

### **Senat**

|            |  |   |
|------------|--|---|
| 14.11.2001 | Ordnung für die Vergabe des Elsbeth-Heise-Pflegepreises der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg | 1 |
|------------|--|---|

### **Rektorat**

|            |   |   |
|------------|---|---|
| 28.01.2002 | Richtlinie für die Verwaltung des Körperschaftsvermögens der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg | 2 |
|------------|---|---|

### **Kanzler**

|            |  |   |
|------------|--|---|
| 24.10.2001 | Zweite Änderung der Geschäftsordnung der Zentralen Universitätsverwaltung der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg | 4 |
| 31.01.2002 | Dienstvereinbarung über Brückentage bzw. Betriebsurlaub 2002 an der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg           | 5 |

---

## **Senat**

---

### **Ordnung für die Vergabe des Elsbeth-Heise-Pflegepreises der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg**

vom 14.11.2001

(1) Zur Würdigung hervorragender Leistungen von Pflegenden, Auszubildenden in Pflegeberufen, Studierenden und wissenschaftlichen Mitarbeitern verleiht die Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg jährlich den Elsbeth-Heise-Pflegepreis für herausragende Projekte in der Krankenpflege.

(2) Die Preisvergabe erfolgt durch das Rektorat. Die Verleihung des Preises wird durch eine Jury vorbereitet. Sie steht unter der Leitung der Prorektorin bzw. des Prorektors für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs. Ihr gehören Pflegende, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Führungskräfte der Universität und die Gleichstellungsbeauftragte an. Über die Preisvergabe entscheidet die Jury mit einfacher Mehrheit. Die Kommission arbeitet gemäß folgender Richtlinien:

#### **§ 1 Finanzielle Mittel**

Die für den Preis vorgesehenen Mittel setzen sich wie folgt zusammen:

- 750 EUR Stiftungsgeld des ENDA-Komitees (einmalig),
- 250 EUR aus Spenden.

Es wird angestrebt, den Elsbeth-Heise-Pflegepreis einmal im Jahr mit einer Dotierung von 1.000 EUR aus Spenden zu vergeben.

## § 2 Termine

- (1) Die interne Ausschreibung des Preises erfolgt zu Beginn eines jeden Jahres für die Verleihung im Wintersemester.
- (2) Die Bewerbungen müssen bis 30. April des Jahres im Prorektorat für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg eingereicht werden.
- (3) Die Vorschlagsliste wird durch die Kommission dem Rektorat bis Ende Juni unterbreitet. Die Liste enthält die Namen der vorgeschlagenen Preisträgerinnen und Preisträger sowie die Begründung ihrer Nominierung.
- (4) Die Vergabe des Preises erfolgt zu geeigneten Anlässen.

## § 3 Bewerbungen

- (1) Bewerben können sich alle an der Universität angestellten Pflegenden, Auszubildende der Pflegeberufe, alle immatrikulierten Studierenden und wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg.
- (2) Grundsätzlich kann der Preis an Einzelpersonen oder/und Arbeitsgruppen vergeben werden.

## § 4 Auswahlprinzipien

- (1) Die zur Auszeichnung empfohlenen Leistungen sollen herausragend sein und das Ansehen der Mar-

tin-Luther-Universität Halle – Wittenberg in Theorie und Praxis in der Öffentlichkeit fördern.

- (2) Die Kommission ist an eine durch andere Gremien oder Personen vorgenommene Reihung nicht gebunden.
- (3) Die Kommission erarbeitet für die zur Preisverleihung vorgeschlagenen Leistungen eine kurze Entscheidungsbegründung.
- (4) In begründeten Fällen kann das Rektorat die Vorschlagsliste zur Neubearbeitung an die Kommission zurückreichen.
- (5) Der Preis muss nicht notwendigerweise verliehen werden.

## § 5 Inkrafttreten

Die Ordnung zur Vergabe des Elsbeth-Heise-Preises tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 15. November 2001

Prof.Dr. Wilfried Grecksch  
Rektor

Vom Akademischen Senat am 14.11.2001 beschlossen.

---

# Rektorat

---

## **Richtlinien für die Verwaltung des Körperschaftsvermögens der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg**

vom 28.01.2002

### I. Allgemeine Bestimmungen

vermögens die §§ 1, 10,14, 26-31, 39, 40, 42, 48, 50, 61, 74 und 87 LHO keine Anwendung.

