Bernburg
Dessau
Köthen

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Amtliches Mitteilungsblatt

der Hochschule Anhalt

Herausgeber: Der Präsident **Nr. 75 / 2016**

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: 21.12.2016

Inhalt Heft 75 / 2016 — Seite

Organisation und Verfassung der Hochschule

HAUSORDNUNG
der Hochschule Anhalt vom 24.08.2016 — **4**

EINRICHTUNGEN
zur Untersuchung **WISSENSCHAFTLICHEN FEHLVERHALTENS** an der Hochschule Anhalt für den Zeitraum bis zum 31.03.2020 — 7

RICHTLINIE
zum Umgang mit **SPONSORING, WERBUNG, SPENDEN UND MÄZENATISCHEN SCHENKUNGEN** an der Hochschule Anhalt vom 14.12.2016 — 8

INSTITUTSORDNUNG
(Verwaltungs- und Benutzungsordnung) des **MITTELDEUTSCHEN INSTITUTES FÜR WEINFORSCHUNG (MIW)** in der Hochschule Anhalt vom 28.05.2008 i.d.F. vom 16.11.2016 — 23

BEIRATSORDNUNG
für das **MITTELDEUTSCHE INSTITUT FÜR WEINFORSCHUNG (MIW)** Beschluss des Präsidiums der Hochschule Anhalt vom 28.01.2011 i.d.F. vom 16.11.2016 — 25

SATZUNG
der **STUDIERENDENSCHAFT** der Hochschule Anhalt vom 23.05.2016 — 27

GESCHÄFTSORDNUNG
der **STUDIERENDENSCHAFT** der Hochschule Anhalt vom 23.05.2016 — 30

FINANZORDNUNG
der **STUDIERENDENSCHAFT** der Hochschule Anhalt vom 23.05.2016 — 34

BEITRAGSORDNUNG
der **STUDIERENDENSCHAFT** der Hochschule Anhalt vom 23.05.2016 — 42

Studien- und Prüfungsangelegenheiten

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN
ZU STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNGEN für das **BACHELOR-STUDIUM** an der Hochschule Anhalt vom 21.09.2016 — 43

ERGÄNZUNGSSATZUNG
der **ORDNUNG** für die Durchführung des **ORIENTIERUNGSSTUDIUMS MINT (OSM)** vom 27.07.2016 — 61

ERSTE ÄNDERUNG
der **GEBÜHRENORDNUNG** als Anlage zur **SATZUNG DES LANDESSTUDIENKOLLEGS SACHSEN-ANHALT** vom 13.04.2016 — 62

SATZUNG
zur Berichtigung der **PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNGEN** zur Erlangung der akademischen Grade **BACHELOR OF SCIENCE** für den Studiengang **NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG (NLP)** und für den Studiengang **MASTER OF SCIENCE NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG (MLP)** vom 20.05.2008 und vom 14.01.2013 — 63

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG
zur Erlangung des akademischen Grades **MASTER OF SCIENCE (M.SC.)** für den Studiengang **DIGITALE MEDIENTECHNOLOGIEN (DMT)** vom 25.05.2016 — 64

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG
zur Erlangung des akademischen Grades **MASTER** für den kooperativen Studiengang **INTERAKTIVE MEDIEN (IAM)** (90/120 Leistungspunkte) der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Hochschule Anhalt vom 19.10.2016 (Naturwissenschaftliche Fakultät III, MLU) vom 05.10.2016 (Fachbereich Informatik und Sprachen, HS Anhalt) — 82

Hochschule Anhalt
Präsident

Hausordnung

vom 24.08.2016

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Hausrecht

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

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

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

- Das Hausieren und unbefugte Anbieten von Waren aller Art ist in den Gebäuden und auf dem Gelände der Hochschule Anhalt nicht gestattet.
- Werbeplakate sind nur nach Genehmigung durch die Technischen Leiter der Standorte an den hierfür vorgesehenen Anschlagflächen und Tafeln anzubringen.
- Das Anbringen und Auslegen von Flyern, Informationen und Hinweisen von Dritten ist mit den Dekanaten oder Struktureinheiten abzustimmen.
- Das Mitführen von Hunden in den Gebäuden der Hochschule Anhalt ist untersagt. Ausgenommen sind Wach- und Blindenhunde.
- Schäden an Gebäuden durch höhere Gewalt sowie Einbrüche und Diebstähle sind dem zuständigen Wachdienst unverzüglich anzuzeigen. Weiteres regelt die entsprechende Dienstanweisung.
- Der Verlust von Gebäude-, Labor- bzw. Dienstraumschlüsseln ist umgehend dem Technischen Leiter des jeweiligen Standortes zu melden. Schadenersatzforderungen werden geprüft.
- Das Übernachten in Dienst-, Lehr- und Forschungsräumen der Hochschule Anhalt ist nicht gestattet.

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

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

§ 3 Ordnung des Verkehrs

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

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

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

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

§ 4 Öffnungszeiten

(1) Die Gebäude der Hochschule Anhalt sind an allen Standorten von Montag bis Freitag grundsätzlich von 6:30 Uhr bis 19:00 Uhr geöffnet.

(2) Ausgewählte Gebäude (siehe Anlage), die über studentische Arbeitsräume oder übergreifende Pools verfügen, können in der Vorlesungszeit bis max. 22.00 Uhr geöffnet bleiben.

(3) Darüber hinaus gehende Regelungen, die die Nutzung von Pools und studentischen Arbeitsräumen betreffen, erfolgen über die Erstellung von studentischen Listen, die in der Verantwortung des Lehrenden liegen. Die Listen sind beim Wachdienst abzugeben und die Nutzungszeiten abzustimmen. Werden Schließberechtigungen erteilt, entfällt die Abgabe einer Liste und die angegebenen Nutzungszeiten für die einzelnen Räume (Anlage) sind bindend.

(4) Die Festlegung der Schließzeiten zu den ausgewählten Gebäuden erfolgt in Abstimmung zwischen der technischen Verwaltung, dem Fachbereich und dem Wachdienst.

(5) Sonderregelungen, die in den Abs. 1 bis 4 nicht erfasst sind, kann der mit dem Hausrecht Beauftragte (Standortsprecher, Dekane, …) davon unabhängig festlegen. Diese Veränderung ist in jedem Falle der Technischen Verwaltung anzuzeigen

(6) Außerhalb der Öffnungszeiten ist ein Zugang zu den Räumen ausschließlich über ausgegebene Schlüssel gewährleistet, wobei die Schlüsselinhaber explizit Verantwortung für eine persönliche Anwesenheit und damit Aufsicht zur Sicherung geöffneter Räume übernehmen.

§ 5 Ordnung in Gebäuden und Diensträumen

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

- In sämtlichen Räumen, Fluren und Treppenaufgängen ist auf Sauberkeit zu achten.
- Das Rauchen in allen Gebäuden der Hochschule Anhalt ist generell untersagt.
- Alle Hochschulangehörigen sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung, verhütet und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden.
- Auf die Einhaltung allgemeiner energiesparender Maßnahmen ist zu achten.
- Die Benutzer von Dienst- und Arbeitsräumen sind für das Absperren der Zimmer sowie Schließen der Fenster und Abschalten der elektrischen Geräte verantwortlich.

(2) Für bestimmte Gebäude können Gebäudeverantwortliche im Einvernehmen mit der Leiterin der Verwaltung und der Dekane durch den Standortsprecher benannt werden. Die Aufgaben der Gebäudeverantwortlichen werden in einer gesonderten Richtlinie festgelegt.

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

§ 6 Haftung

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

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

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

§ 7 Nutzung der Räume für persönliche Anlässe

Die Nutzung von Diensträumen für Zusammenkünfte anlässlich von Geburtstagen und Jubiläen bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch den betreffenden Leiter der Struktureinheit. Alkoholische Getränke sind dabei auf das bei Empfängen übliche symbolische Maß zu begrenzen. Ansonsten ist der Genuss von Alkohol in den Diensträumen strikt untersagt.

§ 8 Notfälle

Bei Notfällen ist der Wachdienst an den Standorten zu benachrichtigen:

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

§ 9 Inkrafttreten

(1) Die geänderte Hausordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Internet und Aushängen der Hochschule Anhalt in Kraft, eine Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 75/2016 erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

(2) Gleichzeitig tritt die Hausordnung vom 13.08.2014 außer Kraft.

Köthen, 24.08.2016

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

Anlage

Anlage zur Hausordnung vom 24.08.2016

Festlegungen zu gesonderten Schließzeiten für ausgewählte Gebäude

Standort Bernburg (bis 22.00 Uhr)

Hauptgebäude:	PC-Pool 2, 3, 4, 8
Thünen-Haus:	GIS-Pool
Verwaltungsgebäude:	PC-Pool 1,5,6
Hellriegelhaus:	MBA-Pool
Müntzer-Haus:	MFA-Pool

Standort Köthen (bis 21.00 Uhr)

Gebäude 01:	Medientechnik 112-1, 112-3, 112-5
Gebäude 02:	studentische Projekt- und Arbeitsräume
Gebäude 73:	PC-Pool 1 - 6, PC-Pool 314, Labor 310
Gebäude 23:	bis 20.00 Uhr - Zugang nur mit Schlüsselberechtigung

Standort Dessau (bis 22.00 Uhr)

Gebäude 01:	Projekträume 102, 104, 108, 201, 202, 203, 204, 205, 209, 213, 301, 302, 309 (24 Stunden incl. Wochenende nur mit Schlüsselberechtigung) Projekträume 114, 209, 303 (24 Stunden incl. Wochenende nur mit Schlüsselberechtigung)
Gebäude 02:	Computerpools
Gebäude 03:	Projekträume 003, 103, 206, 219 (24 Stunden incl. Wochenende nur mit Schlüsselberechtigung) 302 Computerpool
Gebäude 04:	Projekträume 205, 206, 207, 208 (24 Stunden incl. Wochenende nur mit Schlüsselberechtigung)
Gebäude 08:	Projekträume 022, 023, 152, 153, 155, 156, 157, 172, 173 (24 Stunden incl. Wochenende nur mit Schlüsselberechtigung)
Gebäude 10:	Projekträume 117 (E. 41), 107 (E.47) (24 Stunden incl. Wochenende nur mit Schlüsselberechtigung)

Öffnungszeiten für Labore und Werkstätten legt der Leiter der Struktureinheiten in Abstimmung mit dem Werkstatt- oder Laborleiter fest. Das Betreten dieser Räumlichkeiten außerhalb der festgelegten Öffnungszeiten ist nicht gestattet und bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Leiters der Struktureinheit. Die Genehmigung ist bei der Wache zu hinterlegen.

Hochschule Anhalt

EINRICHTUNGEN ZUR UNTERSUCHUNG WISSENSCHAFTLICHEN FEHLVERHALTENS AN DER HOCHSCHULE ANHALT

Für den Zeitraum bis zum **31.03.2020** wurden bestellt:

1. zum **Ombudsmann** der Hochschule Anhalt
   Prof. Dr. Gerhard **Igl**, FB 1 LOEL

2. zur **stellvertretenden Ombudsfrau**
   Prof. Dr. Dietlind **Hanrieder**, FB 1 LOEL

3. zu Mitgliedern der **Kommission** zur Untersuchung wissenschaftlichen Fehlverhaltens
   Prof. Dr. Zümrüt **Gülbay-Peischard**, FB 2 WI
   Prof. Dr. Lutz **Bannehr**, FB 3 AFG und
   Prof. Dr. Alexander **Carôt**, FB 5 IN.

Köthen, den 03.11.2016

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn
Präsident der Hochschule Anhalt

Richtlinie
zum Umgang mit Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatischen Schenkungen an der Hochschule Anhalt

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

1 Inhalt

2 Anwendungsbereich 3
3 Regelungszweck 3
4 Begriffsbestimmungen 3
4.1 Sponsoring 3
4.1.1 Steuerliche Abgrenzung 4
4.1.2 Sponsoring im Bereich der Vermögensverwaltung (steuerlich unschädliches Sponsoring) 4
4.1.3 Gewerbliches Sponsoring 4
4.1.4 Abschluss von Sponsoring-Verträgen 5
4.2 Werbung 5
4.2.1 Unzulässige Werbemaßnahmen 5
4.2.2 Abschluss von Verträgen 6
4.3 Spenden 6
4.3.1 Geldspenden 6
4.3.2 Sachspenden 6
4.3.3 Stipendien
4.3.3 Erteilung von Spendenbestätigungen 7
4.4 Mäzenatische Schenkungen 7
5 Grundsätze 7
5.1 Aufzeichnungspflichten 7
5.1.1 Berichtswesen 7
5.1.2 Haftung 8
6 Schlussbestimmungen 8
6.1 Sprachliche Gleichstellung 8
6.2 Inkrafttreten 8

2 Anwendungsbereich

Die vorliegende Richtlinie orientiert sich am Runderlass des Ministeriums des Innern, der Staatskanzlei und der übrigen Ministerien des LSA vom 30.11.2006 zum Umgang mit Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatischen Schenkungen, veröffentlicht im MBI. LSA Nr. 50/2006 vom 18.12.2006 und gilt für die Hochschule Anhalt. Die Richtlinie dient allen Hochschulmitgliedern als maßgebliche Orientierung bei der Schaffung klarer Verfahrensabläufe und sichert eine vollständige Transparenz.

3 Regelungszweck

Sponsoring, Spenden und mäzenatische Schenkungen gewinnen im öffentlichen und privaten Interesse zunehmend an Bedeutung und sind aufgrund der immer knapper werdenden Haushaltsmittel nichts Ungewöhnliches.

Sie sind ferner ein wesentlicher Bestandteil öffentlich-privater Kooperationen und eröffnen den Sponsoren die Möglichkeit, ihre Verbundenheit mit bestimmten öffentlichen Aufgaben aufzuzeigen.

Sponsoring wirkt unterstützend bei der Erreichung von Zielen und ermöglicht eine weitere Förderung von Bildung und Wissenschaft. Grundlegend dabei ist, dass öffentliche Aufgaben durch Haushaltsmittel zu finanzieren sind und Sponsoring nur ergänzend zur Durchführung explizit beschriebener Tätigkeiten und unter bestimmten Voraussetzungen gestattet werden kann.

Um den Eindruck zu vermeiden, dass sich die Hochschule Anhalt aufgrund finanzieller Unterstützung oder Leistungen durch Zuwendungsgeber bei ihrer Aufgabenwahrnehmung beeinflussen lässt oder deren Interessen besonders berücksichtigt, sind strenge Maßstäbe bei der Annahme von Mitteln und Leistungen aus Sponsoring-Verträgen, Spenden oder mäzenatischen Schenkungen anzulegen. Die Hochschule Anhalt hat bei jeder Zuwendung der oben genannten Art sicherzustellen, dass die Freiheit von Forschung und Lehre durch die Zuwendung nicht beeinträchtigt wird. Hinsichtlich der Vertragsgestaltung und/oder der Abschätzung der steuerlichen Wirkungen sowie der Zulässigkeit eines Sponsorings (auch eines Sachsponsorings) ist bereits im Vorfeld eine Abstimmung mit der Leiterin der Verwaltung notwendig.

Zuwendungen, welche, durch natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts, durch die Hochschule Anhalt in Form von Geld oder eines geldwerten Vorteils empfangen werden, sind je nach Grad der vereinbarten Gegenleistung in Sponsoring, Spenden, Werbung und mäzenatischen Schenkungen zu unterscheiden. Je nach Art der Zuwendung ergeben sich für die Hochschule unterschiedliche steuerliche Folgen.

Verträge, die dieser Regelung unterliegen, sind vom Präsidium zu genehmigen.

4 Begriffsbestimmungen

4.1 Sponsoring

Unter Sponsoring im Sinne des o.g. Runderlasses wird üblicherweise die Zuwendung von Geld oder geldwerten Leistungen durch natürliche oder juristische Personen mit wirtschaftlichem Interesse (Sponsor) zur Förderung der Hochschule (Gesponserte) in Lehre und Forschung verstanden. Der Sponsor verfolgt neben der Förderung der Hochschule auch eigene Interessen, insbesondere zur Förderung wissenschaftlicher, sportlicher, kultureller, sozialer, ökologischer oder ähnlich bedeutsamen Aufgaben und Veranstaltungen mit dem Ziel, eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder der Öffentlichkeitsarbeit zu verbinden. Sponsoring ist demzufolge ein Austauschverhältnis. Auswahl der Sponsoring-Partner: Jeder Einzelfall ist anhand nachvollziehbarer

Kriterien zu entscheiden. Die Wettbewerbs- und Chancengleichheit potentieller Sponsoren muss gewahrt werden.

Die Entscheidung für einen Sponsor muss objektiv und neutral getroffen werden und auf sachgerechten und nachvollziehbaren Erwägungen beruhen. Maßstab für die Entscheidung können die individuelle Zuverlässigkeit, die finanzielle Leistungsfähigkeit, die Geschäftspraktiken und Geschäftsrundsätze sowie die Kunden- und Medienprofile der Sponsoren sein.

4.1.1 Steuerliche Abgrenzung

Die Hochschule unterliegt der Körperschaftssteuerpflicht bezüglich der Einnahmen aus dem Sponsoring-Vertrag, es sei denn, dass dieser so ausgestaltet und durchgeführt wird, dass die Hochschule an den Werbemaßnahmen des Sponsors nicht aktiv mitwirkt, sondern sich darauf beschränkt, auf Plakaten, Veranstaltungshinweisen, in Ausstellungskatalogen oder in anderer Weise auf die Unterstützung des Sponsors lediglich hinzuweisen. Dieser Hinweis kann auch unter Verwendung des Namens, Emblems, Logos des Sponsors, jedoch ohne besondere Hervorhebung, erfolgen. Entscheidend für die steuerlichen Auswirkungen von Sponsoring-Verträgen ist demnach der tatsächliche Vertragsinhalt und nicht, wie der Vertrag oder darin enthaltende Leistungen genannt werden (Sponsoring, Spenden, Zuwendungen o.Ä.).

4.1.2 Sponsoring im Bereich der Vermögensverwaltung (steuerlich unschädliches Sponsoring)

Sponsoring im Bereich der Vermögensverwaltung liegt vor, wenn die Hochschule ihren Namen für die Nutzung für Werbezwecke überlässt (Duldung), ohne selbst aktiv an der Werbemaßnahme mitzuwirken. Die Hochschule darf lediglich auf die Unterstützung durch einen Sponsor hinweisen. Dieser Hinweis kann unter Verwendung des Namens, Emblems oder Logos des Sponsors, jedoch ohne besondere Hervorhebung, weiterführende Informationen oder eine Verlinkung erfolgen. Sponsoring im Bereich der Vermögensverwaltung ist für die Hochschule steuerlich unbeachtlich (sog. unschädliches Sponsoring), wenn es sich z.B. um folgende Fälle handelt:

- eine reine Namensüberlassung oder Übertragung des Rechts an einen Sponsor, durch Verwendung des Namens, von Emblemen und Logos der Hochschule oder in anderer Weise selbst öffentlichkeitswirksam auf seine Leistungen aufmerksam zu machen,
- die Benennung eines Vorlesungs-/Seminarraumes oder Gebäudes nach einem Sponsor oder
- mehrere jeweils kleine Aufdrucke der Logos mehrerer Sponsoren.

4.1.3 Gewerbliches Sponsoring

Gewerbliches Sponsoring liegt immer dann vor, wenn die Hochschule aktiv an den Werbemaßnahmen eines Sponsors mitwirkt. Gewerbliches Sponsoring begründet einen so genannten „Betrieb gewerblicher Art (BgA)“, der umsatzsteuerpflichtig und auch der ertragssteuerlichen Behandlung (Körperschafts- und Gewerbesteuer) zu unterwerfen ist.

- Beispiele für gewerbliches Sponsoring sind:
- Hinweise auf Produkte des Sponsors,
- Schaltung eines Links auf der Internetseite der Hochschule, über den auf die Homepage und Werbehinweise des Sponsors geführt werden kann,
- Schaltung von reinen Werbeanzeigen des Sponsors in Broschüren und Veranstaltungsheften,
- Product Placement (werbewirksame Integration eines Produktes des Sponsors in den Ablauf einer Veranstaltung),
- Teilnahme an Pressekonferenzen und Produktpräsentationen des Sponsors oder
- Absatz von Produkten des Sponsors im Rahmen einer Veranstaltung durch das Personal der Hochschule.

4.1.4 Abschluss von Sponsoring-Verträgen

Die Grundlage des Sponsorings ist die vertragliche Vereinbarung zwischen der Hochschule und dem Sponsor. Der Vertrag ist vor der Annahme der Zuwendung schriftlich abzuschließen und durch die Leiterin der Verwaltung frei zu geben. Der Vertrag muss u.a. die folgenden Angaben enthalten:

- Vertragsgegenstand (die konkrete Förderung einer Aufgabe oder Maßnahme - was konkret gefördert wird; ggf. Angabe des Förderungsziels),
- Leistungen des Sponsors (die konkrete Leistung des Sponsors - was und wie wird von wem bis wann und in welchem Umfang geleistet),
- Leistungen des Gesponserten (die konkrete Leistung der Hochschule - was und wie wird von wem bis wann und in welchem Umfang geleistet, ggf. Art und Form der Darstellung des Sponsors bei mündlicher oder schriftlicher Nennung des Namens, der Firma und der Marke sowie die Präsentation des Logos oder sonstiger Kennzeichen am gesponserten Objekt oder im Rahmen einer Veranstaltung),
- Vertragsdauer (den zeitlichen Rahmen einer Leistung oder Maßnahme - einmalig, dauerhaft, Zeitraum),
- Verantwortliche und Ansprechpartner beider Vertragsparteien sowie
- Datum und Unterschriften der Vertragsparteien.

Für Sponsoring-Maßnahmen dürfen im Gegensatz zu Spenden keine Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) gemäß § 10b EStG ausgestellt werden.

Zur Verwaltungsvereinfachung ist der von der Hochschulverwaltung erarbeitete Mustervertrag (Anlage 1) zu verwenden.

4.2 Werbung

Unter Werbung sind Zuwendungen eines Unternehmens oder einer unternehmensorientierten Privatperson für die Verbreitung von Werbebotschaften durch die öffentliche Verwaltung zu verstehen, wenn damit ausschließlich eigene Kommunikationsziele (Imagegewinn, Verkaufsförderung oder Produktinformation) des Unternehmens oder der Privatperson erreicht werden sollen. Im Gegensatz zum Sponsoring liegt das unmittelbare Interesse des Zuwendungsgebers ausschließlich in seinem eigenen wirtschaftlichen Nutzen.

Werbemaßnahmen sind nur zulässig, soweit sie mit den Zielen und der Erfüllung öffentlicher Aufgaben sowie dem Ansehen der Hochschule vereinbar sind und die Ausübung des Dienstbetriebes nicht stören.

Auch in diesen Fällen wird auf Seiten der Hochschule ein so genannter „Betrieb gewerblicher Art (BgA)“ begründet, der umsatzsteuerpflichtig (derzeit 19 %) und der ertragssteuerlichen Behandlung zu unterwerfen ist.

4.2.1 Unzulässige Werbemaßnahmen

Zu den unzulässigen Werbemaßnahmen gehören die folgenden Maßnahmen:

- Politischer oder konfessioneller Art,
- die Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung und die Unvoreingenommenheit der Hochschule und ihrer Beschäftigten rechtfertigen,
- für jugend- und gesundheitsgefährdende Produkte oder Verhaltensweisen,
- mit Inhalten, die einzelne Bevölkerungsgruppen diskriminieren,
- im zeitlichen oder örtlichen Zusammenhang mit allgemeinen Wahlen,
- in Verbindung mit hoheitlichen Handlungen der Verwaltung,
- die nach Art und Umfang den Eindruck erwecken, die Hochschule empfehle amtlich bestimmte Produkte oder identifiziere sich mit ihnen.

