässt, besteht ein Prüfungsanspruch erst im folgenden Semester.

(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 mündlichen Prüfungen (§ 14 Absatz 3) zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Teilnehmer.

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

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

(5) Die Prüfungskommission 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, können die Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

- zu einer angemeldeten Prüfung nicht erscheint,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- eine schriftliche Prüfung oder eine Prüfung nach § 14 Absatz 1 Punkte 3 bis 8 nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis der Abmeldung geltend gemachten Gründe (s. Absatz 1) müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich

angezeigt und glaubhaft gemacht werden, anderenfalls erfolgt eine Bewertung entsprechend Absatz 1. Werden die Gründe anerkannt, so wird vom Prüfungsausschuss ein neuer Termin anberaumt.

(3) Versucht der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung (z.B. Plagiate, unkorrekte Zitierweise usw.) oder Benutzung 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. 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 § 18 Absatz 1 und § 22.

(4) 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, 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.

§ 17

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den Prüfern 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 bzw. vier Wochen nach Ende des Modulblockes über das Service-Portal unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben. Bei Prüfungen des letzten Fachsemesters erfolgt die Bekanntgabe innerhalb von vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit.

(2) Für die Bewertung durch den jeweiligen Prüfer sind folgende Noten² 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 Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnoten.

(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 Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 18 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Masterarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt V) zweimal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich von 2 Prüfern gemäß § 7 Absatz 1 zu bewerten.

(2) Leistungsnachweise können zweimal wiederholt werden.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig.

(4) Die Art der Prüfungen nach § 14 Absatz 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

² Die Bewertung sollte nach folgender Skala vorgenommen werden:

1,0 = mindestens 95 Prozent
<u>1,3 = mindestens 90 Prozent</u>
1,7 = mindestens 85 Prozent
2,0 = mindestens 80 Prozent
<u>2,3 = mindestens 75 Prozent</u>
2,7 = mindestens 70 Prozent
3,0 = mindestens 65 Prozent
<u>3,3 = mindestens 60 Prozent</u>
3,7 = mindestens 55 Prozent
<u>4,0 = mindestens 50 Prozent</u>
5,0 = < 50 Prozent

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

§ 19 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Masterprüfung ist 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 4 sowie die erreichten Credits. Urkunde (s. Anlage 1) und Zeugnis (s. Anlage 2) werden von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Dekan unterzeichnet, das Diploma Supplement (s. Anlage 3) vom Prüfungsausschussvorsitzenden. Mit dem Zeugnis der Masterprüfung werden gleichzeitig die Urkunde zur Verleihung des Mastergrades und das Diploma Supplement überreicht. Alle Dokumente erhalten das Datum nach § 3.

(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 der Student die Hochschule oder wechselt den Studiengang, so wird ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Bewertung enthält. Dies gilt auch für die Studenten, die bewusst nur einen Teil der Ausbildung in Anspruch nehmen (Teilstudium).

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

§ 20 Zusatzmodulprüfungen

(1) Studierende können sich in weiteren als den in Anlage 4 vorgeschriebenen Modulen einer Zusatzmodulprüfung unterziehen.

(2) Die Ergebnisse der Zusatzmodulprüfungen werden auf Antrag in das entsprechende Masterzeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung des Gesamtergebnisses nicht berücksichtigt.

§ 21 Einstufungsprüfung und Sonderstudienpläne

(1) Eine Einstufungsprüfung nach Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt zur Feststellung der Gleichwertigkeit von Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden (vergl. § 12 Absatz 4) kann vorgesehen werden. Im Ergebnis ist die Zulassung in ein höheres Fachsemester möglich.

(2) Für besonders Begabte und Studierende mit einschlägigen Kenntnissen und Fähigkeiten können in mentorieller Verantwortung des Studienfachberaters Sonderstudien- und Prüfungspläne mit dem Ziel der Verkürzung des Studiums und/oder einer fachlichen Spezialisierung vereinbart werden. Ebenfalls zulässig ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen für Studierende aus sozialen oder familiären Gründen und zur Förderung von Leistungssportlern, um die Anforderungen mit dem Studienverlauf zu harmonisieren. Abzustimmen sind diese Pläne mit dem zuständigen Studiendekan.

§ 22 Ungültigkeit der Prüfung

Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass 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. Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung der Masterprüfung auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüfer gewährt. Der Antrag ist längstens 3 Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Der 1. Prüfer bestimmt den jeweiligen Ort der Einsichtnahme an der Hochschule Anhalt.

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

§ 24 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 26, 28, 29, 32 und 33 dieser Ordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann der Studierende innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen.

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

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an 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 ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. Prüfungssachverhalte korrekt wiedergegeben wurden,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind,
4. die Bewertung nicht von sachfremden Erwägungen beeinflusst war.