#### § 1 Rechtsgrundlagen

- (1) Die Verwaltung ihres Körperschaftsvermögens ist als Teil der Einheitsverwaltung (§ 63 Abs. 3 HSG LSA) Aufgabe der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg, im folgenden Universität genannt.
- (2) Es wird außerhalb des Landeshaushaltsplanes verwaltet (§ 112 Abs. 4 HSG LSA).
- (3) Für die Verwaltung sowie Form und Inhalt der Nachweisung des Körperschaftsvermögens gelten jedoch die §§ 106-110 LHO sowie die §§ 1-87 LHO entsprechend.
- (4) In Abweichung von § 105 Abs. 1 Ziffer 2 LHO finden dabei bei der Verwaltung des Körperschafts-

#### § 2 Begriffsbestimmungen

(vergleiche § 112 Abs. 1 und 2 S. 1 HSG LSA)

- (1) Das Körperschaftsvermögen der Universität besteht aus den nichtstaatlichen Mitteln und den nicht mit staatlichen Mitteln erworbenen Gegenständen, insbesondere auch das historisch gewachsene Grundstockvermögen und seine Erträge, welches zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Richtlinie den in der Anlage ausgewiesenen Bestand hat (Stand: 01.01.2002), sowie dem Vermögen der rechtlich unselbständigen Stiftungen, deren Satzungserfordernis und -befugnis von dieser Richtlinie unberührt bleibt.
- (2) Einnahmen der Körperschaft sind Zuwendungen Dritter und Erträge des Körperschaftsvermögens.

### § 3 Verwendungszweck

(§ 112 Abs. 2 S. 2 HSG LSA)

(1) Das Körperschaftsvermögen und seine Erträge dürfen nur für Aufgaben der Universität (§ 3 HSG LSA) bzw. für den jeweiligen Stiftungszweck verwendet werden.

(2) Fehlt es an einer Zweckbestimmung, so gilt die Zuwendung als für die Förderung von Forschung oder Lehre bestimmt.

### § 4 Annahme von Zuwendungen zum Körperschaftsvermögen

(1) Unterrichtung der Universitätsverwaltung  
Mitglieder der Universität haben die Haushaltsbeauftragte bzw. den Haushaltsbeauftragten über die ihnen zugegangenen Mitteilungen bezüglich der Hingabe einer Zuwendung unverzüglich schriftlich zu unterrichten, die bzw. der dann die notwendigen Maßnahmen zur Annahme der Zuwendung einleitet.

Soweit die Zuwendungsgeberin bzw. der Zuwendungsgeber keinen förmlichen Bewilligungsbescheid ausstellt und kein Vertrag geschlossen wird, ist ihre bzw. seine schriftliche Bestätigung vorzulegen, aus der deren bzw. dessen Name und Anschrift sowie Höhe, Dauer und Zweckbestimmung der Zuwendung ersichtlich sind.

(2) Prüfungspflicht

Aufgrund der schriftlichen Unterlagen wird geprüft ob

1. die Zuwendung angenommen werden darf und
2. die Zuwendung nach ihrer Zweckbestimmung
  - dem Universitätsvermögen zuzuführen ist oder vielmehr
  - über den Landeshaushalt abzuwickeln und bei welchem Titel sie zu vereinnahmen ist.

(3) Annahme der Zuwendung

Zuwendungen zum Körperschaftsvermögen bedürfen der Annahme durch die Universität.

Der Genehmigung durch das Kultusministerium bedürfen dabei

- die Annahme von Zuwendungen, die mit einer Last verknüpft sind oder Ausgaben zur Folge haben, für die der Ertrag der Zuwendung nicht ausreicht,
- die Einstellung von Personal aus dem Körperschaftsvermögen und
- eine privatwirtschaftliche Betätigung mit dem Körperschaftsvermögen.

(4) Spendenbescheinigung

Für Zuwendungen, die dem Körperschaftsvermögen zufließen, ist der Zuwendungsgeberin bzw. dem Zuwendungsgeber auf deren bzw. dessen Verlangen eine Spendenbescheinigung nach dem Einkommenssteuergesetz zu erteilen, sofern der zugewendete Betrag oder Gegenstand für wissenschaftliche Zwecke (d. h. ausschließlich für die Förderung von Forschung und Lehre) verwendet werden soll (§ 10 b EStG).