4.2.2 Abschluss von Verträgen

Das Abschlussverfahren von Verträgen mit Zuwendungen durch Werbung richtet sich nach den Angaben wie unter Punkt 1. Sponsoring Nr. d) angegeben.

4.3 Spenden

Spenden sind Zuwendungen (Geld- oder Sachzuwendungen) von natürlichen oder juristischen Personen, die eine öffentliche Einrichtung, eine bestimmte Maßnahme oder ein bestimmtes Ziel fördern und dafür keine Gegenleistung erwarten. Spenden dienen nach § 10b EStG mildtätigen, kirchlichen, religiösen, wissenschaftlichen oder für als besonders förderungswürdig anerkannten gemeinnützigen Zwecken.

4.3.1 Geldspenden

Geldspenden sind der Hochschule durch schriftliche Absichtserklärung des Zuwendenden anzuzeigen. Eine Geldspende darf nur für den steuerbegünstigten Zweck verwendet werden, der vom Zuwendenden ausdrücklich bestimmt wurde. Eine nicht zweckgebundene Geldspende darf nur für wissenschaftliche bzw. hoheitliche Zwecke verwendet werden.

4.3.2 Sachspenden

Bei Sachspenden muss neben der genauen Bezeichnung (Art, Alter, Zustand, historischer Kaufpreis) jeder einzelnen Sache auch der Wert der Sache im Sinne des § 10b Abs. 3 EStG hervorgehen.

- Grundsätzlich ist eine Sachspende danach mit dem gemeinen Wert (Verkehrswert) zu bewerten. Dies ist der Preis, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr bei einer Veräußerung zu erzielen wäre (Verkaufspreis zzgl. Umsatzsteuer). Der Nachweis dieses Wertes ist durch eine Pro-Forma-Rechnung des Zuwendenden zu erbringen.
- Wurde die Sachspende unmittelbar zuvor aus dem Betriebsvermögen des Zuwendenden entnommen, so darf eine Zuwendungsbestätigung höchstens in Höhe des Entnahmewerts (zzgl. Umsatzsteuer) erteilt werden. Abweichend davon ist es auch zulässig, den Buchwert anzusetzen (so genanntes Buchwertprivileg). Den Entnahme- oder Buchwert, der sich i.d.R. aus der Buchhaltung des Unternehmens ergibt, hat der Zuwendende geeignet nachzuweisen und zu bestätigen.
- Handelt es sich um eine Sachspende aus einem Privatvermögen, so ist der aktuelle Wert zu ermitteln und der Hochschulverwaltung mitzuteilen (Gutachten, historischer Kaufpreis unter Berücksichtigung einer Absetzung für Abnutzung).

Zudem muss der Sachspender schriftlich erklären, dass die Sachspende aus seinem Vermögen stammt und frei von Rechten Dritter ist. Vor der Annahme von Sachspenden sind darüber hinaus mögliche Folgekosten (z.B. Gerätereparaturen, bauliche Maßnahmen) zu kalkulieren und deren Finanzierung ggf. detailliert darzulegen. Sachspenden sind steuerlich unbeachtlich, wenn die Hochschule ohne besondere Hervorhebung lediglich auf die Leistung/Unterstützung des Zuwendungsgebers hinweist oder einen Dank ausspricht. Eine Zweckbindung der Spende ist steuerlich unschädlich, solange es sich um einen steuerbegünstigten Zweck handelt.

4.3.3 Stipendien

Eine besondere Form der Zuwendung für Studierende als wesentliches Element der Begabtenförderung sind Stipendien. Stipendien beinhalten keine soziale Absicherung und dürfen nur vergeben werden, wenn die Tätigkeiten weisungsfrei sind. Die Einkünfte aus Stipendienzahlungen sind meist steuerfrei. Eine Meldung an das Finanzamt durch die Hochschule erfolgt ab 1.500 €. Unternehmen oder auch Privatpersonen, die ein Stipendium zur Verfügung stellen, erhalten eine zweckgebundene Spendenbestätigung.

Für die Vergabe des Deutschlandstipendiums gibt es an der Hochschule Anhalt eine gesonderte Satzung.

4.3.4 Erteilung von Spendenbestätigungen

Voraussetzung für die Ausstellung einer Spendenbestätigung ist, dass es sich um eine Spende zur Förderung gemeinnütziger Zwecke handelt. Dies ist bei Spenden zur Förderung von Lehre und Forschung gegeben. Die Mittel müssen zwingend ausschließlich und unmittelbar für die in der Bestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecke verwendet werden. Die Spendenbestätigung darf nicht erteilt werden, wenn die Zuwendung für allgemeine Bewirtungskosten oder Repräsentationsausgaben erfolgt ist.

Für persönliche Spenden an einen Hochschulangehörigen werden von der Hochschule ebenfalls keine Bestätigungen ausgestellt. Gleiches gilt für Zuwendungen, die nicht zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke bestimmt sind.

Bestätigungen über Spenden dürfen nur von der Leiterin der Verwaltung ausgestellt werden.

Zuwendungsempfänger/innen der Hochschule sind verpflichtet, die Absichtserklärung (Geldzuwendungen), die Pro-Forma-Rechnung oder sonstige Unterlagen (Sachzuwendung) einschließlich der Bestätigung über die Geld- oder Sachzuwendung (Anlage 2 oder 3) dem Dezernat Haushalt und Finanzen zuzuleiten. Durch das Dezernat Haushalt und Finanzen wird geprüft, ob es sich um eine Zuwendung zur Förderung eines gemeinnützigen Zwecks handelt. Sind der gemeinnützige Zweck nachgewiesen und die Geldzuwendung auf dem Hochschulkonto bzw. die Sachzuwendung durch Lieferung eingegangen, stellt das Dezernat Haushalt und Finanzen die Zuwendungsbestätigung aus, die von der Leiterin der Verwaltung rechtsverbindlich unterzeichnet wird.

4.4 Mäzenatische Schenkungen

Mäzenatische Schenkungen sind Zuwendungen durch Privatpersonen oder Stiftungen (Mäzen), die ausschließlich die Förderung des jeweiligen öffentlichen Zwecks verfolgen und anderen als in § 10b EStG genannten Zwecken dienen können. Der Mäzen handelt selbstlos.

Für die Hochschule unterliegen mäzenatische Schenkungen nicht der Steuerpflicht.

5 Grundsätze

5.1 Aufzeichnungspflichten

Nach § 63 Abs. 3 AO hat die Hochschule den Nachweis über ihre tatsächliche Geschäftsführung durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen der Einnahmen und Ausgaben zu führen. Dieser Nachweis ist vom Dezernat Haushalt und Finanzen unter Mitwirkung der Zuwendungsempfänger/innen zu erbringen. Geldspenden und Sponsoring-Einnahmen werden auf gesonderten Projektkonten nachgewiesen. Die Einrichtung der Projektkonten wird durch das Dezernat Haushalt und Finanzen auf Anweisung der Leiterin der Verwaltung vorgenommen. Entsprechende Anträge sind direkt an die Leiterin der Verwaltung zu stellen. Grundsätzlich sind Geldspenden und Sponsoring-Einnahmen gesondert nachzuweisen.

5.1.1 Berichtswesen

Im Rahmen der Korruptionsprävention und -bekämpfung ist die Hochschule Anhalt verpflichtet, vollständige Transparenz im Umgang mit Sponsoring-Leistungen, Spenden, Werbung und mäzenatischen Schenkungen zu gewährleisten. Infolgedessen muss die Hochschule gemäß des vorliegenden Runderlasses zweijährlich über alle im Berichtzeitraum angenommenen Zuwendungen über einem Einzelfallschwellenwert von 1.000 Euro detailliert an die oberste Landesbehörde berichten (unter Angabe des Empfängers der Leistung, der Art bzw. Bezeichnung der Leistung, der Höhe bzw. des Wertes der Leistung sowie der Verwendung der Leistung).

5.1.2 Haftung

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung ausstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht für die in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecke verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG). Das Finanzamt kann in derartigen Fällen einen Betrag von 40 % des Zuwendungsbetrages gegenüber der Hochschule festsetzen.

6 Schlussbestimmungen

6.1 Sprachliche Gleichstellung

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

6.2 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Leiterin der Verwaltung

Beschluss des Präsidiums vom: 14.12.2016

Anlagen

Anlage 1: Sponsoring-Mustervertrag

Anlage 2: Anzeige Geldspende

Anlage 3: Anzeige Sachspende

Vertrag für Sponsoring und Werbung an der Hochschule Anhalt

zwischen der

Hochschule Anhalt

Bernburger Str. 55

06366 Köthen

-nachfolgend *Hochschule* genannt-

und

……

……

……

-nachfolgend *Sponsor* genannt-

wird der folgende Sponsoringvertrag geschlossen.

PRÄAMBEL

Die Hochschule ist Ausrichter der Veranstaltung _____

_____

am _____ um _____ . Veranstaltungsort ist _____ und verfügt über alle mit der Veranstaltung zusammenhängenden Werbe-, Marketing- und Lieferrechte. Der Sponsor tritt bei der Veranstaltung als

_____

(Haupt-, Titel- oder Co-Sponsor etc.) auf. Auf der Veranstaltung werden Angehörige folgender Fachkreise aus den folgenden wissenschaftlichen Einrichtungen erwartet:

_____

_____

Der Sponsor ist eine Firma aus dem Bereich _____ und Dienstleitungsunternehmen in den Bereichen _____ und hat sich bereit erklärt, die Veranstaltung finanziell zu unterstützen.

§ 1 Vertragsgegenstand

Mit diesem Vertrag wird dem Sponsor der Status als offizieller Sponsor der Veranstaltung _____ am _____ entsprechend den nachfolgenden Bestimmungen eingeräumt. Der Sponsoringvertrag darf zu keiner Beeinträchtigung der Aufgaben und Belange der Hochschule führen. Es ist auf eine Trennung von Werbung und redaktionellem Inhalt bei Veröffentlichungen zu achten. Von der Mitwirkung an Werbemaßnahmen, die mit dem Charakter der Hochschule als öffentliche Einrichtung und ihrem spezifischen gesetzlichen Auftrag nicht vereinbar sind bzw. dem Ansehen der Hochschule abträglich sein können, soll abgesehen werden. Der Umfang der Einbindung des Sponsors sowie der von ihm zu erbringende Leistungen bestimmt sich daher konkret nach den nachfolgenden Regelungen zu diesem Vertrag bzw. finden sich im Anhang (Anlage) die Art der Zuwendung bzw. Definition der Werbefläche.

§ 2 Leistungen des Sponsors

Der Sponsor verpflichtet sich, die o.g. Veranstaltung mit einem Betrag in Höhe von _____ € i. W. _____ Euro, (zzgl. Umsatzsteuer, falls er zum Ausweisen von Umsatzsteuer verpflichtet ist) zu unterstützen. Der Sponsoringbetrag ist vor der Veranstaltung und nach Erhalt einer entsprechenden auf den Sponsor lautenden Rechnung innerhalb von 45 Tagen auf das o.g. Konto zu überweisen. Die Kosten für die Herstellung und Anbringung von Werbemitteln des Sponsors trägt der Sponsor. Alle Werbemittel sind der Hochschule von dem Sponsor rechtzeitig zu einem von der Hochschule vorgegebenen Termin zu übergeben.
Der Sponsor soll den Betrag auf folgendes Konto überweisen:

Kontoinhaber:	Hochschule Anhalt
Kreditinstitut:	Deutsche Bundesbank, Filiale Magdeburg
IBAN:	DE69 810000 0000 8100 1509
BIC/Swift:	MARKDEF1810
Verwendungszweck:	_____ (Nummer des Projektkontos)
Umsatzsteuerpflichtig:	ja nein
Wenn ja, Umsatzsteuer-Nr.:	_____

Kontakt: 03496/ 67- 4001

Im Falle eines Zahlungsverzuges stehen der Hochschule Verzugszinsen auf dem jeweiligen geschuldeten fälligen Betrag in Höhe von _____ Prozent über dem jeweiligen Diskontzinssatz der Deutschen Bank zu.
Diese zur Verfügung gestellten Finanzmittel dürfen ausschließlich zu wissenschaftlichen Zwecken verwendet werden.

§ 3 Leistung der Hochschule

Nach entsprechender Prüfung, ob die Hochschule über die Rechte des Vertragsgegenstandes verfügen kann, räumt sie als Gegenleistung dem Sponsor während der Vertragslaufzeit das Recht ein,

an die Teilnehmer des Veranstalter Informationsmaterial zu verteilen

die Firmen/Produktsymbole und Warenzeichen zu präsentieren

_____

_____

_____

_____

_____

§ 4 Branchen-/ Produktexklusivität /Ausschließlichkeit

Der Sponsor verpflichtet sich bei der Durchführung von Werbeaktivitäten gegenüber den Statusrechten anderer Sponsoren zur Rücksichtnahme und Wahrung von deren jeweiliger Produkt- bzw. Dienstleistungsexklusivität. Vor der Vergabe von weiteren Sponsoringrechten wird die Hochschule mit dem Sponsor Rücksprache halten, sofern zwischen dem Sponsor und dem dritten Unternehmen ein Interessenkonflikt hinsichtlich der vorstehend gewährten Produktexklusivität möglich erscheint.

§ 5 Vertragsdauer

Der Vertrag beginnt mit Wirkung zum _____ und wird zunächst bis zum _____ geschlossen. Er verlängert sich jeweils um ein weiteres Vertragsjahr, wenn er nicht von der Hochschule oder vom Sponsor mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des betreffenden Vertragsjahres gekündigt wird.

§ 6 Haftung

Eine Haftung für Schäden, die dem Sponsor aufgrund eines Ausfalls oder einer Absage der Veranstaltung entstehen, besteht nicht, soweit die Hochschule hieran kein Verschulden trifft. Im Fall eines Ausfalls oder einer Absage der Veranstaltung wird die Hochschule auf Aufforderung die im Vorgriff auf diese Veranstaltung gezahlten Entgelte zurückzuzahlen. Der Sponsor schließt der Hochschule gegenüber seine Haftung für jeden Schaden aus, der nicht auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Vertragsverletzung des Sponsors, seiner Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruht. Die Vertragsparteien sind sich einig, dass der Sponsor für die Organisation und Durchführung der gesponserten Veranstaltung keine Verantwortung trägt und Dritten, insbesondere Besuchern und Lieferanten der gesponserten Veranstaltung, außer im Falle vorsätzlicher Schadenszufügung, nicht haftet. Die Hochschule haftet über die Erbringung der von ihr geschuldeten Leistung hinaus nicht für die Erreichung der vom Sponsor mit der Eingehung dieses Vertrages verfolgten weiterreichenden kommunikativen Ziele, es sei denn, dass sie deren Erreichung durch die Verletzung wesentlicher vertraglichen Pflichten schuldhaft erschwert oder vereitelt hat.

§ 7 Unabhängigkeit der Sponsorenleistung und Antikorruption

Durch diesen Vertrag werden Beschaffungsentscheidungen der Hochschule in keiner Weise beeinflusst. Mit dem Vertrag sind seitens des Sponsors keine Erwartungen in Bezug auf eine Bevorzugung seiner Produkte verbunden. Der Vertrag steht nicht im Zusammenhang mit gegenwärtigen oder zukünftigen Umsatzgeschäften.

§ 8 Inkrafttreten und Kündigung

Der Vertrag trifft mit seiner Unterzeichnung in Kraft und endet mit Abschluss der Veranstaltung, ohne dass es einer besonderen Kündigung bedarf. Eine vorherige ordentliche Kündigung ist ausgeschlossen. Das Recht beider Parteien zur außerordentlichen Kündigung dieses Vertrages bleibt unberührt.

§ 9 Kündigung aus wichtigem Grund

Jede Vertragspartei ist dazu berechtigt, den Vertrag aus einem wichtigen Grund fristlos zu kündigen. Ein zur fristlosen Kündigung berechtigter wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn

- die andere Vertragspartei schuldhaft gegen gesetzliche Vorschriften, die für die Durchführung dieses Vertrages unmittelbar oder mittelbar von Bedeutung sind, gegen die guten Sitten oder gegen Hochschulregeln verstoßen hat. Hierbei sind sich die Vertragsparteien einig, dass bereits der qualifizierte Verdacht eines schuldhaften Verstoßes der genannten Art einen zur fristlosen Kündigung berechtigten wichtigen Grund darstellt.
- sich Beeinträchtigungen der Lehre und Forschung oder andere Probleme bei der Umsetzung der Beziehungen ergeben sollten.
- die andere Vertragspartei schuldhaft gegen ihr obliegende wesentliche vertragliche Verpflichtungen verstoßen hat und den Verstoß trotz Abmahnung mit angemessener Fristsetzung nicht innerhalb der gesetzten Frist abstellt. Einer vorherigen Abmahnung bedarf es nicht, wenn sie zwecklos oder der zur Kündigung berechtigen Vertragspartei nicht zumutbar ist.

§ 10 Vertragsstrafe

Im Falle des Verstoßes gegen die zuvor genannten Verpflichtungen in gehöriger Weise, verpflichten sich die beiden Vertragsparteien, eine Vertragsstrafe in Höhe von jeweils _____ € an den Vertragspartner zu zahlen. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt beiden Vertragsparteien vorbehalten.

§ 11 Vertraulichkeit /Wohlverhalten

Beide Vertragspartner verpflichten sich, die Inhalte des Vertrages vertraulich zu behandeln und über alle damit verbundenen im Zusammenhang stehenden Informationen Stillschweigen zu bewahren. Die Vertragsparteien werden die Existenz der Sponsoringvereinbarung gegenüber der Öffentlichkeit gemeinsam kommunizieren.

Beide Vertragsparteien verpflichten sich, auf kritische oder herabsetzende Äußerungen über den anderen Vertragspartner, insbesondere im Hinblick auf organisatorische Vorgänge, technische Fragen oder Ähnliches, Dritten gegenüber zu unterlassen. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertrages.

§ 12 Schriftform

Alle Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für den Verzicht auf das Schriftformerfordernis. Mündliche Nebenabreden werden nicht getroffen.

§ 13 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise aus irgendeinem rechtlichen Grund unwirksam oder undurchführbar sein, so berührt das die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Die Vertragsparteien verpflichten sich für diese Fall, die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine wirksame und durchführbare Regelung zu ersetzen, die dem gewollten Zweck bzw. dem Regelungszweck des Runderlasses und der Richtlinie, der ganz oder teilweise unwirksamen oder undurchführbaren Regelung im Rahmen des Gesamtvertrages am nächsten kommt. Entsprechendes gilt für etwaige Lücken im Vertrag.

§ 14 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist _____ (Ort der Veranstaltung). Der Vertrag unterliegt deutschem Recht. Als Gerichtsstand für Streitigkeiten ist der jeweilige Beklagtensitz vereinbart.

Ort, Datum	Köthen,
_____	_____
(Unternehmensvertreter)	Sabine Thalmann Leiterin der Verwaltung Hochschule Anhalt

Hochschule Anhalt Haushaltsdezernat	Bernburg Dessau Köthen

Spendenbestätigung über Geldzuwendungen

Empfangender Bereich:

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Wert der Zuwendung in Ziffern:	in Buchstaben:	Tag der Zuwendung:

Es handelt sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen ja nein

Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke

.....

.....

.....

Übersenden Sie bitte entsprechende Bestätigungen an den o. g. Spender.

.....
Unterschrift des Zeichnungsberechtigten

Hochschule Anhalt Haushaltsdezernat	Bernburg Dessau Köthen

Spendenbestätigung über Sachzuwendung

Empfangender Bereich:

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Wert der Zuwendung in Ziffern:	in Buchstaben:	Tag der Zuwendung:

Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.:

Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet.

Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.

Der Zuwende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.

Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z.B. Rechnungen. Gutachten, liegen vor.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angaben des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) .... verwendet wird.

Übersenden Sie bitte eine entsprechende Bestätigung n den o. g. Spender.
Hinweis: Bitte fügen Sie eine Proformarechnung an!

.....
Unterschrift des Zeichnungsberechtigten

Hochschule Anhalt

INSTITUTSORDNUNG

(Verwaltungs- und Benutzungsordnung)

des

MITTELDEUTSCHEN INSTITUTES FÜR WEINFORSCHUNG

(MIW)

in der

Hochschule Anhalt

vom 28.05.2008
i.d.F. vom 16.11.2016

§ 1
Rechtsstatus und Zweck

(1) Das Mitteldeutsche Institut für Weinforschung ist als Forschungsinstitut eine wissenschaftliche Einrichtung der Hochschule Anhalt gemäß § 99 Absatz 1 HSG LSA.

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

(3) Im Rahmen des Mitteldeutschen Institutes für Weinforschung kooperieren Professoren auf den Gebieten der Ernährungswissenschaften, der Lebensmitteltechnologie, der Biotechnologie, der Verfahrenstechnik und weiterer Fachgebiete mit dem Ziel, durch Schaffung von Synergien die Effektivität und Praxiswirksamkeit der angewandten Forschung zu erhöhen.

(4) Mit der Bündelung der Aktivitäten auf den o. g. Gebieten ist die Hochschule Anhalt in der Lage, potentielle Forschungspartner im Weinbau und in der Weinherstellung komplexe Forschungskapazitäten anzubieten, wobei auch internationale Partnerschaften eingebracht werden.

§ 2
Mitglieder

(1) Mitglieder des Mitteldeutschen Institutes für Weinforschung sind:

a) Professoren und Professorinnen, die als Mitglieder und Angehörige der Hochschule Anhalt Lehr- und Forschungstätigkeit im Rahmen des Institutes ausüben,
b) die wissenschaftlichen und fachpraktischen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen und wissenschaftlich/technischen Hilfskräfte, die den Mitgliedern zu Pkt. 1 zur Durchführung der Aufgaben zugewiesen sind.

(2) Über die Aufnahme von Professoren bzw. Professorinnen als Mitglieder entscheidet der Vorstand des Institutes.

§ 3
Leitung

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

(2) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen Direktor bzw. eine Direktorin und dessen Stellvertreter bzw. Stellvertreterin für die Dauer von **4** Jahren. Der Direktor bzw. die Direktorin muss Professor bzw. Professorin der Hochschule Anhalt sein. Eine Wiederwahl ist möglich. Der vom Vorstand gewählte Direktor bzw. die gewählte Direktorin wird vom Präsidenten bzw. der Präsidentin der Hochschule Anhalt bestellt.

(3) Der Vorstand legt das Forschungs- und Entwicklungsprogramm fest.

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

§ 4
Aufgaben des Direktors bzw. der Direktorin

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

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

(3) Zu seinen bzw. ihren Aufgaben zählen insbesondere:
a) Regelung der inneren Organisation, Leitung der Verwaltung des Institutes und Sorge für den wirtschaftlichen Einsatz der dem Institut zugewiesenen Personal- und Sachmittel und Einrichtungen.
b) Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung der wissenschaftlichen und fachpraktischen Mitarbeiter, der wissenschaftlich/technischen Hilfskräfte, der Doktoranden und hauptberuflich tätigen Personen nach § 2 Absatz 1 b.
c) Vorschläge zur Aktualisierung des Forschungs- und Entwicklungsprogrammes.
d) Einberufung und Leitung von Sitzungen des Vorstandes und der Versammlung der Mitglieder.
e) jährliche schriftliche und mündliche Information des Präsidiums über die Arbeit des Institutes.

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

§ 5
Nutzung des Institutes

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

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

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

§ 6
Geräte/Einrichtungen

Die Geräte des Institutes sind gesondert zu inventarisieren.

§ 7
Haushalt

(1) Das Mitteldeutsche Institut für Weinforschung hat einen eigenen Haushalt mit eigener Kostenstelle.

(2) Der Direktor bzw. die Direktorin trägt die Verantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung des Institutes.

(3) Das Institut finanziert sich aus:
- Drittmitteln und
- Spenden.

§ 8
Beirat

(1) Das Mitteldeutsche Institut für Weinforschung hat einen Beirat.