(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.

IV. Masterprüfung

§ 25 Bestandteile der Masterprüfung

Bestandteile der Masterprüfung sind:

1. die Masterarbeit,
2. das Kolloquium zur Masterarbeit,
3. die Modulprüfungen bzw. Nachweise für den Abschluss von Modulen (Anlage 4),
4. die Prüfungsvorleistungen (Anlage 4),

§ 26 Gesamtnote der Masterprüfung

(1) Das arithmetische Mittel der Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungsnoten nach Anlage 4 wird mit einer Dezimalstelle nach § 17 Absatz 5 ermittelt. Die Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich als das 0,7fache der Note nach Satz 1, dem 0,25fachen der Note der Masterarbeit und dem 0,05fachen der Kolloquiumsleistung. Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle entsprechend § 17 Absatz 5 gebildet.

(2) Ergänzend wird eine ECTS-Note ausgewiesen:

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

Die Mindestbezugsgröße dieser Skalierung sind i.d.R. die zeitlich letzten 50 Absolventen dieses Studienganges.

(3) Sofern noch keine 50 Absolventen diesen Studiengang abgeschlossen haben, wird hilfsweise 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.

V. Masterarbeit und Kolloquium

§ 27 Zweck der Masterarbeit und des Kolloquiums

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

(2) Im Kolloquium zur Masterarbeit beweist der Student, dass 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 der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbständig zu bearbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, fachlich komplexe Zusammenhänge zu überblicken, Anwendungs- und Forschungsbezüge herzustellen und Methodenkritik zu üben. Der Student soll die Fähigkeit zur interdisziplinären Arbeit und soziale Kompetenzen nachweisen.

§ 28

Thema und Bearbeitungsdauer der Masterarbeit

(1) Das Thema ist in englischer Sprache durch den Prüfer nach Anhörung des Studenten auszugeben und zu betreuen. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Mindestens ein Prüfer muss Angehöriger der Hochschule Anhalt sein.

(2) Die Masterarbeit ist von dem Professor der das Thema stellt, im Rahmen des Lehrauftrages zu betreuen.

(3) Das Thema der Masterarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von **20** Wochen eingehalten werden kann. Das Thema kann innerhalb von vier Wochen einmal ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Das Thema wird in dem Fall innerhalb weiterer vier Wochen ohne Anrechnung der vorherigen Bearbeitungszeit neu ausgegeben. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfer die Bearbeitungszeit um eine Frist von acht Wochen verlängern.

(4) Gleichzeitig mit der Übergabe des Themas an den Studenten sind durch den Prüfungsausschuss die Prüfer sowie der Vorsitzende der Masterprüfungskommission zu bestellen, der Abgabetermin festzulegen und dem Studenten schriftlich bekannt zu geben. Der Vorsitzende der Masterprüfungskommission muss ein Professor der Hochschule Anhalt sein.

(5) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag 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 § 27 Absatz 3 und § 30 Absatz 1 genügt.

§ 29

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 4 noch nicht bestanden sind.

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 28.

§ 30

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 werden. Diese Erklärung ist von allen beteiligten Autoren zu unterzeichnen.

(2) Die Masterarbeit ist fristgemäß in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form einfach im Prüfungsamt einzureichen. Außerdem ist eine bibliographische Zusammenfassung abzugeben³. Die Abgabe der Arbeit kann auch in digitaler Form auf Datenträger gefor-

dert werden, Festlegungen hierzu sind mit der Themenvergabe gemäß § 28 zu treffen.

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

§ 31

Bewertung der Masterarbeit

(1) Zur Bewertung der Masterarbeit sind zwei Gutachten notwendig. Mindestens ein Gutachten muss dabei von einer Professorin oder einem Professor bzw. Lehrbeauftragten der Hochschule Anhalt erstellt worden sein. Gutachten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu erstellen.

(2) Bewertet ein Gutachter die Arbeit mit „nicht bestanden“, aber der andere Gutachter positiv, so ist ein weiteres Gutachten vom Prüfungsausschuss zu bestellen. Bewertet 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 drei Gutachten entsprechend § 17 Absatz 4, mindestens aber mit der Note 4,0 „ausreichend“.

(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 § 17 Absatz 2.

§ 32

Kolloquium zur Masterarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Masterarbeit und der Nachweis aller nach § 25 Punkte 3 bis 4 geforderten Leistungen.

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

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

(4) Jedes Kommissionsmitglied vergibt eine Kolloquiumsnote nach § 17 Absatz 2. Die Gesamtnote des Masterkolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, sie wird nach § 17 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert und ist durch den Vorsitzenden zu verkünden.