Die Universität kann ferner grundsätzlich auch Spenden für besonders anerkannte gemeinnützige Zwecke

im Sinne des § 10 b Abs. 1 EStG entgegennehmen und bescheinigen. Spenden dieser Art dürfen allerdings nur dann angenommen werden, wenn sie mit der Aufgabenstellung der Universität (§ 3 HSG LSA) vereinbar sind. Auch über diese Spenden hat die Universität einen Verwendungsnachweis zu führen, aus dem sich die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen eindeutig ergibt.

(5) Verwendungsnachweis

Falls ein Verwendungsnachweis verlangt wird, stellt die für die Vermögensverwaltung zuständige Stelle diesen der Zuwendungsgeberin bzw. dem Zuwendungsgeber aus. Sie kann sich die sachliche und rechnerische Richtigkeit bei der Verwendung der Zuwendung von der oder dem bzw. den Verfügungsberechtigten bescheinigen lassen.

### § 5 Verpflichtungen zu Lasten des Körperschaftsvermögens

(§ 38 LHO)

Bei der Verwendung von Mitteln des Körperschaftsvermögens dürfen Verpflichtungen nur im Rahmen der verfügbaren Mittel eingegangen werden. Ausnahmen sind nur entsprechend § 38 Abs. 1 LHO mit Zustimmung des Kultusministeriums zulässig.

### § 6 Die bzw. der Haushaltsbeauftragte

(§ 9 LHO)

(1) Die bzw. der Haushaltsbeauftragte des Körperschaftsvermögens ist die Kanzlerin bzw. der Kanzler der Universität.

(2) Für die Übertragung von Bewirtschaftungs- und Anordnungsbefugnissen gelten die VV-LHO - Nr. 3.1 zu § 9 LHO entsprechend, soweit Bestimmungen der Zuwendungsgeberin bzw. des Zuwendungsgebers oder der Stifterin bzw. des Stifters nicht - entgegenstehen.

### § 7 Einzelanträge

Ergibt sich aus der Zweckbestimmung nicht unmittelbar eine konkrete Zuwendungsempfängerin bzw. ein konkreter Zuwendungsempfänger, kann jedes, aus dem Zuwendungszweck mögliche Mitglied der Universität einen Antrag auf Zuwendung aus dem Körperschaftsvermögen bzw. seiner Erträge stellen. Dieser ist schriftlich und mit einer Begründung zu versehen an das Rektorat zu richten, welches über diese Anträge auch entscheidet.

## II. Aufstellung des Haushaltsplanes

### § 8 Haushaltsplan

(§§ 106 und 108 LHO)

(1) Voranschlag

Der Voranschlag des Haushaltsplanes wird unter der Verantwortung der bzw. des Beauftragten für den Haushalt – gegebenenfalls im Benehmen mit den im Einzelfall Verfügungsberechtigten – aufgestellt.

(2) Feststellung

Das Rektorat legt den Voranschlag dem Senat zur Feststellung des Haushaltsplanes gemäß § 106 Abs. 2 LHO vor.

(3) Genehmigung

Der festgestellte Haushaltsplan bedarf der Genehmigung durch das Kultusministerium, dem er spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres vorzulegen ist.

§ 9

Rechnungsprüfung und Entlastung

(§ 109 LHO)

(1) Mit der gemäß § 109 Abs. 2 LHO vorgeschriebenen Prüfung wird die Innenrevision der Universität beauftragt.

(2) Die jährliche Entlastung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung erteilt der Senat auf Vorschlag des Rektorates. Sie bedarf der Genehmigung durch das Kultusministerium.

III. Schlussbestimmungen

§ 10

Inanspruchnahme von Personal oder Einrichtungen des Landes

Wird die Vermögensverwaltung durch Landesbedienstete im Rahmen ihrer Dienstaufgaben wahrgenommen, so ist der anteilige Aufwand für Personal- und Sachmittel nicht zu erstatten.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 28. Januar 2002

Prof.Dr. Wilfried Grecksch  
Rektor

Anlage:  
Aufstellung des Körperschaftsvermögens Stand  
01.01.2002 (*hier nicht veröffentlicht*)

---

## Kanzler

---

### **Zweite Änderung der Geschäftsordnung der Zentralen Universitätsverwaltung der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg**

vom 24.10.2001

Die Geschäftsordnung der Zentralen Universitätsverwaltung der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg (ABl. 2001, Nr. 2, S. 9), zuletzt geändert am 28.09.2001 (ABl. 2002, Nr. 1, S. 55) wird im § 4 Abs. 2 Satz 2 wie folgt geändert:

"Abweichend hiervon unterschreiben die für Personalangelegenheiten zuständigen Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterinnen bei dessen bzw. deren Abwesen-

heit ihre Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen Arbeitsverträge."

Halle (Saale), 26. Februar 2002

W. Matschke  
Kanzler

## Dienstvereinbarung

### zwischen dem Kanzler der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg und dem Personalrat Hauptdienststelle der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg

#### Brückentage bzw. Betriebsurlaub an der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg im Jahr 2002

vom 31.01.2002

Auf der Grundlage des § 65 (1) in Verbindung mit § 70 PersVG-LSA wird folgende Urlaubs- bzw. Brückentageregelung vereinbart:

#### § 1 Brückentage

(1) Die Freitage 10.05., 04.10. und 01.11.2002 werden zu Brückentagen erklärt.

(2) Sofern nicht dienstliche Belange entgegenstehen, können die Beschäftigten der Dienststelle, die im Gleitzeitensystem arbeiten, diese Tage durch Inanspruchnahme Ihres Guthabens im Brücken- bzw. Gleitzeitkonto frei nehmen. Der für diese Tage notwendige Nachbuchungsbeleg ist mit der Gegenzeichnung des zuständigen Dienstvorgesetzten einzureichen.

#### § 2 Regelung zwischen Weihnachten und Neujahr

(1) Vorbehaltlich einer anderen Regelung im Bereich des Kultusministeriums des Landes Sachsen-Anhalt schließt die Universität in der Zeit vom 23.12.2002 bis 01.01.2003.

Das betrifft folgende Arbeitstage:

|          |             |
|----------|-------------|
| Montag,  | 23.12.2002  |
| Freitag, | 27.12.2002  |
| Montag,  | 30.12.2002. |

Diese Tage werden ebenfalls zu Brückentagen erklärt bzw. für sie ist Urlaub zu planen.

(2) Anstelle von Urlaub kann für einen der oben genannten Tage auch gemäß § 15a BAT-O bzw. MTArb-O frei genommen werden.

(3) Anstelle von Urlaub kann Arbeitsbefreiung genommen werden für die im Jahr 2002 über die laut Arbeitsvertrag vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus nachweislich geleistete Arbeit (z. B. Gleitzeitguthaben, Überstunden, Mehrarbeit). Ein Nachbuchungsbeleg für diesen Zeitraum ist nicht notwendig.

(4) Zur Durchführung von kontinuierlichen Arbeitsaufgaben (z. B. Bereitschaftsdienste, Überwachung von Gewächshäusern) und zur Vermeidung von Schäden sind in den betroffenen Einrichtungen Dienstpläne für den Zeitraum vom 23.12.2002 bis 01.01.2003 aufzustellen.

Diese Dienstpläne sind bis 30.09.2002 der Abteilung 3 zur nachfolgenden Mitbestimmung des Personalrates vorzulegen.

#### § 3 Veröffentlichung

Die Dienstvereinbarung wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Amtsblatt der Universität veröffentlicht sowie im Verteiler für Schriftgut der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg den Einrichtungen und Fachbereichen zur Kenntnis gebracht.

Halle (Saale), 31. Januar 2002

W. Matschke  
Kanzler

Dr. R. Federle  
Vorsitzende Personalrat Hauptdienststelle

Herausgeber:

Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg  
– Der Kanzler –

Universitätsplatz 10, 06108 Halle (Saale)

Postanschrift: 06099 Halle (Saale)

Tel.: (03 45) 55-2 10 10/11/12

Fax: (03 45) 55-2 70 76

e-mail: kanzler@uni-halle.de

Kontakt:

Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg  
Zentrale Geschäftsstelle, Herr Weniger

Universitätsplatz 10, 06108 Halle (Saale)

Postanschrift: 06099 Halle (Saale)

Tel.: (03 45) 55-2 10 24/25

Fax: (03 45) 55-2 70 85

e-mail: pweniger@zuv3.verwaltung.uni-halle.de

Das Amtsblatt erscheint als amtliches Publikationsorgan der Martin-Luther-Universität Halle – Wittenberg (BekO § 1).

Internet: <http://www.verwaltung.uni-halle.de/KANZLER/ZGST/abl.htm>