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

(3) Der Beirat setzt sich zusammen aus:
- maximal sieben namhaften Vertretern der regionalen Wirtschaft bzw. regionaler Wirtschaftsverbände,
- einem Vertreter des Präsidiums der Hochschule Anhalt.

(4) Näheres regelt die Beiratsordnung.

§ 9
Schlussbestimmungen

(1) Gründung und Auflösung des Mitteldeutschen Institutes für Weinforschung bedürfen der Zustimmung des Präsidiums und des Senates.

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

§ 10
In-Kraft-Treten

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

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senates der Hochschule Anhalt vom 28.05.2008 und redaktionell geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 16.11.2016.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 28/2008 vom 07.07.2008 / geänderte Fassung in Nr. 75/2016 vom 21.12.2016.

Köthen, den 16.11.2016

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn
Präsident der Hochschule Anhalt

Prof. Dr. Thomas Kleinschmidt
Direktor des Mitteldeutschen
Institutes für Weinforschung

Hochschule Anhalt

BEIRATSORDNUNG

für das

MITTELDEUTSCHE INSTITUT FÜR WEINFORSCHUNG (MIW)

Beschluss des Präsidiums der Hochschule Anhalt (HSA) vom 11. Januar 2011 i.d.F. vom 16. November 2016

§ 1
Aufgaben des Beirats

(1) Der Beirat hat die Aufgabe, die Arbeit des MIW zu begleiten und fachlich mitzugestalten. Er formuliert allgemeine Richtlinien für die Zusammenarbeit mit Unternehmen und Verbänden der Region und fördert diese in ihrer praktischen Realisierung.

(2) Er berät die Institutsleitung des MIW bei der langfristigen Forschungs- und Entwicklungsplanung, bewertet die Forschungs- und Serviceleistungen des Instituts in regelmäßigen Abständen und fördert die Arbeit des Instituts.

(3) Die Beiratsmitglieder üben ihre Tätigkeit unabhängig und frei von Weisungen aus. Die Mitgliedschaft wird im Ehrenamt ausgeübt.

(4) Der Beirat nimmt insbesondere keine Aufsichtsratspflichten wahr.

§ 2
Zusammensetzung

(1) Die Beiratsmitglieder werden auf Beschluss des Präsidiums durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt bestellt. Dem Beirat gehören maximal **8** Mitglieder, davon ein Vertreter oder Beauftragter des Präsidiums der HSA an. Die Amtszeit beträgt vier Jahre.

(2) Die Beiratsmitglieder sollen über fundierte Sachkenntnis des Weinbaus in Mitteldeutschland, über wirtschaftliche Erfahrung und Kenntnisse der fachspezifischen Ausbildung, Forschung und Verwaltung verfügen. Sie sollen dabei insbesondere durch ihre Erfahrungshorizonte und ihr Branchen Knowhow die Kompetenzfelder des MIW stärken.

(3) Scheidet ein Beiratsmitglied aus, so wird durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt ein neues Mitglied bis zum Ende der ordentlichen Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds bestellt.

§ 3
Organisation des Beirats

(1) Der Beirat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter jeweils auf die Dauer von 4 Jahren.

(2) Der Vorsitzende legt gemeinsam mit dem Direktor des MIW die Tagesordnung der Beiratssitzungen fest und leitet diese. Beiratssitzungen finden i.d.R. zweimal im Jahr statt und werden vom MIW koordiniert und dokumentiert; das MIW verschickt spätestens 10 Arbeitstage vor der Sitzung die Einladungen und die vorgesehene Tagesordnung. Über die Beratungsgegenstände und Beschlüsse wird ein Protokoll ausgefertigt, das den Beiratsmitgliedern zeitnah zuzustellen ist.

(3) Abweichend von Absatz 2 kann jedes Beiratsmitglied unter Angabe des Zweckes und der Gründe verlangen, dass eine außerordentliche Sitzung einberufen wird, die binnen 2 Wochen stattfinden soll.

(4) Gäste und Mitarbeiter des MIW können zu den Beiratssitzungen ohne Stimmrecht eingeladen werden.

§ 4
Kündigung

(1) Jedes Beiratsmitglied kann sein Amt vor Ablauf der Amtszeit niederlegen, in der Regel soll dabei eine Kündigungsfrist von 6 Monaten eingehalten werden. Im Falle einer Kündigung aus außerordentlichen Gründen kann diese auch ohne Einhaltung der Frist nach Satz 1 erfolgen.

(2) Die Kündigung erfolgt gegenüber dem Vorsitzenden des Beirats und nachrichtlich an den Präsidenten der HSA.

§ 5
Beschlussfassungen

(1) Der Beirat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(2) Die Beschlüsse des Beirats werden im Regelfall in den Sitzungen gefasst. Sie können ausnahmsweise auch im E-Mail-Umlaufverfahren gefasst werden, wenn dem kein Beiratsmitglied widerspricht.

§ 6
Verschwiegenheitspflicht

Die Mitglieder des Beirats sind zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller vertraulichen Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen in ihrer Funktion als Beiratsmitglieder bekannt werden, insbesondere hinsichtlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen des MIW. Diese Verpflichtung dauert auch nach Beendigung der Mitarbeit im MIW-Beirat an.

§ 7
Schlussbestimmungen

(1) Änderungen dieser Beiratsordnung können von Amts wegen auf Beschluss des Präsidiums der HSA erfolgen oder auf Vorschlag des Beirats durch das Präsidium veranlasst werden.

(2) Ist eine Bestimmung dieser Beiratsordnung nichtig oder unwirksam, so ist sie durch eine ihr inhaltlich möglichst nahe kommende, wirksame zu ersetzen; die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen bleibt davon unberührt.

§ 8
In-Kraft-Treten

Diese Neufassung der Beiratsordnung tritt mit Ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 75/2016 vom 21.12.2016 in Kraft. Die ursprüngliche Fassung vom 11.01.2011 „Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 44/2011 vom 26.01.2011 tritt damit außer Kraft.

Köthen, den 16.11.2016

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn
Präsident der Hochschule Anhalt

Hochschule Anhalt

SATZUNG

der

STUDIERENDENSCHAFT

DER HOCHSCHULE ANHALT

vom 23. Mai 2016

Inhaltsverzeichnis

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

Präambel

(1) Aufgrund des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalts in der jeweils gültigen Fassung hat die Studierendenschaft der Hochschule Anhalt in ihrer Sitzung am 23. Mai 2016 folgende Satzung beschlossen:

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

§ 1 Mitgliedschaft, Rechte und Pflichten der Mitglieder

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

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

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

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

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

§ 2 Organe

(1) Organe der Studierendenschaft sind:
   1. die Fachschaftsräte der Fachbereiche und deren Sprecherräte,
   2. die Standortstudierendenräte und deren Sprecherrat,
   3. der Studierendenrat der Hochschule und dessen Sprecherrat.

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

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

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

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

§ 3 Fachschaften

(1) Die Studierendenschaft eines Fachbereiches bildet eine Fachschaft und wählt deren Fachschaftsrat.
(2) Einzelne Fachschaftsräte können einen Zusammenschluss mit anderen Fachschaftsräten mit einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

§ 4 Fachschaftsräte und deren Sprecherräte

(1) Der Fachschaftsrat besteht aus drei bis sieben gewählten Mitgliedern, je Fachbereich.
(2) Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden (Sprecher) und einen Stellvertreter. Diese bilden zusammen den Sprecherrat.
(3) Die Fachschaftsräte vertreten die fachbereichsbezogenen Belange der Studierenden.

§ 5 Standortstudierendenräte

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

§ 6 Studierendenrat der Hochschule Anhalt und dessen Sprecherrat

(1) Die Mitglieder aller Standortstudierendenräte bilden zugleich den Studierendenrat der Hochschule Anhalt . Der Studierendenrat der Hochschule Anhalt wählt aus seiner Mitte einen Studierendenratsvorsitzenden. Der Studierendenrat wählt weiterhin einen Finanzreferenten. Der Finanzreferent, welcher Mitglied der Studierendenschaft sein muss, hat die Aufgabe die Finanzen des Studierendenrates zu verwalten. Der Finanzreferent des Studierendenrats darf nicht am gleichen Standort tätig sein wie der Vorsitzende des Studierendenrats.
(2) Die Standortsprecher bilden zusammen mit dem Studierendenratsvorsitzenden und dem Finanzreferenten des Studierendenrates den Sprecherrat. Der Sprecherrat des Studierendenrates vertritt die Studierendenschaft nach außen und gegenüber der Hochschule Anhalt.
(3) Der Finanzreferent des Studierendenrates ist Mitglied des Sprecherrates ohne Stimmrecht bei dessen Beschlussfassungen. Der Finanzreferent besitzt ein einmaliges außerordentliches Vetorecht.
(4) Die Wahl erfolgt nach den Grundsätzen der „Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt“.

§ 7 Sitz

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

§ 8 Aufgaben des Studierendenrates und des Sprecherrates der Hochschule Anhalt

(1) Der Studierendenrat ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft an der Hochschule Anhalt . Er hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:
   1. Beschlussfassung in grundsätzlichen Angelegenheiten der Studierendenschaft.
   2. Erlass und Änderung der „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt“.
   3. Erlass und Änderung der „Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt“.
   4. Erlass und Änderung der „Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt“
   5. Erlass und Änderung der „Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt“.
   6. Aufstellung des Haushaltsplanes und Kontrolle seiner Ausführung, gemäß der Finanzordnung nach Nr. 4.
   7. Wahl des Sprecherrates sowie die Entlastung der Mitglieder des Sprecherrates.
   8. Wahl weiterer studentischer Vertreter in den Hochschulgremien sowie den Gremien des Studentenwerks Halle.
(2) Der Sprecherrat führt die Beschlüsse der Organe der Studierendenschaft aus und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Studierendenschaft. Verträge, die nur in schriftlicher Form abgeschlossen werden dürfen, sind von mindestens zwei stimmberechtigten Mitgliedern des Sprecherrates des Studierendenrates zu unterschreiben.

§ 9 Ausschüsse und Referate

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

(2) Nach Maßgabe der Organe der Studierendenschaft können weitere Ausschüsse und Referate gebildet werden, die ihre Belange selbständig vertreten. Gebildete Referate und Ausschüsse müssen vom Studierendenrat bestätigt werden. Ihre Haushaltsführung hat sich an der „Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt“ zu orientieren und wird vom Haushaltsausschuss des Studierendenrates kontrolliert.
(3) Zu Beginn jedes Semesters haben Ausschüsse und Referate ihre aktuellen Mitglieder sowie den aktuellen Inventarbestand an den Studierendenrat zu melden. Ist über den Verlauf mindestens eines Semesters ein Referat oder ein Ausschuss ohne Mitglieder, kann der Studierendenrat dessen Auflösung beschließen.
(4) Werden neue Referate gegründet, so ist eine Zielvereinbarung, in schriftlicher Form, von Seiten des Referats zu verfassen und ist dem Studierendenrat unverzüglich vorzulegen. Sie definiert Aufgaben und Befugnisse des Referats. Sollten sich Zielsetzungen oder Befugnisse ändern, ist dem Studierendenrat unverzüglich eine neue Zielvereinbarung vorzulegen. Aufgrund örtlicher Gegebenheiten kann die Notwendigkeit einer Benutzungsordnung entstehen, die dem Studierendenrat zur Genehmigung vorzulegen ist.

§ 10 Sitzungen des Studierendenrates der Hochschule Anhalt

(1) Die Sitzungen des Studierendenrates finden gemäß der „Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt “ statt.
(2) Der Finanzreferent kann den Studierendenrat einberufen. Auf sein Verlangen hin muss die Beratung innerhalb von sieben Werktagen stattfinden. Näheres regelt die Finanzordnung.
(3) Die Sitzungen des Studierendenrates sind in der Regel öffentlich.

§ 11 Beschlussfassung

(1) Die Beschlussfähigkeit der Organe der Studierendenschaft ist dann gegeben, wenn mehr als die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.
(2) Die Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft und die Beschlüsse zur Haushaltsführung werden von den Organen der Studierendenschaft mit der Mehrheit von zwei Dritteln aller stimmberechtigten Mitglieder beschlossen und geändert. Sonstige Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst.
(3) Die Beschlüsse der Organe sind grundsätzlich zumindest hochschulintern zu veröffentlichen.
(4) Übertragene Stimme gelten als anwesend.

§ 12 Amtszeit

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

§ 13 Sprachliche Gleichstellung

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

§14 Salvatorische Klausel

(1) Sollten Teile dieser Satzung rechtsunwirksam sein, hat dies keine Auswirkungen auf die übrigen Bestimmungen dieser Satzung. Sie bleiben weiterhin gültig.
(2) Dies gilt auch für die beschlossenen Ordnungen und deren Teile.

§ 15 In-Kraft-Treten

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

Köthen, den 23. Mai 2016

Stephan Bückner
Sprecher des Studierendenrates
der Hochschule Anhalt

Tobias Tallarek
Standortsprecher des Studierendenrates
Bernburg der Hochschule Anhalt

Chris Busch
Standortsprecher des Studierendenrates
Dessau der Hochschule Anhalt

Isa Heide
Standortsprecherin des Studierendenrates
Köthen der Hochschule Anhalt

Hochschule Anhalt

GESCHÄFTSORDNUNG

der

STUDIERENDENSCHAFT

DER HOCHSCHULE ANHALT

vom 23. Mai 2016

Inhaltsverzeichnis

I. Geltungsbereich
§ 1 Studierendenschaft
II. Vorbereitung und Leitung der Sitzung
§ 2 Einberufung
§ 3 Sitzungen
§ 4 Tagesordnung
§ 5 Anträge
§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung
III. Beschlussfassung
§ 7 Beschlüsse des Sprecherrates
§ 8 Beschlussfähigkeit
§ 9 Abstimmungen
§ 10 Protokolle
§ 11 Wahlen
IV. Schlussbestimmungen
§ 12 Änderungen
§ 13 Sprachliche Gleichstellung
§ 14 In-Kraft-Treten

I Geltungsbereich

§ 1 Studierendenschaft

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

II Vorbereitung und Leitung der Sitzung

§ 2 Einberufung

(1) Der Studierendenrat tagt dreimal pro Semester, je einmal an jedem Standort Die Tagesordnung wird vor und zu Beginn der Sitzung festgelegt. Der Termin wird durch den Vorsitzenden festgelegt.
(2) Die Einladung zu einer Sitzung des Studierendenrats muss den Mitgliedern in geeigneter Textform zu-gehen. Zu Beginn jeder Amtsperiode vereinbaren die Mitglieder des Studierendenrates die geeignete Versandform.
(3) Die Einladung zur Studierendenratssitzung mit den vorläufigen Tagesordnungspunkten einer öffentlichen Sitzung soll spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin in geeigneter Form angekündigt werden. Anträge müssen spätestens drei Tage vor dem Sitzungstermin den Mitgliedern des Studierendenrates in geeigneter Form zugegangen sein.
(4) Wird eine außerordentliche Sitzung beantragt, so muss sie spätestens sieben Tage nach der Beantragung unter Angabe des Grundes einberufen werden. Der Antrag muss von 1/3 der Mitglieder des Studierendenrates oder vom Sprecherrat gestellt werden, und den Sitzungsgrund enthalten.
(5) Die Standortstudierendenräte tagen mindestens einmal im Semester, empfohlen wird einmal im Monat. Wenn die Notwendigkeit einer Standortstudierendenratssitzung besteht, muss der Standortstudierendenratssprecher diese innerhalb von sieben Tagen unter Angabe des Sitzungsgrundes einberufen. Zu Beginn jeder Amtsperiode vereinbaren die Mitglieder des Standortstudierendenrates die geeignete Versandform.
(6) Die Fachschaftsräte tagen mindestens zweimal monatlich. Die Tagesordnungspunkte, Vorlagen zur Beschlussfassung, Anträge und Beratungsunterlagen sind vor Beginn der Sitzung dem Sprecher des Fachschaftsrates mitzuteilen bzw. einzureichen. Der Sprecher des Fachschaftsrates übermittelt die Tagesordnung 3 Tage vor der Sitzung an die Mitglieder des Fachschaftsrates.

§ 3 Sitzungen

(1) Die Sitzungen werden vom jeweiligen Sprecherrat vorbereitet und durchgeführt, die Sitzungsleitung ob-liegt in der Regel dem jeweiligen Sprecher. Der Sprecherrat benennt einen Protokollanten.
(2) Der Sitzungsleiter sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung und der Tagesordnung.
(3) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Sitzungsleiter.
(4) Die anwesenden Mitglieder und Gäste tragen sich vor und während der Sitzung in die Anwesenheitsliste ein.
(5) Die Protokolle sind spätestens 14 Tage nach der Sitzung den Mitgliedern der Fachschaft bekannt zu machen. Näheres regelt §10.

§ 4 Tagesordnung

(1) Zu Beginn jeder Sitzung ist vom Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit und die Tagesordnung festzustellen. Das Protokoll der letzten Sitzung ist zu bestätigen. Änderungen sind gegebenenfalls vorzunehmen.
(2) Ein Tagesordnungspunkt kann jederzeit mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten Mitglieder hinzugefügt, abgesetzt, vertagt oder die Reihenfolge der Tagesordnung geändert werden.

§ 5 Anträge

(1) Jedes Referat und jedes Mitglied der Studierendenschaft kann Anträge und Beschlussvorlagen beim Sprecherrat einreichen. Sie müssen dem Sprecherrat schriftlich und namentlich gekennzeichnet vorliegen und sind in die vorläufige Tagesordnung aufzunehmen. Beschlüsse zum Antrag sind dem Antragssteller in geeigneter Textform schriftlich und gegebenenfalls mit Begründung (z.B. Auflagen, Ablehnungsgründe) mitzuteilen.
(2) Anträge müssen dem Sitzungsleiter vor dem Beginn der Sitzung bekannt sein. Bei Sitzungen des Studierendenrates beträgt die Frist zwei Tage, bei allen anderen Sitzungen ist es ausreichend dies vor Sitzungsbeginn beim Sprecherrat bekannt zu machen.
(3) Über Anträge zur Sache, die während einer Sitzung von einem stimmberechtigten Mitglied gestellt wer-den, ist innerhalb des betreffenden Tagesordnungspunktes zu entscheiden. Den genauen Zeitpunkt legt der Versammlungsleiter fest.
(4) Stellt ein nicht stimmberechtigtes Mitglied einen Antrag, so müssen die stimmberechtigten anwesenden Mitglieder entscheiden, ob sie sich mit dem Antrag innerhalb des Tagesordnungspunktes befassen.

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Geschäftsordnungsanträge können außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste gestellt werden und sind umgehend zu behandeln.
(2) Bei allen Anträgen zur Geschäftsordnung ist nur eine Fürrede und eine Gegenrede möglich.
(3) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
   a. Überweisung an ein Referat, Ausschuss oder an die Sprecher,
   b. Unterbrechung der Sitzung,
   c. Schluss der Rednerliste,
   d. Begrenzung der Redezeit,
   e. Ende der Debatte und sofortige Abstimmung,
   f. Änderung der Tagesordnung,
   g. Behandlung unter einem späteren Tagesordnungspunkt,
   h. Vertagung,
   i. Nicht Befassen,
   j. Eintritt in einen Tagesordnungspunkt,
   k. namentliche Abstimmung,
   l. geheime Abstimmung,
   m. Rede zur Geschäftsordnung,
   n. Abgabe einer persönlichen Erklärung.

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

III Beschlussfassung

§ 7 Beschlüsse des Sprecherrates

(1) Eine Entscheidung des Sprecherrates des Studierendenrates muss einstimmig erfolgen.
(2) Alle Beschlüsse des Sprecherrates des Studierendenrates sind schriftlich festzuhalten und per E-Mail an die Mitglieder des Studierendenrates zu versenden.

§ 8
Beschlussfähigkeit

(1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Stimmberechtigte Mitglieder, von denen eine Stimmenübertragung vorliegt, werden dabei als Anwesende gezählt. Eine Stimmenübertragung kann nur an ein stimmberechtigtes Mitglied erfolgen. Ein Mitglied kann maximal zwei Stimmen auf sich vereinen. Die Stimmübertragung muss schriftlich in geeigneter Form und eigenhändig unterschrieben spätestens zu Beginn der Sitzung bei dem Sitzungsleiter vorliegen.
(2) Im Falle der Beschlussunfähigkeit, sind alle Tagesordnungspunkte die einen Beschluss abverlangen in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.
(3) Ist die Beschlussfähigkeit eines Organs bei zwei aufeinander folgenden Sitzungen nicht gegeben, so tritt sie bei der nächsten Sitzung automatisch ein. Dies muss bei der Einladung der Sitzung mit angegeben werden.
(4) Enthalten sich mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, so ist der Beschluss ungültig und muss gegebenenfalls neu verhandelt werden und es ist zu der nächstfolgenden Sitzung eine geheime Abstimmung durchzuführen.
(5) Auf Antrag kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten eine Konferenzschaltung mit den stimmberechtigten Mitgliedern vorgenommen werden.

§ 9 Abstimmungen

(1) Abgestimmt wird durch Handzeichen oder auf Antrag geheim durch Stimmzettel.
(2) In der Regel sind Beschlussfassungen mit einfacher Mehrheit angenommen. Ausnahmen werden in der „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt “, „Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt “ und in der „Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt “ angegeben.
(3) In Ausnahmefällen können Studierendenratsbeschlüsse auf Initiative des Sprechers im Umlaufverfahren durch schriftliche oder elektronische Stimmabgabe gefasst werden, wenn kein Studierendensratsmitglied unverzüglich widerspricht. Den stimmberechtigten Studierendensratsmitgliedern wird eine Rückmeldefrist für das Umlaufverfahren von mindestens fünf Werktagen gewährt.
(4) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Studierendenrates oder Standortstudierendenrates nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet der Sprecher mit allen erreichbaren Standortsprechern. In diesen Fällen hat der Sprecher den übrigen Studierendenratsmitgliedern unverzüglich, spätestens aber in der nächsten Sitzung, die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung schriftlich oder elektronisch mitzuteilen.

§ 10 Protokolle

(1) Zu jeder Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, in dem die Beschlussfähigkeit, Tagesordnung, Anträge, Beschlüsse sowie wesentliche Beratungsinhalte und Diskussionsbeiträge dokumentiert werden.
(2) Die Protokolle sind 10 Jahre aufzubewahren und in geeigneter Form zu veröffentlichen.
(3) Alle Protokolle sind unverzüglich, spätestens am 10. Werktag nach jeder Sitzung elektronisch, in einem offenen Textformat an den Sprecher des Studierendenrates zu übermitteln.

§ 11 Wahlen

(1) Gewählt wird offen durch Handzeichen oder auf Antrag geheim durch Stimmzettel.
(2) Wahlvorschläge sind dem Sitzungsleiter mündlich während der Sitzung bekannt zu geben. Die Kandidaten haben die Möglichkeit sich vorzustellen. Ein Kandidat ist gewählt, wenn er die einfache Mehrheit der Stimmen auf sich vereint.
(3) Stehen für ein Amt mehrere Kandidaten zur Wahl, so wird über jeden Kandidaten einzeln abgestimmt. Jeder Wahlberechtigte kann nur einem Kandidaten seine Stimme geben. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit der Kandidaten mit höchster Stimmenzahl findet eine Stichwahl zwischen diesen Kandidaten statt. Die Stichwahl ist solange durch-zuführen, bis jemand eine einfache Mehrheit auf sich vereinen kann.
(4) Sind mehrere Mandate zu besetzen, so ist für jedes Mandat nach § 11 Absatz 3 zu verfahren.
(5) Ein gewählter Kandidat muss unmittelbar nach seiner Wahl dem Sitzungsleiter seine Annahme der Wahl mitteilen.
(6) Die Auszählung der Stimmzettel einer geheimen Wahl erfolgt durch drei Mitglieder des Gremiums, die nicht unmittelbar betroffen sind.
(7) Ein konstruktives Misstrauensvotum ist erfolgreich, wenn Zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder zustimmen. Folge ist der unmittelbare Verlust des Mandates.
(8) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Gewählten wird unverzüglich ein Nachfolger von den stimmberechtigten Mitgliedern gewählt.