§ 33

Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

(1) Die Masterarbeit kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, mit einem neuen Thema einmal wiederholt werden. Das neue Thema der Masterarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note 5 ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsan-

³ Siehe Satzung zur Archivierung Studentischer Abschlussarbeiten vom 17.06.2009; Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 40/2010 vom 28.01.2010.

spruch, es sei denn, dass 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 Absatz 1 Satz 4 entsprechend.

(3) § 18 Absatz 5 gilt entsprechend.

(4) Wird die Abschlussprüfung (§ 27) bis zum jeweiligen Regelstudiensemester (s. Anl. 3) unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

VI. Schlussbestimmungen

§ 34 Übergangsregelungen

Diese Prüfungs- und Studienordnung ist für alle Studierenden, die ab dem 01.10.2010 in den Studiengang Monumental International Design immatrikuliert wurden, gültig.

§ 35 In-Kraft-Treten der Masterprüfungs- und Studienordnung

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

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Architektur, Facility Management und Geoinformatik vom 20.04.2011 sowie auf der Grundlage des Beschlusses des Senates der Hochschule Anhalt vom 24.03.2010 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 08.08.2011.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 47/2011 am 27.10.2011.

Köthen, den 08.08.2011

Prof. Dr. Dr. h. c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 1



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Masterurkunde Master's Degree Certificate

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

Die Hochschule Anhalt
Fachbereich
Architektur, Facility Management, Geoinformatik

verleiht aufgrund der
bestandenen Masterprüfung im Studiengang

Monumental Heritage

den Mastergrad
Master of Arts (M.A.)

Anhalt University of Applied Sciences,
Department of
Architecture, Facilities management, Geo-Informatics

has awarded the academic degree of
Master of Arts (M.A.)

after the successful completion of examinations
following a course in

Monumental Heritage

Ort, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

Vorsitzender d. Prüfungsausschusses Prof. Dr. Vorname Name
Chair of the Examinations Committee

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 2



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Zeugnis über die Masterprüfung Certificate of Examination for a Master's Degree

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

hat im Fachbereich
Architektur, Facility Management, Geoinformatik

die Masterprüfung im Studiengang
Monumental Heritage

bestanden.

has passed all examinations on the Master's
Programme
Monumental Heritage

in the Department of
Architecture, Facilities management, Geo-Informatics

Gesamtnote der Masterprüfung **X,y**

Final Grade of Examination for a Master's Degree

Credits **CCC**

ECTS **A...E**

Ort, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

Vorsitzender d. Prüfungsausschusses Prof. Dr. Vorname Name
Chair of the Examinations Committee

Pflichtmodule
Compulsory Subjects

Credits
Credits Noten
Grades

PM 1
CS 1

C

X,y

.

PM n
CS n

C

X,y

Wahlpflichtmodule

Electoral Compulsory Subjects

WPM 1
ECS 1

C

X,y

.

WPM n
ECS n

C

X,y

Thema der Masterarbeit:
Subject of the Master Thesis:

Masterarbeit
Master Thesis

C

X,y

Kolloquium
Colloquium

C

X,y

Zusatzmodule

Additional Subjects

ZM 1
AS 1

C

X,y

.

ZM n
AS n

C

X,y

Grading scale: very good (up to 1,5); good (1,6 - 2,5); satisfactory (2,6 - 3,5); sufficient (3,6 - 4,0)

s.a. successfully attended

ECTS: A (up to 1,3); B (1,4 - 2,0); C (2,1 - 3,0); D (3,1 - 3,7); E (3,8 - 4,0)

Notenskala: sehr gut (bis 1,5); gut (1,6 bis 2,5); befriedigend (2,6 bis 3,5); ausreichend (3,6 bis 4,0)

e.t. erfolgreich teilgenommen

ECTS: A (bis 1,3); B (1,4 bis 2,0); C (2,1 bis 3,0); D (3,1 bis 3,7); E (3,8 bis 4,0)

Bernburg
Dessau
Köthen

- Muster -

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Diploma Supplement

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

- 1.1 Family Name / 1.2. First Name «Name», «Vorname»
1.3 Date, Place of birth «GebDatum», «GebOrt»
1.4 Student ID Number or Code «Mtknr»

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- 2.1 Name of Qualification Master of Arts (M.A.)
2.2 Main Field of Study «Monumental Heritage»
2.3 Administering Institution Anhalt University of Applied Sciences,
Department of « Architecture, Facilities
management, Geo-Informatics»
2.4. Language of Instruction English

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

- 3.1 Level of Qualification Master
3.2 Official Length of Programme 2 years
3.3 Access Requirements One of the following degrees: Bakkalaureus
/Bachelor degree (three years); Magister/Master
degree in Architecture; Diploma in Architecture.