IV Schlussbestimmungen

§ 12 Änderungen

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

§ 13 Sprachliche Gleichstellung

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

§ 14 In-Kraft-Treten

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

Köthen, 23. Mai 2016

Stephan Bückner
Sprecher des Studierendenrates
der Hochschule Anhalt

Tobias Tallarek
Standortsprecher des Studierendenrates
Bernburg der Hochschule Anhalt

Chris Busch
Standortsprecher des Studierendenrates
Dessau der Hochschule Anhalt

Isa Heide
Standortsprecherin des Studierendenrates
Köthen der Hochschule Anhalt

Hochschule Anhalt

FINANZORDNUNG

der

STUDIERENDENSCHAFT

der

HOCHSCHULE ANHALT

vom 23. Mai 2016

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines
§ 1 Grundlagen
§ 2 Geltungsbereich
§ 3 Übergeordnete Bestimmungen
§ 4 Organe
II. Haushaltsausschuss
§ 5 Der Haushaltsausschuss
§ 6 Aufgaben
§ 7 Entlastung
III. Der Haushaltsplan
§ 8 Grundlagen
§ 9 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben
§ 10 Überschuss, Fehlbetrag
§ 11 Erhebung der Einnahmen und Bewirtschaftung der Ausgaben
§ 12 Deckungsfähige Titel
§ 13 Nachtragshaushalt
§ 14 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung des Haushaltsplanes
§ 15 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten
§ 16 Verwendung der Haushaltsmittel
§ 17 Einhaltung des Haushaltsplanes
§ 18 Vorläufige Haushaltsführung
IV. Rechnungs- und Kassenwesen
§ 19 Verantwortlichkeit
§ 20 Kassenführung
§ 21 Zahlungsverkehr
§ 22 Buchführung
§ 23 Rücklagenbildung
§ 24 Verwendung von Rücklagen
§ 25 Rechnungslegung
§ 26 Begleichung von Rechnungen
§ 27 Überschüsse bei Fachschaften am Ende des Jahres
§ 28 Höhere Ausgaben
§ 29 Zahlungsverkehr zwischen Standortstudienrat, Fachschaften und Studierendenrat
V. Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr
§ 30 Inventarverzeichnis
§ 31 Kredite, Bürgschaften, Sozialdarlehen
§ 32 Hilfskräfte
§ 33 Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen
§ 34 Mitgliedschaft
§ 35 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Aktivitäten Dritter
VI. Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen
§ 36 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen
VII. Änderungen und Schlussbestimmungen
§ 37 Änderungen der Finanzordnung
§ 38 Sprachliche Gleichstellung
§ 39 Rechtsaufsicht
§ 40 Veröffentlichung
§ 41 In-Kraft-Treten

I. Allgemeines

§ 1 Grundlagen

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

§ 2 Geltungsbereich

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

§ 3 Übergeordnete Bestimmungen

(1) Übergeordnete Bestimmungen für diese Finanzordnung sind:
   1. das Landeshochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt,
   2. die Landeshaushaltsordnung,
   3. die Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt sowie ,
   4. die Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt.
(2) Diese Finanzordnung ist bestimmend für den Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft. Sie regelt aus-schließlich Arbeitsstrukturen, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten innerhalb der für die Finanzen der Studierendenschaft zuständigen Organe. Es gilt der Grundsatz der sparsamen Wirtschafts- und Haushaltsführung.

§ 4 Organe

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

II. Der Haushaltsausschuss

§ 5 Der Haushaltsausschuss

(1) Der Haushaltsausschuss ist Regelausschuss des Studierendenrates gemäß § 9 Abs. 1 der „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt". Er besteht aus dem Finanzreferenten des Studierendenrates als Vorsitzenden und den Standortfinanzreferenten. Einer der Standortfinanzreferenten wird vom Ausschuss zum Stellvertreter des Vorsitzenden gewählt. Der Finanzreferent des Studierendenrats darf nicht am gleichen Standort tätig sein wie der Sprecher des Studierendenrats. Der Haushaltsausschuss kann auf eigenen Beschluss weitere Personen in seine Tätigkeit einbeziehen.
(2) Der Finanzreferent ist verpflichtet, sein Amt bis zur Wahl eines Nachfolgers weiterzuführen, allerdings max. vier Wochen, nach Einreichung eines Rücktrittsgesuches. Falls kein Nachfolger vorhanden ist übernimmt der stellvertretende Vorsitzende des Ausschusses das Amt kommissarisch, ist auch er nicht verfügbar, führt der Vor-sitzende des Studierendenrates kommissarisch die Geschäfte.

§ 6 Aufgaben

(1) Dem Haushaltsausschuss, unter der Leitung des Finanzreferenten, obliegt die Aufgabe der Buchführung.
(2) Der Finanzreferent ist für die ordnungsgemäße Handhabung von finanzwirksamen Schriftstücken (Quittungen, Belege etc.) verantwortlich. Der Finanzreferent bzw. sein Stellvertreter führen Buch über sämtliche Ein- und Auszahlungen aus dem Haushalt des Studierendenrates. Der Haushaltsausschuss führt in unregelmäßigen Abständen Buchprüfungen durch sowie bei Wechsel des Finanzreferenten und zum Jahresabschluss.
(3) Für standortbezogene Aufgaben erhalten die Studierendenräte der Standorte entsprechende Mittel, die jeweils auf einem Konto verwaltet werden.
(4) Der Haushaltsausschuss regelt die Übergabe der den Fachschaftsvertretungen zustehenden Beträge. Die Einnahmen aus staatlichen Zuwendungen werden nach Bedarf verteilt. Jedes Organ, Referat oder Ausschuss darf hierzu Anträge stellen. Den Fachschaften steht die Hälfte der Studierendenschaftsbeiträge zu. Dem Standortstudierendenrat stehen zehn Prozent der Studierendenschaftbeiträge und dem Studierendenrat vierzig Prozent. Die zuzuweisenden Mittel berechnen sich wie folgt:
   - Fachschaft: Quotient aus 50 % der Studierendenschaftsbeiträge und der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder ergibt Pro-Kopf-Betrag. Dieser ist mit der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder in der jeweiligen Fachschaft zu multiplizieren.
   - Standortstudierendenrat: Quotient aus 10 % der Studierendenschaftsbeiträge und der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder ergibt Pro-Kopf-Betrag. Dieser ist mit der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder in der jeweiligen Fachschaft an dem jeweiligen Standort zu multiplizieren.

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

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

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

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

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

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

§ 7 Entlastung

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

III. Der Haushaltsplan

§ 8 Grundlagen

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

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

(3) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen, zu sein.

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

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

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

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

§ 9 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben

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

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

§ 10 Überschuss, Fehlbetrag

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

§ 11 Erhebung der Einnahmen und Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

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

§ 12 Deckungsfähige Titel

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

§ 13 Nachtragshaushalt

(1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem der Studierendenrat den Haushaltsplan durch einen Nachtrag geändert hat.
(2) Abs. 1 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden. Bei Aufstellung eines Nachtragshaushalts haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 14 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan des jeweiligen Haushaltsjahres treten am Tag nach ihrem Beschluss, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.
(2) Der beschlossene Haushaltsplan des Studierendenrates ist der dem Dezernat Haushalt der Hochschule innerhalb von vier Wochen vorzulegen.
(3) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach ihrem Beschluss bzw. vier Wochen nach der Vorlage bei der Hochschulleitung öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu machen. Dazu ist mindestens ein Aushang je Abteilung an den ortsüblichen Stellen des Studierendenrates erforderlich.

§ 15 Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten

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

§ 16 Verwendung der Haushaltsmittel

(1) Die im Haushalt gemäß § 9 der Finanzordnung veranschlagten Mittel sind nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes für die einzelnen Titel zur Verfügung zu stellen, sobald die Mittel der Studierendenschaft zugegangen sind.
(2) Den Referaten sind Finanzmittel nach deren Anforderung durch Finanzantrag und dessen Freigabe durch Beschluss des Studierendenrates / Standortstudierendenrat entsprechend dem Haushaltsplan zur Verfügung zu stellen. Gewährte Mittel sind unabhängig vom Jahresabschluss gegenüber dem Standortfinanzreferenten unter Vorlage von Originalbelegen abzurechnen.
(3) Werden Finanzmittel durch Referate nicht oder nicht restlos angefordert, verbleiben sie im Haushalt der Studierendenschaft und sind im Rahmen der Deckungsfähigkeit anderweitig einsetzbar. Der Anspruch der Referate entfällt mit Abschluss des Haushaltsjahres.
(4) Ausgaben zur Weiterleitung zweckgebundener Einnahmemittel oder die auf zweckgebundenen Einnahmen beruhen sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck der Erfüllung ansteht.
(5) Auf beantragte Finanzmittel, die über einen Haushaltsansatz hinausgehen, erlischt der Anspruch sechs Monate nach Beschluss, wenn sie bis dahin noch immer nicht gegen Vorlage von Rechnungsbelegen eingefordert wurden. Begründete Ausnahmen (Zeitspanne zwischen Beschluss und Fälligkeitsdatum der Mittelverwendung) beschließt der Studierendenrat.

§ 17 Einhaltung des Haushaltsplanes

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

§ 18 Vorläufige Haushaltsführung

(1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.
(2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.

IV. Rechnungs- und Kassenwesen

§ 19 Verantwortlichkeit

(1) Die Finanzreferenten sind für ein ordnungsgemäßes Rechnungs- und Kassenwesen des Studierendenrates, der Standortstudierendenräte und der Fachschaften verantwortlich.
(2) Zeichnungsberechtigt für alle Konten ist der Sprecher des Studierendenrates in Verbindung mit dem
(3) Finanzreferenten des Studierendenrates. Zeichnungsberechtigt für die Standortkonten sind außerdem die jeweiligen Standortstudierendenratssprecher, Finanzreferenten des Standortstudierendenrates.
(4) Die Zeichnungsberechtigungen für die Konten des Studierendenrates sind wie folgt:
   a) Für das Hauptkonto sind der Sprecher des Studierendenrates und der Finanzreferent des Studierendenrates A-unterschriftsberechtigt.
   b) Für die Standortkonten sind der Sprecher des Studierendenrates, der Finanzreferent des Studierendenrates, der Sprecher des Standortstudierendenrates sowie der Finanzreferent des Studierendenrates, A-unterschriftsberechtigt.
(5) Die Zeichnungen für die Konten der Studierendenschaft sind durch mindestens zwei Vertreter wahrzunehmen, wobei mindestens eine A-Unterschrift vorhanden sein muss. Die Nutzung von Bank-Karten und anderen Geldkarten ist nur für die Kontoauszugsdrucker zulässig. Des Weiteren sind die Bank-Karten für die Einzahlung zu verwenden.
(6) Die Paragrafen des Abschnitt IV (Rechnungs- und Kassenwesen) sowie des Abschnitt V (Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr) sind zu beachten.

§ 20 Kassenführung

(1) Die Kasse wird - ausgenommen der Handkasse - unbar geführt.
(2) Eine ordnungsgemäße Kassenführung bedeutet:
   1. Führung des Kassenbuches bei Barkassen und Erstellen von fortlaufenden Kontoübersichten bei den Konten.
   2. Verwahrung und Verbuchung der durchlaufenden Gelder auf der Grundlage von Quittungen und Belegen
   3. Verschluss der Gelder in einem abschließbaren Schrank, der nur den Zeichnungsberechtigten zugänglich ist.
   4. Erstellen von Übersichten, Kassenstellen, Bestandsaufnahmen und Jahresabschlüssen.
(3) Zahlungen dürfen nur aufgrund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung), die vom Vorsitzenden oder seinem Vertretern zu unterzeichnen sind, angenommen oder geleistet werden. Einzahlungen, die durch Übersendung von Zahlungsmitteln (Schecks, Bargeld) entrichtet werden, hat der Finanzreferent auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche Anordnung nicht vorliegt. Die Anordnung ist nachträglich zu erteilen. Der Vorsitzende oder sein Vertreter übernimmt mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung die Verantwortung dafür, dass:
   (a) offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
   (b) die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt, sowie,
   (c) Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.
(4) Bei der Bareinzahlung ist der Verwendungszweck anzugeben.
(5) Rechnungen, Mahnungen oder von Dritten ausgestellte Quittungen für bezahlte Leistungen sind den in Abs. 2 genannten Belegen gleich zu behandeln. Lieferscheine sind aufzubewahren.

§ 21 Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr wird unbar über die Finanzreferenten geführt. Nur in Ausnahmefällen ist die
(2) Verwendung von Barmitteln zugelassen.
(3) Der Barbestand einer Kasse am Standort darf den Betrag von 500,- EUR nicht länger als fünf aufeinander folgende Werktage überschreiten.
(4) Zahlungsmittel sind vom Finanzreferenten unter Verschluss zu halten.
(5) Belege, Kassenbücher und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres mindestens zehn Jahre geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 22 Buchführung

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

§ 23 Rücklagenbildung

(1) Die Studierendenschaft ist zur Unterhaltung von Rücklagen verpflichtet.
(2) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Betriebsmittelrücklage zu erstellen. Sie beträgt mindestens fünf Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus den Beiträgen der Studierendenschaftsmitglieder.
(3) Der Gesamtbetrag der Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen darf 50 Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaftsmitglieder nicht übersteigen.
(4) Die Zuführung zu Rücklagen und Entnahme aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.
(5) Zinsen aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen auszuweisen.

§ 24 Verwendung von Rücklagen

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

§ 25 Rechnungslegung

(1) Unverzüglich nach Ende des Rechnungsjahres stellt der Haushaltsausschuss den Jahresabschluss auf Grundlage des Kassenbuches und der Kontoauszüge auf.
(2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. Der sich daraus ergebende Überschuss oder Fehlbetrag ist zu kennzeichnen. Eine besondere Verwaltung der aus einem Haushaltsjahr verbleibenden Einnahme- und Ausgabereste findet nicht statt.
(3) Einnahmen, die erst im folgenden Geschäftsjahr fällig werden, aber bereits im laufenden eingehen, sind im Rechnungsergebnis gesondert auszuweisen. Das Gleiche gilt sinngemäß für Ausgaben.
(4) Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen:
   1. ein Nachweis über den Gesamtbetrag der niedergeschlagenen Beträge
   2. ein Nachweis über die im Haushaltsplan nicht vorgesehenen Einnahmen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studierendenschaft.

§ 26 Begleichung von Rechnungen

(1) Vor der Begleichung sind Rechnungen durch die Finanzreferenten auf ihre Richtigkeit zu überprüfen.
(2) Ergeben sich gegen die Richtigkeit der Rechnung keine Beanstandungen, so sind sie binnen der Frist zu begleichen, in welcher Skonto gewährt wird. Nur in dem Fall, dass über die Richtigkeit einer Rechnung Zweifel bestehen, ist eine Unterlassung bis zum Beginn der Mahnfristen und darüber hinaus zulässig.
(3) Reisekosten können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn ein nachweisbarer Nutzen für die Aufgaben der Studierendenschaft aus den Reisen erwächst. Sie können bewilligt werden, wenn:
   - mindestens ein Mitglied des Sprecherrates und der Finanzreferent zustimmen, oder
   - der Studierendenrat dies mit einfacher Mehrheit beschließt.

   Können die Kosten durch andere Einrichtungen gedeckt werden, werden keine Reisekosten übernommen.
(4) Reisekosten sind innerhalb von sechs Wochen nach Beendigung der Reise oder nach gesondertem Beschluss des Studierendenrates mit dem Studierendenratfinanzreferenten abzurechnen.
(5) Für Fahrten mit der Eisenbahn werden maximal die Kosten der zumutbar günstigsten benutzbaren Fahrkarte auf der kürzesten Route erstattet. Die angegebene Kilometerzahl ist auf Plausibilität zu prüfen.
(6) Für Übernachtungskosten wird, soweit die Kosten belegt werden gezahlt. Endet die Reise vor 24.00 Uhr eines Tages, so kann für diese kein Übernachtungsgeld gezahlt werden.
(7) Kilometerpauschalen und Übernachtungskosten entsprechen denen des Senats der Hochschule Anhalt

§ 27 Überschüsse bei Fachschaften am Ende des Jahres

(1) Die bei Jahresende überschüssigen Finanzmittel der Fachschaften eines Standortes können auf Antrag beim Finanzreferenten des Standortstudierendenrates bei außergewöhnlichen Belastungen ins nächste Geschäftsjahr übertragen werden. Der Antrag ist schriftlich bis spätestens zum 31. Januar des Folgejahres einzureichen. Ein Rechtsanspruch auf Übertragung besteht nicht. Im Falle einer Nichtantragstellung gehen die Finanzmittel in die Verfügungsgewalt des Standortstudierendenrates über.
(2) Als überschüssig gelten die Finanzmittel, die das150% der Mitgliedsbeiträge des Vorjahres übersteigen

§ 28 Höhere Ausgaben

(1) Ausgaben, die nicht der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes des Fachschaftsrates oder des Standortstudierendenrates dienen oder die nicht Bestandteil regelmäßiger Zahlungen sind und einen Wert von 500,- EUR übersteigen sind dem Studierendenrat anzuzeigen und können erst nach dessen Beschluss mit einfacher Mehrheit getätigt werden.
(2) Bei Anschaffungen von beweglichen Wirtschaftsgütern sind mindestens drei Angebote einzuholen.

§ 29 Zahlungsverkehr zwischen Standortstudierendenrat, Fachschaften und Studierendenrat

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

V. Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr

§ 30 Inventarverzeichnis

(1) Der Haushaltsausschuss hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind alle Gegenstände und Bücher aufzuführen, die keine Verbrauchsmittel sind. Es wird für jeden Standort der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt ein getrenntes Inventarverzeichnis geführt, in dem sowohl alle Gegenstände und Bücher unter Verwaltung des Studierendenrates als auch alle Gegenstände und Bücher unter Verwaltung der jeweiligen Standortstudierendenräte, Fachschaftsräte, Ausschüsse und Referate der Abteilung aufgeführt sind. Über eine Veränderung des Bestandes ist der Finanzreferent des Studierendenrates unverzüglich, nachdem der Gegenstand in das Eigentum der Studierendenschaft übergegangen bzw. entfernt worden ist, zu unterrichten.
(2) Eine Kopie der Originalabrechnung jedes inventarisierten Gegenstandes ist in der Reihenfolge seiner Anschaffung durch zu nummerieren und zusammen mit dem Inventarverzeichnis aufzubewahren.
(3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
(4) Bei Übergabe der Geschäfte des Finanzreferenten an einen Nachfolger ist die Vollständigkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen. Sodann ist die Liste unter Aufzählung etwaig abhanden gekommener Gegenstände zu überprüfen und von dem alten und dem neuen Finanzreferenten zu unterzeichnen. Falls Gegenstände abhanden gekommen sind, ist vor Entlastung des Haushaltsausschusses der Studierendenrat zu informieren.

§ 31 Kredite, Bürgschaften, Sozialdarlehen

(1) Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.
(2) Bürgschaften und Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.
(3) Für soziale Zwecke können an Mitglieder der Studierendenschaft Darlehen ausgegeben werden. Die Höhe des Darlehens sowie die Rückzahlungs-Modalitäten werden im Einzelfall festgelegt und vom Studierendenrat mit Zweidrittelmehrheit beschlossen. Die Höhe der insgesamt gewährten Darlehen darf zu keinem Zeitpunkt zehn Prozent der Einnahmen des laufenden Haushaltsjahres übersteigen.

§ 32 Hilfskräfte

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

§ 33 Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen

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

§ 34 Mitgliedschaft

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

§ 35 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Aktivitäten Dritter

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

VI. Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

§ 36 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

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

VII. Änderungen und Schlussbestimmungen

§ 37 Änderung der Finanzordnung

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

§ 38 Sprachliche Gleichstellung

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

§ 39 Rechtsaufsicht

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

§ 40 Veröffentlichung

(1) Diese Finanzordnung ist in der Studierendenschaft bekannt zumachen.
(2) Diese Finanzordnung ist im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ zu veröffentlichen.
(3) Jedem Mitglied der Studierendenschaft ist auf Antrag ein Exemplar dieser Finanzordnung auszuhändigen.

§ 41 In-Kraft-Treten

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

Köthen, den 23. Mai 2016

Stephan Bückner
Sprecher des Studierendenrates
der Hochschule Anhalt

Tobias Tallarek
Standortsprecher des Standortstudierendenrates
Bernburg der Hochschule Anhalt

Chris Busch
Standortsprecher des Standortstudierendenrates
Dessau der Hochschule Anhalt

Isa Heide
Standortsprecherin des Standortstudierendenrates
Köthen der Hochschule Anhalt

Hochschule Anhalt

BEITRAGSORDNUNG

der

STUDIERENDENSCHAFT

der **HOCHSCHULE ANHALT**

vom 23. Mai 2016

§ 1 Beitragspflicht und Beitragszweck

(1) Die Studierendenschaft der Hochschule Anhalt erhebt in jedem Semester gemäß § 65 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt von ihren Mitgliedern einen Studierendenschaftsbeitrag.
(2) Dieser steht dem Studierendenrat der Hochschule Anhalt zur Erfüllung der in der „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt“ festgelegten Aufgaben zur Verfügung.

§ 2 Beitragshöhe

(1) Der Studierendenschaftsbeitrag beträgt 6,- Euro pro Semester.
(2) In sozialen Härtefällen kann der Beitrag erlassen werden. Die Entscheidung darüber trifft der Studierendenrat auf schriftlichen Antrag.

§ 3
Erhebung und Fälligkeit

(1) Der Beitrag wird von der Hochschule Anhalt bei der Immatrikulation oder Rückmeldung eingezogen und an die Studierendenschaft, vertreten durch den Studierendenrat, abgeführt. Ein Anspruch auf anteilige Rückzahlung des geleisteten Beitrages bei Exmatrikulation oder Austritt besteht nicht.
(2) Der Finanzreferent des Studierendenrates übermittelt monatlich eine Liste der ausgetretenen Mitglieder an die Abteilung für Studentische Angelegenheiten der Hochschule Anhalt

§ 4 Verwaltung der Mittel

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

§ 5 Änderung der Beitragsordnung

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

§ 6 In-Kraft-Treten

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

Köthen am 23. Mai 2016,

Stephan Bückner
Sprecher des Studierendenrates
der Hochschule Anhalt

Tobias Tallarek
Standortsprecher des Studierendenrates
Bernburg der Hochschule Anhalt

Chris Busch
Standortsprecher des Studierendenrates
Dessau der Hochschule Anhalt

Isa Heide
Standortsprecherin des Studierendenrates
Köthen der Hochschule Anhalt

HOCHSCHULE ANHALT

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ZU STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNGEN

für das

BACHELOR-STUDIUM

an der Hochschule Anhalt

vom 21.09.2016

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) zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 25. Februar 2016 (GVBl. LSA S. 89, 94) werden die nachfolgenden Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor-Studium genehmigt.[1]

I Allgemeiner Teil

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
§ 2 Ziel und Aufbau des Studiums, Zweck der Prüfungen
§ 3 Bachelorgrad
§ 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 Berufspraktikum
§ 12 Studium generale

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

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

IV Bachelorprüfung

§ 26 Bestandteile der Bachelorprüfung
§ 27 Gesamtnote der Bachelorprüfung

V Bachelorarbeit und Kolloquium

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

VI Schlussbestimmungen

§ 35 Geltungsbereich und Übergangsregelungen
§ 36 In-und Außer-Kraft-Treten

Anhang Muster für studiengangsspezifische Bestimmungen

Muster Deckblatt / Gliederung
Anlage 1 Muster-Studien- und Prüfungsplan
Anlage 2 Muster-Regelstudienverlauf
Anlage 3 Muster-Bachelorurkunde
Anlage 4 Muster-Zeugnis über die Bachelorprüfung
Anlage 5 Muster-Diploma Supplement

[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 den Zugang zum Studium ist entsprechend § 27 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt nachzuweisen. Des Weiteren gilt für die Zulassung zum Studium die Immatrikulationsordnung der Hochschule Anhalt in der jeweils gültigen Fassung. Studiengangspezifische Bestimmungen können weitere Zulassungsvoraussetzungen vorsehen.

(2) Der Studienbeginn ergibt sich aus den studiengangsspezifischen Bestimmungen.

§ 2
Ziel und Aufbau des Studiums, Zweck der Prüfungen

(1) Ziel des Studiums ist es, theoretische und praktische Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erlangen und so den Erwerb eines Bachelorabschlusses zu ermöglichen. Die studiengangspezifischen Ziele sind in den studiengangsspezifischen Bestimmungen geregelt. Mit der Verleihung des Bachelorgrades wird zugleich die grundsätzliche Berechtigung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt.

(2) 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 im Studien- und Prüfungsplan (Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 1) aufgeführt.

(3) Für den erfolgreichen Abschluss jedes Moduls, des Berufspraktikums und der Bachelorarbeit werden Credits nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. Pro Semester sind i. d. R. 30 Credits zu erwerben.

(4) Jedes Modul ist durch eine Prüfung oder einen Leistungsnachweis abzuschließen. Das Ergebnis der Prüfung geht in das Abschlusszeugnis ein. Werden Module mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen, erfolgt die Bewertung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden". Das Modul geht demzufolge nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung nach § 27 ein.

(5) Als Vorleistungen zu einer Prüfung (im Weiteren Prüfungsvorleistung genannt) können Leistungs- oder Teilnahmenachweise nach dem Studien- und Prüfungsplan (Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 1) gefordert werden. 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, der zur Verfügung stehenden Laborkapazitäten und der betreffenden Zahl der Studenten von dem Prüfenden zu Semesterbeginn festzulegen ist. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden".

§ 3
Bachelorgrad

Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht der jeweilige Fachbereich den akademischen Grad Bachelor. Die genaue Bezeichnung des Grades regeln die jeweiligen studiengangspezifischen Bestimmungen.

§ 4
Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

Die Regelstudienzeit ist in den studiengangsspezifischen Bestimmungen festgelegt. Der Studienverlauf und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass der Student die Bachelorprüfung in der Regelstudienzeit abschließen kann.

§ 5
Prüfungsausschuss

Für die Organisation der Prüfungen und Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss durch den jeweiligen Fachbereichsrat eingesetzt. Es gilt die Geschäftsordnung für den Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereiches.

§ 6
Prüfungsamt

Das Prüfungsamt ist eine zentrale Einrichtung der Abteilung Studentische Angelegenheiten. Es organisiert die administrative Durchführung der Prüfungsverfahren auf der Basis der Zuarbeit des jeweiligen Fachbereiches und verwaltet die Prüfungsdaten und -dokumente unter Nutzung des Hochschulinformationssystems der Hochschule Anhalt. Es fertigt die prüfungsbezogenen Bescheide sowie Zeugnisse und Urkunden der Hochschule Anhalt aus und unterstützt die Prüfungsausschüsse bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im administrativen Bereich. Darüber hinaus unterstützt und berät das Prüfungsamt die Fachbereiche und Studenten in Prüfungsangelegenheiten.

§ 7
Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt einen Prüfer oder eine Prüfungskommission, die aus Prüfern und Beisitzern bestehen kann. Prüfer sind zur Bewertung der Prüfungsleistung berechtigt; Beisitzer haben eine beratende Stimme. Zu Prüfern dürfen neben Professoren nur Personen nach § 12 (4) Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt bestellt werden. Prüfer und Beisitzer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Der Prüfungsausschuss bestellt i. d. R. die Lehrkraft des Moduls als Prüfer. Bei Abweichungen stellt der Prüfungsausschuss sicher, dass die Namen der Prüfer den Studenten bei der Anmeldung oder Ladung zur Prüfung bekannt sind.

(2) Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen, davon mindestens ein Prüfer, zu bestellen. Dem Beisitzer obliegt im Wesentlichen eine Kontrollfunktion für den ordnungsgemäßen Ablauf der mündlichen Prüfung und die Protokollführung. Der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zu hören.

(4) Zur Bewertung der Bachelorarbeit sind mindestens zwei Prüfer zu bestellen.

(5) Die Prüfer und Beisitzer sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

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 Studenten durch studienbegleitende fachspezifische Beratung, insbesondere über Gestaltungsmöglichkeiten im Studienablauf sowie bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf.

(3) Für den Studiengang wird vom Fachbereich ein Studienfachberater beauftragt.

§ 9
Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studien- und Prüfungsplan (Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 1).

(2) Im Studien- und Prüfungsplan sind Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule vorgeschrieben. Pflichtmodule sind Module, die für alle Studenten verbindlich sind. Wahlpflichtmodule sind Module, die einzeln oder in Gruppen alternativ angeboten werden. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen kann auf Beschluss des Fachbereichsrates jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden. Jeder Student muss unter ihnen nach Maßgabe des Studien- und Prüfungsplanes und auf Empfehlung der Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen.

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

(4) Studierende, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht im Geltungsbereich des Grundgesetzes erworben haben (Bildungsausländer) belegen an Stelle der Fremdsprachenausbildung grundsätzlich Deutsch. Sofern die in Anlage 1 benannte Prüfung zum Regelstudienzeitpunkt nicht mit Erfolg abgelegt wird, ist die Teilnahme am Deutschunterricht im nachfolgenden Studienverlauf obligatorisch bis der Prüfungserfolg nachgewiesen ist.

§ 10
Vermittlungsformen

(1) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt anwendungsorientiert auf wissenschaftlicher 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. Dabei werden abgegrenzte Stoffgebiete unter Heranziehung neuer Forschungsergebnisse in übersichtlicher Form dargestellt.

(3) Im Seminar werden Lehrinhalte durch Dialog- und Diskussionsphasen zwischen Lehrenden und Studenten vermittelt.

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

(5) In Praktika wird das theoretisch erworbene Wissen ggf. 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 Studenten arbeiten i. d. R. in Gruppen.

(6) In Projekten tragen Studenten 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 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) Zur Anwendung kommende und gegebenenfalls weitere studiengangsspezifische Vermittlungsformen ergeben sich aus den studiengangsspezifischen Bestimmungen.

(9) Die Vermittlung von Lehrinhalten kann teilweise oder vollständig multimedial gestützt oder in Form von Online-Kursen und nach dem Zwei-Sinne-Prinzip[2] gestaltet durchgeführt werden. Dieses ist im Studien- und Prüfungsplan (Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 1) gesondert auszuweisen.

§ 11
Berufspraktikum

(1) Das Berufspraktikum ist Bestandteil des Studiums und erfolgt nachweislich in einem Unternehmen oder einer dem Studienziel entsprechenden Einrichtung. Wenn nicht ausreichend viele Praxisstellen zur Verfügung stehen, kann das Berufspraktikum ausnahmsweise durch gleichwertige Praxisprojekte oder Praxisphasen an der Hochschule ganz oder teilweise ersetzt werden.

(2) Die Dauer des Berufspraktikums ergibt sich aus dem Studien- und Prüfungsplan (Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 1).

(3) Die Durchführung des Praktikums erfolgt auf der Grundlage einer Praktikumsordnung.

(4) An Stelle des Berufspraktikums kann auch eine Studienphase bzw. ein Mobilitätsfenster (§ 23) an einer in- oder ausländischen Hochschule treten. Dieses Studium soll in Umfang und Creditierung dem Berufspraktikum entsprechen. Dauer und inhaltliche Ausgestaltung sollen in Vereinbarungen zwischen den kooperierenden Fachbereichen der beteiligten Hochschulen geregelt werden und sind dem Prüfungsamt mitzuteilen.

§ 12
Studium generale

Zur Persönlichkeitsbildung und zur Entwicklung sozialer Kompetenzen kann im Pflicht- oder Wahlpflichtbereich das Modul „Studium generale“ absolviert werden. Leistungen wie z. B. Mitwirkung in der Hochschulselbstverwaltung und bei der Internationalisierung, Unterstützung von Studenten mit Behinderungen, besonderes Engagement in öffentlichkeitswirksamen Bereichen der Hochschule oder dem Hochschulsport können angerechnet werden. Es gelten die Festlegungen in den studiengangsspezifischen Bestimmungen.

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

§ 13
Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Creditierung

(1) Studienzeiten und Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an einer in- oder ausländischen Hochschule erbracht worden sind, werden angerechnet, sofern sich die dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von denjeni-

[2] Das Zwei-Sinne-Prinzip beinhaltet die barrierefreie Gestaltung der Lehrumgebung, wobei mindestens zwei der drei Sinne „Hören, Sehen und Tasten“ angesprochen werden müssen.

gen eines Studienganges, für den die Anrechnung beantragt wird, nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hochschule. Bei Anrechnungen nach Satz 1 sind auch Teilanrechnungen möglich.

(2) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können entsprechend Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt auf ein Hochschulstudium auf Antrag angerechnet werden, wenn die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen erfüllt sind und die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind sowie nicht bereits als Nachweis der Qualifikation für den Zugang zum Studium entsprechend § 1 genutzt worden sind.

Die Kriterien, nach welchen Kenntnisse und Fähigkeiten, die außerhalb der Hochschule erworben wurden, gleichwertig sind und ob und inwieweit diese berücksichtigt werden können, sind in den studiengangspezifischen Bestimmungen geregelt.

(3) Die Entscheidung über eine Anrechnung von Studienleistungen und Credits nach den Absätzen 1 bis 2 trifft der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Studienfachberaters und gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Modulverantwortlichen im Einzelfall. Negative Entscheidungen sind in jedem Falle schriftlich zu begründen.

(4) 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 § 18.

(5) Der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren i. d. R. acht Wochen nach Einschreibung in den Studiengang vorzulegen. Zum Zeitpunkt der Antragstellung dürfen noch keine Prüfungsversuche in dem Modul, für das eine Anrechnung erfolgen soll, unternommen worden sein. Anträge auf Anrechnungen nach den Absätzen 1 und 2 werden innerhalb von einem Monat nach Vorliegen der vollständigen Antragsunterlagen entschieden.

§ 14
Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Der Student soll die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß des Studien- und Prüfungsplans (Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 1) 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. Der Student muss sich zu den Prüfungen und Leistungsnachweisen unter Nutzung des Hochschulinformationssystems der Hochschule Anhalt an- bzw. abmelden. Anmeldungen bzw. Abmeldungen zu Klausuren, mündlichen Prüfungen und Leistungsnachweisen sind letztmalig am **fünften Kalendertag** vor dem Prüfungstermin möglich. Bei fehlender Abmeldung gilt § 17 Absatz 1.

(2) Die Zulassung zu Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfung kann von der Erbringung von Vorleistungen abhängig gemacht werden. Näheres ist in den studiengangsspezifischen Bestimmungen, Anlage 1 geregelt. Werden Prüfungsvorleistungen verlangt, ist durch den Prüfer sicherzustellen, dass mindestens am **zehnten** Kalendertag vor dem Prüfungstermin die Prüfungsvorleistung(en) erbracht sowie bewertet (bestanden/nicht bestanden) und im Prüfungsamt aktenkundig gemacht worden sind.

(3) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Student hierüber täuschen wollte, gilt das Modul jedoch erst als erfolgreich abgeschlossen, wenn auch ein positives Resultat der Prüfungsvorleistung vorliegt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetz Sachsen-Anhalt (VwVfG LSA) über die Rechtsfolgen. Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

§ 15
Arten und Formen der Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der Absätze 4 bis 11 möglich:

1. schriftliche Prüfung (Absatz 4),
2. mündliche Prüfung (Absatz 5),
3. Hausarbeit (Absatz 6),
4. Entwurf/Beleg (Absatz 7),
5. Referat (Absatz 8),
6. experimentelle Arbeit (Absatz 9),
7. Projekt (Absatz 10),
8. Präsentation und Kolloquium (Absatz 11).

(2) Die in den studiengangsspezifischen Bestimmungen, Anlage 1 ausgewiesenen Prüfungsarten können nur nach Antrag des Prüfers oder entsprechend § 16 Absatz 5 durch den Prüfungsausschuss innerhalb von vier Wochen nach Semesterbeginn geändert werden. Sehen die studiengangsspezifischen Bestimmungen bereits alternative Prüfungsarten für eine Modulprüfung vor, so ist ebenfalls innerhalb von vier Wochen nach Semesterbeginn die für das Semester gültige Prüfungsart festzulegen.

(3) Studien- und Prüfungsleistungen können computergestützt abgenommen werden. Computergestützte Prüfungsformen sind Prüfungen an einem Computer, bei denen z.B. Freitextaufgaben, Lückentextaufgaben, Zuordnungsaufgaben oder Antwort-Wahl-Verfahren zu beantworten sind. Näheres hierzu regelt eine gesonderte Ordnung.

(4) In einer schriftlichen Prüfung (Klausur) sollen die Studenten nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu dessen Lösung finden können. Die Bearbeitungszeit ist in den studiengangsspezifischen Bestimmungen, Anlage 1 geregelt.

(5) Die mündliche Prüfung findet gemäß § 7 (1) und (3) als Einzel- oder Gruppenprüfung mit i. d. R. nicht mehr als drei Studenten statt. In einer mündlichen Prüfung soll der Student nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. 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 Dauer der mündlichen Prüfung ist entsprechend den studiengangsspezifischen Bestimmungen, Anlage 1 geregelt. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Studenten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(6) Eine Hausarbeit ist eine selbstständige 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 selbstständige Bearbeitung ist zu bekunden.

(7) 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 Nachweis für die Beherrschung von Arbeitsmitteln, Technologien o. ä. angefertigt werden. Der Student stellt dann unter Beweis, dass er die vorgenannten Instrumentarien zur Lösung spezifischer Aufgaben des Fachgebietes einsetzen kann.

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

(9) 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.

(10) 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.

(11) Die Präsentation ist eine öffentliche Form visuell-verbaler Darstellung der Arbeitsergebnisse des Studenten mit der Möglichkeit eines anschließenden Fachgesprächs. In dem Kolloquium soll der Student seine Arbeit 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 diesem Fall werden Präsentation und Kolloquium gemeinsam bewertet.

(12) Im Studienjahresablaufplan der Hochschule Anhalt sind die Zeiträume für die Abnahme der mündlichen Prüfungen, Hausarbeiten, Belege und Klausuren festgelegt. Bei anderen Prüfungsarten nach Absatz 1 legt der Prüfer in Absprache mit dem Prüfungsausschuss den Zeitraum fest. Das Prüfungsamt ist darüber zu informieren. Vom Studienjahresablaufplan ist nur in begründeten Fällen abzuweichen. Abweichungen sind in den studiengangsspezifischen Bestimmungen festzulegen.

(13) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auf Antrag der Prüfer auch in Form einer Gruppenarbeit 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 i. d. R. nicht mehr als drei Personen umfassen.

(14) Bei Projekten können Prüfer von den Festlegungen nach Absatz 11 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 16
Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung ist durch Befragung der ausreichende Gesundheitszustand der Prüfungsteilnehmer festzustellen. Wenn der Gesundheitszustand eine Prüfung nicht zulässt, besteht ein Prüfungsanspruch erst im nächsten Semester. Bei Prüfungen des letzten Fachsemesters legt der Prüfungsausschuss einen neuen Termin fest.

(2) Studenten, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind auf Antrag einzeln als Zuhörer bei mündlichen Prüfungen (§ 15 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. Wird dem Antrag stattgegeben, hat der Prüfungsausschuss einen neuen Prüfungstermin festzulegen. Insofern der Student aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage ist, eine schriftliche (Klausur) oder eine mündliche Prüfung durchzuführen, hat der Prüfungsausschuss auf Antrag des Studenten eine alternative Prüfungsart festzulegen.

§ 17
Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

1. zu einer angemeldeten Prüfung nicht erscheint,
2. nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
3. eine schriftliche Prüfung oder eine Prüfung nach § 15 Absatz 1 Punkte 3 bis 8 nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

Für die Bachelorarbeit gilt Absatz 1, Nr. 3 entsprechend.

(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 den Prüfern oder Aufsichtsführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Studenten, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben, können durch Prüfer 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 § 19 Absatz 1 und § 14 Absatz 3. Bei wiederholtem Betrugsversuch kann der Prüfungsanspruch verloren gehen, was zur Exmatrikulation führt.

(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 die Prüfer führen. Die Nichtannahme ist mit einer Frist von vier Wochen nach Abgabetermin aktenkundig zu machen.

§ 18
Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote

(1) Die Bewertung von Prüfungsleistungen wird von den Prüfern bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Erbringung der Prüfungsleistung, bei allen anderen Arten von Prüfungsleistungen i. d. R. innerhalb einer Frist von vier Wochen über das Hochschulinformationssystem der Hochschule Anhalt unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben.

(2) Für die Bewertung durch den jeweiligen Prüfer sind folgende Noten[3] zu verwenden:

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

[3] Die Bewertung sollte bezogen auf die zu erbringende Leistung (=100 %) nach folgender Skala vorgenommen werden:

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

§ 19
Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Bachelorarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt V) zweimal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich von zwei Prüfern zu bewerten.

(2) Werden Module mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen, können diese bei Nichtbestehen zweimal wiederholt werden. Im Falle einer zweiten Wiederholung muss eine Bewertung von zwei Prüfern erfolgen. Ein Leistungsnachweis kann beliebig oft wiederholt werden, wenn er nach § 2 Absatz 4 als Vorleistung zu einer Modulprüfung gefordert wurde.

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

(4) Die Art der Prüfungen nach § 15 Absatz 1 wird bei Wiederholungen i. d. R. nicht geändert.

§ 19a
Härtefallregelung bei Verlust des Prüfungsanspruchs

(1) Sofern ein Verlust des Prüfungsanspruchs nach § 19 Absatz 1 durch das Nichtbestehen der zweiten Wiederholungsprüfung eines Pflichtmoduls eingetreten ist, kann unter folgenden Voraussetzungen auf Antrag des Studenten eine Härtefallregelung zum Verlustausgleich in Anspruch genommen werden.

- Von den übrigen Prüfungen eines Pflichtmoduls des Studiengangs darf zum Zeitpunkt der Antragstellung neben der Abschlussarbeit und dem Kolloquium/der Präsentation zur Abschlussarbeit keine weitere Prüfung ausstehen.
- Die bisherige Studiendauer darf zum Zeitpunkt des Prüfungsverlustes im Pflichtmodul noch nicht der Gebührenpflicht nach § 112 HSG LSA (Langzeitstudiengebühr) unterliegen.

(2) Das endgültig nicht bestandene Pflichtmodul kann durch ein zusätzliches Modul (Ausgleichsmodul) ausgeglichen werden und muss in der Creditierung mindestens dem verlorenen Pflichtmodul entsprechen. Der Prüfungsausschuss muss in Abstimmung mit dem Studienfachberater der Auswahl des Ausgleichsmoduls zugestimmt haben. Die Modulprüfung im Ausgleichsmodul darf zum Zeitpunkt der Antragstellung weder begonnen, noch abgeschlossen sein.

(3) Der Antrag ist unter Angabe des Ausgleichsmoduls an den Präsidenten zu richten. Er entscheidet nach vorheriger Anhörung des für den Studiengang zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden und des Studienfachberaters über diesen Antrag.

(4) Sofern das Ausgleichsmodul mit Erfolg absolviert wurde, ist es an Stelle des Pflichtmoduls in das Abschlusszeugnis zu übernehmen und geht mit den Credits und der Note in die Berechnung des Gesamtprädikats ein. Das ohne Erfolg absolvierte Pflichtmodul geht nicht in das Gesamtprädikat und in die Credit-Summe ein.

§ 20
Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Wurde das Bachelorstudium erfolgreich abgeschlossen, erhält der Student ein Zeugnis entsprechend den studiengangsspezifischen Bestimmungen, Anlage 4 in deutscher und englischer Sprache. Das Zeugnis der Bachelorprüfung trägt das Datum des Tages, an dem die

letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es enthält alle Bewertungen entsprechend den studiengangsspezifischen Bestimmungen, Anlage 1. Mit dem Zeugnis wird dem Studenten eine Bachelorurkunde entsprechend den studiengangsspezifischen Bestimmungen, Anlage 3 ausgehändigt.

(2) Mit dem Zeugnis über den Abschluss des Bachelorstudiums wird dem Studenten ein Diploma Supplement ausgehändigt. Das Diploma Supplement ist eine englischsprachige Zeugnisergänzung und beschreibt die absolvierten Studieninhalte, den Studienverlauf und die mit dem Abschluss erworbenen akademischen und beruflichen Qualifikationen.

(3) Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie entsprechend § 17 Abs. 1 als endgültig nicht bestanden, so erteilt das Prüfungsamt hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) 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.

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

§ 21
Zusatzmodulprüfungen

(1) Studenten können sich in weiteren als den im Studien- und Prüfungsplan (Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 1) vorgeschriebenen Modulen (Zusatzmodule) einer Prüfung entsprechend § 2 Abs.4 unterziehen.

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

§ 22
Einstufungsprüfung und Sonderstudienpläne

(1) Studienbewerber mit Hochschulzugangsberechtigung können in einer besonderen Hochschulprüfung (Einstufungsprüfung) entsprechend Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt nachweisen, dass sie über Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, die eine Einstufung in ein höheres Fachsemester rechtfertigen.

(2) Für besonders begabte Studenten 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.

(3) Ebenfalls zulässig ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen aus sozialen oder familiären Gründen, aufgrund eines herausragenden gesellschaftlichen und bürgerschaftlichen Engagements von Studenten (u.a. Hochleistungssport, überregionale musische und künstlerische Aktivitäten, soziales, politisches oder gewerkschaftliches Engagement) oder anderen wichtigen Gründen, um die Anforderungen mit dem Studienverlauf zu harmonisieren. Diese Pläne sind mit dem zuständigen Studienfachberater abzustimmen.

(4) Sonderstudienpläne nach den Absätzen 2 und 3 bedürfen der Zustimmung des Prüfungsausschusses und sind dem Prüfungsamt zu melden.

(5) Die Schutzbestimmungen entsprechend §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit werden im Rahmen von beantragten Sonderstudienplänen nach Absatz 3 realisiert.

(6) Macht der Student durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Art abzulegen, ist ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Art zu erbringen. Anträge sind von dem Studenten an den Prüfungsausschuss zu stellen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

§ 23
Mobilitätsfenster

(1) Der Student hat innerhalb der Regelstudienzeit die Möglichkeit, ein Fachsemester seines Studiums an einer anderen inländischen oder ausländischen Hochschule zu absolvieren (Mobilitätsfenster). Näheres ist in den studiengangspezifischen Bestimmungen geregelt.

(2) Die nach Absatz 1 erbrachten Prüfungsleistungen werden im Umfang von bis zu 30 Leistungspunkten auf Module des betreffenden Fachsemesters laut Prüfungsplan angerechnet. Dies gilt nur, wenn diese Prüfungsleistungen innerhalb eines Hochschulstudiengangs und mit der Charakteristik des in der Hochschule Anhalt belegten Studiengangs erbracht werden.

(3) Bei Absolvierung eines Auslandssemesters ist ein Learning Agreement abzuschließen. Der Antrag auf Anrechnung ist spätestens vier Wochen vor Antritt dieses Auslandssemesters zu stellen, die Leistungen sind nach der Rückkehr mit einem „Transcript of Records“ zu belegen. Die Anzahl der im Ausland erworbenen ECTS-Punkte, die für den Studiengang anerkannt wurden, sind an das Prüfungsamt zu melden.

§ 24
Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

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

(2) Spätestens drei Monate nach Aushändigung des Bachelorzeugnisses 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.