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

- 4.1 Mode of Study full time
4.2 Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate
4.3 Programme Details
See transcript for list of courses and grades as well as Certificate of Examination for a Master's Degree for subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations.

4.4 Grading Scheme

- 1.0; 1.3 for "very good", an excellent performance,
1.7; 2.0; 2.3 for "good", a performance significantly exceeding the average requirements,
2.7; 3.0; 3.3 for "satisfactory", a performance fulfilling average requirements in every respect,
3.7; 4.0 for "sufficient", a performance corresponding the minimum requirements despite its deficiencies,
5.0 for "insufficient", a performance not fulfilling the requirements because of severe deficiencies.

An ECTS grade according to the following system is additionally granted:

- | | |
|---|-------------------------|
| A | best 10 % |
| B | next 25 % |
| C | next 30 % |
| D | next 25 % |
| E | last 10 % of Graduates. |

4.5 Overall Classification

Based on Comprehensive Final Examination (Subjects offered in final examination, written and oral: 70 %, thesis: 25 %, oral examination/colloquium: 5 %)

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for Monumental Heritage (Subjects named in § 1).

5.2 Professional Status

Graduates of the Master's programme are competent in all aspects relating to the development of Architecture, Facility management, Geo-Informatic.

This includes the right to hold the professional title of Master of art.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

no further information provided

6.2 Further Information Sources

About the institution: <http://www.anhalt.de>

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following documents:

Master's Degree Certificate

Certificate of Examination for a Master's Degree

«PruefDatum»

Certification Date

«name»

Chair of the Examinations Committee

Studien- und Prüfungsplan für den Studiengang Monumental Heritage (MMH)

Anlage 4

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Masterarbeit und das Masterkolloquium.

1. Fachsemester	Semesterwochenstunden			Prüfungs- vorlei- stung	Prü- fungsart	Zeitdau- er der Prüfung	Credits
	V	Ü	P				
Pflichtmodule							
H1 Grundlagen	2	2	4				10
<i>H1.1 Theorie der Denkmalpflege</i>	(1)	(1)	(2)		H		(5)
<i>H1.2 Architekturtheorie I</i>	(1)	(1)	(2)		H		(5)
T1 Technik I		4	4				10
<i>T1.1 Technische Grundlagen der Denkmalpflege</i>		(2)	(2)		H		(5)
<i>T1.2 Bauweisen und Konstruktionen aus organischem Material</i>		(2)	(2)		H		(5)
P1 Projekt I		2	2		EA		5
Wahlpflichtmodul							
C1 Wahlpflichtmodul einschl. studium generale *		4			s. Anl. 4.1		5
Summe 1. Fachsemester	2	12	10				30
2. Fachsemester							
Pflichtmodule							
H2 Repräsentation	2	2	4				10
<i>H2.1 Gartendenkmalpflege</i>	(1)	(1)	(2)		H		(5)
<i>H2.2 Architekturtheorie II</i>	(1)	(1)	(2)		H		(5)
T2 Technik II		4	4				10
<i>T2.1 Technische Grundlagen der Gartendenkmalpflege</i>		(2)	(2)		H		(5)
<i>T2.2 Bauweisen und Konstruktionen aus anorganischem Material</i>		(2)	(2)		H		(5)
P2 Projekt II		2	2		EA		5
Wahlpflichtmodul							
C2 Wahlpflichtmodul einschl. studium generale *		4			s. Anl. 4.1		5
Summe 2. Fachsemester	2	12	10				30
3. Fachsemester							
Pflichtmodule							
H3 Moderne	2	2	4				10
<i>H3.1 Gestaltung der Stadt</i>	(1)	(1)	(2)		H		(5)
<i>H3.2 Architekturtheorie III</i>	(1)	(1)	(2)		H		(5)
T3 Technik III		4	4				10
<i>T3.1 Technische Grundlagen der Moderne</i>		(2)	(2)		H		(5)
<i>T3.2 Bauweisen und Konstruktionen in der Stadt</i>		(2)	(2)		H		(5)
P3 Projekt III		2	2		EA		5
Wahlpflichtmodul							
C3 Wahlpflichtmodul einschl. studium generale		4			s. Anl. 4.1		5
Summe 3. Fachsemester	2	12	10				30
4. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Masterarbeit				§ 29	H		25
Masterkolloquium				§ 32	P/K	40 min.	5
Summe 4. Fachsemester							30
Summe Studiengang gesamt	6	36	30				120

* Für Bildungsausländer erfolgt diese Ausbildung im 1. und 2. Fachsemester obligatorisch in Deutsch, vergl. § 9 Abs. 3.