§ 25
Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 27, 29, 30, 33 und 34 dieser Ordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 Verwaltungsverfahrensgesetz bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann der Student innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Wider-

spruch an den 1. Prüfer zur Überprüfung weiter. Wird die Bewertung durch den Prüfer 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) Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen.

IV
Bachelorprüfung

§ 26
Bestandteile der Bachelorprüfung

Die Bachelorprüfung besteht aus Modulprüfungen nach dem Studien- und Prüfungsplan (Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 1), der Bachelorarbeit und dem Kolloquium zur Bachelorarbeit.

§ 27
Gesamtnote der Bachelorprüfung und relative Note (ECTS)

(1) Bei Prüfungsnoten von Pflicht- und Wahlpflichtmodulen[4] nach dem Studien- und Prüfungsplan (Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 1) wird das arithmetische Mittel mit einer Dezimalstelle nach § 18 Absatz 5 ermittelt. Die Gesamtnote der Bachelorprüfung ergibt sich als das 0,8-fache der Note nach Satz 1, dem 0,15-fachen der Note der Bachelorarbeit und dem 0,05-fachen der Kolloquiumsleistung. Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle entsprechend § 18 Absatz 5 gebildet. Abweichungen werden in den studiengangsspezifischen Bestimmungen, Anlage 1 geregelt.

(2) Zusätzlich zur Gesamtnote wird eine relative Note (ECTS-Note) entsprechend der ECTS-Bewertungsskala ausgewiesen:

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

der Absolventen des Abschlussjahrgangs und den zwei vorherigen Studienjahren, mindestens jedoch 50 Absolventen.
Wird diese Bezugsgröße nicht erreicht, wird anstelle der ECTS-Note darauf hingewiesen, dass hierzu noch keine Angabe möglich ist, da die Mindestzahl der Absolventen noch nicht erreicht wurde.

[4] Die Wichtung der Noten, z. B. gemäß der dotierten Credits, ist zulässig.

V
Bachelorarbeit und Kolloquium

§ 28
Zweck der Bachelorarbeit und des Kolloquiums

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

(2) Im Kolloquium zur Bachelorarbeit beweist der Student, dass er in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse und eigene Ergebnisse in Vortragsform unterstützt mit modernen Mitteln vorzutragen und in einer wissenschaftlichen Diskussion zu vertreten.

(3) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbstständig zu bearbeiten, wesentliche Zusammenhänge der Thematik zu überblicken und die gewonnenen Erkenntnisse sowie die angewandten Methoden überzeugend, eindeutig, in angemessener Sprache und in übersichtlicher Form schriftlich darzustellen.

§ 29
Thema und Bearbeitungsdauer der Bachelorarbeit

(1) Das Thema ist in deutscher oder englischer Sprache durch den Erstprüfer nach Anhörung des Studenten auszugeben und zu betreuen. Die Vergabe des Themas ist durch den Prüfungsausschuss aktenkundig zu machen.

(2) Das Thema der Bachelorarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von **zehn** Wochen eingehalten werden kann. Das Thema kann innerhalb von vier Wochen einmal ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Das Thema wird in diesem 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 drei Wochen verlängern.

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

(4) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studenten 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 § 28 Absatz 3 und § 31 Absatz 1 genügt.

§ 30
Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit

(1) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelorarbeit ergeben sich aus den studiengangsspezifischen Bestimmungen.

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 29.

§ 31
Besondere Anforderungen an eine Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit ist mit einer Erklärung darüber zu versehen, dass die Arbeit selbstständig 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 Bachelorarbeit ist fristgemäß in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form in der Regel. dreifach gedruckt im Prüfungsamt oder Fachbereich einzureichen. Die Abgabe der Arbeit kann auch in digitaler Form auf Datenträger gefordert werden, Festlegungen hierzu sind mit der Themenvergabe gemäß § 29 zu treffen.

(3) Des Weiteren sind die Unterlagen gemäß Satzung zur Archivierung Studentischer Abschlussarbeiten dem Erstprüfer vorzulegen und nach dem Kolloquium durch den Studenten der Bibliothek zu übergeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

§ 32
Bewertung der Bachelorarbeit

(1) Zur Bewertung der Bachelorarbeit sind zwei schriftliche Gutachten durch die Prüfer notwendig. Die Gutachten sind i. d. R. innerhalb von vier Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit 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 Bachelorarbeitsnote „nicht bestanden“. Im positiven Fall ergibt sich die endgültige Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten aller Gutachten entsprechend § 18 Absatz 4 jedoch mindestens 4,0 „ausreichend“.

(3) Für die Bewertung gilt ansonsten § 18 Absatz 2.

§ 33
Kolloquium zur Bachelorarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Bachelorarbeit und der Nachweis aller nach den studiengangsspezifischen Bestimmungen, Anlage 1 geforderten Leistungen.

(2) Das Kolloquium ist i. d. R. hochschulöffentlich. Die Nichtöffentlichkeit ist vom Prüfungsausschuss zu verfügen.

(3) Am Tage des Bachelorkolloquiums kann der Vorsitzende der Bachelorprüfungskommission die Kommission auf maximal fünf Mitglieder vervollständigen. Die Kommission besteht aus dem Vorsitzenden und mindestens noch einem Prüfer. Wurden drei Gutachten nach § 31 (2) bestellt, gehören alle drei Gutachter zur Bachelorprüfungskommission. Die Kommission ist zu Beginn des Kolloquiums bekannt zu geben. Der Vorsitzende bestimmt die Dauer des Bachelorkolloquiums. 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 § 18 Absatz 2. Die Gesamtnote des Bachelorkolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, sie wird nach § 18 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert und ist durch den Vorsitzenden nichtöffentlich zu verkünden.

§ 34
Wiederholung von Bachelorarbeit und Kolloquium

(1) Die Bachelorarbeit kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde, mit einem neuen Thema einmal wiederholt werden. Das neue Thema der Bachelorarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Bewertung „nicht bestanden“ ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, dass der Student das Fristversäumnis nicht zu vertreten hat.

(2) Das Kolloquium kann, wenn es mit „nicht bestanden“ bewertet wurde, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Ansonsten gilt Absatz 1 Satz 3 entsprechend.

(3) § 19 Absatz 5 gilt entsprechend.

(4) Wird die Abschlussprüfung (§ 28) bis zum jeweiligen Regelstudiensemester (s. Regelstudienverlauf - Studiengangsspezifische Bestimmungen, Anlage 2) unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

VI
Schlussbestimmungen

§ 35
Geltungsbereich und Übergangsregelungen

(1) Die allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor-Studium an der Hochschule Anhalt sind für alle Studenten eines Vollzeitstudiums zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor gültig, die ab dem 01.10.2016 an der Hochschule Anhalt in einem Studiengang immatrikuliert werden, für die eine studiengangsspezifische Studien- und Prüfungsordnung entsprechend dieser Ordnung in Kraft gesetzt wurde.

(2) Ziele, Aufbau, Zulassungsvoraussetzungen, Bachelorgrad, Regelstudienzeit und gegebenenfalls weitere die Allgemeinen Bestimmungen ergänzende Bestimmungen für die Durchführung eines Studienganges sind in gesonderten studiengangsspezifischen Studien- und Prüfungsordnungen zu regeln (siehe Muster im Anhang dieser Ordnung).

§ 36
In- und Außer-Kraft-Treten der allgemeinen Bestimmungen der Bachelorprüfungs- und Studienordnung

(1) Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ in Kraft. Gleichzeitig treten die Rahmenprüfungs- und Studienordnung vom 21.07.2010 veröffentlicht im „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 44/2011, die Rahmenprüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor für den Studiengang … vom 14.11.2007 sowie die die Rahmenstudienordnung zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor für den Studiengang … vom 14.11.2007 beide veröffentlicht im „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 25/2007 außer Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senates der Hochschule Anhalt vom 21.09.2016.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 75/2016 am 21.12.2016.

Köthen, den 21.12.2016

Prof. Dr. Jörg Bagdahn
Präsident der Hochschule Anhalt

Anhang: Muster für studiengangsspezifische Bestimmungen

Hochschule Anhalt

STUDIEN- UND PRÜFUNGS-ORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

BACHELOR

für den Studiengang

XYZ

vom TT.MM.JJJJ

(Studiengangsspezifische Bestimmungen)

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) in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zur Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelorstudium an der Hochschule Anhalt (AB-SPO-B) vom TT.MM.JJJJ jeweils in der derzeit gültigen Fassung werden die nachfolgenden studiengangsspezifischen Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung genehmigt.[5]

MusterGliederung

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
§ 2 Ziele und Aufbau des Studiums
§ 3 Bachelorgrad
§ 4 Regelstudienzeit
§ 5 Studiengangsspezifische Vermittlungsformen
§ 6 Studium generale
§ 7 Kriterien zur Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
§ 8 Arten und Formen der Prüfungsleistungen
§ 9 Mobilitätsfenster
§ 10 Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit
§ 11 Übergangsregelungen
§ 12 In-und Außer-Kraft-Treten

Anlagen
Anlage 1: Muster-Bachelorurkunde
Anlage 2: Muster-Zeugnis über die Bachelorprüfung
Anlage 3: Muster Diploma Supplement
Anlage 4: Muster-Studien- und Prüfungsplan
Anlage 5: Muster-Regelstudienverlauf

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

Anlage 1

Studien- und Prüfungsplan für den Studiengang XYZ

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Creditierung an. Bestandteile der Bachelorprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, das Berufspraktikum, die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

Fachsemester	Semesterwochenstunden 15 Wochen			Prüfungsvorleistung	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung	Credits
	V	Ü	P				
1. Fachsemester							
Pflichtmodule							
PM 1	2	1	2		M	30 min.	5
PM 2	1	2	1		E/B	-	5
PM 3	3	3	3	LNW	K	90 min.	10
PM 4	0	2	2		o.P. (LNW)	-	5
Fremdsprache*	1	2	1		M	30 min.	5
Wahlpflichtmodule (z sind zu wählen)							
WPM 1							
WPM 2				TN 80			
WPM 3							
Summe 1. Fachsemester							

* für Bildungsausländer erfolgt diese Ausbildung obligatorisch in Deutsch, vergl. § 9 Absatz 4

2. Fachsemester							
Pflichtmodule							
PM 5							
PM 6							
PM 7							
Wahlpflichtmodule (z sind zu wählen)							
WPM 5							
WPM 6							
WPM 7							
Summe 2. Fachsemester							

3. Fachsemester							
Pflichtmodule							
PM							
PM							
PM							
Wahlpflichtmodule (z sind zu wählen)							
WPM							
WPM							
WPM							
Summe 3. Fachsemester							

4. Fachsemester							
Pflichtmodule							
PM							
PM							
PM							
Wahlpflichtmodule (z sind zu wählen)							
WPM							
WPM							
WPM							
Summe 4. Fachsemester							

5. Fachsemester							
Pflichtmodule							
PM							
PM							
PM							
Wahlpflichtmodule (z sind zu wählen)							
WPM							
WPM							
WPM							
Berufspraktikum[6] , selbst. Projekte, Exkursionen							
1							
n							
Summe 5. Fachsemester							

6. Fachsemester							
Pflichtmodule							
PM							
PM							
PM							
Wahlpflichtmodule (z sind zu wählen)							
WPM							
WPM							
WPM							
Summe 6. Fachsemester							

7. Fachsemester							
Pflichtmodule							
PM							
PM							
PM							
Wahlpflichtmodule (z sind zu wählen)							
WPM							
WPM							
WPM							
Summe 7. Fachsemester							

(6.) (7.) (8.) Fachsemester							
Pflichtmodule							
PM							
PM							
PM							
Wahlpflichtmodule (z sind zu wählen)							
WPM							
WPM							
Bachelorarbeit				§ 30	H		12
Bachelorkolloquium				§ 33	C/P	20 min	3
Summe (6.) (7.) (8.) Fachsemester							

Summe Studiengang gesamt							

Modulabschluss:

K	Klausur
M	mündliche Prüfung
PRO	Projekt
H	Hausarbeit
E/B	Entwurf/Beleg
R	Referat
Ex	experimentelle Arbeit
P	Präsentation
C	Kolloquium
oP	Abschluss des Moduls ohne Prüfung/Note

Prüfungsvorleistung:

LNW	Leistungsnachweis
TN 80	Teilnahmenachweis 80 %

[6] An die Stelle des Berufspraktikums kann auch eine zusätzliche Studienphase an einer ausländischen Partnerhochschule treten, vergl. Allgemeine Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor-Studium an der Hochschule Anhalt, § 11 Absatz 4.

Anlage 2

Regelstudienverlauf[7]

<table>
<tr><td>1. Semester</td><td>(15) Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen</td><td colspan="2">(3) Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen - Prüfungen</td><td>30 Credits</td></tr>
<tr><td>2. Semester</td><td>(15) Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen</td><td colspan="2">(3) Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen - Prüfungen</td><td>30 Credits</td></tr>
<tr><td>3. Semester</td><td>(15) Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen</td><td colspan="2">(3) Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen - Prüfungen</td><td>30 Credits</td></tr>
<tr><td>4. Semester</td><td>(15) Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen</td><td rowspan="5">(12) (18) Wochen Berufspraktikum, Mobilitätsfenster</td><td>(3) Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen - Prüfungen</td><td>30 Credits</td></tr>
<tr><td>5. Semester</td><td>(15) Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen</td><td>(3) Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen - Prüfungen</td><td>30 Credits</td></tr>
<tr><td>(6.) Semester</td><td>(15) Wochen - Vorlesungen, Seminare, Übungen, Praktika, Exkursionen</td><td>(3) Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen - Prüfungen</td><td>30 Credits</td></tr>
<tr><td>(7.) Semester</td><td>(15) Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen</td><td>(3) Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen - Prüfungen</td><td>30 Credits</td></tr>
<tr><td>(6.) (7) (8.)
Semester</td><td>10 Wochen
Bachelorarbeit und Kolloquium</td><td>begleitende Lehrveranstaltungen, online-Kurse, …
im Umfang von 15 Credits</td><td>30 Credits</td></tr>
</table>

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in der Prüfungswoche, optional studienbegleitend.
Die inhaltliche Ausgestaltung des 3- Wochen-Zyklus erfolgt nach Beschluss des Fachbereichsrates.

[7] Entsprechend der Regelstudienzeit anzupassen; generell gilt der 15-3-Wochen-Zyklus, außer in dualen Studiengangskombinationen und wenn einzelne Semester durch Berufspraktika tangiert sind.

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 3

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Bachelorurkunde
Bachelor´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
<Fachbereichsname deutsch>

verleiht aufgrund der
bestandenen Bachelorprüfung im Studiengang

<Studiengangsname deutsch>

den Bachelorgrad
Bachelor of XX (B.Xx.).

Anhalt University of Applied Sciences,
Department of
<Fachbereichsname englisch>

has awarded the academic degree of
Bachelor of XX (B.Xx.).

after the successful completion of examinations
following a course in

<Studiengangsname englisch>

Ort, TT. MM. JJJJ

(S i e g e l)

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

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

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 4

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Zeugnis über die Bachelorprüfung
Certificate of Examination for a Bachelor´s Degree

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

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

hat im Fachbereich
<Fachbereichsname deutsch>
die Bachelorprüfung im Studiengang
<Studiengangsname deutsch>
in der Studienrichtung
<Studienrichtung deutsch>
bestanden.

has passed all examinations on the Bachelor's Programme
<Studiengangsname englisch>
in the field of study **<Studienrichtung englisch>**
in the Department of
<Fachbereichsname englisch>

Gesamtnote der Bachelorprüfung Final Grade of Examination for a Bachelor's Degree	**X,y**
Credits	**CCC**
ECTS	**A…E**

Ort, TT. MM. JJJJ

(S i e g e l)

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

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

Pflichtmodule **Compulsory Modules**	**Credits** **Credits**	**Noten** **Grades**
PM 1 CS 1	C	X,y
. . .		
PM n CS n	C	X,y

Wahlpflichtmodule **Electoral Compulsory Modules**		
WPM 1 ECS 1	C	X,y
. . .		
WPM n ECS n	C	X,y

Thema der Bachelorarbeit:
Subject of the Bachelor Thesis:

Bachelorarbeit **Bachelor Thesis**	C	X,y
Kolloquium **Colloquium**	C	X,y

Zusatzmodule **Additional Modules**		
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 (the best 10%), B (the next 25%), C (the next 25%), D (the next 30%), E (the next 10%)

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 (die besten 10%); B (die nächsten 25%); C (die nächsten 30%); D (die nächsten 25%); E (die nächsten 10%); * (ECTS-Note kann nicht ausgewiesen werden, da die Mindestzahl der Absolventen noch nicht erreicht wurde.)

Anlage 5

Bernburg
Dessau
Köthen

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	Bachelor of XYZ (B.XYZ.)
2.2 Main Field of Study	«Stg_engl»
2.3 Administering Institution	Anhalt University of Applied Sciences, Department of «FB_engl»
2.4 Language of Instruction	German

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of Qualification	Bachelor
3.2 Official Length of Programme	XYZ years
3.3 Access Requirements	higher education

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study	full time

4.2 Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate

In the Bachelor's Programme for XYZ students are taught comprehensibly in the study of the following disciplines: technical engineering, mathematics and the natural sciences in order to enable the graduates to operate scientifically and responsibly in their future professions. In particular, students will be put in a position to take into consideration new findings in engineering and life sciences and be able to apply the demands in commercial, ecological and safety related components in the pharmaceutical industry and its related industry sector.
Students learn processes in production, development, operation monitoring, the selection of facility and equipment and the processes for the production of medicines, cosmetics and dietary supplements.
The students possess a sound background in the basic knowledge and range of techniques in the above mentioned areas of competence which were obtained during team projects where students were encouraged to design, develop and operate facilities. In particular they are able to adjust to technological changes very quickly.

With this qualification students will have gained knowledge in the subject and have the necessary communication skills in order to:

1. apply their knowledge of processes in pharmaceutical technology and be able to integrate their ideas and problem solving skills
2. compile, assess and interpret relevant information

3. make sound decisions when discoveries are made which concern social, commercial, scientific and ethical issues
4. sustain the momentum of independent learn processes
5. formulate and argue professional opinions/criteria
6. be able to interact on a professional level with professionals and non-professionals
7. work on an interdisciplinary level and have the capability to take responsibility in a team.

4.3 Programme Details

See transcript for list of courses and grades as well as Certificate of Examination for a Bachelor'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 the average requirements in every respect,
3.7; 4.0	for "sufficient", a performance corresponding to 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: 80 %, thesis: 15 %, oral examination/colloquium: 5 %)

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for Master Studies with specific additional requirements which may differ from institution to institution.

5.2 Professional Status

Graduates of the Bachelor's programme are competent in all aspects relating to the development of XYZ.
This includes the right to hold the professional title of XYZ.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

no further information provided

6.2 Further Information Sources

About the institution: http://www.xyz

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following documents:

Bachelor´s Degree Certificate

Certificate of Examination for a Bachelor's Degree

«PruefDatum»	«name»
Certification Date	Chair of the Examinations Committee

Hochschule Anhalt

ERGÄNZUNGSSATZUNG

der

ORDNUNG

für die Durchführung des

Orientierungsstudiums MINT

(OSM)

vom 27.07.2016

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 74/2016 vom 19.08.2016

Artikel I

Die genannte Ordnung wird in Anlage 1 durch den Studiengang Biomedizinische Technik mit dem Abschluss Bachelor of Engineering und der Regelstudienzeit von 7 Semestern ergänzt.

Artikel II

(1) Die Ergänzung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

(2) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 75/2016 am 21.12.2016.

Köthen, den 21.12.2016

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlage 1

Studiengänge für das Orientierungsstudium MINT

Das Orientierungsstudium MINT ist optionaler und integraler Bestandteil der Studiengänge:

Studiengang	Abschluss	Semester
Angewandte Informatik – Digitale Medien und Spieleentwicklung	Bachelor of Science	7
Biomedizinische Technik	Bachelor of Engineering	7
Biotechnologie	Bachelor of Science	6
Elektro- und Informationstechnik	Bachelor of Engineering	7
Fachkommunikation – Softwarelokalisierung	Bachelor of Science	7
Lebensmitteltechnologie	Bachelor of Science	6
Maschinenbau	Bachelor of Engineering	7
Medientechnik	Bachelor of Engineering	7
Pharmatechnik	Bachelor of Science	7
Verfahrenstechnik	Bachelor of Engineering	7
Vermessung und Geoinformatik	Bachelor of Engineering	7
Wirtschaftsingenieurwesen	Bachelor of Engineering	7

Erste Änderung der Gebührenordnung als Anlage zur Satzung des Landesstudienkollegs Sachsen-Anhalt

vom 13.04.2016

Artikel I

Gemäß § 111 Abs. 3 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Bekanntmachung vom 14.12.2010 (GVBl. LSA S.600) in Verbindung mit § 4 Abs. 4 der Satzung des Landesstudienkollegs, veröffentlicht im Amtsblatt der Universität, Jahrgang 22, Nr. 5 vom 26.06.2012, S 28 werden für die Erbringung nachfolgender Leistungen durch das Landesstudienkolleg die Gebühren wie folgt festgelegt:

-	Gebühren für Aufnahmeprüfung	30,00 Euro
-	Gebühren für externe Feststellungsprüfung Anmeldegebühr 100,00 Euro bei Teilnahme 200,00 Euro	300,00 Euro
-	Gebühren für externe DSH-Prüfung Anmeldegebühr 100,00 Euro bei Teilnahme 50,00 Euro	150,00 Euro
-	Gebühren für externe Ergänzungsprüfung pro Fachprüfung	60,00 Euro
-	Teilnahmegebühr für den Vorkurs	800,00 Euro
-	Zweitschrift des Zeugnisses über die Feststellungsprüfung, Ergänzungsprüfung oder DSH-Prüfung (§ 4 Abs. 2 Pkt. 1, 2 und 3)	30,00 Euro
-	ab vierter Beglaubigung der vorgenannten Zeugnisarten pro Stück	2,00 Euro

Artikel II

Diese Ordnung wird geändert auf Grund der Senatsbeschlüsse der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Hochschule Anhalt.

Diese Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Gebührenordnung des Landesstudienkollegs vom 14.03.2012, veröffentlicht im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle –Wittenberg, Jahrgang 22, Nr. 5 vom 26. Juni 2012, S. 28, außer Kraft.

Halle (Saale), 13. April 2016

Prof. Dr. Udo Sträter
Rektor

Hochschule Anhalt

SATZUNG

zur Berichtigung der
PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNGEN
zur Erlangung der akademischen Grade

BACHELOR OF SCIENCE

für den Studiengang

NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG (NLP)

und für den Studiengang

MASTER OF SCIENCE

NATURSCHUTZ UND LANDSCHAFTSPLANUNG (MLP)

vom 20.05.2008 und vom 14.01.2013

veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 36/2008 vom 18.12.2008 und Nr. 64/2014 vom 07.03.2014 (BA) und Nr. 65/2014 vom 09.04.2014 (MA).

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) Die Studiengangsbezeichnung „Naturschutz und Landschaftsplanung“ wird in ihrer englischen Übersetzung von „Environmental Protection and Landscape Planning“ in „Nature Conservation and Landscape Planning“ berichtigt.

(2) Die Berichtigung betrifft die Bachelor- bzw. Masterurkunde (Anlage 1), das Bachelor- bzw. Masterzeugnis (Anlage 2) der Prüfungs- und Studienordnungen vom 14.01.2013 und der Prüfungsordnungen vom 20.05.2008 sowie das Diploma Supplement (Anlage 3) der Prüfungs- und Studienordnungen vom 14.01.2013.

Artikel II

(1) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates 1 (LOEL) vom 05.07.2016.

(2) Diese Berichtigung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Internet der Hochschule Anhalt in Kraft. Die Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 75/2016 erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

Köthen, den 13.09.2016

f.d.R.d.A Dr. B. Ladwig
Präsidialbüro der HSA

Hochschule Anhalt

PRÜFUNGS- UND STUDIEN-ORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER OF SCIENCE (M.SC.)

für den Studiengang

DIGITALE MEDIENTECHNOLOGIEN (DMT)

vom 25.05.2016

Aufgrund der §§ 77 Absatz 2 Nr. 1 und 13 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl.LSA Nr. 25/2004 S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 25. Februar 2016 (GVBl. LSA S. 89, 94) wird die nachfolgende Prüfungs- und Studienordnung genehmigt.

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

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 Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 12 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Kreditierungen
§ 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

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 den Bachelorstudiengängen Medientechnik, Elektro- und Informationstechnik, Biomedizinische Technik oder vergleichbaren Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens 7 Semestern. Beträgt die Regelstudienzeit des Studiengangs, in dem der Bachelorgrad erworben wurde, sechs Semester, sind im Rahmen des Masterstudiengangs zusätzlich Leistungen im Umfang von insgesamt 30 Credits zu erbringen. Diese Leistungen können sowohl durch zusätzliche Wahlpflichtmodule in dem Masterstudiengang „Digitale Medientechnologien“, als auch durch Module in gem. Satz 2 vergleichbaren Bachelorstudiengängen erbracht werden. Die zu erbringenden Anpassungsmodule werden nach Studieneingangsberatung durch den Studienfachberater festgelegt. Die Zulassung erfolgt durch ein Feststellungsverfahren auf Basis der aktuellen „Satzung zur Durchführung des Feststellungsverfahrens für Studiengänge mit besonderer Eignungsvoraussetzung“.

(2) Bewerber, die ihre Schulausbildung bis zur Hochschulreife und ihr Hochschulstudium nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung abgeschlossen haben, müssen zudem ein analoges Niveau der Kenntnis der deutschen Sprache (TestDaF-Niveaustufe 4 x TDN 4 oder vergleichbare Abschlüsse) nachweisen.

(3) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters (Studienabfolge: Semester 2 – 1 – 3) oder der erste Tag des Sommersemesters (Studienabfolge: Semester 1 – 2 – 3).

§ 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.h. Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Vor- und Nachbereitung, Selbststudium, Prüfungsvorbereitungen, Erbringung von Studien- und Prüfungsleistungen) von 25 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 Zeitstunden je Semester.

(3) Ziel des Studiums ist, durch Vermittlung theoretischer und Aneignung praktischer Fachkenntnisse aus dem Bereich der digitalen Medientechnologien und dessen Anwendungen, die Absolventen zu befähigen, technische und kommunikationsrelevante Probleme zu erkennen sowie wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse fachübergreifend anzuwenden, um innovative und komplexe Projekte der modernen Medientechnologie professionell umzusetzen.

Absolventen erwerben fachspezifische Kenntnisse zur Konzeption und Entwicklung von Technologien im Bereich der Medientechnologien. Das Studium bietet einen stark ausgebauten Projektteil und zeichnet sich durch ein breites Angebot an vertiefenden Lehrveranstaltungen aus, wodurch sich praktische Elemente und Theorie auf hohem Niveau verbinden.

Dies betrifft sowohl die klassischen Informations- und Telekommunikationsdienste als auch die modernen Technologien zur Erfassung, Beschreibung und Speicherung von Medien- und Metadaten im professionellen Broadcastumfeld sowie der großen Vielzahl der praxisnahen Anwendungen in unserer Kommunikationsgesellschaft.

Neben der praxisbezogenen Ausbildung sind vor allem selbständiges Arbeiten, systematisches Vorgehen und der Ausbau kommunikativer Fähigkeiten zentrale Anliegen. Das Studium ist wissenschaftlich orientiert und anwendungsbezogen. Der Abschluss befähigt zur Übernahme von anspruchsvollen Führungsaufgaben im Bereich der digitalen Information- und Medientechnologie sowie zur Aufnahme einer Promotion.

(4) Die Masterprüfung bildet den Abschluss des Studiums im Studiengang „Digitale Medientechnologien“. Durch sie soll festgestellt werden, ob der Kandidat die theoretischen und praktischen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche 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 können Leistungs- oder Teilnahmenachweise nach Anlage 4 gefordert werden. 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, der zur Verfügung stehenden Laborkapazitäten und der betreffenden Zahl der Studierenden von dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens 4 Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben.

(6) Je Modul ist maximal eine Prüfungsleistung zu absolvieren, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auch für mehrere Module eine gemeinsame Prüfung vorgesehen werden. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und 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 Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen den akademischen Grad

Master of Science
(M.Sc.).

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 3 Semester.

(2) Der Studienverlauf und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass der Student die Masterprüfung in der Regel im 3. Fachsemester abschließen kann. Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

(3) Im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sind einschließlich Masterarbeit und Masterkolloquium mindestens 90 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 Stimmengleichheit 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 Beobachterinnen bzw. 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

Das Prüfungsamt ist eine zentrale Einrichtung der Abteilung Studentische Angelegenheiten. Es organisiert die administrative Durchführung der Prüfungsverfahren auf der Basis der Zuarbeit des jeweiligen Fachbereiches und verwaltet die Prüfungsdaten und -dokumente unter Nutzung des Hochschulinformationssystems der Hochschule Anhalt. Es fertigt die prüfungsbezogenen Bescheide sowie Zeugnisse und Urkunden der Hochschule Anhalt aus und unterstützt die Prüfungsausschüsse bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im administrativen Bereich. Darüber hinaus unterstützt und berät das Prüfungsamt die Fachbereiche und Studierenden in Prüfungsangelegenheiten.

§ 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.

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 Studienjahres 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.

(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.

§ 10
Vermittlungsformen

(1) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt anwendungsorientiert auf wissenschaftlicher 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 Projekte, Experimente und Simulationen bestätigt und gefestigt. Es sind Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit spezieller Software und Hardware 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.

§ 11
Mobilitätsfenster

An die Stelle von Modulen oder Modulgruppen gemäß Anlage 4 kann auch eine Studienphase an einer ausländischen Hochschule treten – Mobilitätsfenster. Dieses Studium soll in Umfang und Kreditierung den adäquaten Modulen dieser Ordnung entsprechen, Dauer und inhaltliche Ausgestaltung sollen im Vorfeld mit der kooperierenden Einrichtung geregelt werden.

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

§ 12
Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Kreditierung

(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, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden entsprechend der Lissabon Konvention auf Antrag angerechnet, soweit eine wesentliche Unterschiedlichkeit nicht festgestellt wird. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Festlegungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sind 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 von Leistungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit den zuständigen Fachvertretern, negative Entscheidungen sind in jedem Falle schriftlich zu begründen. 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 sechsten 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 Gruppenprüfung 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 selbstständige 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 visuell-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 Prüfungsleistung 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 eine 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 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 Noten[1] 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.

(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.

(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.

---

[1] Die Bewertung sollte nach folgender Skala vorgenommen werden:
1,0 = mindestens 95 Prozent
1,3 = mindestens 90 Prozent
1,7 = mindestens 85 Prozent
2,0 = mindestens 80 Prozent
2,3 = mindestens 75 Prozent
2,7 = mindestens 70 Prozent
3,0 = mindestens 65 Prozent
3,3 = mindestens 60 Prozent
3,7 = mindestens 55 Prozent
4,0 = mindestens 50 Prozent
5,0 = < 50 Prozent

§ 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 gemäß der dotierten Creditsgewichteteten Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungsnoten nach Anlage 4 wird mit einer Dezimalstelle nach § 17 Absatz 5ermittelt. Die Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich als das 0,7-fache der Note nach Satz 1, dem 0,25-fachen der Note der Masterarbeit und dem 0,05-fachen 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. Die Studentin bzw. der Student soll die Fähigkeit zur interdisziplinären Arbeit und soziale Kompetenzen nachweisen.

§ 28
Thema und Bearbeitungsdauer der Masterarbeit

(1) Das Thema ist in deutscher oder englischer Sprache durch den Prüfer nach Anhörung des Studenten auszugeben und zu betreuen. Mit der Vergabe des Themas wird die Sprache festgelegt, in der die Arbeit abzufassen ist. 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 oder durch Lehrbeauftragte, die das Thema stellen, 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 30 Credits der Prüfungen 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 2-fach im Prüfungsamt einzureichen. Außerdem ist eine bibliographische Zusammenfassung sowie ein Exemplar der Arbeit in digitaler Form abzugeben[2].

(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 und 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, einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe

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

des Themas bei der Wiederholung der Masterarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon beim ersten Versuch Gebrauch gemacht wurde (vergl. § 28 Absatz 3). 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 Prüfungsanspruch, 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 01.10.2016 in den Studiengang „Digitale Medientechnologien“ 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 Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen vom 25.05.2016 und des Senates der Hochschule Anhalt vom 21.09.2016 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom20.12.2016.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 75/2016 am 21.12.2016.

Köthen, den 20.12.2016

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn
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
Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen
verleiht aufgrund der
bestandenen Masterprüfung im Studiengang

Digitale Medientechnologien

den Mastergrad
Master of Science (M.Sc.).

Anhalt University of Applied Sciences,
Department of
Electrical, Mechanical and Industrial Engineering

has awarded the academic degree of
Master of Science (M.Sc.).

after the successful completion of examinations following a course in

Digital Media Technologies

Ort, TT. MM. JJJJ

(S i e g e l)

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

Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen

die Masterprüfung im Studiengang

Digitale Medientechnologien

bestanden.

has passed all examinations on the Master's Programme

Digital Media Technologies

in the Department of
Electrical, Mechanical and Industrial Engineering

Gesamtnote der Masterprüfung Final Grade of Examination for a Master's Degree	**X,y**
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
. . .		
PM 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)

Anlage 3

Bernburg
Dessau
Köthen

- Muster -

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Diploma Supplement

1. INFORMATION IDENTYFING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

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

2. INFORMATION IDENTYFING THE QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification	Master of Science (M.Sc.)
2.2 Main Field of Study	Digital Media Technologies
2.3 Administering Institution	Anhalt University of Applied Sciences, Department of Computer Science and Languages
2.4. Language of Instruction	German and English

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of Qualification	Master
3.2 Official Length of Programme	1,5 years
3.3 Access Requirements	One of the following degrees: Bakkalaureus/Bachelor degree (3.5 years); Magister/Master degree; Diplomin Computer Science, Electrical Engineering, an appropriate related field or foreign equivalent.

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study	full time

4.2 Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate

The successful completion of the Master's Programme*Interactive Media Systems* requires graduates to demonstrate their ability to operate scientifically and responsibly in a professional context, as well as exhibit competence in the study of the following disciplines: history and future of new media, design and development of interactive media, communication networks, social media, project management and application development. Graduates are compelled to consider recent findings and developments in new media and computer science and must be able to articulate and apply relevant methodologies in practice, while interacting with professionals in computer science, software development and related fields.

Graduates will have acquired aptitude with a spectrum of conceptual and technical methods and practices in the areas described above, gaining a comprehensive understanding of all relevant aspects concerning interactive media systems. Furthermore, they will have established the social and communicative skills requisite to function-productively in a collaborative environment while also being able to apply individual knowledge to specific application scenarios and develop solutions independently.

With this qualification, graduates will have acquired expansive knowledge in the subject area and demonstrate the necessary collaborative skills in order to:

1. apply their knowledge of principles/methods in interactive media/computer science and integrate these concepts into their problem solving processes,
2. compile, assess and interpret relevant information,
3. make sound decisions when research concerning social, commercial, scientific and ethical issues produces new opinions,
4. sustain the momentum of permanent independent learning,
5. formulate and argue professional opinions,
6. skillfully interact with both professionals and non-professionals,
7. work on an interdisciplinary level and have the ability to assume responsibility in a team.

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 toa doctoral study.

5.2 Professional Status

Graduates of the Master's Programme are competent in all aspects concerning the design, development and execution of interactive media systems, from both a theoretical and practical perspective. They are cognizant of relevant interaction paradigms and are able to apply them within the technical context of audio and video engineering. Graduates are familiar with methods in computer science for the processing of audiovisual information, data transmission and analysis, and can apply those methods in practice. They are professionally qualified for all assignments where media interactivity is crucial in terms of technological development, research and application.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

no further information provided

[nach erfolgreicher Akkreditierung ist folgende Formulierung zu verwenden]

This degree programme has been accredited by ASIIN, the German Accreditation Agency for Study Programs in Engineering, Informatics, Natural Sciences and Mathematics. Date of accreditation: TT.MM.JJJJ.

6.2 Further Information Sources

About the institution: http://www.emw.hs-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»	«name»
Certification Date	Chair of the Examinations Committee

Anlage 4

Studien- und Prüfungsplan für den Studiengang „Digitale Medientechnologien“

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

1. Fachsemester	Semesterwochenstunden 15 Wochen			Prüfungsvorleistung	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung	Credits
	V	Ü	P				
Pflichtmodule							
Mobile Systeme und Anwendungen	1	0	3	LNW	M	25 min.	5
Softwaredesign	0	3	2	LNW	K	120 min.	5
Digitale Medienproduktion	1	0	3	LNW	M	25 min.	5
Projekt 1	0	0	4	LNW	PRO	25 min.	5
Wahlpflichtmodul 1 (laut Katalog, siehe unten)							
Wahlpflichtmodul 2 (laut Katalog, siehe unten)							
Summe 1. Fachsemester	2	7	16				30

2. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Wissenschaftliches Seminar	0	0	4	LNW	R	25 min.	5
Medienprogrammierung	1	0	3	LNW	M	25 min.	5
Echtzeitsysteme	0	3	2	LNW	K	120 min.	5
Bild- und Videocodierung	2	2	0	LNW	K	120 min.	5
Wahlpflichtmodul 3 (laut Katalog, siehe unten)							
Wahlpflichtmodul 4 (laut Katalog, siehe unten)							
Summe 2. Fachsemester	3	9	13				30

3. Fachsemester							
Masterarbeit				§ 29	H		30
Masterkolloquium				§ 32	C		
Summe 3. Fachsemester							30
Summe Studiengang gesamt	**5**	**16**	**29**				**90**

Wahlpflichtmodule Master „Digitale Medientechnologien“ Es sind Wahlpflichtmodule im Mindestumfang von 20 Credits zu wählen.							
Content Management Systeme	2	2	0	LNW	M	25 min.	5
IP-Broadcast	1	0	3	LNW	M	25 min.	5
Medienethik	2	2	0	LNW	M	25 min.	5
Hybride Kommunikationssysteme	0	3	1	LNW	K	120 min.	5
Optische Übertragungssysteme	0	3	1	LNW	K	120 min.	5
Industrial Marketing	2	2	0	LNW	K	90 min.	5
Compositing/VFX	1	0	3	LNW	M	25 min.	5
Projekt 2	0	0	4	LNW	PRO	25 min.	5
Module aus den aktuellen Modulangeboten des Fachbereiches oder eines Masterstudiengangs eines anderen Fachbereichs der Hochschule Anhalt nach Absprache mit dem Studienfachberater							5

Modulabschluss:	K	Klausur
	M	mündliche Prüfung
	PRO	Projekt
	H	Hausarbeit
	E/B	Entwurf/Beleg
	R	Referat
	Ex	experimentelle Arbeit
	P	Präsentation
	C	Kolloquium
	oP	Abschluss des Moduls ohne Prüfung/Note
Prüfungsvorleistung:	LNW	Leistungsnachweis
	TN 80	Teilnahmenachweis 80 %

Modulbezeichnungen Deutsch - Englisch

Mobile Systeme und Anwendungen	Mobile Systems and Application
Softwaredesign	Software Design
Digitale Medienproduktion	Digital Media Production
Projekt 1	Project 1
Wissenschaftliches Seminar	Scientifitic Workshop
Medienprogrammierung	Media Programming
Echtzeitsysteme	Realtime Systems
Bild- und Videocodierung	Picture- and Videocoding
Content Management Systeme	Content Management System
IP-Broadcast	IP-Broadcast
Medienethik	Media Ethic
Hybride Kommunikationssysteme	Hybride Communication Systems
Optische Übertragungssysteme	Optical Transmission Systems
Industrial Marketing	Industrial Marketing
Compositing/VFX	Compositing/VFX
Projekt 2	Project 2
Masterarbeit	Master Thesis
Masterkolloquium	Master Colloquium

Anlage 5

Regelstudienverlauf

1. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
2. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
3. Semester	20 Wochen Masterarbeit und Kolloquium		30 Credits

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.
Die inhaltliche Ausgestaltung des 3-Wochen-Zyklus erfolgt nach Beschluss des Fachbereichsrates.

Martin-Luther-Universität und Hochschule Anhalt

PRÜFUNGS- UND STUDIEN-ORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER

für den kooperativen Studiengang

INTERAKTIVE MEDIEN (IAM)

(90/120 Leistungspunkte)

der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Hochschule Anhalt

vom 19.10.2016 (Naturwissenschaftliche Fakultät III, MLU)

vom 05.10.2016 (Fachbereich Informatik und Sprachen, HS Anhalt)

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und § 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 14.12.2010 (GVBl. LSA S.600), jeweils in der derzeit gültigen Fassung, haben die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und die Hochschule Anhalt nachfolgende Studien- und Prüfungsordnung beschlossen.

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

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 Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 12 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Kreditierungen
§ 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
§ 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 (Verteidigung)

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

VI. Schlussbestimmungen

§ 34 Inkrafttreten 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

I.
Allgemeiner Teil

§ 1
Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Die Qualifikation für das Studium ist entsprechend des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt nachzuweisen.

(2) Zulassungsvoraussetzung zu dem 3-semestrigen Master-Studiengang „Interaktive Medien“ ist ein qualifizierter Hochschulabschluss in einem Informatik-Bachelorstudiengang bzw. Medieninformatik, Digitale Medien, Medientechnik oder in vergleichbaren Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens 7 Semestern und 210 Credits (Leistungspunkte).

(3) Die Zulassung zu dem 4-semestrigen Master-Studiengang „Interaktive Medien“ setzt voraus, dass ein 6-semestriger Bachelor-Studiengang in einem Informatik-Bachelorstudiengang bzw. Medieninformatik, Digitale Medien, Medientechnik oder in vergleichbaren Studiengängen mit 180 Credits (Leistungspunkte) absolviert wurde.

(4) Unabhängig vom Abschluss wird in der Regel eine Abschlussnote von nicht schlechter als „2,7“ gefordert. Das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren wird durch die Bewerbungs- und Zulassungsordnung für die Master-Studiengänge und Master-Studienprogramme an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 14.03.2012 (ABl. 2012, Nr. 2, S. 3) in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

(5) Die Studierenden werden für die Zeit ihres Studiums im Masterstudiengang Interaktive Medien an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und an der Hochschule Anhalt immatrikuliert.

(6) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters oder der erste Tag des Sommersemesters.

§ 2
Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen

(1) Der Masterstudiengang ist von den Vorzügen beider beteiligten Hochschulformen geprägt: Ziel des Studiums ist, durch zeitgleiche Vermittlung theoretischer und Aneignung anwendungsbezogener Fachkenntnisse aus dem Bereich der interaktiven digitalen Medien und deren Anwendungen, die Absolventen zu befähigen, technische und kommunikationsrelevante Probleme zu erkennen, zu deren Lösung wissenschaftliche Methoden und praktische Erkenntnisse fachübergreifend anzuwenden, mit dem Ziel, innovative und komplexe Projekte der interaktiven und online Medien professionell umzusetzen. Die Studierenden erwerben in den Bereichen Bildverarbeitung, Mustererkennung und Algorithm Engineering theoretisch-wissenschaftliche Kenntnisse, die es ihnen erlauben, Details und Hintergründe anwendungsbezogener Module zur Konzeption, Entwicklung und Frontenddesign interaktiver Medien besser zu verstehen und effizienter anzuwenden. Dies betrifft sowohl die klassischen interaktiven Telekommunikationsmedien als auch neuartige Schnittstellen und Technologien zum Erfassen menschlicher Gesten und Verhaltensmuster sowie deren Einsatz im Rahmen praxisrelevanter Anwendungen in sozialen Netzwerken, Computerspielen oder im täglichen Leben. Neben der aufeinander abgestimmten theoretischen und praxisbezogenen Ausbildung, sind durch einen Projektteil, vor allem selbständiges Arbeiten, systematisches Vorgehen und der Ausbau kommunikativer Fähigkeiten zentrale Anliegen.

Der Abschluss befähigt zur Übernahme von anspruchsvollen Führungsaufgaben im Bereich der digitalen Medien sowie zur Aufnahme einer Promotion.

(2) 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.

(3) Für den erfolgreichen Abschluss jedes Moduls und der Masterarbeit werden Credits (Leistungspunkte) vergeben. Die Anzahl der Credits (Leistungspunkte) 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.h. Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Vor- und Nachbereitung, Selbststudium, Prüfungsvorbereitungen, Erbringung von Studien- und Prüfungsleistungen) von 30 Zeitstunden. Credits (Leistungspunkte) 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 (Leistungspunkte) zu erwerben, das entspricht einer Arbeitsbelastung von 900 Zeitstunden je Semester.

(4) Die Masterprüfung bildet den Abschluss des Studiums im konsekutiven Studiengang Interaktive Medien. Durch sie soll festgestellt werden, ob der Kandidat die theoretischen und praktischen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche 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. Zu einer Modulprüfung können Leistungsnachweise (Studienleistungen oder Modulvorleistungen) oder Teilnahmenachweise nach Anlage 4 gefordert werden. Durch einen Leistungsnachweis (Studienleistung oder Modulvorleistung) 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, der zur Verfügung stehenden Laborkapazitäten und der betreffenden Zahl der Studierenden von dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens 4 Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben.

(6) Je Modul ist in der Regel 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 und 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 (Studienleistungen und/oder Modulvorleistungen) 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 verleihen die Naturwissenschaftliche Fakultät III der Martin-Luther-Universität und der Fachbereich Informatik und Sprachen der Hochschule Anhalt den akademischen Grad

Master of Science
(M. Sc.).

Darüber stellen die Martin-Luther-Universität und 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 3 oder 4 Semester entsprechend der im Erststudium erbrachten Credits (Leistungspunkte).

(2) Der Studienverlauf und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass der Student die Masterprüfung im 3. oder 4. Fachsemester abschließen kann.

(3) Im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sind einschließlich Masterarbeit und Masterkolloquium 90 oder 120 Credits (Leistungspunkte) nachzuweisen.

§ 5
Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung und Einhaltung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein paritätisch besetzter Prüfungsausschuss eingesetzt. Der Fakultätsrat und der Fachbereichsrat der beteiligten Einrichtungen bestellen den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennen gleichzeitig deren ständige Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sieben Mitglieder an, und zwar vier (je zwei von jeder beteiligten Einrichtung) Mitglieder der Gruppe der Professoren, zwei (je einer von jeder beteiligten Einrichtung) 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 Fakultäts- und 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 Stimmengleichheit 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 sind. Bei besonderer Eilbedürftigkeit kann im schriftlichen Verfahren entschieden werden.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt für Mitglieder der Gruppe der Professoren vier Jahre, für Mitarbeiter gemäß § 33 Absatz 1 Nr. 2 bis 3 HSG LSA zwei Jahre und 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 Fakultäts- und 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 der Hochschule Anhalt. Dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. Der Leiter des Prüfungsamtes 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 der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, der Hochschule Anhalt 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 Modulprüfung bekannt gegeben werden.

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

II.
Studienberatung, Studienverlauf, Studieninhalte

§ 8
Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt und die Allgemeine Studienberatung der Zentralen Universitätsverwaltung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg informieren Studieninteressierte über Studienmöglichkeiten, Studienabschlüsse, Zulassungsvoraussetzungen, Zulassungsbeschränkungen, Studienbedingungen sowie über Inhalte, Aufbau und Anforderungen eines Studiums. Sie beraten unter Berücksichtigung individueller Studienneigung.

(2) Die Studienfachberatung erfolgt durch die Fakultät bzw. durch den Fachbereich und unterstützt die Studierenden durch studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Gestaltungsmöglichkeiten im Studienablauf sowie bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf.