Die Semesterzuordnung der Module ist variabel

- H Humanities – Theorie und Geschichte
- T Technical aspects – Technologie und Konstruktion
- P Projects – Projekte
- C Optional subjects - Wahlpflichtmodule

- Prüfungsarten:
- B = Entwurf / Beleg
 - PK = Präsentation und Kolloquium
 - H = Hausarbeit
 - EA = Experimentelle Arbeit

Katalog der Wahlpflichtmodule – Optional subjects (je 5 Credits)

	Prüfungsart	Prüfungsdauer
fachspezifische Wahlpflichtmodule		
Bauforschungsanalyse	H	
Vermessung	PK	30 min.
Archäologie	EA	
Literatur / Archiv	H	
Forschungsmethoden	H	
Medien- und Information	H	
Städtebau	B	
Entwurfslehre	B	
Gestalten / Malen / Plastik	B	
CAD+L	B	
Gestaltungstheorien	B	
allgemein (studium generale)		
Deutsche Sprache *	PK	30 min.
Präsentationstechniken	PK	30 min.
Tourismus	H	
Öffentlichkeitsarbeit	PK	30 min.
Fotografie	B	





* Für Bildungsausländer, vergl. § 9 (3).

Regelstudienverlauf

1. Semester	15 Wochen – Lehrveranstaltungen	Prüfungen	30 Credits
2. Semester	15 Wochen – Lehrveranstaltungen	Prüfungen	30 Credits
3. Semester	15 Wochen – Lehrveranstaltungen	Prüfungen	30 Credits
4. Semester	20 Wochen – Masterarbeit und Kolloquium		30 Credits

Wintersemester (26 Wochen)
1. Semester
3. Semester

Sommersemester (26 Wochen)
2. Semester
4. Semester

-  Vorlesungen, Übungen, Prüfungen
-  Prüfungswochen
-  Masterarbeit; anschl. Kolloquium
-  Lehrveranstaltungsfreie Zeit

Hochschule Anhalt

SATZUNG

zur Änderung der
Prüfungs- und Studienordnung
zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER OF ARCHITECTURE (M.ARCH.)

für den Studiengang

MASTER OF ARCHITECTURE

vom 02.02.2005

Veröffentlicht in Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 20/2006 vom 15.03.2006 zuletzt geändert am 20.06.2006 in Amtliches Mitteilungsblatt 22/2006 vom 20.06.2006 sowie am 27.02.2008 in Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 26/2008 vom 27.02.2008.

Aufgrund der §§ 67 Absatz 3 Nr. 8 und 77 Absatz 2 Nr. 1 sowie § 13 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt i.d.F. vom 14. Dezember 2010 (GVBl.LSA Nr. 28/2010 S. 600) wird die nachfolgende Satzung erlassen.

Artikel I

(1) Der **Name des Studienganges** wird w.f. geändert **Master of Architecture** – das betrifft:

(1.1) In der Prüfungsordnung – den Titel; Anlage 1 (Masterurkunde); Anlage 2 (Zeugnis über die Masterprüfung); Anlage 4 (Diploma Supplement) Pkte. 2. und 2.1.

(1.2) In der Studienordnung – den Titel; § 1 Absatz 1; § 1 Absatz 2 Pkt. 2 und § 12.

(2) Der **Abschluss** (akademische Grad) wird w.f. geändert **Master of Architecture (MArch) Arts (M.A.)** – das betrifft:

(2.1) In der Prüfungsordnung – den Titel; § 2; Anlage 1 (Masterurkunde) und Anlage 4 (Diploma Supplement) Pkt. 2.1.

(2.2) In der Studienordnung - § 1 Absatz 1 und § 1 Absatz 2 Pkt. 2.

(3) Der **Studiengangstyp** wird w.f. geändert **nicht-konsekutiv** – das betrifft:

(3.1) In der Prüfungsordnung – Anlage 4 (Diploma Supplement) Pkt. 6.1.

(3.2) In der Studienordnung - § 1 Absatz 1 und Überschrift der Anlage 2 (Modulplan).

(4) In § 1 Absatz 1 der Studienordnung wird der Satz 2 w.f. geändert – Die Durchführung der Lehre obliegt der, dem Fachbereich zugehörigen **„Dessau-International-Architecture-School“ DIA**.

(5) In der Prüfungs- und Studienordnung wird die Bezeichnung **Hochschule Anhalt (FH)** durchgängig ersetzt.

Artikel II

Diese Satzung findet Anwendung auf alle, die sich ab dem Wintersemester 2011/12 neu in den Masterstudiengang „Architecture“ einschreiben. Bereits Studierende im Studiengang „Master of Architecture“ können dieser Neufassung durch Willenserklärung gegenüber dem Prüfungsamt Dessau der HSA beitreten.

Artikel III

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

Ausgefertigt auf Grund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Architektur, Facility Management und Geoinformation vom 20.04.2011 sowie der Genehmigung des Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 09.08.2011.

Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 47/2011 am 27.10.2011.

Köthen, den 09.08.2011

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Hochschule Anhalt

ERGÄNZUNGSSATZUNG

zur Prüfungs- und Studienordnung vom
11.07.2007
zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER OF SCIENCE (M.Sc.)

für den Studiengang

INFORMATIONSMANAGEMENT

vom 08.06.2011

Aufgrund des Kooperationsvertrages zwischen der Staatlichen Technischen Universität in Perm und der Hochschule Anhalt (Partnerhochschulen) vom 05.04.2002 wird zur Ausgestaltung eines Integrierten Internationalen Studiengangs mit Doppelabschluss die nachfolgende Ergänzungssatzung zu den Prüfungs- und Studienordnungen vom 11.07.2007 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) Nr. 27/2008 am 18.06.2008) für den Master-Studiengang Informationsmanagement genehmigt.

§ 1

Ziel des Studiums im Integrierten Internationalen Studiengang

(1) Studierende im Master-Studiengang „Integrated Management Systems“ der Staatlichen Technischen Universität in Perm und Studierende im Master-Studiengang „Informationsmanagement“ der Hochschule Anhalt können bis zu 4 Wochen nach ihrem Studienbeginn ihre Teilnahme an dem von den Partnerhochschulen gemeinsam angebotenen Integrierten Internationalen Studiengang erklären. Der erfolgreiche Abschluss dieses Studiengangs führt zur Verleihung beider nationalen Abschlüsse der beteiligten Hochschulen (double degree):

„Master of Science (M.Sc.)

und

„Магистр по направлению «Автоматизация
технологических процессов и производств.»

(Магистерская программа: интегрированные системы
управления производством)“.

(2) Mit diesem Integrierten Internationalen Studiengang soll ein Beitrag zur weiteren Internationalisierung der Hochschulen und zur Verstärkung des Austauschs von Lehrenden und Lernenden geleistet werden.

§ 2

Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

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

(2) Das Studium enthält ein an der jeweiligen Partnerhochschule zu absolvierendes Auslandssemester. Dies ist in der Regel für Studierende der Staatlichen Technischen Universität in Perm das 3. Fachsemester und für Studierende der Hochschule Anhalt das 2. Fachsemester. In jedem Semester sind jeweils 30 Creditpunkte (CP) nachzuweisen.

(3) Die Lehrveranstaltungen für Studierende der Partnerhochschulen werden in englischer Sprache angeboten.

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Studierende im Master-Studiengang „Integrated Management Systems“ der Staatlichen Technischen Universität in Perm sind für das Studium im Studiengang Informationsmanagement an der Hochschule Anhalt zugelassen. Sie können erst dann in das dritte Fachsemester des Master-Studiengangs „Informationsmanagement“ an der Hochschule Anhalt eingeschrieben werden, wenn sie ausreichende Sprachkenntnisse nachgewiesen haben. Dieser Nachweis erfolgt in der Regel durch das Ablegen der im Modulplan (Anlage 1) vorgesehenen Prüfungen in Deutsch (ДВ1.5-6 Немецкий язык) und in der Fachsprache Englisch (Б1.1 Деловой иностранный язык 1), die jeweils mindestens mit dem Prädikat „gut“ bestanden werden müssen.

(2) Studierende im Master-Studiengang „Informationsmanagement“ der Hochschule Anhalt, die nach §1 (1) ihre Teilnahme an dem Integrierten Internationalen Studiengang erklärt haben, haben vor Beginn ihres Studiensemesters an der Staatlichen Technischen Universität in Perm ausreichende Grundkenntnisse der russischen Sprache durch den erfolgreichen Besuch eines mindestens einsemestrigen Grundkurses in Russischer Sprache nachzuweisen.

(3) Studiengebühren werden von den Partnerhochschulen nicht erhoben.

§ 4

Anrechnung von Studienleistungen

(1) Studierende, die nach §1 (1) ihre Teilnahme an dem Integrierten Internationalen Studiengang erklärt haben, haben Anspruch auf Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen aus dem von ihnen an der jeweiligen Partnerhochschule absolvierten Studium. Die Anrechnung von Leistungen wird gemäß der Anlage 1 dieser Ordnung vorgenommen.

(2) Die Anrechnung von Leistungen, die nicht in der Anlage 1 aufgeführt sind, ist beim Prüfungsausschuss des Fachbereichs Informatik und Sprachen zu beantragen. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss nach dem Äquivalenzprinzip im Zuge der Einzelfallprüfung

§ 5

Masterarbeit

(1) Das Thema der Masterarbeit ist in deutscher, russischer oder englischer Sprache nach Anhörung der Studentin bzw. des Studenten durch die von den Partnerhochschulen gemeinsam bestimmten Prüfer auszugeben und zu betreuen. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsausschuss aktenkundig zu machen. Mindestens ein Prüfer muss Mitglied der Hochschule Anhalt sein.

(2) Das Thema der Masterarbeit ist für Studierende

der Hochschule Anhalt so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von 20 Wochen eingehalten werden kann.

(3) Für Studierende der Staatlichen Technischen Universität in Perm kann das Thema der Masterarbeit bereits ab dem 1. Studiensemester vergeben werden. Für diese Studierenden endet die Frist für die Bearbeitung des Themas mit Ablauf ihres 4. Studiensemesters. Die Betreuung und Bearbeitung des Themas erfolgt studienbegleitend. Die von den Studierenden dazu zu erbringenden Studienleistungen sind in den Creditpunkten der in den Studiensemestern zu absolvierenden Module enthalten.

§ 6 In-Kraft-Treten

(1) Diese Ergänzungssatzung ist für alle Studierenden gültig, die ab dem Wintersemester 2011 erstmalig in den Master-Studiengang „Integrated Management Systems“ der Staatlichen Technischen Universität in Perm bzw. in den Master-Studiengang „Informationsmanagement“ der Hochschule Anhalt immatrikuliert wurden.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates Informatik und Sprachen vom 08.06.2011 und des Senates der Hochschule Anhalt vom 22.06.2011 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 14.07.2011.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 47/2011 am 27.10.2011.

Köthen, den 14.07..2011

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlagen 1 - 3

Anlage 1: Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen aus dem Studiengang „Integrated Management Systems“ der Technischen Universität in Perm

Studiengang Integrated Management Systems (TU Perm)			Studiengang Informationsmanagement (HS Anhalt)		
Module / Teilmodule, die angerechnet werden	Aus- tausch- Semester	CP	Gleichwertiges Modul / Teilmodul	Studien- semester (HSA)	CP
Fachsprache (Englisch) Б1.1 Деловой иностранный язык		2			
Deutsch 1 und 2 ДВ1.5 Немецкий язык ДВ1.6 Немецкий язык		4			
Datenbanken 1 Б2.3 Базы и банки данных 1		2	Fortgeschrittene Datenbanktechnologien, Seminar	1	5
Datenbanken 2 В2.1 Базы и банки данных 2		4	Datenstrukturen und Austauschformate in der Texttechnologie	1	5
Datenbanken 3 В2.2 Базы и банки данных 3		4			
Organisation und wirtschaftliche Projektierung von Innovationsprozessen Б1.3 Организационно-экономическое проектирование инновационных процессов		2	Management von Informationssystemen, Seminar	1	5
Datenschutz- und Datensicherheit Б1.6 Хранение и защита компьютерной информации		3			
Mathematische Modellierung Б1.4 Математическое моделирование		3	Modelltheorie	1	5
Versuchsplanung Б1.5 Планирование эксперимента		2			
Projektierung einheitlicher Informationsräume virtueller Unternehmen Б2.8 Проектирование единого информационного пространства виртуальных предприятий		3	IT-Controlling	1	5
Verteilte Informationssysteme Б2.5 Распределенные компьютерные информационные системы		2			
Projektierung von Automatisierungs- und Managementsystemen Б2.1 Проектирование систем автоматизации и управления		2	Unternehmensführung	1	5
Probleme in der Produktions-Automatisierung und Steuerung В1.2 Современные проблемы науки и производства в области автоматизации и управления		3			

Studiengang Integrated Management Systems (TU Perm)			Studiengang Informationsmanagement (HS Anhalt)		
Module / Teilmodule, die angerechnet werden	Aus- tausch- Semester	CP	Gleichwertiges Modul / Teilmodul	Studien- semester (HSA)	CP
Terminologiemanagement und Automatisierung ДВ2.1 «Терминологический» менеджмент и технические средства автоматизации Wahlpflichtmodul ДВ2.2 Дисц по выбору	2	3 2	Terminologiemanagement in Unternehmen	2	5
Computergrafik ДВ1.3 Компьютерная графика Wahlpflichtmodul ДВ1.4 Дисц по выбору	2	3 2	Computergrafik-Programmierung	2	5
Programmdokumentationen für Online-Medien ДВ1.1 Разработка программной документации онлайн-ресурсов Wahlpflichtmodul ДВ1.2 Дисц по выбору	2	5	Technisches Schreiben für Online-Medien	2	5
Statistische Methoden des Data Mining В1.1 Статистические методы в DataMining	2	5	Statistische Methoden des Data Mining	2	5
Grundlagen Urheberrecht В1.4 Основы интеллектуальной собственности Simulationsmodellierung В1.3 Имитационное моделирование Integrierte Projektierungs- und Steuerungssysteme in der automatisierten mechanischen Produktion Б2.2 Интегрированные системы проектирования и управления автоматизированных и автоматических производств	2 2 2	3 3 3	Wissensmanagement und Rechercheprojekt Wahlpflichtmodul 1	2 2	5 5

Studiengang Integrated Management Systems (TU Perm)			Studiengang Informationsmanagement (HS Anhalt)		
Module / Teilmodule, die angerechnet werden	Aus- tausch- Semester	CP	Gleichwertiges Modul / Teilmodul	Studien- semester (HSA)	CP
Geoinformationssysteme ДВ2.3 Геоинформационные системы Wahlpflichtmodul ДВ2.4 Дисц по выбору	3	5	Geodatenbanken	3	5
Informationsmodelle, künstliche Intelligenz B2.6 Интеллектуальные системы1 B2.3 Интеллектуальные системы2 B2.4 Интеллектуальные системы3	3	2	Multimediale Informationen, Softwareprojekt	3	5
		4	Social Software, Seminar	3	5
Informationssysteme für das Quali- tätsmanagement in der automatisier- ten mechanischen Produktion B2.4 Информационные системы управления качеством в автоматизированных и автоматических производствах 1 B2.5 Информационные системы управления качеством в автоматизированных и автоматических производствах 2	3	2	Projekt- und Qualitätsmanagement in Softwareprojekten	3	5
		3			
e-commerce / e-government ДВ2.5 Электронная коммерция и электронное правительство Wahlpflichtmodul ДВ2.6 Дисц по выбору	3	5	e-commerce / e-government	3	5
Integrierte logistische Produktions- unterstützung in den Lebenszyklus- abschnitten B2.7 Интегрированная логистическая поддержка продукции на этапах жизненного цикла 1 B2.6 Интегрированная логистическая поддержка продукции на этапах жизненного цикла 2	3	2	Wahlpflichtmodul 2	3	5
		3			

Studiengang Integrated Management Systems (TU Perm)			Studiengang Informationsmanagement (HS Anhalt)		
Module / Teilmodule, die angerechnet werden	Aus- tausch- Semester	CP	Gleichwertiges Modul / Teilmodul	Studien- semester (HSA)	CP
Planung einer wissenschaftlichen Forschungsarbeit ДВ2.7-8 Планирование научно-исследовательской работы		5			
Philosophische Problemen von Wissenschaft und Technik Б1.2 Философские проблемы науки и техники		2	Masterarbeit	4	25
Wissenschaftliches Forschungspraktikum, Pädagogisches Praktikum Studentische Forschungsstätigkeit М.3 Научно-исследовательская практика Педагогическая практика Научно-исследовательская работа студентов		10	Kolloquium zur Masterarbeit	4	5
Staatliche Abschlussprüfung М.4 Итоговая государственная аттестация, Подготовка и защита ВКР		8			
Summe CP		120			120

**Anlage 2: Studienverlaufsplan für Studierende des Studiengangs
„Integrated Management Systems“ der Staatlichen Technischen Universität in Perm**

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
<p>Studium an der TU Perm</p> <p>Sprachausbildung Deutsch (Modul mit 2 CP: ДВ1.5 Немецкий язык 1)</p> <p>Fachsprache Englisch (Modul mit 2 CP: Б1.1 Деловой иностраннй язык)</p>	<p>Studium an der TU Perm</p> <p>Sprachausbildung Deutsch (Modul mit 2 CP: ДВ1.6 Немецкий язык 2)</p> <p>Bearbeitung des Themas der Masterarbeit</p>	<p>Studium am Fachbereich Informatik der HSA im dritten Studiensemester im Master-Studiengang: Informationsmanagement</p> <p>Fakultatives Angebot: Deutsch als Fremdsprache</p> <p>Bearbeitung des Themas der Masterarbeit</p>	<p>Studium an der TU Perm</p> <p>Verfassen und Verteidigung der Masterarbeit</p>

**Anlage 3: Studienverlaufsplan für Studierende des Master-Studiengangs
„Informationsmanagement“ der Hochschule Anhalt**

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
<p>Studium an der HSA</p> <p>Sprachausbildung Grundkurs Russisch</p>	<p>Studium am Lehrstuhl MSA der Elektrotechni- schen Fakultät der TU Perm</p> <p>Studienbegleitende Sprachausbildung Russisch an der TU Perm</p>	<p>Studium an der HSA</p>	<p>Verfassen und Verteidigung der Masterarbeit</p>