(3) Für den Studiengang wird von der Fakultät bzw. vom Fachbereich jeweils 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 (Leistungspunkte) 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 eine bestimmte Auswahl treffen. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen kann auf Beschluss des Prüfungsausschusses jeweils vor Semesterbeginn der Nachfrage angepasst werden. Die Lehrveranstaltungen finden an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und an der Hochschule Anhalt statt.

(4) Die im Studienplan (Anlage 4) aufgeführten Wahlpflichtmodule können auf Beschluss des Prüfungsausschusses um weitere Wahlpflichtmodule ergänzt werden. Insbesondere ist es möglich, das Lehrangebot durch Module von Gastdozenten zu erweitern.

(5) 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 beteiligten Hochschulen unter Berücksichtigung der Zulassungsvoraussetzungen oder -beschränkungen der einzelnen Module gewählt werden.

§ 10
Vermittlungsformen

(1) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt anwendungsorientiert auf wissenschaftlicher Grundlage. Die Studieninhalte werden durch Vorlesungen, Seminare, Übungen, Projekte und Praktika 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 und digitalen Geräten zu entwickeln. Die Studierenden arbeiten in der Regel in Gruppen.

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

(7) Vorlesungen, Seminare, Übungen und Projekte können teilweise oder vollständig multimedial gestützt gestaltet und als Online-Kurse angeboten werden.

§ 11
Mobilitätsfenster

(entfällt)

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

§ 12
Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Kreditierung

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

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits (Leistungspunkte) und Prüfungsleistungen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden entsprechend der Lissabon Konvention auf Antrag angerechnet, soweit eine wesentliche Unterschiedlichkeit nicht festgestellt wird. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Festlegungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sind zu beachten.

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

(4) Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erwor-

ben wurden, können bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Credits (Leistungspunkte) auf Antrag angerechnet werden, die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Modulverantwortlichen und/oder Studienfachberaters im Einzelfall.

(5) Zuständig für Anrechnungen von Leistungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit den zuständigen Fachvertretern, negative Entscheidungen sind in jedem Falle schriftlich zu begründen.

(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. 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 Leistungsnachweise 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 Leistungsnachweise am sechsten 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 Gruppenprüfung 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 selbstständige 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 (Studienleistung oder Modulvorleistung) 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 visuell-verbaler Darstellung der Arbeitsergebnisse des/der Kandidaten mit der Möglichkeit eines anschließenden Disputs. In dem Kolloquium (Verteidigung) 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 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 (Verteidigung).

(11) Macht der Student durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung 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 ausreichende Gesundheitszustand der Prüfungsteilnehmer festzustellen. Wenn der Gesundheitszustand eine Prüfung nicht zulässt und im selben Semester kein weiterer Prüfungstermin angeboten wird, besteht ein Prüfungsanspruch 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, kann – je nach Schwere des Täuschungsversuchs – die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet werden. 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 in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach der Prüfung 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 Noten zu verwenden:

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

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird die Prüfungsleis-

tung 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

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Masterarbeit und deren Kolloquium (Verteidigung) (s. Abschnitt V) für insgesamt sechs Modulprüfungen zweimal wiederholt werden. Prüfungsleistungen sowie studienbegleitende Prüfungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums sind, sind in der Regel von mindestens zwei Prüfenden zu bewerten. .

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.

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

(4) In demselben Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland 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 (Leistungspunkte). Die Urkunde (s. Anlage 1) wird von den Dekanen unterzeichnet, Zeugnis (s. Anlage 2) und 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 der Hochschule Anhalt 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.

(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 § 15 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt zur Feststellung der Gleichwertigkeit von Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, ist gemäß § 12 Absatz 4 möglich. 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 der Studienfachberater 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 den zuständigen Studiendekanen.

(3) Die Schutzbestimmungen entsprechend §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit werden im Rahmen von beantragten Sonderstudienplänen nach Absatz 2 realisiert.

§ 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 bzw. an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg.

(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 bzw. an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg.

§ 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 vom Prüfungsausschuss bzw. im Falle von §19 Absatz 2 vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt 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 (Verteidigung) zur Masterarbeit,
3. die Modulprüfungen bzw. Nachweise für den Abschluss von Modulen (Anlage 4),
4. die Leistungsnachweise (Anlage 4).

§ 26
Gesamtnote der Masterprüfung

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

§ 27
Zweck der Masterarbeit und des Kolloquiums (der Verteidigung)

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

(2) Im Kolloquium (Verteidigung) 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 nachweisen.

§ 28
Thema und Bearbeitungsdauer der Masterarbeit

(1) Das Thema ist in deutscher oder 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 Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bzw. der Hochschule Anhalt sein.

(2) Die Masterarbeit wird von dem Professor oder dem Lehrbeauftragten, der das Thema stellt, betreut. Sofern die Masterarbeit durch einen Lehrbeauftragten betreut wird, ist dies Teil des Lehrauftrages.

(3) Das Thema der Masterarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von 22 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, die der Student nicht zu vertreten hat, kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfer die Bearbeitungszeit 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 Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bzw. der Hochschule Anhalt sein.

§ 29
Meldung und Zulassung zur Masterarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist i.d.R. zu versagen, wenn die Prüfungen des 1. Fachsemesters bei dem 3-semestrigen Studiengang bzw. des 1. und 2. Fachsemesters bei dem 4-semestrigen Studiengang 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 2-fach im Prüfungsamt einzureichen. Außerdem ist eine bibliographische Zusammenfassung sowie ein Exemplar der Arbeit in digitaler Form abzugeben[1].

(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 einem Professor der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bzw. 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 (Verteidigung) zur Masterarbeit

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

(2) Das Kolloquium (Verteidigung) ist in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Abgabe der Masterarbeit abzuhalten.

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

(4) Am Tage des Masterkolloquiums (Verteidigung) 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 und der Diskussion.

(5) 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 (Verteidigung)

(1) Die Masterarbeit kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Masterarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon beim ersten Versuch Gebrauch gemacht wurde (vergl. § 28 Absatz 3). 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 Prüfungsanspruch, es sei denn, dass der Kandidat das Fristversäumnis nicht zu vertreten hat.

(2) Das Kolloquium (Verteidigung) 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 4 gilt entsprechend.

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

VI.
Schlussbestimmungen

§ 34
Inkrafttreten der Masterprüfungs- und Studienordnung

Für den Zuständigkeitsbereich der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

(1) Diese Ordnung wurde vom Fakultätsrat der Naturwissenschaftlichen Fakultät III am 19.10.2016 beschlossen; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 09.11.2016.

(2) Diese Ordnung nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), den 16.11.2016

Prof. Dr. Udo Sträter
Rektor

Für den Zuständigkeitsbereich der Hochschule Anhalt

(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 Informatik und Sprachen vom 05.10.2016 und des Senates der Hochschule Anhalt vom 02.11.2016 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 15.11.2016.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 75/2016 21.12.2016.

Köthen, den 15.11.2016

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlage 1

Martin-Luther-Universität
Halle-Wittenberg

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 Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg
Naturwissenschaftliche Fakultät III
und
die Hochschule Anhalt
Fachbereich Informatik und Sprachen

verleihen aufgrund der
bestandenen Masterprüfung im Studiengang

Interaktive Medien

den Mastergrad
Master of Science (M.Sc.).

Martin-Luther-University Halle-Wittenberg
Faculty Faculty of Natural Sciences III
and
Anhalt University of Applied Sciences,
Department of Computer Science and Languages

have awarded the academic degree of
Master of Science (M.Sc.).

after the successful completion of examinations
following a course in

Interactive Media

Ort, TT. MM. JJJJ

(Siegel1) (Siegel2)

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

Anlage 2

Martin-Luther-Universität
Halle-Wittenberg

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
in der Naturwissenschaftlichen Fakultät III
der Martin-Luther- Universität Halle-Wittenberg
und
im Fachbereich Informatik und Sprachen
der Hochschule Anhalt

die Masterprüfung im Studiengang

Interaktive Medien

bestanden.

has passed all examinations on the Master's Programme

Interactive Media

in the Faculty of Natural Sciences III
of the Martin-Luther-University Halle-Wittenberg
and
in the Department of Computer Science
and Languages
of the Anhalt University of Applied Sciences,

Gesamtnote der Masterprüfung Final Grade of Examination for a Master's Degree	**X,y**
Credits	**CCC**
ECTS	**A…E**

Ort, TT. MM. JJJJ

(Siegel 1) (Siegel 2)

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
. . .		
PM 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)

Anlage 3

Martin-Luther-Universität
Halle-Wittenberg

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

- Muster für den 3-semestrigen (4-semestrigen in Klammern) Studiengang -

Diploma Supplement

1. INFORMATION IDENTYFING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

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

2. INFORMATION IDENTYFING THE QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification	Master of Science (M.Sc.)
2.2 Main Field of Study	Interactive Media
2.3 Administering Institutions	Martin-Luther-University Halle-Wittenberg, Faculty of Natural Sciences III and Anhalt University of Applied Sciences, Department of Computer Science and Languages
2.4. Language of Instruction	German and English

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of Qualification	Master
3.2 Official Length of Programme	1.5 (2) years
3.3 Access Requirements	One of the following degrees: Bakkalaureus/Bachelor degree (3.5 (3) years); Magister/Master degree; Diplom in Computer Science, Electrical Engineering, an appropriate related field or foreign equivalent.

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study	full time

4.2 Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate

The Master of Interactive Media Program is characterized by the advantageous hybridization of the traditionally distinct institutional structures of the University of Halle and the Anhalt University of Applied Sciences, with emphasis placed on the parallel conveyance of both theoretical and application-oriented expertise in the field of interactive digital media and its applications. Graduates are prepared to recognize technical and communications-

related problems and to solve them through the interdisciplinary application of scientific methods and practical knowledge, professionally implementing innovative and complex interactive and online media projects.

Students acquire competences in the areas of image processing, pattern recognition and algorithm engineering, while developing theoretical and scientific skills that allow them to better understand the context and content of applied modules relevant to the conception, development, front-end design and usability of interactive media. This pertains to both classical interactive telecommunications media and new interfaces and technologies to capture human gestures and behavioral patterns, as well as their use in practice-relevant applications in social networks, computer games and daily life. Concurrent with coordinated theoretical and practical instruction, socioprofessional competences are also cultivated through project participation, where graduates demonstrate the ability to work independently, approach problems systematically and the development of communication skills.

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

Graduate qualifies to apply for doctoral candidacy.

5.2 Professional Status

The successful completion of the Master of Interactive Media Program requires graduates to demonstrate their ability to operate scientifically and responsibly in a professional context, as well as to exhibit competence in the study of the following disciplines: history and future of new media, design and development of interactive media, communication networks, social media, project management and application development. Graduates are compelled to consider recent findings and developments in new media and computer science and must be able to articulate and apply relevant methodologies in practice, while interacting with professionals in computer science, software development and related fields.

Graduates are proficient in all aspects concerning the design, development and execution of interactive media, from both a theoretical and practical perspective, and are familiar with methods in computer science for the processing of audiovisual information, data transmission and analysis, and can apply those methods in practice. They are professionally qualified for all assignments where media interactivity is crucial in terms of technological development, research and application.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

no further information provided

[nach erfolgreicher Akkreditierung ist folgende Formulierung zu verwenden]

This degree programme has been accredited by NN, the German Accreditation Agency for NN. Date of accreditation: TT.MM.JJJJ.

6.2 Further Information Sources
About the institutions: http://www.inf.hs-anhalt.de and http://www.informatik.uni-halle.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

Anlage 4

Studien- und Prüfungsplan für den Studiengang Interaktive Medien

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

3-semestriger Studiengang Master Interaktive Medien (90 LP)	**Credits (Leistungs tungs-punkte)**
1. Fachsemester	
Projekt 1 Interaktive Medien	5
Basismodul 1 Interaktive Medien	5
Basismodul 1 Bildverarbeitung	5
Basismodul 1 Algorithmen / Grundlagen	5
Wahlpflichtmodul 1	5
Wahlpflichtmodul 2	5
Summe 1. Fachsemester	**30**
2. Fachsemester	
Projekt 2 Interaktive Medien	5
Basismodul 2 Interaktive Medien	5
Basismodul 2 Bildverarbeitung	5
Basismodul 2 Algorithmen / Grundlagen	5
Wahlpflichtmodul 3	5
Wahlpflichtmodul 4	5
Summe 2. Fachsemester	**30**
3. Fachsemester	
Masterarbeit und Masterkolloquium	30
Summe 3. Fachsemester	**30**
Summe Studiengang gesamt	**90**

4-semestriger Studiengang Master Interaktive Medien (120 LP)	**Credits (Leistungs tungs-punkte)**
1. Fachsemester	
Wahlpflichtmodul B 1	5
Wahlpflichtmodul B 2	5
Wahlpflichtmodul B 3	5
Wahlpflichtmodul B 4	5
Wahlpflichtmodul B 5	5
Wahlpflichtmodul B 6	5
Summe 1. Fachsemester	**30**
2. Fachsemester	
Projekt 1 Interaktive Medien	5
Basismodul 1 Interaktive Medien	5
Basismodul 1 Bildverarbeitung	5
Basismodul 1 Algorithmen / Grundlagen	5
Wahlpflichtmodul 1	5
Wahlpflichtmodul 2	5
Summe 2. Fachsemester	**30**
3. Fachsemester	
Projekt 2 Interaktive Medien	5
Basismodul 2 Interaktive Medien	5
Basismodul 2 Bildverarbeitung	5
Basismodul 2 Algorithmen / Grundlagen	5
Wahlpflichtmodul 3	5
Wahlpflichtmodul 4	5
Summe 3. Fachsemester	**30**
4. Fachsemester	
Masterarbeit und Masterkolloquium	30
Summe 4. Fachsemester	**30**
Summe Studiengang gesamt	**120**

Hinweis zum Studiengang:
Insgesamt müssen die 30 Credits (Leistungspunkte) aller Pflichtmodule sowie weitere 30 Credits (Leistungspunkte) in Wahlpflichtmodule vom Typ A erworben werden. In den 30 Credits (Leistungspunkte) in Wahlpflichtmodule müssen Basismodule im Umfang von mindestens 10 Credits (Leistungspunkte) enthalten sein, wobei die Bereiche „Grundlagen“ sowie "Algorithmen" jeweils im Umfang von mindestens 5 Credits (Leistungspunkte) abgedeckt sein müssen.
Studierende im 4-semestrigen Master-Studiengang müssen zusätzlich 30 Credits (Leistungspunkte) aus Wahlpflichtmodulen (Type A oder B) erwerben.

Modulkatalog	Typ	Angeboten von	V	Ü	P	Leistungs-nachweis-	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung	Credits (LP)
Masterarbeit und -kolloquium									
Masterarbeit		MLU HSA				§29	H		30
Masterkolloquium		MLU HSA				§32	C		
Pflichtmodule									
Projektmodule (Pflichtmodule) Interaktive Medien									
Projekt 1 Interaktive Medien		MLU HSA	0	0	4		PRO		5
Projekt 2 Interaktive Medien		MLU HSA	0	0	4		PRO		5
Basismodule (Pflichtmodule) Interaktive Medien									
Interaktive Mediensysteme		HSA	2	0	2		PRO		5
Interaktive Audiosysteme		HSA	2	2	0	LNW	K	90 min	5
Basismodule (Pflichtmodule) Bildverarbeitung									
Bildverarbeitung		MLU	2	2	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Geometrische Szenenrekonstruktion		MLU	2	2	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Wahlpflichtmodule									
Bereich Interaktive Medien (max. 1 ist zu wählen)									
Wahlmodule									
Design Interaktiver Medien	A	HSA	2	2	0		PRO		5
Social Software (Seminar)	A	HSA	0	2	0		H, R	30 min	5
Bereich Bildverarbeitung (max. 1 ist zu wählen)									
Wahlmodule									
Angewandte Bildverarbeitung	A	MLU	1	3	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Ausgewählte Kapitel der Bildverarbeitung	A	MLU	0	2	0	LNW	P	30 min	5
Bereich Grundlagen (max. 3 sind zu wählen)									
Basismodule (min 1 ist zu wählen)									
IT-Sicherheit (für Master Informatik)	A	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Datenkompression	A	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Wahlmodule									
Entwicklung mobiler Anwendungen	A	HSA	1	0	3		PRO		5
Parallelverarbeitung	A	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Bereich Algorithmen (max. 3 sind zu wählen)									
Basismodule (min 1 ist zu wählen)									
Algorithm Engineering	A	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Effiziente Graphenalgorithmen	A	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Optimierungsalgorithmen für schwere Probleme	A	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Wahlmodule									
Spezielle Kapitel der Algorithmik	A	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Bereich Spieleentwicklung (max. 2 sind zu wählen)									
Wahlmodule									
Digitale Spiele (für Master)	A	HSA	2	0	2		K	90 min	5
Game Engine Architecture	A	HSA	2	0	2		M	30 min	5

Bereich Datenbanken und Informationssysteme[2] (max. 3 sind zu wählen)									
Wahlmodule									
Datenbankentwurf (Datenbanken IIA)	A	MLU	2	0	2		M / K	30 min / 90 min	5
XML und Datenbanken	A	MLU	2	1	1		M / K	30 min / 90 min	5
Fortgeschrittene Datenbanktechnologie	A	HSA	0	2	0		H, R	30 min	5
Datamining	A	MLU	2	2	0		M / K	30 min / 90 min	5
Statistische Methoden des Datamining	A	HSA	2	1	1		H, R	30 min	5
Information Retrieval und Visualisierung	A	MLU	2	2	0		M / K	30 min / 90 min	5
Information Retrieval	A	HSA	2	1	1		M	30 min	5
Informationsvisualisierung	A	HSA	2	0	2		K	90 min	5
Musterklassifikation	A	MLU	2	2	0		M / K	30 min / 90 min	5
Fortgeschrittene Techniken des Maschinellen Lernens	A	HSA	2	1	1		M	30 min	5
Bereich Wahlmodule Typ B (max. 6 sind zu wählen)									
Wahlmodule									
Online- und Medienrecht (online)	B	HSA	2	0	2		M / K	30 min / 90 min	5
BWL / Existenzgründung (online)	B	HSA					M / K	30 min / 90 min	5
Internetsuchmaschinen (online)	B	HSA	2	1	1		M	25 min	5
Betriebspraktikum[3]	B								10 bis 30[4]
Medienproduktion, Projekt	B	HSA	1	0	3		PRO		5
Medien und Spiele, Projekt	B	HSA	1	0	3		PRO		5
Multimediale Signalverarbeitung	B	HSA	2	0	2		K	90 min	5
Sounddesign und- recording	B	HSA	1	0	3		PRO		5
Spieleprogrammierung	B	HSA	1	0	3		PRO		5
Algorithmische Spieltheorie	B	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Theorie der Datensicherheit II	B	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
DBMS-Implementierung (Datenbanken IIB)	B	MLU	2	1	1	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Logische Programmierung und Deduktive Datenbanken	B	MLU	2	2	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Konzepte höherer Programmiersprachen	B	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5
Übersetzerbau I	B	MLU	3	1	0	LNW	M / K	30 min / 90 min	5

Angeboten von:	MLU	Martin-Luther-Universität
	HSA	Hochschule Anhalt
Modulabschluss:	K	Klausur
	M	mündliche Prüfung
	PRO	Projekt
	H	Hausarbeit
	R	Referat
	P	Präsentation
	C	Kolloquium
Leistungsnachweis:	LNW	Prüfungsvorleistung / Studienleistung / Modulvorleistung

Sehen die Bestimmungen alternative Prüfungsarten für eine Modulprüfung vor, so ist innerhalb von vier Wochen nach Semesterbeginn die für das Semester gültige Prüfungsart festzulegen.

[2] Module sind nicht beliebig kombinierbar:

- Modul „Datenbankentwurf (Datenbanken IIA)“ kann nicht zusammen mit dem Modul „Fortgeschrittene Datenbanktechnologie“ gewählt werden.
- Modul „Datamining“ kann nicht zusammen mit dem Modul „Statistische Methoden des Datamining“ gewählt werden.
- Modul „Information Retrieval und Visualisierung“ kann nicht zusammen mit einem der Module „Information Retrieval“ oder „Informationsvisualisierung“ gewählt werden.
- Modul „Musterklassifikation“ kann nicht zusammen mit dem Modul „Fortgeschrittene Techniken des Maschinellen Lernens“ gewählt werden.

[3] Mindestens 8 Wochen.

[4] 4 Wochen entsprechen 5 Credits.

Modulbezeichnungen Deutsch – Englisch

Algorithm Engineering	Algorithm Engineering
Algorithmische Spieltheorie	Algorithmic Game Theory
Angewandte Bildverarbeitung	Applied Image Processing
Ausgewählte Kapitel der Bildverarbeitung	Selected Topics in Image Processing
Betriebspraktikum	Internship
Bildverarbeitung	Image Processing
BWL / Existenzgründung	Business Studies / Business Start-up
Datamining	Data Mining
Datenbankentwurf (Datenbanken IIA)	Database Design (Databases IIA)
Datenkompression	Data Compression
DBMS-Implementierung (Datenbanken IIB)	DBMS Implementation (Databases IIB)
Design Interaktiver Medien	Interactive Media Design
Digitale Spiele (für Master)	Digital Games (for Master)
Effiziente Graphenalgorithmen	Efficient Graph Algorithms
Entwicklung mobiler Anwendungen	Mobile Application Development
Fortgeschrittene Datenbanktechnologie	Advanced Database Technology
Fortgeschrittene Techniken des Maschinellen Lernens	Advanced Techniques in Machine Learning
Game Engine Architecture	Game Engine Architecture
Geometrische Szenenrekonstruktion	Geometric Scene Reconstruction
Information Retrieval	Information Retrieval
Information Retrieval und Visualisierung	Information Retrieval and Visualization
Informationsvisualisierung	Information Visualization
Internetsuchmaschinen	Internet Search Engines
Interaktive Mediensysteme	Interactive Media Systems
Interaktive Audiosysteme	Interactive Audio Systems
IT-Sicherheit (für Master Informatik)	IT Security (for Informatics Master)
KI für Computerspiele	Artificial Intelligence (AI) for Computer Games
Konzepte höherer Programmiersprachen	Concepts of High-level Programming Languages
Logische Programmierung und Deduktive Datenbanken	Logic Programming and Deductive Databases
Masterarbeit	Master Thesis
Masterkolloquium	Colloquium
Medien und Spiele, Projekt	Media and Game Project
Medienproduktion, Projekt	Media Production Project
Musterklassifikation	Pattern Classification
Online- und Medienrecht	Internet and Media Law
Optimierungsalgorithmen für schwere Probleme	Optimization Algorithms for Hard Problems
Parallelverarbeitung	Parallel Processing
Projekt 1/2 Interaktive Medien	Interactive Media Project 1/2
Social Software (Seminar)	Social Software
Sounddesign und -recording	Sound Design and Recording
Spezielle Kapitel der Algorithmik	Special Topics in Algorithmics
Spieleprogrammierung	Game Programming
Statistische Methoden des Datamining	Statistical methods of Data Mining
Theorie der Datensicherheit II	Theory of Data Security II
Übersetzerbau I	Compiler Construction I
XML und Datenbanken	XML and Databases

Anlage 5

Regelstudienverlauf

Regelstudienverlauf beim 3-semestrigen Studiengang Master Interaktive Medien.

1. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika	3 Wochen Prüfungen	30 Credits
2. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika	3 Wochen Prüfungen	30 Credits
3. Semester	22 Wochen Masterarbeit und Kolloquium		30 Credits

Regelstudienverlauf beim 4-semestrigen Studiengang Master Interaktive Medien.

1. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Betriebspraktika	3 Wochen Prüfungen	30 Credits
	alternativ 24 Wochen Betriebspraktikum		
2. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika	3 Wochen Prüfungen	30 Credits
3. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika	3 Wochen Prüfungen	30 Credits
4. Semester	22 Wochen Masterarbeit und Kolloquium		30 Credits

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen.