

### **Senat**

- 15.01.2003    Satzung zur Änderung der Magisterprüfungsordnung  
der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 15.05.2002      2

### **Medizinische Fakultät**

- 18.04.2000    Prüfungsordnung für den Studiengang Biomedical Engineering  
am Fachbereich Elektrotechnik der Hochschule Anhalt (FH) und  
an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg      7
- 18.04.2000    Studienordnung für den Studiengang Biomedical Engineering  
am Fachbereich Elektrotechnik der Hochschule Anhalt (FH) und  
an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg      17
- 12.11.2002    Satzung zur Änderung der Satzung der Ethik-Kommission  
der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg  
vom 10.04.2001      22
- 25.11.2002    Dienstvereinbarung 1/2002 zur Ausgabe und Nutzung von Betriebsausweisen (BA)      22
- 25.11.2002    Dienstanweisung Nr. 2/2002 zur dienstlichen und privaten Nutzung  
der ISDN-Telefonanlage HICOM 300 der Medizinischen Fakultät  
der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg (ersetzt Dienstanweisung 2/1999)      25

### **Fachbereich Kunst-, Orient- und Altertumswissenschaften**

- 03.07.2002    Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Institutes für Kunstgeschichte  
der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg      28
- 03.07.2002    Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Institut für  
Klassische Altertumswissenschaften der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg      29
- 03.07.2002    Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Institutes für Orientalische Archäologie  
und Kunst der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg      30
- 03.07.2002    Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Institut für Indologie  
und Südasienswissenschaften der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg      31

### **Fachbereich Ingenieurwissenschaften**

- 18.02.2002    Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung  
für den Studiengang Werkstoffwissenschaft am Fachbereich Ingenieurwissenschaften  
an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 15.02.1999      33
- 08.07.2002    Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung  
für den Studiengang Bioingenieurwesen am Fachbereich Ingenieurwissenschaften  
an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 22.01.1998      35

08.07.2002	Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Biomedizinische Materialien am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 16.11.1998	40
------------	--	----

### Studierendenrat

27.01.2003	Finanzordnung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg	44
------------	---	----

### Information

Hinweise auf Veröffentlichungen im Ministerialblatt für das Land Sachsen-Anhalt 2002	52
Hinweise auf Veröffentlichungen im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt 2002	52

## Senat

### Satzung zur Änderung der Magisterprüfungsordnung der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 15.05.2002

vom 15.01.2003

Aufgrund des § 17 Abs. 1 sowie der §§ 77 Abs. 3 Nr. 11 und 88 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 1. Juli 1998 (GVBl. LSA S. 300), zuletzt geändert durch Anlage laufende Nummer 219 zum Vierten Rechtsbereinigungsgesetz vom 19. März 2002 (GVBl. LSA S. 130), hat der Senat der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg in seiner Sitzung am 15.01.2003 folgende Änderungen der Magisterprüfungsordnung der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg beschlossen.

#### Artikel 1

Die Magisterprüfungsordnung der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 15.05.2002 (ABl. 2002, Nr. 10) wird wie folgt geändert:

(1) § 5 Abs. 1 Satz 3 erhält folgende Fassung:

"Bei einem Studienaufbau mit einem Hauptfach und zwei Nebenfächern ist die Zwischenprüfung nur im Hauptfach und nach Maßgabe der fachspezifischen Bestimmungen zur Magisterprüfungsordnung (Anlage 2) in mindestens einem der beiden Nebenfächern abzulegen."

(2) § 9 wird wie folgt geändert:

1. In Abs. 2 wird nach dem bisherigen Satz zwei folgender neuer Satz drei eingefügt:  
"Die entsprechende Inanspruchnahme der Schutzbestimmungen der §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie der entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit ist möglich."

2. Der bisherige Satz drei wird Satz vier und Satz vier wird Satz fünf.

(3) § 20 Abs. 1 Satz 2 erhält folgende Fassung:

"Bei einem Studienaufbau mit einem Hauptfach und zwei Nebenfächern ist der Nachweis der bestandenen Zwischenprüfung für das Hauptfach und nach Maß-

gabe der fachspezifischen Bestimmungen zur Magisterprüfungsordnung (Anlage 2) in mindestens einem der beiden Nebenfächer zu erbringen; in dem anderen Nebenfach sind anstelle des Nachweises der Zwischenprüfung die Leistungsnachweise des Grundstudiums vorzulegen."

(4) In der Anlage 1 erhält unter dem Fachbereich Sprach- und Literaturwissenschaften die Zeile für das Studienfach Russistik folgende Fassung:

"Russistik	X	X	X	-	Bei Dreifächerkombination darf aus der slavistischen Fächergruppe nur ein Nebenfach (mit anderer Schwerpunktsetzung) gewählt werden."
------------	---	---	---	---	---

(5) In der Anlage 1 erhält unter dem Fachbereich Sprach- und Literaturwissenschaften die Zeile für das Studienfach Slavistik folgende Fassung:

"Slavistik	X	X	X	X	als Hauptfach nicht kombinierbar mit Hauptfach Russistik; als Hauptfach bei Dreifächerkombination nur mit einem slavistischen Nebenfach anderer Schwerpunktsetzung kombinierbar; eine Kombination mit zwei slavistischen Nebenfächern ist ausgeschlossen."
------------	---	---	---	---	--

(6) In der Anlage 2 werden bei den Fachspezifischen Bestimmungen zur Magisterprüfung der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 15.05.2002 für das Nebenfach "Politikwissenschaft" folgende Änderungen vorgenommen:

1. In Abschnitt "I. Allgemeines" werden im Abs. 2 die Wörter "und bei der Magisterprüfung 30 Minuten" ersatzlos gestrichen.

2. Abschnitt "III. Magisterprüfung" wird wie folgt geändert:

a. Abs. 2 erhält folgende Fassung:  
"(2) Gemäß § 21 Abs. 1 sind folgende Teilprüfungen in den Fachprüfungen der Magisterprüfung zu erbringen: Die Magisterprüfung im Nebenfach Politikwissenschaft besteht aus einer Klausur in einem der drei Teilbereiche:

- Politische Theorie und Ideengeschichte,
- Deutsches Regierungssystem und Vergleichende Analyse politischer Systeme,
- Internationale Beziehungen und deutsche Außenpolitik."

b. Abs. 3 wird aufgehoben.

(7) In der Anlage 2 werden bei den Fachspezifischen Bestimmungen zur Magisterprüfung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 15.05.2002 für das Hauptfach "Lateinische Philologie" folgende Änderungen vorgenommen:

1. In Abschnitt "I. Allgemeines" erhält Abs. 1 folgende Fassung:

"(1) Gemäß § 2 Abs. 3 ist der Nachweis des Latinums und Graecums bis zur Zwischenprüfung für die Studierenden erforderlich, die den Schwerpunkt I "Lateinische Philologie der Antike" gewählt haben.

Für diejenigen Studierenden, die den Schwerpunkt II "Lateinische Philologie des Mittelalters und der Frühen Neuzeit" gewählt haben, ist der Nachweis des Latinums und der Besuch dreier sprachwissenschaftlicher Veranstaltungen zu einer früheren Stufe des Deutschen oder des Englischen oder einer romanischen Sprache erforderlich.

Für den Erwerb dieser speziellen Sprachkenntnisse werden bis zu zwei Semester nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet."

2. Abschnitt "II. Zwischenprüfung" wird wie folgt geändert:

a. Abs. 1 erhält folgende Fassung:

"(1) Gemäß § 15 sind die fachspezifischen Zulassungsvoraussetzungen wie folgt:

A. bei Wahl des Schwerpunktes I "Lateinische Philologie der Antike"

- 2 Leistungsnachweise: 2 Proseminare zu Schwerpunkt I,
- 1 Leistungsnachweis: 1 Proseminar zu Schwerpunkt II,
- 1 Leistungsnachweis: 1 Seminar zur Rezeption der lateinischen Literatur der Antike in der Moderne,
- Nachweis über den Abschluss der Sprachgrundausbildung im Lateinischen (4 Teilnahmenachweise: eine Lateinische Sprachübung, eine Lateinische Stilübung [Unterstufe], eine kursorische Lektüreübung aus Schwerpunkt I, eine kursorische Lektüreübung aus Schwerpunkt II),
- 1 Teilnahmenachweis: propädeutische Übung: Einführung in die Lateinische Philologie,

- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zu Schwerpunkt I,
- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zum Schwerpunkt II,
- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zur griechischen Literatur der Antike,
- Latinum,
- Graecum.

B. bei Wahl des Schwerpunktes II "Lateinische Philologie des Mittelalters und der Frühen Neuzeit"

- 2 Leistungsnachweise: 2 Proseminare zu Schwerpunkt II,
- 1 Leistungsnachweis: 1 Proseminar zu Schwerpunkt I,
- 1 Leistungsnachweis: 1 Seminar zur Rezeption der mittel- und neulateinischen Literatur der Antike in der Moderne,
- Nachweis über den Abschluss der Sprachgrundausbildung im Lateinischen (4 Teilnahmenachweise: eine Lateinische Sprachübung, eine Lateinische Stilübung [Unterstufe], eine kursorische Lektüreübung aus Schwerpunkt II, eine kursorische Lektüreübung aus Schwerpunkt I),
- 1 Teilnahmenachweis: propädeutische Übung: Einführung in die Lateinische Philologie,
- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zum Schwerpunkt II,
- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zum Schwerpunkt I,
- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zur Älteren Germanistik/Anglistik/ Romanistik,
- Latinum,
- Nachweis über den Besuch dreier sprachwissenschaftlicher Veranstaltungen zu einer früheren Stufe des Deutschen oder des Englischen oder einer romanischen Sprache."

b. Abs. 2 erhält folgende Fassung:

"(2) Gemäß § 16 unterziehen sich die Studierenden einer mündlichen und einer schriftlichen Prüfung. Das Bestehen der Klausur ist Voraussetzung für die Zulassung zur mündlichen Prüfung. Die Klausur besteht aus zwei Teilen (Lateinisch-Deutsch [Klausurtext gemäß Schwerpunktwahl] und Deutsch-Lateinisch) von jeweils 90 Minuten.

Die Studierenden sollen in der Klausur nachweisen, dass sie in der Lage sind, einen mittelschweren lateinischen Prosatext in das Deutsche zu übersetzen und einen mittelschweren deutschen Text in das Lateinische zu übertragen.

In der mündlichen Prüfung sollen die Studierenden Überblickkenntnisse über die antike wie mittel- und neulateinische Literatur und deren Rezeption nachweisen; sie sollen auch in der Lage sein, die Literaturproduktion in

- ihren historischen und kulturellen Kontext einzuordnen."
3. Abschnitt "III. Magisterprüfung" wird wie folgt geändert:
- a. Abs. 1 erhält folgende Fassung:
- "(1) Gemäß § 20 Abs. 2 gelten für die Zulassung zur Magisterprüfung die folgenden fachspezifischen Zulassungsvoraussetzungen:
- A. bei Wahl des Schwerpunktes I "Lateinische Philologie der Antike"
- 2 Leistungsnachweise: 2 Hauptseminare zur lateinischen Literatur der Antike,
  - 1 Leistungsnachweis: 1 Hauptseminar zur mittel-/neulateinischen Literatur,
  - 1 Leistungsnachweis: 1 Seminar zur Rezeption der lateinischen Literatur der Antike in der Moderne,
  - Nachweis über die Sprachausbildung im Lateinischen (3 Teilnahmenachweise: eine Lateinische Stilübung [Oberstufe], 2 kursorische Lektüreübungen zur Literatur der Antike),
  - 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zur Lateinischen Philologie der Antike,
  - 1 Teilnahmenachweis: Übung zur lateinischen Paläographie oder Epigraphik,
  - 1 Teilnahmenachweis: althistorische oder archäologische Lehrveranstaltung,
  - 1 Teilnahmenachweis: Lehrveranstaltung zur historischen Sprachwissenschaft,
  - 1 Teilnahmenachweis: philosophie- oder kirchengeschichtliche Lehrveranstaltung (gemäß Schwerpunkt),
  - 1 Teilnahmenachweis: kursorische griechische Lektüreübung
- B. bei Wahl des Schwerpunktes II "Lateinische Philologie des Mittelalters und der Frühen Neuzeit"
- 2 Leistungsnachweise: 2 Hauptseminare zur mittel-/neulateinischen Literatur,
  - 1 Leistungsnachweis: 1 Hauptseminar zur lateinischen Literatur der Antike,
  - 1 Leistungsnachweis: 1 Seminar zur Rezeption der mittel- und neulateinischen Literatur in der Moderne,
  - Nachweis über die Sprachausbildung im Lateinischen (3 Teilnahmenachweise: eine Lateinische Stilübung [Oberstufe], 2 kursorische Lektüreübungen zur mittel-/neulateinischen Literatur),
  - 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zur mittel-/neulateinischen Philologie,
  - 1 Teilnahmenachweis: Übung zur mittellateinischen Verslehre,
  - 1 Teilnahmenachweis: Übung zur lateinischen Paläographie oder zur mittel-/neulateinischen Epigraphik,
  - 1 Teilnahmenachweis: Lehrveranstaltung zur mittelalterlichen oder frühneuzeitlichen Geschichte/Kunstgeschichte,

- 1 Teilnahmenachweis: Lehrveranstaltung zur historischen Sprachwissenschaft,
- 1 Teilnahmenachweis: philosophie- oder kirchengeschichtliche Lehrveranstaltung (gemäß Schwerpunkt)."

b. Abs. 2 erhält folgende Fassung:

"(2) Gemäß § 21 Abs. 1 besteht die Magisterprüfung aus einer Klausur und einer mündlichen Prüfung.

Die Klausur besteht aus zwei Teilen (Lateinisch-Deutsch [Klausurtext gemäß Schwerpunktwahl] und Deutsch-Lateinisch) von je 120 Minuten Dauer. Das Bestehen der Klausur ist Voraussetzung für die Zulassung zur mündlichen Prüfung.

In der schriftlichen Magisterprüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind,

1. einen schwierigeren originalen lateinischen Prosa- oder Dichtertext in das Deutsche zu übersetzen und gegebenenfalls syntaktische Zusatzfragen zu beantworten und
2. einen schwierigeren deutschen Text, der wesentliche Kenntnisse der lateinischen Syntax voraussetzt und auf einem lateinischen Originaltext beruht, in das Lateinische zu übertragen.

In der mündlichen Prüfung sollen die Studierenden vertiefte Kenntnisse in drei Gebieten aus dem Bereich der lateinischen Literatur (unter Einbezug des kulturellen Kontextes) und deren Rezeption nachweisen und fähig sein, die hermeneutischen Grundlagen der Interpretation von Literatur kritisch zu reflektieren. Von den drei Prüfungsgebieten soll - gemäß Schwerpunktwahl in einem Verhältnis von 2:1 - das eine Prüfungsgebiet einem lateinischen Dichter, das andere einem lateinischen Prosaschriftsteller gelten, das dritte ein gattungsgeschichtliches Thema betreffen. Die mündliche Übersetzung eines Prosa- oder Dichtertextes aus den gewählten Gebieten ist Bestandteil der Prüfung."

(8) In der Anlage 2 werden bei den Fachspezifischen Bestimmungen zur Magisterprüfung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 15.05.2002 für das Nebenfach "Lateinische Philologie" folgende Änderungen vorgenommen:

1. Abschnitt "II. Zwischenprüfung" wird wie folgt geändert:

a. Abs. 1 erhält folgende Fassung:

"(1) Gemäß § 15 sind die fachspezifischen Zulassungsvoraussetzungen wie folgt:

- 1 Leistungsnachweis: Proseminar zu Schwerpunkt I "Lateinische Philologie der Antike",
- 1 Leistungsnachweis: Proseminar zu Schwerpunkt II "Lateinische Philologie des Mittelalters und der Neuzeit",
- Nachweis über die Sprachgrundausbildung im Lateinischen (Teilnahmenachweis an

einer lateinischen Sprachübung sowie einer kursorischen Lektüreübung),

- 1 Teilnahmenachweis: propädeutische Übung "Einführung in die Lateinische Philologie",
- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zur Lateinischen Philologie der Antike,
- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zur Lateinischen Philologie des Mittelalters und der Frühen Neuzeit,
- Latinum."

b. Abs. 2 erhält folgende Fassung:

"(2) Gemäß § 16 wählen die Studierenden zwischen einer schriftlichen Prüfung, in der sie einen mittelschweren originalen lateinischen Prosatext in das Deutsche zu übersetzen haben, und einer mündlichen Prüfung. In letzterer werden die mündliche Übersetzung eines lateinischen Prosa- oder Dichtertextes und Überblickskenntnisse über die antike wie mittel- und neulateinische Literatur und deren Rezeption gefordert. Die Studierenden sollen auch in der Lage sein, die Literaturproduktion in ihren historischen und kulturellen Kontext einzuordnen."

2. Abschnitt "III. Magisterprüfung" wird wie folgt geändert:

a. Abs. 1 erhält folgende Fassung:

"(1) Gemäß § 20 Abs. 2 gelten für die Zulassung zur Magisterprüfung die folgenden fachspezifischen Zulassungsvoraussetzungen: Bei Wahl des Schwerpunktes I "Lateinische Philologie der Antike":

- 1 Leistungsnachweis: Hauptseminar zur lateinischen Literatur der Antike,
- 1 Leistungsnachweis: Seminar zur Rezeption der lateinischen Literatur der Antike in der Moderne,
- 2 Teilnahmenachweise: kursorische Lektüreübungen zur Literatur der Antike,
- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zur Lateinischen Philologie der Antike,
- 1 Teilnahmenachweis: philosophie- oder kirchengeschichtliche Lehrveranstaltung (gemäß Schwerpunkt),
- 1 Teilnahmenachweis: althistorische oder archäologische Lehrveranstaltung.

Bei Wahl des Schwerpunktes II "Lateinische Philologie des Mittelalters und der Neuzeit":

- 1 Leistungsnachweis: Hauptseminar zur lateinischen Literatur des Mittelalters und der Frühen Neuzeit,
- 1 Leistungsnachweis: Seminar zur Rezeption der mittel-/neulateinischen Literatur in der Moderne,
- 2 Teilnahmenachweise: kursorische Lektüreübungen zur mittel-/neulateinischen Literatur,
- 1 Teilnahmenachweis: Vorlesung zur mittel-/neulateinischen Philologie,

- 1 Teilnahmenachweis: Lehrveranstaltung zur mittelalterlichen oder frühneuzeitlichen Geschichte oder Kunstgeschichte,
- 1 Teilnahmenachweis: philosophie- oder kirchengeschichtliche Lehrveranstaltung (gemäß Schwerpunkt)."

b. Abs. 2 erhält folgende Fassung:

"(2) Gemäß § 21 Abs. 1 wählen die Studierenden zwischen einer Lateinisch-Deutschen Übersetzungsklausur und einer mündlichen Prüfung. Wählen sie die Klausur, so sollen sie nachweisen, dass sie einen schwierigeren originalen lateinischen Prosa- oder Dichtertext gemäß Schwerpunktwahl in das Deutsche übersetzen und gegebenenfalls syntaktische Zusatzfragen beantworten können. Im Falle der mündlichen Prüfung sollen die Studierenden vertiefte Kenntnisse in drei Gebieten aus dem Bereich der lateinischen Literatur (unter Einbezug des kulturellen Kontextes) und deren Rezeption nachweisen und fähig sein, die hermeneutischen Grundlagen der Interpretation von Literatur kritisch zu reflektieren. Von den drei Prüfungsgebieten soll - gemäß Schwerpunktwahl im Verhältnis 2:1 - das eine einem lateinischen Dichter, das andere einem lateinischen Prosaschriftsteller gelten, das dritte ein gattungsgeschichtliches Thema betreffen. Die mündliche Übersetzung eines Prosa- oder Dichtertextes aus den gewählten Gebieten ist Bestandteil der Prüfung."

(9) In der Anlage 2 werden bei den Fachspezifischen Bestimmungen zur Magisterprüfungsordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 15.05.2002 für das Hauptfach "Kunstgeschichte" folgende Änderungen vorgenommen:

1. Abschnitt "I. Allgemeines" Abs. 1 erhält folgende Fassung:

"Gemäß § 2 Abs. 3 ist der Nachweis von Lateinkenntnissen erforderlich. Die Lateinkenntnisse werden nachgewiesen durch den Beleg eines mindestens dreijährigen Schulunterrichts im Abiturzeugnis, durch ein vergleichbares Zertifikat von außerschulischen Sprachkursen oder durch eine fachspezifische Sprachklausur an der Universität. Für den Erwerb dieser speziellen Sprachkenntnisse wird ein Semester nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet."

2. In Abschnitt "II. Zwischenprüfung" werden im Abs. 1 die Worte "Nachweis des Latinums" durch die Worte "Nachweis der Lateinkenntnisse" ersetzt.

(10) In der Anlage 2 werden bei den Fachspezifischen Bestimmungen zur Magisterprüfungsordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 15.05.2002 für das Nebenfach "Kunstgeschichte" folgende Änderungen vorgenommen:

1. In Abschnitt "I. Allgemeines" erhält Abs. 1 folgende Fassung:

"Gemäß § 2 Abs. 3 ist der Nachweis von Lateinkenntnissen erforderlich. Die Lateinkenntnisse werden nachgewiesen durch den Beleg eines mindestens dreijährigen Schulunterrichts im Abiturzeugnis, durch ein vergleichbares Zertifikat von

außerschulischen Sprachkursen oder durch eine fachspezifische Sprachklausur an der Universität. Für den Erwerb dieser speziellen Sprachkenntnisse wird ein Semester nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet."

2. In Abschnitt "II. Zwischenprüfung" werden im Abs. 1 die Worte "Nachweis des Latinums" durch die Worte "Nachweis der Lateinkenntnisse" ersetzt.

(11) In der Anlage 2 wird nach den Fachspezifischen Bestimmungen zur Magisterprüfungsordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 15.05.2002 für das Hauptfach "Slavistik" neu eingefügt:

Fachspezifischen Bestimmungen  
zur Magisterprüfungsordnung der  
Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg  
vom 15.05.2002 für das Nebenfach "Slavistik"

## I. Allgemeines

(1) Das Nebenfach "Slavistik" umfasst das Studium von einer Slavine aus einem der folgenden Bereiche:

- Ostslavistik (mit Schwerpunktsprache Russisch),
- Südslavistik (mit Schwerpunktsprache Serbisch/Kroatisch oder Makedonisch),
- Westslavistik (mit Schwerpunktsprache Polnisch).

(2) Gemäß § 2 Abs. 3 werden Studienzeiten von einem Semester, in denen die für die gewählte Slavine notwendigen speziellen Sprachkenntnisse erworben werden müssen, auf Antrag an die bzw. den Prüfungsbeauftragten des Instituts nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet.

(3) Gemäß § 6 Abs. 3 beträgt die Dauer der mündlichen Zwischenprüfung 30 Minuten. Die mündliche Magisterprüfung dauert ebenfalls 30 Minuten.

(4) Gemäß § 7 Abs. 3 beträgt die Dauer der Klausurarbeit in der Magisterprüfung 120 Minuten.

## II. Zwischenprüfung

(1) Gemäß § 15 sind die fachspezifischen Zulassungsvoraussetzungen wie folgt:

- 1 Teilnahmechein zur Vorlesung Einführung in die Slavistik (Nachweis der Teilnahme durch eine Klausur),
- 1 Leistungsnachweis über ein Proseminar zur Sprachwissenschaft der gewählten Slavine (Sprache der Gegenwart),
- 1 Leistungsnachweis über ein Proseminar zur Literaturwissenschaft der gewählten Slavine,
- 1 Teilnahmechein (Kultur-) Geschichte/Landeskunde der gewählten Slavine,
- 1 Teilnahmechein Sprachpraxis der gewählten Slavine (bei Russisch: Niveau Basisstufe - TBU; in den anderen Sprachen analoge Anforderungen).

(2) Gemäß § 16 besteht die Zwischenprüfung in einer mündlichen Prüfungsleistung zu den Bereichen Sprach- und Literaturwissenschaft.

## III. Magisterprüfung

(1) Gemäß § 20 Abs. 2 gelten für die Zulassung zur Magisterprüfung die folgenden fachspezifischen Zulassungsvoraussetzungen:

- a. Nachweis über die erfolgreich bestandene Zwischenprüfung,
- b. Nachweis einer zweiten Slavine,
- c. 1 Teilnahmechein Sprachpraxis der gewählten Slavine (bei Russisch Niveau TRKI - 1/2, in den anderen Sprachen analoge Anforderungen),
- d. 2 Leistungsnachweise über Hauptseminare zur Sprachwissenschaft der gewählten Slavine (Sprache der Gegenwart und Sprachgeschichte) oder:  
2 Leistungsnachweise über zwei Hauptseminare zur Literaturwissenschaft der gewählten Slavine.

(2) Gemäß § 21 Abs. 1 sind als Prüfungsleistungen zu erbringen: eine Fachklausur in Sprach- oder Literaturwissenschaft, je nach gewählter Spezialisierung, sowie eine mündliche Prüfung. In der schriftlichen Prüfung zur Sprach- oder Literaturwissenschaft sollen die Studierenden nachweisen, dass sie mit den Methoden des Faches umgehen und Probleme erkennen können. In der mündlichen Prüfung sollen die Studierenden gemäß der gewählten Spezialisierung vertiefte Kenntnisse in der Sprach- oder Literaturwissenschaft nachweisen. Die Prüfungsschwerpunkte der mündlichen Prüfung sind solche, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren. Dabei wird auch die Fähigkeit zum zusammenhängenden Darlegen von Sachverhalten in der Fremdsprache überprüft.

(3) Gemäß § 21 Abs. 4 sind die Prüfungsleistungen in der folgenden Reihenfolge zu erbringen:

1. Klausur,
2. Mündliche Prüfung.

Zur mündlichen Prüfung wird nur zugelassen, wer die Klausur bestanden hat.

## IV. Schlussbestimmungen

Die fachspezifischen Bestimmungen für das Nebenfach "Slavistik" treten zum 01.10.2002 in Kraft."

(12) Anlage 2 Fachspezifische Bestimmungen zur Magisterprüfungsordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 15.05.2002 für das Hauptfach "Interkulturelle Wissenskommunikation (Berufsbegleitende Linguistik im Interkulturellen Kontext - BLIK)" wird wie folgt geändert:

In der Überschrift wird das Wort "Berufsbegleitende" durch das Wort "Berufsorientierte" ersetzt.

### Artikel II

Diese Satzung tritt nach Beschlussfassung durch den Akademischen Senat, nach Ausfertigung durch den Rektor und mit Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Vom Akademischen Senat am 15.01.2003 beschlossen.

---

## Medizinische Fakultät

---

### Prüfungsordnung für den Studiengang Biomedical Engineering am Fachbereich Elektrotechnik der Hochschule Anhalt (FH)

vom 29.02.2002

### und an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg

vom 18.04.2000

Aufgrund des § 17 Abs. 1 sowie der §§ 77 Abs. 3 Nr. 11 und 88 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 1. Juli 1998 (GVBl. LSA S. 300), zuletzt geändert durch das vierte Gesetz zur Änderung des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 8. August 2000 (GVBl. LSA S. 520) haben die Hochschule Anhalt (FH) und die Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg die folgende Prüfungsordnung als Satzung erlassen.

#### I. Allgemeines

##### § 1

##### Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums

Die Prüfung zur Erlangung des akademischen Grades eines Masters of Engineering (MEng) bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums im Studiengang Biomedical Engineering. Durch die Prüfung zur Erlangung des akademischen Grades eines Masters of Engineering in Biomedical Engineering soll festgestellt werden, ob der Kandidat bzw. die Kandidatin die theoretischen und praktischen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden.

##### § 2

##### Mastergrad

Ist die Masterprüfung bestanden, verleihen die Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg und die Hochschule Anhalt (FH) den akademischen Grad Master of Engineering (MEng) in Biomedical Engineering.

##### § 3

##### Regelstudienzeit und Studiumumfang

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, die Projektarbeit und die Prüfungen einschließlich der Masterthesis.

(2) Das Studium gliedert sich in drei Teile:

1. Semester: Biomedizinische Technik und interdisziplinäre Spezialisierung an der Hochschule Anhalt (FH)

2. Semester Medizinische Forschung und angewandte Biomedizinische Technik an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg

3. Semester Projektarbeit und Erstellung der Masterthesis

(3) Für die Durchführung des Studiums werden zwei Studienprogramme unterschieden:

Programm A: mit einer verstärkt praxisorientierten Komponente und der frühzeitigen Einbindung in Projekte (projektorientiert),

Programm B: mit einer verstärkt theoretischen Komponente und der stärkeren Einbindung in Lehrveranstaltungen (kursorientiert).

Ein Wechsel zwischen den Programmen A und B ist nicht vorgesehen.

(4) Der Studiumumfang beträgt minimal 40 (Programm A) und maximal 60 (Programm B) Semesterwochenstunden (SWS). In der Studienordnung sind die Studieninhalte so auszuwählen und zu begrenzen, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Die Studieninhalte werden in deutscher bzw. englischer Sprache angeboten.

(5) Zur Bewertung des Studiumumfangs werden sowohl Semesterwochenstunden (SWS) als auch in Anlehnung an das Europäische System zur Anrechnung von Studienleistungen (ECTS) Kreditpunkte (credits) vergeben. Der Umfang an Kreditpunkten beträgt 100 credits, die sich je nach Programm unterschiedlich aufteilen (siehe Anlage 1).

##### § 4

##### Prüfungen und Prüfungsfristen

(1) Die Masterprüfung besteht aus Fachprüfungen und der Masterthesis einschließlich Kolloquium. Fachprüfungen setzen sich aus den Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach oder in einem fachübergreifenden Prüfungsgebiet zusammen.

(2) Fachprüfungen werden studienbegleitend angeboten, das heißt zu einem Zeitpunkt, zu dem die prüfungsrelevanten Lehrinhalte des Fachs in dem für das Studium vorgesehenen Umfang vermittelt worden sind.

(3) Die Anzahl der Prüfungen wird für jeden Kandidaten bzw. für jede Kandidatin auf maximal 5 Prüfungen pro Semester festgelegt. Der Prüfungsausschuss kann zu diesem Zweck Blockprüfungen zusammenstellen.

(4) Der Prüfungsausschuss hat sicherzustellen, dass Fachprüfungen und Prüfungsvorleistungen in den in dieser Prüfungsordnung vorgesehenen Zeiträumen abgelegt werden können. Zu diesem Zweck soll der Kandidat bzw. die Kandidatin rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der zu erbringenden Prüfungsvorleistungen und der abzulegenden Fachprüfungen als auch über den Ausgabe- und Abgabezeitpunkt der Abschlussarbeit informiert werden. Der Prüfungstermin ist mindestens 3 Wochen vorher bekanntzugeben.

(5) Prüfungen können auch vor dem in dieser Ordnung festgesetzten Termin abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Leistungen nachgewiesen sind.

## § 5

### Gemeinsame Kommission, Prüfungsausschuss

(1) Für alle den Studiengang Biomedical Engineering betreffenden Aufgaben, die der Kooperation der beiden am Studiengang beteiligten Hochschulen betreffen, wird eine Kommission i.S.d. § 90 Abs. 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt gegründet.

(2) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Gemeinsame Kommission der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Hochschule Anhalt (FH) einen gemeinsamen, paritätisch besetzten Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss besteht aus dem bzw. der Vorsitzenden, dem Stellvertreter bzw. der Stellvertreterin und 5 weiteren Mitgliedern. Der bzw. die Vorsitzende, der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin und 2 weitere Mitglieder werden aus der Gruppe der Professoren oder Professorinnen bestellt. Zwei Mitglieder werden aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen und eines aus der Gruppe der Studenten oder Studentinnen bestellt.

Als Vorsitzender bzw. Vorsitzende und Stellvertreter bzw. Stellvertreterin des Prüfungsausschusses werden wechselseitig Professoren oder Professorinnen der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und dem Fachbereich Elektrotechnik der Hochschule Anhalt (FH) durch die Gemeinsame Kommission bestellt.

Die Professoren oder Professorinnen verfügen über die absolute Mehrheit der Stimmen. Entsprechend werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme des bzw. der Vorsitzenden und des Stellvertreters bzw. der Stellvertreterin Vertreter oder Vertreterinnen bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Professoren oder Professorinnen und aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen beträgt drei Jahre, die Amtszeit des studentischen Mitgliedes beträgt ein Jahr. Sind keine wissenschaftlichen Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen in der Medizinischen Fakultät bzw. im Fachbereich

Elektrotechnik tätig, wird die Stelle des Mitgliedes aus dieser Statusgruppe nicht besetzt.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, der Gemeinsamen Kommission über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterthesis sowie über die Verteilung der Fachnoten und der Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschulen offenzulegen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und der Studienordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende übertragen; dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an die Gemeinsame Kommission.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Vertreter oder Vertreterinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem bzw. der Vorsitzenden oder dessen bzw. deren Stellvertreter oder Stellvertreterin und zwei weiteren Professoren oder Professorinnen mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des bzw. der Vorsitzenden. Das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses wirkt bei der Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nicht mit.

## § 6

### Prüfer, Prüferin, Beisitzer, Beisitzerin

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer oder Prüferinnen und die Beisitzer oder Beisitzerinnen. Er kann die Bestellung dem bzw. der Vorsitzenden übertragen. Zur Abnahme von Fachprüfungen sind Professoren oder Professorinnen sowie wissenschaftliche Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen gemäß § 40 Abs. 1 HSG LSA, soweit sie Lehraufgaben leisten, und Lehrbeauftragte befugt. Zu Prüfern oder Prüferinnen und Beisitzern oder Beisitzerinnen dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

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

(3) Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem zu Prüfenden (Kandidat)



bzw. der zu Prüfenden (Kandidatin) die Namen der Prüfer oder Prüferinnen rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekanntgegeben werden.

(4) Der § 5 Abs. 5 gilt entsprechend.

(5) Der Kandidat bzw. die Kandidatin hat das Recht, den Prüfer bzw. die Prüferin vorzuschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(6) Prüfer und Prüferinnen, Beisitzer und Beisitzerinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Öffentlichen Dienst stehen, sind sie zur Amtsverschwiegenheit zu verpflichten.

## § 7

### Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an Hochschulen im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der aufnehmenden Fachhochschule im wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Im übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(2) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gilt Abs. 1 entsprechend.

(3) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 2 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreter oder Fachvertreterinnen zu hören.

(4) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Wurden für die angerechneten Studienleistungen und Prüfungsleistungen Kreditpunkte entsprechend des Europäischen Systems zur Anrechnung von Studienleistungen (ECTS) vergeben, so werden diese ebenfalls anteilig anerkannt. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Der Student bzw. die Studentin hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

## § 8

### Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

(1) Zu Prüfungen und zur Masterthesis kann nur zugelassen werden, wer

1. für den Studiengang Biomedical Engineering an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und an der Hochschule Anhalt (FH) eingeschrieben ist und

2. die fachlichen Zulassungsvoraussetzungen für die jeweiligen Prüfungen (§§ 18 und 25) erfüllt.

(2) Die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen werden im Falle des § 7 Abs. 5 durch entsprechende Feststellungen im Zeugnis über die Einstufungsprüfung ganz oder teilweise ersetzt.

(3) Der Antrag auf Zulassung zu einer Prüfung ist schriftlich unter Berücksichtigung des Rahmenterminplanes für Prüfungen bis spätestens 7 Tage vor dem Prüfungstermin an das Prüfungsamt zu richten. Der Antrag kann für mehrere Prüfungsleistungen zugleich gestellt werden, wenn diese innerhalb desselben Prüfungszeitraumes oder bis spätestens zum Beginn des folgenden Semesters stattfinden sollen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. der Nachweis über die im Abs. 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,

2. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen,

3. eine Erklärung darüber, ob sich der Kandidat bzw. die Kandidatin im selben Studiengang an einer anderen Hochschule im selben Studiengang in einem Prüfungsverfahren befindet,

4. eine Erklärung darüber, ob bei mündlichen Prüfungen einer Zulassung von Zuhörern oder Zuhörerinnen widersprochen wird.

(4) Ist es dem Kandidaten bzw. der Kandidatin nicht möglich, die Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

(5) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss oder gemäß § 5 Abs. 3 dessen Vorsitzender bzw. Vorsitzende.

(6) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn

1. die in der Anlage 2 für das jeweilige Fach genannten Prüfungsvorleistungen nicht erfüllt sind oder

2. die Unterlagen unvollständig sind oder

3. der Kandidat bzw. die Kandidatin sich bereits an einer anderen Hochschule in einem Prüfungsverfahren im selben Studiengang befindet.

Die Zulassung darf im übrigen nur abgelehnt werden, wenn der Kandidat bzw. die Kandidatin den Prüfungs-

anspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist (§ 13 Abs. 3) verloren hat.

(7) Der Antrag auf Zulassung zu einer Prüfungsleistung kann schriftlich beim Prüfungsamt bis drei Werktage vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden.

#### § 9

##### Arten von Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind möglich, wobei als Sprache für die Prüfung die jeweilige Kurssprache anzuwenden ist:

1. mündliche Prüfungen (§ 10),
2. Klausurarbeiten und/oder sonstige schriftliche Arbeiten (§ 11),
3. Masterthesis (§ 20),
4. Kolloquium zur Masterthesis (§ 22),
5. Beleg (§ 11).

(2) Macht der Kandidat bzw. die Kandidatin glaubhaft, dass er bzw. sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin auf Antrag gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen und gegebenenfalls amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen und Leistungsnachweise.

#### § 10

##### Mündliche Prüfungsleistungen

(1) In den mündlichen Prüfungen soll der Kandidat bzw. die Kandidatin nachweisen, dass er bzw. sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor einem Prüfer bzw. einer Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers bzw. einer sachkundigen Beisitzerin oder vor mindestens zwei Prüfern oder Prüferinnen (Kollegialprüfung) als Gruppen- oder als Einzelprüfungen abgelegt. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 12 hört der Prüfer bzw. die Prüferin die anderen Prüfer oder Prüferinnen bzw. Beisitzer oder Beisitzerinnen. Die Anzahl der Studenten oder Studentinnen, die an einer Gruppenprüfung teilnehmen, sollte durch den Prüfer bzw. die Prüferin auf drei begrenzt werden.

(3) Die mündliche Prüfung dauert je Kandidat bzw. Kandidatin 45 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung in den einzelnen Fächern sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Kandidaten bzw. der Kandidatin im Anschluss an die mündliche Prüfung bekanntzugeben.

(5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungstermin der gleichen Fachprüfung unterziehen wollen, werden als Zuhörer oder Zuhörerinnen zuge-

lassen, es sei denn der Prüfling widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Prüfling.

#### § 11

##### Klausurarbeiten und/oder sonstige schriftliche Arbeiten

(1) In den Klausurarbeiten und/oder sonstigen schriftlichen Arbeiten, z. B. Beleg, soll der Kandidat bzw. die Kandidatin nachweisen, dass er bzw. sie in begrenzter Zeit und mit zugelassenen Hilfsmitteln Probleme mit den geläufigen Methoden seines bzw. ihres Faches erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann.

(2) Klausurarbeiten und/oder sonstige schriftliche Arbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind von zwei Prüfern oder Prüferinnen zu bewerten. Die Note der Klausurarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen, sofern beide mindestens die Note "ausreichend" erteilt haben.

(3) Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

#### § 12

##### Bewertung der Prüfungsleistung und Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| 1 = sehr gut          | = eine hervorragende Leistung,   |
| 2 = gut               | = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,    |
| 3 = befriedigend      | = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,                  |
| 4 = ausreichend       | = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,             |
| 5 = nicht ausreichend | = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

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

(3) Sind für eine Fachprüfung mehrere Prüfungsleistungen zu erbringen, errechnet sich die Fachnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Die Fachnote lautet

- |   |               |
|---|---------------|
| bei einem Durchschnitt bis 1,5          | sehr gut,     |
| bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 | gut,          |
| bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 | befriedigend, |



## § 16 Prüfungsvorleistungen

- (1) Eine Prüfungsvorleistung setzt sich aus bewerteten - aber nicht benoteten - individuellen Leistungen in einem Fach zusammen.
- (2) Als Prüfungsvorleistungen kommen insbesondere schriftliche Ausarbeitungen (Beleg, Praktikumsberichte, Projektarbeiten - gegebenenfalls in Verbindung mit einem Kolloquium), Klausuren innerhalb der Übungsstunden sowie mündliche Leistungen in Fachgesprächen in Betracht.
- (3) Die Erfüllung von Prüfungsvorleistungen in einem Fach ist Zulassungsvoraussetzung für die Prüfung in diesem Fach. Die Anlage 2 weist Art und Umfang der Prüfungsvorleistungen aus. Prüfungsvorleistungen in einem Fach liegen prinzipiell vor Prüfungsleistungen.
- (4) Versuche zur Erbringung von Prüfungsvorleistungen sind innerhalb eines Semesters höchstens einmal wiederholbar.

## II. Masterprüfung

### § 17

#### Zweck und Durchführung der Masterprüfung

Die Prüfungen der Masterprüfung werden in der Regel studienbegleitend im Anschluss an die jeweiligen Lehrveranstaltungen durchgeführt. Die Masterprüfung wird mit dem Kolloquium zur Masterthesis abgeschlossen und soll bis zum Ende des 3. Semesters abgelegt werden.

### § 18 Zulassung

- (1) Zur Masterprüfung kann nur zugelassen werden, wer neben den im § 8 aufgeführten Anforderungen
  1. die in der Anlage 2 für die jeweiligen Prüfungen festgelegten Zulassungsvoraussetzungen (Prüfungsvorleistungen) erbracht hat.
- (2) Zur Anfertigung der Masterthesis ist zuzulassen, wer
  1. alle Fachprüfungen der Masterprüfung bis auf eine, die jedoch nicht das Fachgebiet der Masterthesis betreffen darf, bestanden hat und
  2. alle Prüfungsvorleistungen erbracht hat.
- (3) Zum Kolloquium zur Abschlussarbeit kann der Kandidat bzw. die Kandidatin nur zugelassen werden, wenn
  1. alle Fachprüfungen der Masterprüfung bestanden wurden,
  2. die Masterthesis mindestens mit der Note "ausreichend" bewertet worden ist.

### § 19 Umfang und Art der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung besteht aus den in der Anlage 2 festgelegten Fachprüfungen und der Masterthesis einschließlich des Kolloquium zur Masterthesis. Art und

Umfang der Prüfungsleistungen sind in der Anlage 2 festgelegt.

- (2) Gegenstand der Fachprüfungen sind die Stoffgebiete der den Prüfungsfächern nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen.

### § 20 Masterthesis

- (1) Die Masterthesis ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass der Kandidat bzw. die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem bzw. ihrem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Das Thema wird von einem bzw. einer gemäß § 6 Abs. 1 vom Prüfungsausschuss bestellten Prüfer bzw. Prüferin ausgegeben und betreut. Soll die Masterthesis in einer Einrichtung außerhalb der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Hochschule Anhalt (FH) durchgeführt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung des bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Die Verantwortung für die Betreuung bleibt bei einem Mitglied einer der beiden genannten Einrichtungen.
- (3) Dem Kandidaten bzw. der Kandidatin ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Abschlussarbeit zu machen. Auf Antrag sorgt der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass ein Kandidat bzw. eine Kandidatin rechtzeitig ein Thema für eine Masterarbeit erhält.
- (4) Die Masterthesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Kandidaten bzw. der einzelnen Kandidatin aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.
- (5) Die Ausgabe des Themas der Masterthesis erfolgt über den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Bei der Ausgabe des Themas der Masterthesis wird der zweite Prüfer bzw. die zweite Prüferin bestellt.
- (6) Die Bearbeitungszeit für die Masterthesis beträgt 5 Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterthesis sind von den Betreuern oder Betreuerinnen so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Masterthesis eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Rückgabe des Themas ist bei Wiederholung der Masterthesis anzurechnen. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag des Kandidaten bzw. der Kandidatin die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um bis zu 4 Wochen verlängern.
- (7) Bei der Abgabe der Masterthesis hat der Kandidat bzw. die Kandidatin schriftlich zu versichern, dass er seine bzw. sie ihre Arbeit bzw. bei einer Gruppenarbeit seinen bzw. ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit selbständig verfasst, in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt und keine

anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat.

(8) Die Masterthesis ist in deutscher oder in englischer Sprache und in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form nach Vorgabe des Prüfungsausschusses anzufertigen.

#### § 21

##### Annahme und Bewertung der Masterthesis

(1) Die Masterthesis ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss in vierfacher schriftlicher Ausfertigung abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Masterthesis nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie gemäß § 15 Abs. 1 Satz 2 als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.

(2) Die Masterthesis ist von zwei Prüfern oder Prüferinnen zu begutachten und zu bewerten, wobei jeweils ein Mitglied der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und ein Mitglied der Hochschule Anhalt (FH) zu berücksichtigen sind. Einer der Prüfer bzw. eine der Prüferinnen soll derjenige bzw. diejenige sein, der bzw. die die Arbeit ausgegeben hat. Der zweite Prüfer bzw. die zweite Prüferin wird von dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Die einzelne Bewertung ist entsprechend § 12 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Die Note der Masterthesis wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Ein dritter Gutachter bzw. eine dritte Gutachterin wird bestellt, wenn ein Gutachter bzw. eine Gutachterin die Note "nicht ausreichend" erteilt hat. Beträgt die Differenz mehr als 2,0, wird vom Prüfungsausschuss ein dritter Prüfer bzw. eine dritte Prüferin zur Bewertung der Masterarbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note der Masterthesis aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Masterthesis kann jedoch nur dann als "ausreichend" oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten "ausreichend" oder besser sind.

(3) Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

#### § 22

##### Kolloquium

(1) Im Kolloquium zur Masterthesis hat der Student bzw. die Studentin in einer Auseinandersetzung über die Masterthesis nachzuweisen, dass er bzw. sie in der Lage ist, fächerübergreifend und problembezogen Fragestellungen aus dem Bereich seiner bzw. ihrer Fachrichtung selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten und die Arbeitsergebnisse in einem Fachgespräch zu vertiefen.

(2) Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfern oder Prüferinnen der Masterthesis als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Dauer des Kolloquiums dauert in der Regel je Student bzw. Studentin 45 Minuten. Im übrigen gilt § 10 Abs. 4 entsprechend.

(3) Die Note für das Kolloquium ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen durch die einzelnen Prüfer oder Prüferinnen. Es ist bestanden, wenn jeder Prüfer bzw. jede Prüferin mindestens die Note

"ausreichend" erteilt. Im anderen Fall ist das Kolloquium zu wiederholen, wobei ein weiterer Prüfer bzw. eine weitere Prüferin heranzuziehen ist. Die Wiederholung ist bestanden, wenn das arithmetische Mittel aller Bewertungen mindestens "ausreichend" (4,0) ist.

#### § 23

##### Bewertung der Masterthesis einschließlich Kolloquium

Die Note für die Masterthesis einschließlich Kolloquium ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der Note für die Masterthesis und der Note für das Kolloquium. Dabei geht die Note für die Masterthesis mit der Wichtung 0,75 ein und die des Kolloquium mit 0,25.

#### § 24

##### Zusatzfächer

(1) Der Kandidat bzw. die Kandidatin kann sich in weiteren als den vorgeschriebenen Fächern einer Prüfung unterziehen (Zusatzfächer).

(2) Das Ergebnis der Prüfung in diesen Fächern wird bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

#### § 25

##### Bildung der Gesamtnote und Zeugnis

(1) Über die bestandene Masterprüfung erhält der Kandidat bzw. die Kandidatin unverzüglich, möglichst innerhalb von 4 Wochen ein Zeugnis. In das Zeugnis werden die einzelnen Fachnoten, das Thema der Masterthesis und die Note der Masterthesis einschließlich Kolloquium aufgenommen sowie die Gesamtnote. Auf Antrag des Kandidaten bzw. der Kandidatin werden in das Zeugnis auch die Ergebnisse der Prüfung in den Zusatzfächern und die bis zum Abschluss der Masterprüfung benötigte Fachstudiendauer aufgenommen.

(2) Die Gesamtnote errechnet sich aus den Fachnoten der Masterprüfung und der Note für die Masterthesis einschließlich Kolloquium. Dabei wird das arithmetische Mittel der Fachnoten mit 0,6 und die Masterthesis einschließlich Kolloquium mit 0,4 gewichtet.

(3) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es ist von dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

#### § 26

##### Urkunde über den Abschluss des Studiums im Masterkurs

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin die Urkunde über den Abschluss des Studiums mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades eines Masters of Biomedical Engineering (MBE) gemäß § 2 beurkundet.

(2) Die Urkunde über den Abschluss des Studiums wird von dem bzw. der Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommission des Studiengangs und dem bzw. der

Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit den Siegeln der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg und der Hochschule Anhalt (FH) versehen.

### III. Schlussbestimmungen

#### § 27

##### Ungültigkeit der Masterprüfung, Aberkennung des Mastergrades

(1) Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Kandidat bzw. die Kandidatin getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat bzw. die Kandidatin hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (VwVfG LSA) vom 07.01.1999 (GVBl. LSA S. 2), über die Rechtsfolgen.

(3) Vor einer Entscheidung ist dem bzw. der Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

(5) Ist die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, sind der Mastergrad abzuerkennen und die Urkunde über den Abschluss des Studiums im Masterkurs einzuziehen.

#### § 28

##### Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine bzw. ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer oder Prüferinnen und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die Fristen richten sich nach der Ordnung zum Umgang mit Prüfungsunterlagen der Hochschule Anhalt (FH) bzw. der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg.

(2) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Prüfling auf Antrag bei dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses innerhalb eines Monats Einsicht in seine Prüfungsarbeiten gewährt. Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

#### § 29

##### Widerspruchsverfahren

(1) Eine ablehnende Entscheidung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen. Gegen die Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung eines Prüfers bzw. einer Prüferin oder mehrerer Prüfer oder Prüferinnen richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß Abs. 4.

(3) Bei Widersprüchen gegen Widerspruchsbescheide des Prüfungsausschusses entscheidet die Gemeinsame Kommission des Studienganges Biomedical Engineering.

(4) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung eines Prüfers bzw. einer Prüferin richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an diesen Prüfer bzw. diese Prüferin zur Überprüfung weiter. Ändert der Prüfer seine bzw. die Prüferin ihre Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung nur darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. der Prüfer bzw. die Prüferin von einem falschen Sachverhalt ausgegangen ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. sich der Prüfer bzw. die Prüferin von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertungen mehrerer Prüfer oder Prüferinnen richtet.

(5) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats abschließend entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### § 30

##### Inkrafttreten und Bekanntmachung

Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt am Tage nach ihrer letzten Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) sowie im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrates der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 18.04.2000, des Senates der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 18.04.2001, des Fachbereichsrates des Fachbereichs Elektrotechnik vom 29.02.2000, des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom 15.03.2000. Dem Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt am 19.04.2001 angezeigt.

Anlage 1  
Studienprogramme

a) *Gliederung des Studiums in Module (M)*

1. Biomedizinische Technik und interdisziplinäre Spezialisierung
  - 1.1. Spezialgebiete der Biomedizinischen Technik (M 1.1)
  - 1.2. Angewandte Ingenieurwissenschaften und Informatik (M 1.2)
  - 1.3. Übergreifende Lehrgebiete (M 1.3)
  - 1.4. Projektarbeit (Programm A) (M 1.4)
  - 1.5. Beleg (Paper, Poster) (Programm A) (M 1.5)
2. Medizinische Forschung und angewandte Biomedizinische Technik
  - 2.1. Medizinische Grundlagenforschung (Vorklinik) (M 2.1)
  - 2.2. Klinische Forschung und hochspezialisierte medizinische Betreuung (Klinik) (M 2.2)
  - 2.3. Projektarbeit (Programm A) (M 2.3)
  - 2.4. Beleg (Paper, Poster) (Programm A) (M 2.4)
3. Projektarbeit und Erstellung der Abschlussarbeit
  - 3.1. Projektarbeit (M 3.1)
  - 3.2. Beleg (Paper, Poster) (nur Programm A) (M 3.2)
  - 3.3. Abschlussarbeit (Thesis) (M 3.3)

b) *Verteilung der Semesterwochenstunden (SWS) und Kreditpunkte (credits) in Abhängigkeit vom gewählten Studienprogramm*

Programm	Semester	Kurs (Lehrveranstaltungen)	Projekt	Beleg (Paper, Poster)	Thesis (Abschlussarbeit)
A projektorientiert	1	20 SWS, 20 credits M 1.1, 1.2, 1.3	8 credits M 1.4	2 credits M 1.5	-
	2	20 SWS, 20 credits M 2.1, 2.2	8 credits M 2.3	2 credits M 2.4	-
	3	-	30 credits M 3.1	2 credits M 3.2	8 credits M 3.3
B kursorientiert	1	30 SWS, 30 credits M 1.1, 1.2, 1.3	-	-	-
	2	30 SWS, 30 credits M 2.1, 2.2	-	-	-
	3	-	30 credits M 3.1	-	10 credits M 3.3

Anlage 2  
Fachprüfungen

*Prüfungsvorleistungen und Prüfungsleistungen im 1. Semester*

Kursnummer	Lehrfach	Prüfungs		
		Vorleistung	Leistung	Dauer
1.1.01	Artificial Devices and Implants	P	M / K	45/90 min
1.1.02	Neural Engineering	P	M / K	45/90 min
1.1.03	Clinical Engineering	B	M / K	45/90 min
1.1.04	Rehabilitation Engineering	P	M / K	45/90 min
1.1.05	Telemedicine	P	M / K	45/90 min
1.1.06	Microsensors and Nanotechnology	P	M / K	45/90 min
1.1.07	Biomechanics	B	M / K	45/90 min

1.1.08	Simulations and Biological Systems	B	M / K	45/90 min
1.1.09	Laser in Medicine	P	M / K	45/90 min
1.1.10	Medical Imaging	P	M / K	45/90 min
1.1.11	Electrodiagnostic and Electrotherapy	P	M	45 min
1.1.12	Biomaterials	P	M	45 min
1.1.13	Biomedical Signal and Imaging Processing using Wavelets	B	K	90 min
1.1.14	Clinical and Health Care Data Information Systems	P	M	45 min
1.1.15	Quality assurance for medical products in Europe and USA	P	M	45 min
1.1.16	Afterloading Technique for Brachytherapy	B	K	90 min
1.1.17	Special Topics in Biomedical Engineering	P	M	45 min
1.2.01	Analysenmesstechnik		M	45 min
1.2.02	Robotik	P	M	45 min
1.2.03	Elektronikdesign	P	M	45 min
1.2.04	Digitalschaltungen	P	K	90 min
1.2.05	Kommunikationstechnik	P	M	45 min
1.2.06	Medientechnik	P	M	45 min
1.2.07	Umwelttechnik	P	M	45 min
1.2.08	Künstliche Intelligenz und Expertensysteme	P	M	45 min
1.2.09	Neuronale Netze	P	M	45 min
1.2.10	Finite Elements	B	K	90 min
1.2.11	Regelungssysteme in der Medizin		M	45 min
1.2.12	Angewandte Mikroskopie	P	M	45 min
1.3.01	Ernährungsmedizin		M	45 min
1.3.02	Klinische Chemie		M	45 min
1.3.03	Ergonomie		M	45 min
1.3.04	Produktdesign		M	45 min
1.3.05	Bionik		M	45 min
1.3.06	Internationales Controlling		M	45 min
1.3.07	Strategisches Management			
1.3.08	Internationaler Handel			
1.3.09	Internationales Marketing			
1.3.10	Internationales Recht		M	45 min
1.4	Projekt	B	M	45 min

*Prüfungsvorleistungen und Prüfungsleistungen im 2. Semester*

Kursnummer	Lehrfach	Prüfungs		
		Vorleistung	Leistung	Dauer
2.1.01	Biophysik	P	M	45 min
2.1.02	Immunologie		M	45 min
2.1.03	Molekularbiologie	P	M	45 min
2.1.04	Einführung in die Pathophysiologie	P	M	45 min
2.1.05	Pharmakokinetik	P	M	45 min
2.2.01	Medizinische Terminologie		M	45 min
2.2.02	Kardiologie	P	M	45 min
2.2.03	Radiologie	P	M	45 min
2.2.04	Intensivmedizin	P	M	45 min



2.2.05	Motorik	P	M	45 min
2.2.06	Nuklearmedizin	P	M	45 min
2.2.07	Strahlentherapie	P	M	45 min
2.2.08	Infektionsbiologie und Inflammationsbiologie	P	M	45 min
2.2.09	Neurologie	P	M	45 min
2.2.10	Zellkultur (medizinisch ausgerichtete Fragestellungen)	P	M	45 min
2.2.11	Klinische Studien, Medizinische Aspekte		M	45 min
2.2.12	Medizinische Biometrie	P	M	45 min
2.2.13	Muskelforschung	P	M	45 min
2.2.14	Anästhesie	P	M	45 min
2.3	Projekt	B	M	45 min

K: Klausur  
M: Mündliche Prüfung  
P: Praktikum  
B: Beleg

## Studienordnung für den Studiengang Biomedical Engineering am Fachbereich Elektrotechnik der Hochschule Anhalt (FH)

vom 29.02.2002

## und an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg

vom 18.04.2000

Aufgrund des § 11 Abs. 1 sowie der §§ 77 Abs. 3 Nr. 11 und 88 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 1. Juli 1998 (GVBl. LSA S. 300), zuletzt geändert durch das vierte Gesetz zur Änderung des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 8. August 2000 (GVBl. LSA S. 520) haben die Hochschule Anhalt (FH) und die Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg die folgende Studienordnung als Satzung erlassen.

### I. Allgemeiner Teil

#### § 1

##### Rechtsgrundlagen und Zuständigkeit

Die Rechtsgrundlagen sind:

1. Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 07.10.1993;
2. Prüfungsordnung für den Studiengang Biomedical Engineering am Fachbereich Elektrotechnik der Hochschule Anhalt (FH) und der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 29.02.2000 und 18.04.2000.

#### § 2

##### Studienziel

- (1) Mit dem Studium im Masterstudiengang Biomedical Engineering soll der Student bzw. die Studentin

im Rahmen einer international anerkannten und kompatiblen Ausbildung eine wissenschaftliche Zusatzqualifizierung erhalten. Das Ziel ist die Erlangung des akademischen Grades eines Master of Biomedical Engineering.

(2) Die Studenten und Studentinnen sollen auf den Einsatz in internationalen Unternehmen (Management, Forschung und Entwicklung), medizinischen Einrichtungen (hochspezialisierte Betreuung, Management, Forschung), Forschungseinrichtungen (biologische, medizintechnische Grundlagenforschung) sowie der Lehre vorbereitet werden.

(3) Für Bewerber und Bewerberinnen mit beruflicher Praxis oder Absolventen und Absolventinnen einer Fachhochschule soll der Studiengang die Chancen auf dem internationalen Arbeitsmarkt erhöhen. Die Inhalte des Masterstudienganges orientieren sich an den Anforderungen des künftigen (geplanten) Arbeitsgebietes der Studenten (Modularität). Hierzu zählen: Forschung und Entwicklung, Produktmanagement, Medizinproduktberatung, Qualitätssicherung, Dokumentationserstellung und -prüfung sowie die Tätigkeit in einer benannten Stelle für Medizinprodukte.

#### § 3

##### Studienberatung

- (1) Die allgemeine Studienberatung erfolgt durch die Zentrale Studienberatung der Hochschule Anhalt (FH) und durch die Allgemeine Studienberatung der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg, die Studienfach-

beratung durch die Gemeinsame Kommission des Studienganges Biomedical Engineering.

(2) Von der Gemeinsamen Kommission des Studienganges Biomedical Engineering werden zwei Professoren oder zwei Professorinnen mit der Studienfachberatung beauftragt. Er bzw. sie hält Sprechstunden ab.

(3) Bei der Studienfachberatung sollen folgende Ziele berücksichtigt werden:

1. Informationen über Einzelheiten und Gestaltung des Studienablaufs, zum Studienangebot und zu Lehrveranstaltungsarten,
2. Studienfachberatung bei Absolvierung von Teilen des Studiums an einer dritten Hochschule,
3. Beratung bei der Wahl des Studienprogramms, der Module und Lehrfächer.

## II. Studium

### § 4

#### Studiendauer, Aufbau des Studiums, Studienbeginn

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, ein praktisches Studiensemester und die Prüfungen einschließlich der Masterarbeit.

(2) Das Studium gliedert sich in 3 Teile:

1. Semester: Biomedizinische Technik und interdisziplinäre Spezialisierung an der Hochschule Anhalt (FH)
2. Semester Medizinische Forschung und angewandte Biomedizinische Technik an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg
3. Semester Projektarbeit und Erstellung der Masterthesis

(3) Die Studenten und Studentinnen werden an der Hochschule Anhalt (FH) und an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg immatrikuliert.

(4) Für die Durchführung des Studiums werden zwei Studienprogramme unterschieden:

Programm A: mit einer verstärkt praxisorientierten Komponente und der frühzeitigen Einbindung in Projekte (projektorientiert),

Programm B: mit einer verstärkt theoretischen Komponente und der stärkeren Einbindung in Lehrveranstaltungen (kursorientiert).

Ein Wechsel zwischen den Programmen A und B ist nicht vorgesehen.

(5) Das Studium im Studiengang Biomedical Engineering wird in der Regel zum Wintersemester aufgenommen.

### § 5

#### Studienvoraussetzungen

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer

1. ein abgeschlossenes Hochschulstudium an einer Universität oder Fachhochschule in den Ingeni-

eurwissenschaften, Naturwissenschaften oder Medizin verfügt, und

2. den ersten berufsqualifizierenden Hochschulgrad besitzt, und

3. englische Sprachkenntnisse nachweisen kann.

(2) Über die Zulassung zum Studium entscheidet ein von der Gemeinsamen Kommission des Studienganges Biomedical Engineering bestellter Studienausschuss. Auf Beschluss des Studienausschusses wird mit einer Bewerberin bzw. einem Bewerber ein Aufnahmegespräch bzw. Aufnahmeprüfung durchgeführt.

(3) Die Aufnahmeprüfung kann insbesondere entfallen, wenn

1. es sich bei dem Bewerber bzw. der Bewerberin um einen Absolventen bzw. eine Absolventin biomedizintechnischer oder biophysikalischer Studiengänge handelt, oder
2. eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit auf biomedizintechnischem Gebiet vorliegt.

### § 6

#### Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan (Anlagen 1 und 2) dieser Ordnung.

(2) Für das Studium werden Module definiert:

1. Biomedizinische Technik und interdisziplinäre Spezialisierung

- 1.1. Spezialgebiete der Biomedizinischen Technik
- 1.2. Angewandte Ingenieurwissenschaften und Informatik
- 1.3. Übergreifende Lehrgebiete
- 1.4. Projektarbeit (nur Programm A)

2. Medizinische Forschung und angewandte Biomedizinische Technik

- 2.1. Medizinische Grundlagenforschung (Vorklinik)
- 2.2. Klinische Forschung und hochspezialisierte medizinische Betreuung (Klinik)
- 2.3. Projektarbeit, Beleg, Paper, Poster (nur Programm A)

3. Projektarbeit und Erstellung der Abschlussarbeit

- 3.1. Projektarbeit
- 3.2. Beleg, Paper, Poster (nur Programm A)
- 3.3. Masterthesis

(3) Diesen Modulen werden Lehrfächer zugeordnet, die durch die Gemeinsame Kommission des Studienganges Biomedical Engineering bestätigt werden. Die Liste der Lehrgebiete kann aufgrund von Veränderungen durch Lehrangebote von Gastprofessoren oder Gastprofessorinnen durch die Gemeinsame Kommission des Studienganges Biomedical Engineering modifiziert und ergänzt werden. "Distance learning"-Programme können integriert werden.

### § 7

#### Studienplan

(1) Der Studienplan (Anlagen 1 und 2) ist auf das Studienziel des Studienganges Biomedical Engineering

ausgerichtet. Er enthält eine Empfehlung für den zeitlichen Ablauf des Studiums und gibt die Anzahl der Semesterwochenstunden und Kreditpunkte an.

(2) Das Lehrangebot besteht aus Vorlesungen, Praktika, Seminaren und Projekten.

1. Vorlesung (V) ist die zusammenhängende Darstellung und Vermittlung von wissenschaftlichem Grund- und Spezialwissen und von methodischen Kenntnissen.
2. Seminar (S) ist die Bearbeitung komplexer Fragestellungen, die Erarbeitung wissenschaftlicher Erkenntnisse, die Beurteilung vorwiegend neuer Problemstellungen mit wissenschaftlichen Methoden unter Anleitung eines Seminarleiters bzw. einer Seminarleiterin im Wechsel von Vortrag und Diskussion.
3. Praktikum (P) ist die Vertiefung der erworbenen Kenntnisse durch praktische, experimentelle Aufgaben.
4. Projekte sind wissenschaftliche Aufgabenstellungen, die unter Anleitung eines Professors bzw. einer Professorin in Zusammenarbeit mit der Industrie, mit Kliniken oder Forschungsinstituten durch den Studenten bzw. die Studentin selbständig bearbeitet werden.

(3) Für die jeweiligen Module sind unter Beachtung der prozentualen Verhältnisse Lehrfächer auswählbar, mit denen jeder Student bzw. jede Studentin den eigenen Studienplan gestaltet. Dieser ist gemeinsam mit der Studienkommission zu erarbeiten und von der Gemeinsamen Kommission des Studienganges Biomedical Engineering zu bestätigen.

(4) Für Übungen, Praktika und Seminare kann die Gemeinsame Kommission des Studienganges Biomedical Engineering je nach den Erfordernissen der verschiedenen Studienfächer im Hinblick auf Sicherheit und Lernerfolg bestimmte maximale Teilnehmerzahlen und die vorherige Vorlage bestimmter Leistungsnachweise festlegen.

## § 8 Leistungsbeurteilung

(1) Die Leistungsbeurteilung dient dem Nachweis eines erfolgreichen Abschlusses eines Fachgebietes. Art, Umfang und Anzahl der erforderlichen Fachprüfungen sowie die dafür erforderlichen Zulassungsvoraussetzungen sind durch die Prüfungsordnung für den Studiengang Biomedical Engineering an der Hochschule Anhalt (FH) und der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg festgelegt.

(2) Im Studienplan ist angegeben, nach welchem Semester im jeweiligen Fach eine Fachprüfung stattfinden soll.

## § 9 Zeugnisse und Urkunden

(1) Das Studium und die Prüfung zur Erlangung des akademischen Grades eines Master of Biomedical Engineering (MBE) werden durch die Masterthesis und das Kolloquium zur Masterthesis abgeschlossen. Die Masterthesis ist eine schriftliche Arbeit und kann von den Prüfungsberechtigten gemäß § 6 Abs. 1 der Prüfungsordnung für den Studiengang Biomedical Engineering an der Hochschule Anhalt (FH) und der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg ausgegeben und betreut werden.

(2) Nach bestandener Prüfung zur Erlangung des akademischen Grades eines Master of Biomedical Engineering (MBE) stellt die Hochschule Anhalt (FH) ein Zeugnis über das Studien- und Prüfungsergebnis sowie eine Urkunde über den Abschluss des Studiums im Masterkurs aus.

(3) Die Urkunde über den Abschluss des Studiums im Masterkurs wird von dem bzw. der Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommission des Studienganges und dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit den Siegeln der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Hochschule Anhalt (FH) versehen.

## III. Schlussbestimmungen

### § 10 Inkrafttreten

Diese Studienordnung tritt gleichzeitig mit der Genehmigung der Prüfungsordnung für den Studiengang Biomedical Engineering an der Hochschule Anhalt (FH) und der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durch das Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt und ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) sowie im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates Elektrotechnik vom 29.02.2000 und des Beschlusses der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 18.04.2000. Dem Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt am 19.04.2001 angezeigt.

(veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 5/2002, S. 14 - 17)

Prof.Dr. Wilfried Grecksch  
Rektor der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

Prof.Dr. Dieter Orzessek  
Rektor der Hochschule Anhalt (FH)

Anlage 1  
Studienprogramme

a) *Gliederung des Studiums in Module (M)*

1. Biomedizinische Technik und interdisziplinäre Spezialisierung
  - 1.1. Spezialgebiete der Biomedizinischen Technik (M 1.1)
  - 1.2. Angewandte Ingenieurwissenschaften und Informatik (M 1.2)
  - 1.3. Übergreifende Lehrgebiete (M 1.3)
  - 1.4. Projektarbeit (Programm A) (M 1.4)
  - 1.5. Beleg (Paper, Poster) (Programm A) (M 1.5)
2. Medizinische Forschung und angewandte Biomedizinische Technik
  - 2.1. Medizinische Grundlagenforschung (Vorklinik) (M 2.1)
  - 2.2. Klinische Forschung und hochspezialisierte medizinische Betreuung (Klinik) (M 2.2)
  - 2.3. Projektarbeit (Programm A) (M 2.3)
  - 2.4. Beleg (Paper, Poster) (Programm A) (M 2.4)
3. Projektarbeit und Erstellung der Abschlussarbeit
  - 3.1. Projektarbeit (M 3.1)
  - 3.2. Beleg (Paper, Poster) (nur Programm A) (M 3.2)
  - 3.3. Abschlussarbeit (Thesis) (M 3.3)

b) *Verteilung der Semesterwochenstunden (SWS) und Kreditpunkte (credits) in Abhängigkeit vom gewählten Studienprogramm*

Programm	Semester	Kurs (Lehrveranstaltungen)	Projekt	Beleg (Paper, Poster)	Thesis (Abschlussarbeit)
A projektorientiert	1	20 SWS, 20 credits M 1.1, 1.2, 1.3	8 credits M 1.4	2 credits M 1.5	-
	2	20 SWS, 20 credits M 2.1, 2.2	8 credits M 2.3	2 credits M 2.4	-
	3	-	30 credits M 3.1	2 credits M 3.2	8 credits M 3.3
B kursorientiert	1	30 SWS, 30 credits M 1.1, 1.2, 1.3	-	-	-
	2	30 SWS, 30 credits M 2.1, 2.2	-	-	-
	3	-	30 credits M 3.1	-	10 credits M 3.3

Anlage 2

1. Semester

Kursnummer	Lehrfach	SWS	V	S / Ü	P
1.1.01	Artificial Devices and Implants	3	2	0	1
1.1.02	Neural Engineering	3	2	0	1
1.1.03	Clinical Engineering	4	2	2	0
1.1.04	Rehabilitation Engineering	3	3	0	1
1.1.05	Telemedicine	3	2	0	1
1.1.06	Microsensors and Nanotechnology	4	2	0	2
1.1.07	Biomechanics	3	3	0	0
1.1.08	Simulations and Biological Systems	3	2	1	0
1.1.09	Lasers in Medicine	3	2	0	1
1.1.10	Medical Imaging	3	2	0	1
1.1.11	Electrodiagnostic and Electrotherapy	3	2	0	1
1.1.12	Biomaterials	3	2	0	1
1.1.13	Biomedical Signal and Imaging Processing using Wavelets	4	2	2	0

1.1.14	Clinical and Health Care Data Information Systems	3	2	0	1
1.1.15	Quality assurance for medical products in Europe and USA	3	2	0	1
1.1.16	Afterloading Technique for Brachytherapy	3	2	0	1
1.1.17	Special Topics in Biomedical Engineering	5	4	0	1
1.2.01	Analysenmesstechnik	3	2	0	1
1.2.02	Robotik	3	2	0	1
1.2.03	Elektronikdesign				
1.2.04	Digitalschaltungen	3	2	0	1
1.2.05	Kommunikationstechnik				
1.2.06	Medientechnik				
1.2.07	Umwelttechnik				
1.2.08	Künstliche Intelligenz und Expertensysteme	3	2	0	1
1.2.09	Neuronale Netze	3	2	0	1
1.2.10	Finite Elements	3	2	1	0
1.2.11	Regelungssysteme in der Medizin	2	2	0	0
1.2.12	Angewandte Mikroskopie	3	2	0	1
1.3.01	Ernährungsmedizin	3	2	0	1
1.3.02	Klinische Chemie	3	2	0	1
1.3.03	Ergonomie	2	2	0	0
1.3.04	Produktdesign	2	2	0	0
1.3.05	Bionik	2	2	0	0
1.3.06	Internationales Controlling	2	2	0	0
1.3.07	Strategisches Management	2	2	0	0
1.3.08	Internationaler Handel	2	2	0	0
1.3.09	Internationales Marketing	2	2	0	0
1.3.10	Internationales Recht	2	2	0	0
1.4	Projekt	10			

## 2. Semester

Kursnummer	Lehrfach	SWS	V	S / U	P
2.1.01	Biophysik	5	2	-	3
2.1.02	Immunologie	3	3	-	-
2.1.03	Molekularbiologie	3	2	-	1
2.1.04	Einführung in die Pathophysiologie	3	3	-	-
2.1.05	Pharmakokinetik	3	2	-	1
2.2.01	Medizinische Terminologie	2	2	-	-
2.2.02	Kardiologie	3	2	-	1
2.2.03	Radiologie	3	2	-	1
2.2.04	Intensivmedizin	3	2	-	1
2.2.05	Motorik	3	1	-	2
2.2.06	Nuklearmedizin	3	2	-	1
2.2.07	Strahlentherapie	3	2	-	1
2.2.08	Infektionsbiologie und Inflammationsbiologie	3	1	-	2
2.2.09	Neurologie	3	1	-	2
2.2.10	Zellkultur (medizinisch ausgerichtete Fragestellungen)	3	1	-	2
2.2.11	Klinische Studien, Medizinische Aspekte	3	2	1	-

2.2.12	Medizinische Biometrie	2	1	-	1
2.2.13	Muskelforschung	2	1	-	1
2.2.14	Anästhesie	3	2	-	1
2.3	Projekt	10			

SWS: Semesterwochenstunden

V: Vorlesung

S / Ü: Seminar / Übung

P: Praktikum

## Satzung zur Änderung der Satzung der Ethik-Kommission der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 10.04.2001

vom 12.11.2002

Der Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg hat in seiner Sitzung am 12.11.2002 aufgrund von § 92 Abs. 3 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) und § 6 der Ordnung der Medizinischen Fakultät die folgende Satzung beschlossen. Der Akademische Senat der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg hat diese Satzung am 11.12.2002 zustimmend zur Kenntnis genommen.

### Artikel I

Die Satzung der Ethik-Kommission der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 10.04.2001 (ABl. 2001, Nr. 6, S. 7) wird wie folgt geändert:

§ 2 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

(3) Zu den vorgenannten Aufgaben der Ethik-Kommission gehört auch die Begutachtung von klinischen

Prüfungen im Sinne des Arzneimittelgesetzes, des Medizinproduktegesetzes, des Transfusionsgesetzes, der Strahlenschutzverordnung und der Röntgenverordnung.

### Artikel II

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

Vom Akademischen Senat am 11.12.2002 zur Kenntnis genommen.

Halle (Saale), 13. Dezember 2002

Prof. Dr. Wilfried Grecksch  
Rektor

## Dienstvereinbarung 1/2002 zur Ausgabe und Nutzung von Betriebsausweisen (BA)

vom 25.11.2002

Die Medizinische Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg führt für alle ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit einer vertraglich geregelten Beschäftigungsdauer von über 6 Monaten einen Betriebsausweis in Form einer HIMED/SIPORT Chipkarte ein. Dazu wird zwischen Dienststelle und Personalrat die folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen.

### § 1

#### Zweck des Betriebsausweises

Der Betriebsausweis dient der Identifikation seines Trägers bzw. seiner Trägerin als Beschäftigter bzw. Beschäftigte der Medizinischen Fakultät zur Erhöhung

der Sicherheit bei gleichzeitiger Vereinfachung betrieblicher Abläufe.

### § 2

#### Nutzungsart

Der Betriebsausweis dient als

- Ausweis und ist während des Dienstes sichtbar zu tragen. Ausgenommen sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen, wenn sie Bereichskleidung tragen. Hier verbleibt der Ausweis bei den verschlossenen Wechselsachen im Schleusenbereich.
- Identifikationskarte des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin für die Zutrittsberechtigung sowie für die Zufahrtsberechtigung entsprechend geltender Parkordnung.

- Identifikationskarte des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin zur Nutzung der Telefonanlage der Medizinischen Fakultät für Privatgespräche (Dienstweisung 2/2002) in Form der Guthabenaufladung über HIMED - Automaten.

Eine Erweiterung der Nutzung ist zulässig nach vorheriger gemeinsamer Regelung zwischen Dienststelle und Personalrat.

### § 3

#### Gestaltung des Betriebsausweises, Datenerhebung, Speicherung

(1) Der Betriebsausweis erhält neben dem Logo der Medizinischen Fakultät als Aufdruck die folgenden optisch sichtbaren Mitarbeiterdaten

- Farbpassfoto
- Ausweisnummer
- Titel des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin (Prof. / Dr. / Priv. Doz. / - Wahlfunktion)
- Name, Vorname
- Struktureinheit / Tätigkeit / Beauftragter bzw. Beauftragte
  - Klinik / Direktor bzw. Direktorin, Arzt bzw. Ärztin, AiP, Wiss. MA, MTA, Zivi
  - Institut / Direktor bzw. Direktorin, Arzt bzw. Ärztin, AiP, Wiss. MA, MTA, Zivi
  - Zentren / Direktor bzw. Direktorin, Arzt bzw. Ärztin, AiP, Wiss. MA, MTA, Zivi
    - ZMG
    - ZAG
    - ZAMED
    - Tumorzentrum
  - Pflegedienst / Pflegedienstdirektor bzw. Pflegedienstdirektorin, Stellvertreter bzw. Stellvertreterin, Schwester, Pfleger
    - Sozialdienst
    - Sterilisation
    - IBKT
  - Verwaltung / Verwaltungsdirektor bzw. Verwaltungsdirektorin, Referent bzw. Referentin des Verwaltungsdirektors bzw. der Verwaltungsdirektorin, Auszubildender bzw. Auszubildende
    - Stab Controlling
    - Stab Recht
    - Stab Innenrevision
    - Dezernat Verwaltung und Wirtschaft, Personalwesen, Finanzen, Technik Dezernent
    - KRZ / Leiter bzw. Leiterin
    - Betriebsärztlicher Dienst / Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin
  - Dekanat
    - Referent bzw. Referentin des Dekans bzw. der Dekanin
    - Studiendekanat
  - Klinikumsvorstand

- Referent bzw. Referentin des Ärztlichen Direktors bzw. der Ärztlichen Direktorin
- Transfusionsmedizin / Leiter bzw. Leiterin
- Zentrale Fotostelle
- Zentrallabor / Leiter bzw. Leiterin
- Apotheke / Direktor bzw. Direktorin
- Medizinische Berufsfachschule /Schulleiter bzw. Schulleiterin, Lehrer bzw. Lehrerin, Schüler bzw. Schülerin

- Wahlfunktionen und Sonderaufgaben
  - Dekan bzw. Dekanin, Prodekan bzw. Prodekanin
  - Ärztlicher Direktor bzw. Ärztliche Direktorin, Stellvertretender Ärztlicher Direktor bzw. Stellvertretende Ärztliche Direktorin
  - Vertreter bzw. Vertreterin der Institute im KV
  - Personalrat, Jugend- und Lehrlingsvertretung (je Vorsitzender bzw. Vorsitzende und Stellvertreter bzw. Stellvertreterin)
  - Schwerbehindertenvertretung
  - Gleichstellungsbeauftragte
  - Datenschutzbeauftragte
  - Tierschutzbeauftragte
  - Brandschutzbeauftragte
  - Katastrophenschutzbeauftragte
  - Strahlenschutzbeauftragte

(2) Auf dem Betriebsausweis wird einmalig eine Schlüsselnummer zur Möglichkeit der Identifikation des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin im System abgespeichert.

(3) Für jeden Mitarbeiter bzw. jede Mitarbeiterin werden als ständige Daten im System abgespeichert die

- Schlüsselnummer als anonymes Primäridentifikationsmerkmal,
- Struktureinheit / Tätigkeit (nicht zwingend),
- Zutritts- und Zufahrtsberechtigungen für Schlüsselnummer nach Ort, Wochentag, Uhrzeit,
- Guthabenbetrag für Privatgespräche des durch die Schlüsselnummer eindeutig zugeordneten Mitarbeiters bzw. Mitarbeiterin.

(4) Berechtigte Zutritte / Zufahrten werden nicht gespeichert.

(5) Bei unberechtigtem Zutritts- bzw. Zufahrtsversuch erfolgt eine zeitlich befristete Speicherung desselben mit Ort/Datum/Uhrzeit zur Schlüsselnummer. Die Speicherung jedes Datensatzes wird auf 4 Wochen befristet. Dann erfolgt die automatische Löschung. Während dieses Zeitraumes erfolgt die Auswertung durch einen dazu autorisierten Leiter bzw. einer dazu autorisierten Leiterin.

(6) Sofern diese Dienstvereinbarung es nicht explizit gestattet, ist das Sammeln und Auswerten von personenbezogenen Daten mit Hilfe des Zutrittssystems generell untersagt.

#### § 4

##### Ausgabe und Rückgabe des Betriebsausweises

(1) Der Betriebsausweis wird durch das Personaldezernat ausgegeben. Dabei ist jedem bzw. jeder Beschäftigten diese Dienstvereinbarung (Dienstvereinbarung 1/2002) auszuhändigen. Mit Unterschrift bestätigt der bzw. die Beschäftigte den Erhalt des Betriebsausweises und der Dienstvereinbarung. Bei Ausscheiden des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin aus der Medizinischen Fakultät hat dieser bzw. diese die Pflicht seinen bzw. ihren Betriebsausweis an das Personaldezernat zurückzugeben. Ein eventuelles Telefonguthaben wird dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin erst danach auf Anweisung des Personaldezernates per Überweisung oder Kassenauszahlung durch das Finanzdezernat erstattet. Der Betriebsausweis wird mit Ausscheiden des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin und Löschung aller Daten im System vernichtet.

(2) Der Betriebsausweis mit fortlaufender Ausweisnummer wird durch das Personaldezernat erstellt. Die Schlüsselnummer vergibt und speichert das Personaldezernat auf den Ausweiskarten. Die Telefon-PIN wird vom Dezernat Technik entsprechend geänderter Dienstanweisung 2/1999 (ABl. 2000, Nr. 1, S. 18) vergeben und im System eingestellt. Bei Erstellung des Betriebsausweises wird kostenlos für den Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin durch das Personaldezernat ein Farbpassfoto aufgenommen und in digitaler Form im System zum Druck auf die Ausweiskarte bereitgestellt.

(3) Die Speicherung der ständigen Daten entsprechend § 3 Abs. 3 realisiert das Personaldezernat unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Grundsätze. Zutritts- und Zufahrtsberechtigungen werden durch die jeweiligen Leiter oder Leiterinnen der Einrichtungen für ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen durch Meldung an das Personaldezernat vergeben, bzw. beantragt und dem bzw. der jeweiligen Beschäftigten bekannt gegeben. Die Eingabe in das System erfolgt dann durch das Dezernat Technik, welches auch Nutzerprofile für Zutritt und Zufahrt erarbeitet und vorgibt. Automatisch erfolgt mit der Erstellung eine Guthabenvoreinstellung auf 0 €.

#### § 5

##### Nutzung des Betriebsausweises

(1) Die Nutzungsmöglichkeit des Betriebsausweises zur Zutrittsidentifikation und für Telefonzwecke entsprechend der jeweils geltenden Dienstvereinbarung gewährleistet das Dezernat Technik, Abt. IV.1. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind zur ordnungsgemäßen Nutzung desselben verpflichtet. Bei Störungen ist das Dezernat Technik zu informieren unter Tel. 5 57-22 22.

(2) Meldungen von unberechtigten Zutrittsversuchen laufen in der Technik auf und werden in regelmäßigen zeitlichen Abständen (wöchentlich) zum Personaldezernat übertragen, danach in der Technik gelöscht. Die Auswertung erfolgt im regelmäßigen Turnus durch einen dazu autorisierten Leiter bzw. einer dazu autorisierten Leiterin des Personaldezernates. Gespräche mit Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen, die den Ausweis unberechtigt einzusetzen versucht haben, führen das

Personaldezernat und der Personalrat gemeinsam durch.

(3) Bei Auflaufen eines unberechtigten Zutrittsversuchs in der Technik, veranlasst der diensthabende Mitarbeiter bzw. die diensthabende Mitarbeiterin der Technik eine Bestreifung der gemeldeten Örtlichkeiten durch den Wachschutz.

#### § 6

##### Verlust des Betriebsausweises

(1) Der Verlust des Betriebsausweises ist zu dessen schnellstmöglichen Sperrung dem Dezernat Technik unter der Telefonnummer 5 57-22 22 anzuzeigen, um unberechtigte Zutritte zu verhindern. Dazu veranlasst das Dezernat Technik unverzüglich alles Notwendige (Sperrung des Ausweises) und informiert das Personaldezernat. Jeder Mitarbeiter bzw. jede Mitarbeiterin sollte sich bewusst sein, dass der Finder bzw. die Finderin eines Betriebsausweises Handlungen unter falschen Namen ausführen kann und dabei den rechtmäßigen Eigentümer bzw. die rechtmäßige Eigentümerin belastet. Gefundene Betriebsausweise sind sofort im Personaldezernat abzugeben.

(2) Die Neuanfertigung des Betriebsausweises bei Verlust und die Neueinrichtung der Daten geht zu Lasten des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin, dem der Betriebsausweis abhanden gekommen ist. Das zum Zeitpunkt der Meldung noch vorhandene Guthaben bleibt dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin erhalten und wird dem neuen Betriebsausweis zugeordnet.

(3) Der Unkostenbeitrag für die Neuanfertigung wird mit 10 € festgesetzt. Dies gilt auch für den Fall, dass der Ausweis wegen unsachgemäßer Behandlung unbrauchbar geworden ist.

Falls sich ein verlorengegangener Ausweis wieder findet, nachdem ein neuer Ausweis bereits angefertigt worden ist, erfolgt keine Rückerstattung der angefallenen Kosten. Der alte Ausweis ist im Personaldezernat abzugeben und dort zu vernichten.

#### § 7

##### Datenschutz

Die gespeicherten Daten können nur von den dazu ermächtigten Beschäftigten abgerufen werden. Durch organisatorische und technische Maßnahmen werden die gespeicherten Daten vor unberechtigtem Zugriff und vor einer dieser Vereinbarung widersprechenden Verwendung geschützt. Die Beschäftigten mit Zugriffsrechten auf die gespeicherten Daten sind im Einvernehmen mit dem Personalrat zu benennen und von diesem zu bestätigen. Diese Beschäftigten erhalten eine umfassende Einweisung in die Datenschutzbestimmungen.

#### § 8

##### Prüfung und Kontrolle

Der Personalrat kann jederzeit die Einhaltung der Dienstvereinbarung auf der Grundlage des Personalvertretungsgesetzes überprüfen. Die Dienststelle verpflichtet sich, eventuelle Verstöße gegen diese Vereinbarung unverzüglich zu bereinigen.



Nach einer 6-monatigen Einführungszeit erfolgt eine Auswertung zwischen Dienststelle und Personalrat über aufgetretene Probleme.

## § 9 Inkrafttreten und Kündigung

Diese Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung

gilt sie fort (Nachwirkung). Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung sind im beiderseitigen Einverständnis jederzeit möglich.

Halle (Saale), 25. November 2002

Baudis  
Komm. Verwaltungsdirektorin

Dr. Franke  
Personalratsvorsitzende

---

## **Dienstanweisung Nr. 2/2002 zur dienstlichen und privaten Nutzung der ISDN-Telefonanlage HICOM 300 der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ersetzt Dienstanweisung 2/1999)**

vom 25.11.2002

### § 1 Allgemeines

(1) Die Dienstanweisung regelt die Rechte und Pflichten der Beschäftigten des Klinikums und der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bei der dienstlichen und privaten Nutzung der hausinternen Telefonanlage auf der Grundlage der "Allgemeinen Richtlinien über die Errichtung und Benutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen in Landesbehörden und Landesdienststellen (TKR)" des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums des Innern (Rd. Erl. des MF und MI vom 09.04.1999 - 22.02614).

(2) Aus dem Gebot des sparsamen Umgangs mit den zur Verfügung stehenden Mitteln werden Kontrollmechanismen festgelegt, die das kostenbewusste Verhalten der Beschäftigten bei der Nutzung der Telekommunikationsanlage fördern und der korrekten Abrechnung der entstandenen Kosten dienen. Leistungs- und Verhaltenskontrollen dürfen mit der Telekommunikationsanlage nicht durchgeführt werden.

(3) Die private Mitbenutzung der dienstlichen Telefoneinrichtungen ist in dringenden Fällen zulässig, soweit sie den Dienstverkehr nicht beeinträchtigen. Es ist erforderlich, alle nicht zu dienstlichen Zwecken geführten Telefongespräche zu erfassen, die Gebühr zu ermitteln und dem betreffenden Mitarbeiter bzw. der betreffenden Mitarbeiterin in Rechnung zu stellen.

### § 2 Geltungsbereich

Die Dienstanweisung gilt räumlich für alle Institute, Kliniken und Einrichtungen des Klinikums und der Medizinischen Fakultät, die an die zentrale Telekommunikationsanlage HICOM 300 angeschlossen sind und persönlich für alle dort Beschäftigten. Die Anlage der Medizinischen Fakultät ist mit der Anlage der Universität über interne Leitungen gekoppelt. Sie gilt nicht für Bereiche, in denen noch keine Geräte für die Gebühreneinheitenerfassung installiert sind.

### § 3 Technische Parameter der Telekommunikationsanlage

(1) Die Telefonanlage besteht aus einem Verbund von Siemens-Hicom-TK-Anlagen, welche über universitätseigene Kabelverbindungen bzw. posteigene Mietleitungen zu einem ISDN-Netz geschaltet sind. Diese Anlagenkonfiguration ermöglicht eine gebührenfreie Kommunikation und Datenübertragung (bis 64 kbit) zwischen den Standorten der Medizinischen Fakultät.

(2) Im TK-Anlagenverbund ist die Fernsprechanlage im Universitätsklinikum Kröllwitz als Masteranlage geschaltet und dient zugleich als zentrale Vermittlung. Alle kommenden und ein Teil der gehenden Nachrichteninformationen laufen über diese Anlage.

(3) Alle gehenden (in das öffentliche Netz laufenden Informationen)

- Telefongespräche,
- Faxnachrichten,
- Dateninformationen

werden von einem zentralen Gebührenrechner entsprechend § 5 Abs. 4 protokolliert.

(4) Verbindungsdaten über interne Gespräche können nicht aufgezeichnet werden.

(5) Nachrichteninhalte (Wort, Ton, Text) können nicht aufgezeichnet werden. Es besteht auch keine Möglichkeit, ein solches Leistungsmerkmal zu aktivieren.

(6) Das Prinzip der PIN (Personenbezogene Identifikationsnummer) für die Gebührendatenerfassung bei Privatgesprächen, die in das öffentliche Netz abgehend geführt werden, wurde aus Gründen der hohen Sicherheit gegen Missbrauch und des Nutzungskomforts gewählt.

(7) Um dem Mißbrauch mit der PIN vorzubeugen, ist diese durch den Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin geheimzuhalten.

(8) Die sechsstellige PIN wird von einem Rechner nach dem Zufallsprinzip erzeugt.

(9) Die Nutzung der PIN gestattet das Führen von Privatgesprächen von jedem Telefonapparat der Einrichtung bei gleichzeitiger Belastung des Guthabenskontos des PIN-Inhabers bzw. der PIN-Inhaberin mit den dafür ermittelten Gebühren.

(10) Die Sperrung der PIN bzw. deren Löschung bei Ausscheiden des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin aus der Medizinischen Fakultät erfolgt durch das Personaldezernat.

#### § 4

##### Festlegungen zur Einhaltung des Datenschutzes

(1) Der zentrale Gebührenrechner, Standort Universitätsklinikum Kröllwitz, befindet sich in einem geschlossenen Raum. Die Bedienung des Systemterminals ist durch Passwort geschützt und nur den Systembeauftragten der Abteilung Technik zugänglich.

(2) Alle Beschäftigten, die zu den Vermittlungsplätzen und zur Gebührendatenauswertung zugangsberechtigt sind, werden von der Dienststelle über die Wahrung des Daten- und Fernmeldegeheimnisses unterrichtet und zu deren Einhaltung verpflichtet. Die Benennung und Dienstverpflichtung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erfolgt schriftlich.

(3) Zu Datensicherungszwecken werden die Gebührendaten auf Datenträger überspielt. Diese Datenträger werden von den Systembeauftragten unter Verschluss gehalten und dürfen nicht für andere Zwecke kopiert werden.

(4) Die elektronisch gespeicherten Verbindungsdaten entsprechend § 5 Abs. 4 bzw. § 6 Abs. 3 sind spätestens am Ende des auf den Erfassungsmonat bzw. Abrechnungsmonat folgenden Monat zu löschen und zu vernichten.

#### § 5

##### Dienstgespräche

(1) Alle Dienstapparate (Nebenstellenanschlüsse) werden buchungsstellenmäßig zugeordnet. Die Zuordnung zu den Buchungsstellen ist durch den Buchungsstellenplan vorgegeben.

(2) Kostenpflichtige Dienstgespräche können von den Beschäftigten selbst gewählt werden. Durch die Wahl einer "0" wird der Zugang zum öffentlichen Fernsprechnet des Telekom erreicht.

(3) Der Leiter bzw. die Leiterin der Institute, Kliniken und Einrichtungen der Medizinischen Fakultät entscheidet über die Zugangsberechtigung des jeweiligen Dienstapparates gemäß den dienstlichen Notwendigkeiten (Tätigkeitsmerkmalen) und dem Prinzip der höchsten Sparsamkeit und beantragt Änderungen bei der Abteilung Technik.

(4) Folgende Daten der Dienstgespräche werden im zentralen Gebührenrechner protokolliert:

- Nebenstellenrufnummer des Gesprächsführenden / Buchungsstelle
- Datum/Uhrzeit
- Zielrufnummer
- Zielort
- Einheiten

- Betrag.

(5) Die Leiter oder Leiterinnen der Einrichtungen erhalten im zweimonatlichen Rhythmus einen Ausdruck über die Gebührensumme pro Buchungsstelle zum Zwecke der Kostenkontrolle. Auf schriftlichen Antrag und nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Verwaltungsdirektor bzw. die Verwaltungsdirektorin wird durch die Abteilung Verwaltungsangelegenheiten eine Auswertung auf Apparatenummern bezogen vorgelegt. Der bzw. die Vorgesetzte oder ein von ihm Beauftragter kann (stichprobenweise) die Nachweise über dienstliche Verbindungen und die Notwendigkeit der Gespräche prüfen.

#### § 6

##### Privatgespräche

(1) Jeder Mitarbeiter bzw. jede Mitarbeiterin der Medizinischen Fakultät erhält, (soweit er bzw. sie diese noch nicht besitzt) mit dem Betriebsausweis zur privaten Mitbenutzung der Telekommunikationsanlage eine PIN persönlich zugestellt.

(2) Nach Einzahlung eines Guthabens über einen HIMED-Automaten auf das persönliche Konto des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin kann dieser bzw. diese unter Belastung seines bzw. ihres Guthabenskontos Privatgespräche über die Telefonanlage der Medizinischen Fakultät führen. Privatgespräche setzen ausreichendes Guthaben (mindestens 1 €) auf dem Konto voraus. Das Führen von Privatgesprächen setzt ein Mindestguthaben von 1 € voraus, was bei Aktivierung des Systems für ein solches Gespräch durch die Telefonanlage ausgetestet wird. Bei Unterschreiten des Mindestguthabens während eines Gespräches wird das Gespräch bei Guthaben 0 € unterbrochen.

(3) Mit der ersten Einzahlung aktiviert der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin das System für sich. Mit der Aktivierung wird sein bzw. ihr Einverständnis zur Erfassung der Verbindungsdaten entsprechend § 5 Abs. 4 - mit Ausnahme der Nebenstellenrufnummer des Gesprächsführenden / Buchungsstelle - erteilt, wobei die letzten beiden Ziffern der Zielrufnummern nicht mit erfasst werden.

Ohne Aktivierung der PIN sind Privatgespräche über die Telefonanlage der Medizinischen Fakultät untersagt.

(4) Die PIN ist sechsstellig und bei der Telefonwahl der anzuzählenden Nummer voranzustellen. Innerhalb der Telefonanlage wird dadurch ein personenbezogener Abrechnungsmodus aktiviert. Um in diesen Abrechnungsmodus zu gelangen, ist dieser mit einer zweistelligen Kennziffer zu aktivieren.

Beispiel:

Aktivierungskennziffer für Abrechnung:	95
PIN:	987654
Telefonnummer:	12345
Daraus resultierender Wahlvorgang:	95 987654 12345
nach Ende des Gespräches:	Hörer auflegen!

Nach Gesprächsende (ca. 1-2 Sekunden) wird der Telefonapparat automatisch in den normalen Modus zurückgeschaltet.

(5) Private Telefongespräche über die Telekommunikationsanlage der Medizinischen Fakultät sind auf ein Mindestmaß zu beschränken.

(6) Gesprächsabrechnung

(6.1) Der Kontostand kann am Kassenautomaten abgefragt werden.

(6.2) Durch die Telefonanlage wird nach Beendigung des Privatgespräches die dafür ermittelte Gebühr vom Guthabenkonto des Nutzers bzw. der Nutzerin abgebucht.

(6.3) Der Preis pro Gebühreneinheit beträgt 0,08 €. Bei Änderung des Tarifs erfolgt die Anpassung des Preises der Gebühreneinheit nach Zustimmung des Personalrates. Diese Veränderung ist den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen per Rundbrief bekanntzugeben.

(6.4) Die Nachweispflicht für eventuelle Unrichtigkeiten der Computergebührenabrechnung obliegt dem bzw. der Zahlungspflichtigen. Einen Ausdruck der in den letzten 4 Wochen vor Antragstellung geführten Privatgespräche kann der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin auf Basis eines schriftlichen Antrages bei dem bzw. der Systembeauftragten des Dezernates Technik abfordern.

(6.5) Bei Missbrauch der dienstlichen Telefonanlage sind arbeitsrechtliche Konsequenzen nicht auszuschließen.

(6.6) Die Auszahlung von Guthaben über die HIMED-Automaten ist nicht vorgesehen. Scheidet der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin aus dem Beschäftigungsverhältnis mit der Medizinischen Fakultät aus, veranlasst das Personaldezernat (M II) erst nach Abgabe des Betriebsausweises die Auszahlung des Restguthabens. Die Löschung aller im System gespeicherten mitarbeiterbezogenen Daten erfolgt danach unverzüglich, bei Bestehen eines Restguthabens jedoch erst nach 4 Wochen. Danach ist eine Auszahlung nicht mehr möglich.

## § 7

### Telefonverzeichnis

(1) Neben den gesprächsbezogenen Daten werden für das Telefonverzeichnis der Universität und der Medizinischen Fakultät folgende Basisdaten über die Beschäftigten, denen ein dienstlicher Telefonanschluss zugeordnet ist, gespeichert:

- Name, Vorname,
- ggf. akademische Titel,
- Amtsbezeichnung,
- Kurzbezeichnung der Struktureinheit,
- Nummer des dienstlichen Telefonapparates.

(2) Das mit dieser Datei erstellte elektronische Telefonbuch darf außer zur Herstellung von Verbindungen in der zentralen Vermittlungsstelle nur zur Unterstützung und zum Erstellen eines gedruckten Telefonverzeichnisses benutzt werden. Andere Verarbeitungen, Auswertungen oder Übermittlungen sind ausgeschlossen.

## § 8

### Änderungen

(1) Änderungen und Erweiterungen der Telekommunikationsanlage bzw. der Dienstanweisung werden schriftlich unter Berücksichtigung des Mitbestimmungsrechtes des Personalrates bekannt gegeben.

(2) Über Erfahrungen im Umgang mit der TK-Anlage finden bei Bedarf Gespräche zwischen dem Personalrat und der Dienststelle statt.

## § 9

### Wirksamkeit

(1) Diese Dienstanweisung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft. Die Dienstanweisung 2/1999 (ABl. 2000, Nr. 1, S. 18) tritt nach Maßgabe des Abs. 2 außer Kraft.

(2) In den Bereichen, in denen noch keine Geräte für die Gebühreneinheitenerfassung installiert sind, gilt die Dienstanweisung 2/1999 fort.

Halle (Saale), 25. November 2002

Baudis

Komm. Verwaltungsdirektorin

## Anlage

### Standorte der HIMED - Kassenautomaten (Stand 19.11.2002)

#### 1. *Universitätsklinikum Kröllwitz*

- Komplement - Ebene 1 2 Kassenautomaten in Nähe der Information
- Bettenhaus I - Ebene 5 Mitteltrakt gegenüber Rezeption
- Bettenhaus II - Ebene 1 am Übergang zum Modulbau
- Bettenhaus II - Ebene 2 am Übergang zum Modulbau

#### 2. *Universitätsklinikum Magdeburger Straße*

- Gebäude der Universitätsklinik und Poliklinik für Orthopädie und Physikalische Medizin - 1. Etage Haupttreppenhaus
- Gebäude der Universitätsklinik und Poliklinik für Gynäkologie - Erdgeschoss (Hörsaal) Haupttreppenhaus
- Gebäude der Universitätsklinik und Poliklinik für Hals-, Nasen-, Ohrenheilkunde, Gesichts- und Halschirurgie Erdgeschoss neben Hörsaal

#### 3. *Dislozierte Standorte*

- Voßstraße 1 - 1. Etage Haupttreppenhaus Universitätsklinik und Poliklinik für Strahlentherapie

---

# Fachbereich Kunst-, Orient- und Altertumswissenschaften

---

## Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Institutes für Kunstgeschichte der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg

vom 03.07.2002

### § 1

#### Rechtsstatus und Zweck

- (1) Das Institut für Kunstgeschichte ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg gemäß § 91 Abs. 2 HSG LSA.
- (2) Das Institut vertritt das Fach Kunstgeschichte und dient seinen Mitgliedern zur Durchführung von Forschung, Lehre und Studium.

### § 2

#### Mitglieder

Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtung sind:

1. Die Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen, die Privatdozenten und Privatdozentinnen und die Lehrbeauftragten, die die Forschungs- und Lehrtätigkeit für die wissenschaftliche Einrichtung ausüben;
2. die wissenschaftlichen Assistenten und Assistentinnen, die hauptberuflichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und die geprüften und ungeprüften Hilfskräfte;
3. die an der wissenschaftlichen Einrichtung arbeitenden Studenten und Studentinnen sowie die Doktoranden und Doktorandinnen des Institutes.

### § 3

#### Leitungsgremium und Geschäftsführung

- (1) Die wissenschaftliche Einrichtung wird kollegial durch einen Vorstand geleitet. Der Vorstand besteht aus den Hochschullehrern und Hochschullehrerinnen nach § 69 Abs. 1 Nr. 1 HSG LSA. Ihm gehört außerdem ein Vertreter bzw. eine Vertreterin der Gruppe nach § 69 Nr. 2 HSG LSA mit beratender Stimme an.
- (2) Der Vorstand legt das Forschungs- und Entwicklungsprogramm der wissenschaftlichen Einrichtung fest und entscheidet über die Verwendung der der wissenschaftlichen Einrichtung zugewiesenen Personal- und Sachmittel.
- (3) Die Geschäftsführung des Institutes obliegt einem der Vorstandsmitglieder. Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen Geschäftsführenden Direktor bzw. eine Geschäftsführende Direktorin für die Dauer von drei Jahren. Wiederwahl ist möglich.
- (4) Der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin trägt die Verantwortung für die laufende Verwaltung und vertritt das Institut innerhalb der Universität. Er bzw. sie sorgt für die Durchführung der Aufgaben der wissenschaftlichen

Einrichtung in Forschung und Lehre und für die Durchführung der Beschlüsse der kollegialen Leitung. Er bzw. sie beruft die mindestens einmal im Semester stattfindende Vorstandssitzung ein und leitet sie.

### § 4

#### Institutsbeirat

- (1) Der Vorstand wird durch einen Institutsbeirat unterstützt, der aus dem Geschäftsführenden Direktor bzw. der Geschäftsführenden Direktorin, zwei Hochschullehrern oder Hochschullehrerinnen und je einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Statusgruppen besteht, die der wissenschaftlichen Einrichtung angehören und von den Mitgliedern der jeweiligen Statusgruppe in der Einrichtung für die Dauer von drei Jahren gewählt werden.
- (2) Der Institutsbeirat ist vom Geschäftsführenden Direktor bzw. der Geschäftsführenden Direktorin regelmäßig über wichtige Angelegenheiten des Institutes zu unterrichten. Er berät und unterstützt den Direktor bzw. die Direktorin bei der Leitung und Organisation der Einrichtung. Er wirkt insbesondere bei der Bewirtschaftung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel beratend mit.

### § 5

#### Institutsversammlung

Der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin beruft bei Bedarf einmal im Jahr alle Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtung zu einer Institutsversammlung ein, um Gelegenheit zur Information und Aussprache zu geben.

### § 6

#### Benutzung

- (1) Die wissenschaftliche Einrichtung steht allen Mitgliedern im Rahmen ihrer Aufgaben zur Verfügung. Im Zweifelsfall entscheidet der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin.
- (2) Andere Personen benötigen eine Genehmigung des Geschäftsführenden Direktors bzw. der Geschäftsführenden Direktorin für die Benutzung der wissenschaftlichen Einrichtung.

### § 7

#### Inkrafttreten

Die Institutsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Senat und ihrer Anzeige beim Ministerium

## **Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Institut für Klassische Altertumswissenschaften der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg**

vom 03.07.2002

### § 1

#### Rechtsstatus und Zweck

(1) Das Institut für Klassische Altertumswissenschaften ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg gemäß § 91 Abs. 2 HSG LSA.

(2) Es dient den Mitgliedern zur Durchführung von Forschung und Lehre in den Fächern Klassische Archäologie, Lateinische Philologie, Griechische Philologie und Alte Geschichte.

### § 2

#### Leitung

(1) Die wissenschaftliche Einrichtung wird kollegial durch einen Vorstand geleitet. Der Vorstand besteht aus den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, die der wissenschaftlichen Einrichtung angehören, sowie einem Vertreter der Gruppe nach § 69 Abs. 1 Nr. 2 HSG LSA mit beratender Stimme.

(2) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende als Geschäftsführenden Direktor bzw. Geschäftsführende Direktorin und dessen bzw. deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterin für die Dauer von drei Jahren. Wiederwahl ist möglich.

(3) Der Vorstand entscheidet über die Verwendung der der wissenschaftlichen Einrichtung zugewiesenen Personal- und Sachmittel.

### § 3

#### Aufgaben des Geschäftsführenden Direktors bzw. der Geschäftsführenden Direktorin

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit der zentralen Universitätsverwaltung in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten trägt der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin die Verantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Er bzw. sie sorgt für die Durchführung der Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtung in Forschung und Lehre und die Durchführung der Beschlüsse der kollegialen Leitung. Zu seinen bzw. ihren Aufgaben gehören insbesondere:

1. Regelung der inneren Organisation, Leitung der Verwaltung der wissenschaftlichen Einrichtung und Sorge für den wirtschaftlichen Einsatz des Personals und der zur Verfügung stehenden Sachmittel und Einrichtungen;

2. Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung wissenschaftlicher und nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen im Einvernehmen mit den fachlich zuständigen Professoren oder Professorinnen;
3. Einberufung und Leitung von Sitzungen des Vorstands mindestens zweimal im Semester.

### § 4

#### Institutsbeirat

(1) Der Vorstand wird durch einen Institutsbeirat unterstützt, der aus dem Geschäftsführenden Direktor bzw. der Geschäftsführenden Direktorin, zwei Hochschullehrern oder Hochschullehrerinnen und je einem Vertreter der Statusgruppen besteht, die der wissenschaftlichen Einrichtung angehören und von den Mitgliedern der jeweiligen Statusgruppe in der Einrichtung für die Dauer von drei Jahren gewählt werden.

(2) Der Institutsbeirat ist vom Geschäftsführenden Direktor bzw. von der Geschäftsführenden Direktorin regelmäßig über wichtige Angelegenheiten der Einrichtung zu unterrichten. Er berät und unterstützt den Direktor bzw. die Direktorin bei der Leitung und Organisation der Einrichtung. Er wirkt insbesondere bei der Bewirtschaftung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel beratend mit.

### § 5

#### Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtung

Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtung sind:

1. Die an der wissenschaftlichen Einrichtung hauptberuflich tätigen Personen;
2. Die Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen, Privatdozenten und Privatdozentinnen sowie Lehrbeauftragten, die Forschungs- und Lehrtätigkeit für die wissenschaftliche Einrichtung ausüben;
3. Die geprüften und ungeprüften wissenschaftlichen Hilfskräfte, die den Angehörigen zu Nr. 1 - 2 zur Durchführung von Aufgaben innerhalb der wissenschaftlichen Einrichtung zugewiesen sind;
4. Die an der wissenschaftlichen Einrichtung arbeitenden Studenten oder Studentinnen und Doktoranden oder Doktorandinnen.

§ 6  
Versammlung der Mitglieder  
der wissenschaftlichen Einrichtung

Der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin beruft bei Bedarf eine Versammlung aller Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtung ein, in der diese Gelegenheit zur Information und Aussprache haben.

§ 7  
Benutzung der Einrichtungen des Institutes

(1) Das Institut für Klassische Altertumswissenschaften steht allen Mitgliedern im Rahmen ihrer Aufgaben zur Verfügung. Im Zweifelsfall entscheidet der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin.

(2) Andere Personen benötigen im Einzelfall eine Genehmigung des Geschäftsführenden Direktors bzw. der Geschäftsführenden Direktorin für die Benutzung der wissenschaftlichen Einrichtung.

(3) Die in den Räumen des Institutes vorhandene Bibliothek kann innerhalb der Öffnungszeiten von allen Angehörigen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg benutzt werden. Es gelten die Vorschriften der Benutzungsordnung der Universitäts- und Landesbibliothek.

§ 8  
Inkrafttreten

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Vom Akademischen Senat am 03.07.2002 verabschiedet.

Halle (Saale), 17. Januar 2003

Prof.Dr. Wilfried Grecksch'  
Rektor

---

**Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Institut für Orientalische Archäologie und Kunst  
der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg**

vom 03.07.2002

§ 1  
Rechtsstatus und Zweck

(1) Das Institut für Orientalische Archäologie und Kunst ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gemäß § 91 Abs. 2 HSG LSA.

(2) Es dient den Angehörigen zur Durchführung von Forschung und Lehre in den Fächern Orientalische Archäologie und Kunst sowie Christliche Archäologie und Byzantinische Kunstgeschichte.

§ 2  
Leitung

(1) Das Institut wird durch einen Vorstand geleitet. Der Vorstand besteht aus den Hochschullehrern und Hochschullehrerinnen sowie einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Gruppe nach § 69 Abs. 1 Nr. 2 HSG LSA mit beratender Stimme.

(2) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende als Geschäftsführenden Direktor bzw. Geschäftsführende Direktorin und dessen Stellvertreter bzw. deren Stellvertreterin für die Dauer von drei Jahren. Wiederwahl ist möglich.

(3) Der Vorstand entscheidet über die Verwendung der dem Institut zugewiesenen Personal- und Sachmittel, mit Ausnahme der individuell eingeworbenen Drittmittel.

§ 3  
Aufgaben des Geschäftsführenden Direktors  
bzw. der Geschäftsführenden Direktorin

Unbeschadet der Zuständigkeit der zentralen Universitätsverwaltung in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten trägt der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin die Verantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Zu seinen bzw. ihren Aufgaben gehören insbesondere:

1. Regelung der inneren Organisation, Leitung der Verwaltung des Institutes und Sorge für den wirtschaftlichen Einsatz des Personals und der zur Verfügung stehenden Sachmittel und Einrichtungen. Er bzw. sie sorgt für die Abstimmung der Forschungsziele, für die Durchführung der Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtung in Forschung und Lehre und für die Durchführung der Beschlüsse der kollegialen Leitung;
2. Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung wissenschaftlicher und nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Einvernehmen mit den fachlich zuständigen Professoren und Professorinnen;
3. Einberufung und Leitung von Sitzungen des Vorstandes mindestens einmal im Semester.

§ 4  
Institutsbeirat

(1) Der Vorstand wird durch einen Institutsbeirat unterstützt, der aus dem Geschäftsführenden Direktor bzw. der Geschäftsführenden Direktorin, zwei Hochschullehrern oder Hochschullehrerinnen und je einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Statusgruppen besteht, die der wissenschaftlichen Einrichtung angehören und von den Mitgliedern der jeweiligen Statusgruppe der Einrichtung für die Dauer von drei Jahren gewählt werden.

(2) Der Institutsbeirat ist vom Geschäftsführenden Direktor bzw. von der Geschäftsführenden Direktorin regelmäßig über wichtige Angelegenheiten der Einrichtung zu unterrichten. Er berät und unterstützt den Direktor bzw. die Direktorin bei der Leitung und Organisation der Einrichtung. Er wirkt insbesondere bei der Bewirtschaftung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel beratend mit.

§ 5  
Angehörige des Institutes für  
Orientalische Archäologie und Kunst

Angehörige des Institutes sind:

1. Die an der wissenschaftlichen Einrichtung hauptberuflich tätigen Personen;
2. Die Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen, Privatdozenten und Privatdozentinnen und die Lehrbeauftragten, die Forschungs- und Lehrtätigkeit für die wissenschaftliche Einrichtung ausüben;
3. Die geprüften und ungeprüften wissenschaftlichen Hilfskräfte, die den Angehörigen zu Nr. 1 - 2 zur Durchführung von Aufgaben innerhalb der wissenschaftlichen Einrichtung zugewiesen sind;
4. Die an der wissenschaftlichen Einrichtung arbeitenden Studierenden und Doktoranden oder Doktorandinnen.

§ 6  
Versammlung der Mitglieder  
der wissenschaftlichen Einrichtung

Der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin beruft bei Bedarf eine Versammlung aller Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtung ein, in der diese Gelegenheit zur Information und Aussprache haben.

§ 7  
Benutzung des Institutes für  
Orientalische Archäologie und Kunst

(1) Das Institut steht allen Angehörigen nach Maßnahme der für die gesamte Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg geltenden Hausordnung im Rahmen ihrer Aufgaben zur Verfügung. Im Zweifelsfall entscheidet der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin, gegebenenfalls dessen Stellvertreter bzw. deren Stellvertreterin.

(2) Nichtangehörige des Institutes benötigen im Einzelfall eine Genehmigung des Geschäftsführenden Direktors bzw. der Geschäftsführenden Direktorin oder gegebenenfalls seines Stellvertreters bzw. seiner Stellvertreterin für die Benutzung des Institutes.

§ 7  
Inkrafttreten

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Vom Akademischen Senat am 03.07.2002 verabschiedet.

Halle (Saale), 17. Januar 2003

Prof.Dr. Wilfried Grecksch  
Rektor

---

## Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Institut für Indologie und Südasienswissenschaften der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 03.07.2002

§ 1  
Rechtsstatus und Zweck

(1) Das Institut für Indologie und Südasienswissenschaften ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gemäß § 91 Abs. 2 HSG LSA.

(2) Es dient den Mitgliedern zur Durchführung von Forschung und Lehre im Fach Indologie sowie Sprachen und Kulturen des neuzeitlichen Südasien.

§ 2  
Leitung

(1) Das Institut wird konsensual durch einen Vorstand geleitet. Der Vorstand besteht aus den Hochschullehrern und Hochschullehrerinnen sowie einem Vertreter der Gruppe nach § 69 Abs. 1 Nr. 2 HSG LSA mit beratender Stimme.

(2) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende als Geschäftsführenden Direktor bzw. Geschäftsführende Direktorin und dessen Stellvertreter bzw. deren Stellvertreterin für die Dauer von drei Jahren. Wiederwahl ist möglich.

(3) Der Vorstand entscheidet über die Verwendung der dem Institut zugewiesenen Personal- und Sachmittel, mit Ausnahme der individuell eingeworbenen Drittmittel.

### § 3

#### Aufgaben des Geschäftsführenden Direktors bzw. der Geschäftsführenden Direktorin

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit der zentralen Universitätsverwaltung in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten trägt der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin die Verantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Zu seinen bzw. ihren Aufgaben gehören insbesondere:

1. Regelung der inneren Organisation, Leitung der Verwaltung des Institutes und Sorge für den wirtschaftlichen Einsatz des Personals und der zur Verfügung stehenden Sachmittel und Einrichtungen. Er bzw. sie sorgt für die Abstimmung der Forschungsziele, für die Durchführung der Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtung in Forschung und Lehre und für die Durchführung der Beschlüsse der kollegialen Leitung;
2. Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung wissenschaftlicher und nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen im Einvernehmen mit den fachlich zuständigen Professoren oder Professorinnen;
3. Einberufung und Leitung von Sitzungen des Vorstandes mindestens einmal im Semester.

### § 4

#### Institutsbeirat

(1) Der Vorstand wird durch einen Institutsbeirat unterstützt, der aus dem Geschäftsführenden Direktor bzw. der Geschäftsführenden Direktorin, zwei Hochschullehrern oder Hochschullehrerinnen und je einen Vertreter der Statusgruppe besteht, die der wissenschaftlichen Einrichtung angehören und von den Mitgliedern der jeweiligen Statusgruppe der Einrichtung für die Dauer von 3 Jahren gewählt werden.

(2) Der Institutsbeirat ist vom Geschäftsführenden Direktor bzw. von der Geschäftsführenden Direktorin regelmäßig über wichtige Angelegenheiten der Einrichtung zu unterrichten. Er berät und unterstützt den Direktor bzw. die Direktorin bei der Leitung und Organisation der Einrichtung. Er wirkt insbesondere bei der Bewirtschaftung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel beratend mit.

### § 5

#### Angehörige des Institutes für Indologie und Südasienswissenschaften

Angehörige des Institutes sind:

1. Die an der wissenschaftlichen Einrichtung hauptberuflich tätigen Personen;
2. Die Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen, Privatdozenten und Privatdozentinnen und die Lehrbeauftragten, die Forschungs- und Lehrtätigkeit für die wissenschaftliche Einrichtung ausüben;
3. Die geprüften und ungeprüften wissenschaftlichen Hilfskräfte, die den Angehörigen zu Nr. 1-2 zur Durchführung von Aufgaben innerhalb der wissenschaftlichen Einrichtung zugewiesen sind;
4. Die an der wissenschaftlichen Einrichtung arbeitenden Studenten oder Studentinnen und Doktoranden oder Doktorandinnen.

### § 6

#### Versammlung der Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtung

Der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin beruft bei Bedarf eine Versammlung aller Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtungen ein, in der diese Gelegenheit zur Information und Aussprache haben.

### § 7

#### Benutzung des Institutes für Indologie und Südasienswissenschaften

(1) Das Institut steht allen Angehörigen nach Maßnahme der für die gesamte Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg geltenden Hausordnung im Rahmen ihrer Aufgaben zur Verfügung. Im Zweifelsfall entscheidet der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin, gegebenenfalls dessen Stellvertreter bzw. deren Stellvertreterin.

(2) Nichtangehörige des Institutes benötigen im Einzelfall eine Genehmigung des Geschäftsführenden Direktors bzw. der Geschäftsführenden Direktorin oder gegebenenfalls seines Stellvertreters bzw. seiner Stellvertreterin für die Benutzung des Institutes.

### § 8

#### Inkrafttreten

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Vom Akademischen Senat am 03.07.2002 verabschiedet.

Halle (Saale), 17. Januar 2003

Prof.Dr. Wilfried Grecksch  
Rektor



# Fachbereich Ingenieurwissenschaften

## Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Werkstoffwissenschaft am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 15.02.1999

vom 18.02.2002

Aufgrund des § 17 Abs. 1 sowie der §§ 77 Abs. 3 Nr. 11 und 88 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 1. Juli 1998 (GVBl. LSA S. 300), zuletzt geändert durch Anlage laufende Nummer 219 zum Vierten Rechtsbereinigungsgesetz vom 19. März 2002 (GVBl. LSA S. 130) hat die Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg die folgende Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Werkstoffwissenschaft am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg beschlossen.

### Artikel I

Die Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Werkstoffwissenschaft am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 15.02.1999 (MBL LSA 2000, Nr. 16, S. 564) wird wie folgt geändert:

(1) In der Anlage 1 erhält der Teil "Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplom-Vorprüfung (Modul 2)" die folgende Fassung:

*Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplom-Vorprüfung (Modul 2)*

Lehrgebiet	Art	Sem. *)	Dauer (min)
Grundlagen der Werkstoffwissenschaft	M	4	30
Werkstoffmechanik	L	4	-
Werkstoffcharakterisierung I			
• Werkstoffprüfung	M	4	30
• Struktur und Gefüge	M	4	30
• Physikalische Methoden der Werkstoffcharakterisierung	M	5	30
• Oberflächencharakterisierung	M	5	30
Messtechnik	L	4	-
Grundlagen der Strömungsmechanik	L	5	-
Werkstoffe			
• Metallische Werkstoffe	M	4	30
• Anorganisch nichtmetallische Werkstoffe	M	5	30
• Polymere Werkstoffe	M	5	30
Anatomie und Mikroskopie	L	5	-
Toxikologie	L	5	-
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	L	5	-

schaftslehre			
--------------	--	--	--

Lehrgebiet	Faktor**)	Leistungsnachweise/Prüfungsvorleistungen
Grundlagen der Werkstoffwissenschaft	1	Übungsschein
Werkstoffmechanik	-	2 Belege
Werkstoffcharakterisierung I		
• Werkstoffprüfung	2*1/4	Praktikumsschein
• Struktur und Gefüge	2*1/4	Praktikumsschein
• Physikalische Methoden der Werkstoffcharakterisierung	2*1/4	Praktikumsschein
• Oberflächencharakterisierung	2*1/4	Praktikumsschein
Messtechnik	-	1 Leistungskontrolle
Grundlagen der Strömungsmechanik	-	1 Leistungskontrolle
Werkstoffe		
• Metallische Werkstoffe	2*1/3	Übungsschein
• Anorganisch nichtmetallische Werkstoffe	2*1/3	Übungsschein
• Polymere Werkstoffe	2*1/3	Übungsschein
Anatomie und Mikroskopie	-	Praktikumsschein
Toxikologie	-	1 Leistungskontrolle
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	-	Teilnahmebescheinigung

(2) In der Anlage 2 - Modellstudienplan für den Studiengang Werkstoffwissenschaft erhält der Teil "Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung Modul 1" die folgende Fassung:

*Modellstudienplan für den Studiengang Werkstoffwissenschaft*

Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung (Modul 1)

Nr.	Lehrgebiet	SWS
1.	Mathematik	16

2.	Informatik	6
3.	Physik	8
4.	Chemie	8
5.	Umweltschutz für Ingenieure	6
6.	Technische Mechanik	8
7.	Werkstoffkunde	6
8.	Konstruktionslehre	4
9.	Elektrotechnik	6
10.	Grundlagen der Technischen Thermodynamik	3
11.	Nichttechnisches Wahlpflichtfach	2
12.	Orientierungsfach (fakultativ)	2
	<i>Summe SWS:</i>	<i>73 (75)</i>

Nr.	Lehrgebiet	Modul 1		
		Semester		
		1.	2.	3.
1.	Mathematik	6	5 P	5 P
2.	Informatik	4	2 L	-
3.	Physik	4	2	2 P
4.	Chemie	3	3	2 P
5.	Umweltschutz für Ingenieure	3	3 P	-
6.	Technische Mechanik	4	4 P	-
7.	Werkstoffkunde	-	4	2 L
8.	Konstruktionslehre	-	-	4 L
9.	Elektrotechnik	-	4	2 P
10.	Grundlagen der Technischen Thermodynamik	-	-	3 L
11.	Nichttechnisches Wahlpflichtfach	-	-	2 L
12.	Orientierungsfach (fakultativ)	-	-	2
	<i>Summe SWS</i>	<i>24</i>	<i>27</i>	<i>22 (24)</i>

(3) In der Anlage 2 - Modellstudienplan für den Studiengang Werkstoffwissenschaft erhält der Teil "Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung Modul 2" die folgende Fassung:

*Modellstudienplan für den Studiengang Werkstoffwissenschaft*

Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung (Modul 2)

Nr.	Lehrgebiet	SWS
13.	Grundlagen der Strömungsmechanik	2
14.	Grundlagen der Werkstoffwissenschaft	4
15.	Werkstoffmechanik	4
16.	Werkstoffcharakterisierung I	
	• Werkstoffprüfung	5
	• Struktur und Gefüge	5
	• Physikalische Methoden der Werkstoffcharakterisierung	4
	• Oberflächencharakterisierung	4

17.	Werkstoffe	
	• Metallische Werkstoffe	3
	• Anorganisch nichtmetallische Werkstoffe	3
	• Polymere Werkstoffe	3
18.	Messtechnik	2
19.	Anatomie und Mikroskopie	4
20.	Toxikologie	2
21.	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	2
	<i>Summe SWS:</i>	<i>47</i>

Nr.	Lehrgebiet	Modul 2	
		Semester	
		4.	5.
13.	Grundlagen der Strömungsmechanik	-	2 L
14.	Grundlagen der Werkstoffwissenschaft	4 P	-
15.	Werkstoffmechanik	4 L	-
16.	Werkstoffcharakterisierung I		
	• Werkstoffprüfung	5 P	-
	• Struktur und Gefüge	5 P	-
	• Physikalische Methoden der Werkstoffcharakterisierung	-	4 P
	• Oberflächencharakterisierung	-	4 P
17.	Werkstoffe		
	• Metallische Werkstoffe	3 P	-
	• Anorganisch nichtmetallische Werkstoffe	-	3 P
	• Polymere Werkstoffe	-	3 P
18.	Messtechnik	2 L	-
19.	Anatomie und Mikroskopie	-	4 L
20.	Toxikologie	2 L	-
21.	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	-	2 L
	<i>Summe SWS:</i>	<i>25</i>	<i>22</i>

Artikel II

Diese Ordnung tritt nach Genehmigung durch den Rektor der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Ausgefertigt auf der Grundlage des Beschlusses des Fachbereiches Ingenieurwissenschaften vom 18. Februar 2002 und des Senats der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 13.11.2002.

Halle (Saale), 13. Dezember 2002

Prof. Dr. Wilfried Grecksch  
Rektor

# Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Bioingenieurwesen am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 22.01.1998

vom 08.07.2002

Aufgrund des § 17 Abs. 1 sowie der §§ 77 Abs. 3 Nr. 11 und 88 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 1. Juli 1998 (GVBl. LSA S. 300), zuletzt geändert durch Anlage laufende Nummer 219 zum Vierten Rechtsbereinigungsgesetz vom 19. März 2002 (GVBl. LSA S. 130) hat die Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg die folgende Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Bioingenieurwesen am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg beschlossen.

## Artikel I

Die Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Bioingenieurwesen am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 22.01.1998 (MBL LSA Nr. 57, S. 2070) wird wie folgt geändert:

(1) Im § 2 wird das Wort "Verfahrenstechnik" durch "Ingenieurwissenschaften" ersetzt.

(2) Im § 5 Abs. 7 Satz 3 wird das Wort "Verfahrenstechnik" durch "Ingenieurwissenschaften" ersetzt.

(3) § 9 Abs. 2 Satz 1 erhält folgende Fassung:  
"Das Gebiet der Arbeit können sich die Studierenden aus dem Angebot des Fachbereiches Ingenieurwissenschaften unter Beachtung von § 22 Abs. 7 frei wählen."

(4) § 9 Abs. 3 Satz 1 erhält folgende Fassung:  
"Themenstellung und Betreuung von Studien- bzw. Projektarbeiten erfolgt aus der Gruppe der im Fachbereich Ingenieurwissenschaften hauptamtlich bzw. hauptberuflich tätigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer bzw. habilitierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter."

(5) § 10 Abs. 2 Satz 1 erhält folgende Fassung:  
"Die Themenstellung und Betreuung der Diplomarbeit erfolgt aus der Gruppe der im Fachbereich Ingenieurwissenschaften hauptamtlich bzw. hauptberuflich tätigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer bzw. habilitierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter."

(6) § 10 Abs. 2 Satz 3 erhält folgende Fassung:  
"Das Gebiet der Diplomarbeit können sich die Studierenden unter Beachtung von § 22 Abs. 7 im Fachbereich Ingenieurwissenschaften frei wählen."

(7) § 19 Abs. 2 erhält folgende Fassung:  
"Die Diplom-Vorprüfung ist bestanden, wenn gemäß Anlage 1 die für den Modul 1 und den Modul 2 geforderten Leistungsnachweise erbracht und sämtliche Fachprüfungen mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurden."

(8) § 21 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

"Das Zeugnis der Diplom-Vorprüfung enthält

- die Fachnoten,
- die Gesamtnote,
- die belegten Fächer, die durch andere Nachweise abgeschlossen wurden,
- den Nachweis über das nach der Praktikumsordnung abzuleistende Grundpraktikum.

Das Zeugnis ist von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Universität zu versehen."

(9) § 26 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

"Das Diplomprüfungszeugnis enthält

- die Fachnoten der Fachprüfungen sowie die durch Leistungsnachweis abgeschlossenen Lehrgebiete entsprechend den Forderungen der Diplomprüfungsordnung,
- die Noten der Studien- bzw. Projektarbeiten,
- Thema und Note der Diplomarbeit,
- die Gesamtnote der Diplomprüfung.

Das Zeugnis der Diplomprüfung wird von der Dekanin bzw. dem Dekan des Fachbereiches Ingenieurwissenschaften sowie der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität versehen."

(10) In der Anlage 1 erhält der Teil "Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplom-Vorprüfung" die folgende Fassung:

### *Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplom-Vorprüfung*

Lehrgebiet	Art	Sem. *)	Dauer (min)
Mathematik I/II	K	2	240
Mathematik III	K	3	240
Informatik	L		-
Physik	M	3	30
Chemie	K	3	180
Mischphasenthermodynamik/ Stoffcharakterisierung	K	4	180
Praktikum Stoffdaten	L		-
Umweltschutz für Ingenieure	K	2	180
Technische Mechanik	K	2	240
Werkstoffkunde	L		-
Konstruktions- und Apparate- technik	M	4	30
Elektrotechnik	K	3	180
Prozessgrundlagen	K	5	240
• Technische Thermodynamik			

• Technische Strömungsmechanik			
• Stoff- und Wärmeübertragung			
Grundlagen der Verfahrenstechnik	K	5	240
• Mechanische Verfahrenstechnik			
• Thermische Verfahrenstechnik			
• Reaktionstechnik			
Energietechnik	K	5	180
Einführung in die Biologie / Biochemie	L		-
Grundlagen der Sicherheitstechnik	L		-
Spezialgebiete der Mathematik	L		-
Nichttechnisches Wahlpflichtfach	L		-

Lehrgebiet	Faktor**)	Leistungsnachweise/ Prüfungsvorleistungen
Mathematik I/II	2*2/3	2 Leistungskontrollen
Mathematik III	2*1/3	1 Leistungskontrolle
Informatik	-	1 Leistungskontrolle + 1 Rechnerprogramm
Physik	1	2 Leistungskontrollen + Praktikumsschein
Chemie	1	2 Leistungskontrollen
Mischphasenthermodynamik/ Stoffcharakterisierung	1	2 Leistungskontrollen
Praktikum Stoffdaten	-	Praktikumsschein
Umweltschutz für Ingenieure	1	1 Leistungskontrolle
Technische Mechanik	1	8 Belege
Werkstoffkunde	-	1 Leistungskontrolle
Konstruktions- und Apparate- technik	1	3 Belege
Elektrotechnik	1	1 Leistungskontrolle + Praktikumsschein
Prozessgrundlagen	2	
• Technische Thermodynamik		1 Leistungskontrolle TTD

• Technische Strömungsmechanik		1 Leistungskontrolle + Praktikumsschein TSM
• Stoff- und Wärmeübertragung		1 Leistungskontrolle + 1 Beleg SWÜ
Grundlagen der Verfahrenstechnik	2	
• Mechanische Verfahrenstechnik		1 Leistungskontrolle MVT
• Thermische Verfahrenstechnik		1 Leistungskontrolle TVT
• Reaktionstechnik		1 Beleg + 1 Testat RT, Praktikumsschein über 9 Versuche
Energietechnik	1	1 Leistungskontrolle + 5 Belege
Einführung in die Biologie / Biochemie	-	2 Leistungskontrollen
Grundlagen der Sicherheitstechnik	-	1 Leistungskontrolle
Spezialgebiete der Mathematik	-	entsprechend den für das gewählte Fach zutreffenden Festlegungen
Nichttechnisches Wahlpflichtfach	-	entsprechend den für das gewählte Fach zutreffenden Festlegungen

(11) In der Anlage 1 erhält der Teil "Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplomprüfung" die folgende Fassung:

*Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplomprüfung*

Lehrgebiet	Art	Sem. *)	Dauer (min)
Mikrobiologie für Ingenieure			
• Allgemeine Mikrobiologie	M	6	30
• Technische Mikrobiologie	M	8	30
Molekularbiologie	L		-
Genetik	L		-
Molekulare Biotechnologie	L		-

Biochemie für Ingenieure			
• Technische Biochemie	M	7	30
• Ökologische Biochemie	M	7	30
Technische Enzymologie	L		-
Bioverfahrenstechnik	K	6	240
Bioverfahrenstechnisches Praktikum	L		-
Bioreaktionstechnik	K	6	240
Mess- und Automatisierungstechnik	K	8	240
Sicherheitsaspekte in der Biotechnologie	L		-
Technische Wahlpflichtfächer (mindestens 6 SWS)	L	8	-
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	L		-
Nichttechnisches Wahlpflichtfach (mindestens 2 SWS)	L		-

Lehrgebiet	Faktor**)	Leistungsnachweise/ Prüfungsvorleistungen
Mikrobiologie für Ingenieure		
• Allgemeine Mikrobiologie	4	1 Leistungskontrolle
• Technische Mikrobiologie	4	1 Leistungskontrolle
Molekularbiologie	-	1 Leistungskontrolle
Genetik	-	1 Leistungskontrolle
Molekulare Biotechnologie	-	1 Leistungskontrolle
Biochemie für Ingenieure		
• Technische Biochemie	2	1 Leistungskontrolle
• Ökologische Biochemie	2	1 Leistungskontrolle
• Technische Enzymologie	-	1 Leistungskontrolle
Bioverfahrenstechnik	4	Übungsschein
Bioverfahrenstechnisches Praktikum	-	Praktikumsschein
Bioreaktionstechnik	4	1 Leistungskontrolle
Mess- und Automatisierungstechnik	-	2 Leistungskontrollen + Praktikumsschein
Sicherheitsaspekte in der Biotechnologie	-	1 Leistungskontrolle

Technische Wahlpflichtfächer (mindestens 6 SWS)	-	entsprechend den für die gewählten Fächer zutreffenden Festlegungen
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	-	Teilnahmebescheinigung
Nichttechnisches Wahlpflichtfach (mindestens 2 SWS)	-	entsprechend den für die gewählten Fächer zutreffenden Festlegungen

Anmerkungen:

\*) Sem = Semester des Prüfungsangebotes laut Modellstudienplan (siehe Anlage 2)

\*\*\*) Die Wichtungsfaktoren in der oben genannten Tabelle werden bei der Bildung der Gesamtnote der Diplom-Vorprüfung bzw. Diplomprüfung berücksichtigt.

- Bei den Prüfungen "Mathematik I/II" und "Mathematik III" handelt es sich um Teilprüfungen, aus denen gewichtet jeweils eine Endnote gebildet wird.
- Die Prüfungen "Prozessgrundlagen", "Grundlagen der Verfahrenstechnik", "Mikrobiologie für Ingenieure" und "Biochemie für Ingenieure" sind Komplexprüfungen zu den jeweils angegebenen Teillehrgebieten.
- Zulassungsvoraussetzungen zur Diplom-Vorprüfung bzw. Diplomprüfung sind außerdem der Nachweis des Grund- bzw. Fachpraktikums. Leistungen zur Diplomprüfung sind weiterhin 2 Studien- bzw. Projektarbeiten und die Diplomarbeit.

(12) In der Anlage 2 "Modellstudienplan für den Studiengang Bioingenieurwesen" erhält der Teil "Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung" die folgende Fassung:

*Modellstudienplan für den Studiengang Bioingenieurwesen*

Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung

Nr.	Lehrgebiet	SWS
1.	Mathematik	16
2.	Informatik	6
3.	Physik	8
4.	Chemie	8
5.	Mischphasenthermodynamik/Stoffcharakterisierung	5
6.	Praktikum Stoffdaten	1
7.	Umweltschutz der Ingenieure	6
8.	Technische Mechanik	8
9.	Werkstoffkunde	6

10.	Konstruktions- und Apparatechnik	
	• Konstruktionslehre	4
	• Maschinen- und Apparatelemente	4
11.	Elektrotechnik	6
12.	Prozessgrundlagen	
	• Technische Thermodynamik	6
	• Technische Strömungsmechanik	6
	• Stoff- und Wärmeübertragung	4
13.	Grundlagen der Verfahrenstechnik	
	• Mechanische Verfahrenstechnik	3
	• Thermische Verfahrenstechnik	3
	• Reaktionstechnik	3
	• Verfahrenstechnisches Praktikum	2
14.	Energietechnik	4
15.	Einführung in die Biologie / Biochemie	4
16.	Grundlagen der Sicherheitstechnik	2
17.	Spezialgebiete der Mathematik	2
18.	Nichttechnisches Wahlpflichtfach	2
19.	Orientierungsfach (fakultativ)	(2)
	<i>Summe:</i>	<i>119</i>

Nr.	Lehrgebiet	Modul 1		
		Semester		
		1.	2.	3.
1.	Mathematik	6	5 P	5 P
2.	Informatik	4	2 L	-
3.	Physik	4	2	2 P
4.	Chemie	3	3	2 P
5.	Mischphasenthermodynamik/ Stoffcharakterisierung	-	-	-
6.	Praktikum Stoffdaten	-	-	-
7.	Umweltschutz der Ingenieure	3	3 P	-
8.	Technische Mechanik	4	4 P	-
9.	Werkstoffkunde	-	4	2 L
10.	Konstruktions- und Apparatechnik			
	• Konstruktionslehre	-	-	4
	• Maschinen- und Apparatelemente	-	-	-
11.	Elektrotechnik	-	4	2 P
12.	Prozessgrundlagen			
	• Technische Thermodynamik	-	-	3
	• Technische Strömungsmechanik	-	-	-
	• Stoff- und Wärmeübertragung	-	-	-
13.	Grundlagen der Verfahrenstechnik			
	• Mechanische Verfahrenstechnik	-	-	-
	• Thermische Verfahrenstechnik	-	-	-
	• Reaktionstechnik	-	-	-
	• Verfahrenstechnisches Praktikum	-	-	-
	• Thermische Verfahrens-	-	-	-

	technik			
	• Reaktionstechnik	-	-	-
	• Verfahrenstechnisches Praktikum	-	-	-
14.	Energietechnik	-	-	-
15.	Einführung in die Biologie/Biochemie	-	-	-
16.	Grundlagen der Sicherheitstechnik	-	-	-
17.	Spezialgebiete der Mathematik	-	-	-
18.	Nichttechnisches Wahlpflichtfach	-	-	2 L
19.	Orientierungsfach (fakultativ)	-	-	(2)
	<i>Summe:</i>	<i>24</i>	<i>27</i>	<i>22</i>

Nr.	Lehrgebiet	Modul 2	
		Semester	
		4.	5.
1.	Mathematik	-	-
2.	Informatik	-	-
3.	Physik	-	-
4.	Chemie	-	-
5.	Mischphasenthermodynamik/ Stoffcharakterisierung	5 P	-
6.	Praktikum Stoffdaten	-	1 L
7.	Umweltschutz der Ingenieure	-	-
8.	Technische Mechanik	-	-
9.	Werkstoffkunde	-	-
10.	Konstruktions- und Apparatechnik		P
	• Konstruktionslehre	-	-
	• Maschinen- und Apparatelemente	4	-
11.	Elektrotechnik	-	-
12.	Prozessgrundlagen		P
	• Technische Thermodynamik	3	-
	• Technische Strömungsmechanik	4	2
	• Stoff- und Wärmeübertragung	4	-
13.	Grundlagen der Verfahrenstechnik		P
	• Mechanische Verfahrenstechnik	-	3
	• Thermische Verfahrenstechnik	-	3
	• Reaktionstechnik	-	3
	• Verfahrenstechnisches Praktikum	-	2
14.	Energietechnik	-	4 P

15.	Einführung in die Biologie/Biochemie	-	4 L
16.	Grundlagen der Sicherheitstechnik	2 L	-
17.	Spezialgebiete der Mathematik	2 L	-
18.	Nichttechnisches Wahlpflichtfach	-	-
19.	Orientierungsfach (fakultativ)	-	-
	<i>Summe:</i>	<i>24</i>	<i>22</i>

#### Lehrgebiete der Diplomprüfung

Nr.	Lehrgebiet	SWS
1.	Mikrobiologie für Ingenieure	
	• Allgemeine Mikrobiologie	4
	• Technische Mikrobiologie	4
2.	Molekularbiologie	4
3.	Genetik	2
4.	Molekulare Biotechnologie	2
5.	Biochemie für Ingenieure	
	• Technische Biochemie	2
	• Ökologische Biochemie	2
6.	Technische Enzymologie	2
7.	Bioverfahrenstechnik	4
8.	Bioverfahrenstechnisches Praktikum	2
9.	Bioreaktionstechnik	4
10.	Mess- und Automatisierungstechnik	7
11.	Sicherheitsaspekte in der Biotechnologie	1
12.	Technische Wahlpflichtfächer	6
13.	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	2
14.	Nichttechnische Wahlpflichtfächer	2
	<i>Summe:</i>	<i>50</i>

Nr.	Lehrgebiet	Modul 3		
		Semester		
		6.	7.	8.
1.	Mikrobiologie für Ingenieure			P
	• Allgemeine Mikrobiologie	4	-	-
	• Technische Mikrobiologie	-	-	4
2.	Molekularbiologie	-	2	2 L
3.	Genetik	-	2 L	-

4.	Molekulare Biotechnologie	-	2 L	-
5.	Biochemie für Ingenieure			P
	• Technische Biochemie	-	2	-
	• Ökologische Biochemie	-	2	-
6.	Technische Enzymologie	2 L	-	-
7.	Bioverfahrenstechnik	4 P	-	-
8.	Bioverfahrenstechnisches Praktikum	-	-	2 L
9.	Bioreaktionstechnik	4 P	-	-
10.	Mess- und Automatisierungstechnik	2	4	1 P
11.	Sicherheitsaspekte in der Biotechnologie	-	-	1 L
12.	Technische Wahlpflichtfächer	2	-	4 L
13.	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	-	2 L	-
14.	Nichttechnische Wahlpflichtfächer	-	-	2 L
	<i>Summe</i>	<i>18</i>	<i>16</i>	<i>16</i>

#### Anmerkungen:

1. Der Modellstudienplan hat exemplarischen Charakter. Insbesondere die Verteilung der Wahlpflichtfächer kann individuell gestaltet werden.
2. geforderte Abschlüsse:  
P = Prüfung;  
L = Leistungsnachweis
3. Zwei Studien- bzw. Projektarbeiten im Modul 3
4. Diplomarbeit im 9. Semester.

#### Artikel II

Diese Diplomprüfungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Ausgefertigt auf der Grundlage des Beschlusses des Fachbereiches Ingenieurwissenschaften vom 8. Juli 2002 und des Senats der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 13.11.2002.

Halle (Saale), 13. Dezember 2002

Prof.Dr. Wilfried Grecksch  
Rektor

## Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Biomedizinische Materialien am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 16.11.1998

vom 08.07.2002

Aufgrund des § 17 Abs. 1 sowie der §§ 77 Abs. 3 Nr. 11 und 88 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 1. Juli 1998 (GVBl. LSA S. 300), zuletzt geändert durch Anlage laufende Nummer 219 zum Vierten Rechtsbereinigungsgesetz vom 19. März 2002 (GVBl. LSA S. 130) hat die Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg die folgende Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Biomedizinische Materialien am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg beschlossen.

### Artikel I

Die Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Biomedizinische Materialien am Fachbereich Ingenieurwissenschaften an der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 16.11.1998 (MBI. LSA Nr. 16/2000, S. 502) wird wie folgt geändert:

(1) In der Anlage 1 erhält der Teil "Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplom-Vorprüfung (Modul 2)" die folgende Fassung:

*Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplom-Vorprüfung (Modul 2)*

Lehrgebiet	Art	Sem. *)	Dauer (min)
Grundlagen der Werkstoffwissenschaft	M	4	30
Werkstoffmechanik	L	4	-
Werkstoffcharakterisierung I			
• Werkstoffprüfung	M	4	30
• Struktur und Gefüge	M	4	30
• Physikalische Methoden der Werkstoffcharakterisierung	M	5	30
• Oberflächencharakterisierung	M	5	30
Messtechnik	L	4	-
Werkstoffe			
• Metallische Werkstoffe	M	4	30
• Anorganisch nichtmetallische Werkstoffe	M	5	30
• Polymere Werkstoffe	M	5	30
Grundlagen der Strömungsmechanik	L	5	-
Anatomie und Mikroskopie	L	5	-
Toxikologie	L	5	-
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	L	5	-

Lehrgebiet	Faktor**)	Leistungsnachweise/ Prüfungsvorleistungen
Grundlagen der Werkstoffwissenschaft	1	Übungsschein
Werkstoffmechanik	-	2 Belege
Werkstoffcharakterisierung I		
• Werkstoffprüfung	2*1/4	Praktikumsschein
• Struktur und Gefüge	2*1/4	Praktikumsschein
• Physikalische Methoden der Werkstoffcharakterisierung	2*1/4	Praktikumsschein
• Oberflächencharakterisierung	2*1/4	Praktikumsschein
Messtechnik	-	1 Leistungskontrolle
Werkstoffe		
• Metallische Werkstoffe	2*1/3	Übungsschein
• Anorganisch nichtmetallische Werkstoffe	2*1/3	Übungsschein
• Polymere Werkstoffe	2*1/3	Übungsschein
Grundlagen der Strömungsmechanik	-	1 Leistungskontrolle
Anatomie und Mikroskopie	-	Praktikumsschein
Toxikologie	-	1 Leistungskontrolle
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	-	Teilnahmebescheinigung

(2) In der Anlage 1 erhält der Teil "Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplomprüfung (Modul 3)" die folgende Fassung:

*Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplomprüfung (Modul 3)  
Vertiefung Biomedizinische Materialien*

Lehrgebiet	Art	Sem. *)	Dauer (min)
Medizinische Physik und Biophysik	M	7	30
Biomaterialanwendungen	M	6	30
Grundlagen der Biomaterialimplantation	L	6	-
Biomedizinische Funktionswerk-	M	6	30



stoffe/Biomimetik			
Charakterisierung biomedizinischer Werkstoffe	M	7	30
Biochemie/Zellbiologie/Physiologie	L	7	-
Biomedizintechnik	L	6	-
Qualitätssicherung/Materialzulassung/Produkthaftung	L	8	-
Oberseminar	L	8	-
Wahlblock	L	6 - 8	
Technische und medizinische Wahlpflichtfächer	L	6 - 8	
Nichttechnische Wahlpflichtfächer	L	6 - 8	

lassung/Produkthaftung			
Medizinische Elektronik und Sensorik	K	7	120
Oberseminar	L	8	-
Wahlblock	L	6 - 8	
Technische und medizinische Wahlpflichtfächer	L	6 - 8	
Nichttechnische Wahlpflichtfächer	L	6 - 8	

Lehrgebiet	Faktor**)	Leistungsnachweise/ Prüfungsvorleistungen
Medizinische Physik und Biophysik	7	Praktikumsschein
Biomaterialanwendungen	4	Übungsschein
Grundlagen der Biomaterialimplantation	-	
Biomedizinische Funktionswerkstoffe/Biomimetik	5	Praktikumsschein
Charakterisierung biomedizinischer Werkstoffe	4	Praktikumsschein
Biochemie/Zellbiologie/Physiologie	-	
Biomedizintechnik	-	
Qualitätssicherung/Materialzulassung/Produkthaftung	-	
Oberseminar	-	
Wahlblock		
Technische und medizinische Wahlpflichtfächer		
Nichttechnische Wahlpflichtfächer		

Lehrgebiet	Faktor**)	Leistungsnachweise/ Prüfungsvorleistungen
Medizinische Physik und Biophysik	7	Praktikumsschein
Biomaterialanwendungen	4	Übungsschein
Biomechanik	-	
Biorheologie	-	Praktikumsschein
Strukturmechanik	4	1 Belegaufgabe
Biochemie/Zellbiologie/Physiologie	-	
Biomedizintechnik	-	
Qualitätssicherung/Materialzulassung/Produkthaftung	-	
Medizinische Elektronik und Sensorik	3	1 Belegaufgabe
Oberseminar	-	
Wahlblock		
Technische und medizinische Wahlpflichtfächer		
Nichttechnische Wahlpflichtfächer		

*Zulassungsvoraussetzungen und Fachprüfungen zur Diplomprüfung (Modul 3)  
Vertiefung Biomechanik und Verfahren*

Lehrgebiet	Art	Sem. *)	Dauer (min)
Medizinische Physik und Biophysik	M	7	30
Biomaterialanwendungen	M	6	30
Biomechanik	L	7	-
Biorheologie	L	6	-
Strukturmechanik	M	6	30
Biochemie/Zellbiologie/Physiologie	L	7	-
Biomedizintechnik	L	6	-
Qualitätssicherung/Materialzulassung	L	8	-

Anmerkungen:

\*) Sem = Semester des Prüfungsangebotes laut Modellstudienplan (siehe Anlage 2)

\*\*\*) Die Wichtungsfaktoren in der oben genannten Tabelle werden bei der Bildung der Gesamtnote der Diplom-Vorprüfung bzw. Diplomprüfung berücksichtigt.

- Bei den Prüfungen "Mathematik I/II" und "Mathematik III" handelt es sich um Teilprüfungen, aus denen gewichtet jeweils eine Endnote gebildet wird.
- Zulassungsvoraussetzungen zur Diplom-Vorprüfung bzw. Diplomprüfung sind außerdem der Nachweis des Grund- bzw. Fachpraktikums. Leistungen zur Diplomprüfung sind weiterhin 2 Studien- bzw. Projektarbeiten und die Diplomarbeit.

(3) In der Anlage 2 "Modellstudienplan für den Studiengang Biomedizinische Materialien" erhält der Teil "Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung (Modul 1)" die folgende Fassung:

Modellstudienplan für den Studiengang Biomedizinische Materialien

Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung (Modul 1)

Nr.	Lehrgebiet	SWS
1.	Mathematik	16
2.	Informatik	6
3.	Physik	8
4.	Chemie	8
5.	Umweltschutz für Ingenieure	6
6.	Technische Mechanik	8
7.	Werkstoffkunde	6
8.	Konstruktionslehre	4
9.	Elektrotechnik	6
10.	Grundlagen der Technischen Thermodynamik	3
11.	Nichttechnisches Wahlpflichtfach	2
12.	Orientierungsfach (fakultativ)	2
	<i>Summe SWS:</i>	<i>73 (75)</i>

Nr.	Lehrgebiet	Modul 1		
		Semester		
		1.	2.	3.
1.	Mathematik	6	5 P	5 P
2.	Informatik	4	2 L	-
3.	Physik	4	2	2 P
4.	Chemie	3	3	2 P
5.	Umweltschutz für Ingenieure	3	3 P	-
6.	Technische Mechanik	4	4 P	-
7.	Werkstoffkunde	-	4	2 L
8.	Konstruktionslehre	-	-	4 L
9.	Elektrotechnik	-	4	2 P
10.	Grundlagen der Technischen Thermodynamik	-	-	3 L
11.	Nichttechnisches Wahlpflichtfach	-	-	2 L
12.	Orientierungsfach (fakultativ)	-	-	2
	<i>Summe SWS</i>	<i>24</i>	<i>27</i>	<i>22 (24)</i>

(4) In der Anlage 2 "Modellstudienplan für den Studiengang Biomedizinische Materialien" erhält der Teil "Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung (Modul 2)" die folgende Fassung:

Modellstudienplan für den Studiengang Biomedizinische Materialien

Lehrgebiete zur Diplom-Vorprüfung (Modul 2)

Nr.	Lehrgebiet	SWS
13.	Grundlagen der Strömungsmechanik	2
14.	Grundlagen der Werkstoffwissenschaft	4
15.	Werkstoffmechanik	4
16.	Werkstoffcharakterisierung	

	• Werkstoffprüfung	5
	• Struktur und Gefüge	5
	• Physikalische Methoden der Werkstoffcharakterisierung	4
	• Oberflächencharakterisierung	4
17.	Werkstoffe	
	• Metallische Werkstoffe	3
	• Anorganisch nichtmetallische Werkstoffe	3
	• Polymere Werkstoffe	3
18.	Messtechnik	2
19.	Anatomie und Mikroskopie	4
20.	Toxikologie	2
21.	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	2
	<i>Summe SWS:</i>	<i>47</i>

Nr.	Lehrgebiet	Modul 2	
		Semester	
		4.	5.
13.	Grundlagen der Strömungsmechanik	-	2 L
14.	Grundlagen der Werkstoffwissenschaft	4 P	-
15.	Werkstoffmechanik	4 L	-
16.	Werkstoffcharakterisierung		
	• Werkstoffprüfung	5 P	-
	• Struktur und Gefüge	5 P	-
	• Physikalische Methoden der Werkstoffcharakterisierung	-	4 P
	• Oberflächencharakterisierung	-	4 P
17.	Werkstoffe		
	• Metallische Werkstoffe	3 P	-
	• Anorganisch nichtmetallische Werkstoffe	-	3 P
	• Polymere Werkstoffe	-	3 P
18.	Messtechnik	2 L	-
19.	Anatomie und Mikroskopie	-	4 L
20.	Toxikologie	2 L	-
21.	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	-	2 L
	<i>Summe SWS:</i>	<i>25</i>	<i>22</i>

Anmerkung:

In den Lehrgebieten Werkstoffcharakterisierung (Nr. 16) und Werkstoffe (Nr. 17) wird jeweils nur eine Note gebildet, die sich als arithmetisches Mittel der Noten der jeweiligen Teilprüfungen zusammensetzt.

(5) In der Anlage 2 "Modellstudienplan für den Studiengang Biomedizinische Materialien" erhält der Teil "Lehrgebiete zur Diplomprüfung (Modul 3)" die folgende Fassung:

Modellstudienplan für den Studiengang Biomedizinische Materialien

Vertiefung Biomedizinische Materialien

Lehrgebiete zur Diplomprüfung (Modul 3)

Nr.	Lehrgebiet	SWS
<b>Pflichtblock</b>		
1.	Medizinische Physik und Biophysik	7
2.	Biomaterialanwendungen	4
3.	Grundlagen der Biomaterialimplantation	2
4.	Biomedizinische Funktionswerkstoffe/Biomimetik	5
5.	Charakterisierung biomedizinischer Werkstoffe	4
6.	Biochemie/Zellbiologie/Physiologie	6
7.	Biomedizintechnik	2
8.	Qualitätssicherung/Materialzulassung/Produkthaftung	2
9.	Oberseminar	1
<b>Zwischensumme SWS</b>		<b>33</b>
<b>Wahlblock (zu wählen: mindestens 6 SWS)</b>		
10.	Biomedizinische Fertigungstechniken	4
11.	Gebrauchsmaterialien in der Medizin	2
12.	Physik der medizinischen Diagnostik	2
13.	Mikroheterogene Materialien	2
14.	Computersimulation von Materialien	2
15.	Oberflächenmodifizierung und Korrosion	4
<b>Weitere zu belegende Wahlpflichtfächer</b>		
16.	Technische und medizinische Wahlpflichtfächer	6
17.	Nichttechnische Wahlpflichtfächer	4
<b>Summe SWS:</b>		<b>49</b>

Nr.	Lehrgebiet	Modul 3		
		Semester		
		6.	7.	8.
<b>Pflichtblock</b>				
1.	Medizinische Physik und Biophysik	2	5 P	-
2.	Biomaterialanwendungen	4 P	-	-
3.	Grundlagen der Biomaterialimplantation	2 L	-	-
4.	Biomedizinische Funktionswerkstoffe/Biomimetik	5 P	-	-
5.	Charakterisierung biomedizinischer Werkstoffe	-	4 P	-
6.	Biochemie/Zellbiologie/Physiologie	4	2 L	-
7.	Biomedizintechnik	2 L	-	-
8.	Qualitätssicherung/Materialzulassung/Produkthaftung	-	-	2 L
9.	Oberseminar	-	-	1 L
<b>Zwischensumme SWS:</b>		<b>19</b>	<b>11</b>	<b>3</b>
<b>Wahlblock (zu wählen: mindestens 6 SWS)</b>				

10.	Biomedizinische Fertigungstechniken	-	-	4 L
11.	Gebrauchsmaterialien in der Medizin	-	2 L	-
12.	Physik der medizinischen Diagnostik	2 L	-	-
13.	Mikroheterogene Materialien	-	-	2 L
14.	Computersimulation von Materialien	-	-	2 L
15.	Oberflächenmodifizierung und Korrosion	-	4 L	-
<b>Weitere zu belegende Wahlpflichtfächer</b>				
16.	Technische und medizinische Wahlpflichtfächer		4 L	2 L
17.	Nichttechnische Wahlpflichtfächer		2 L	2 L
<b>Summe SWS:</b>				

Modellstudienplan für den Studiengang Biomedizinische Materialien

Vertiefung Biomechanik und Verfahren

Lehrgebiete zur Diplomprüfung (Modul 3)

Nr.	Lehrgebiet	SWS
<b>Pflichtblock</b>		
1.	Medizinische Physik und Biophysik	7
2.	Biomaterialanwendungen	4
3.	Biomechanik	2
4.	Biorheologie	2
5.	Strukturmechanik	4
6.	Biochemie/Zellbiologie/Physiologie	6
7.	Biomedizintechnik	2
8.	Qualitätssicherung/Materialzulassung/Produkthaftung	2
9.	Medizinische Elektronik/Sensorik	3
10.	Oberseminar	1
<b>Zwischensumme SWS</b>		<b>33</b>
<b>Wahlblock (zu wählen: mindestens 6 SWS)</b>		
11.	Technische Strömungsmechanik	4
12.	Mehrphasenströmungen	2
13.	Grundlagen der Biomaterialimplantation	2
14.	Biomedizinische Informationssysteme	2
15.	Technische Bruchmechanik	4
16.	Experimentelle Methoden der Biomechanik	2
17.	Mikrosystemtechnik	4
18.	CAD	2
<b>Weitere zu belegende Wahlpflichtfächer</b>		
19.	Technische und medizinische Wahlpflichtfächer	6
20.	Nichttechnische Wahlpflichtfächer	4
<b>Summe SWS:</b>		<b>49</b>

Nr.	Lehrgebiet	Modul 3		
		Semester		
		6.	7.	8.
<b>Pflichtblock</b>				
1.	Medizinische Physik und Biophysik	2	5 P	-
2.	Biomaterialanwendungen	4	-	-
3.	Biomechanik	-	2 L	-
4.	Biorheologie	2 L	-	-
5.	Strukturmechanik	4 P	-	-
6.	Biochemie/Zellbiologie/Physiologie	4	2 L	-
7.	Biomedizintechnik	2 L	-	-
8.	Qualitätssicherung/Materialzulassung/Produkthaftung	-	-	2 L
9.	Medizinische Elektronik/Sensorik	-	3 P	-
10.	Oberseminar	-	-	1 L
<i>Zwischensumme SWS:</i>		<i>18</i>	<i>11</i>	<i>3</i>
<b>Wahlblock (zu wählen: mindestens 6 SWS)</b>				
11.	Technische Strömungsmechanik	4 L	-	-
12.	Mehrphasenströmungen	-	2 L	-
13.	Grundlagen der Biomaterialimplantation	-	2 L	-
14.	Biomedizinische Informationssysteme	-	-	2 L
15.	Technische Bruchmechanik	-	2	2 L
16.	Experimentelle Methoden der Biomechanik	-	2 L	-
17.	Mikrosystemtechnik	-	-	4 L
18.	CAD	-	-	2 L
<i>Weitere zu belegende Wahlpflichtfächer</i>				

19.	Technische und medizinische Wahlpflichtfächer		4 L	2 L
20.	Nichttechnische Wahlpflichtfächer		2 L	2 L
<i>Summe SWS:</i>				

Anmerkungen:

1. Der Modellstudienplan hat exemplarischen Charakter. Insbesondere die Verteilung der Wahlpflichtfächer kann individuell gestaltet werden.
2. geforderte Abschlüsse:  
P = Prüfung;  
L = Leistungsnachweis
3. Zwei Studien- bzw. Projektarbeiten im Modul 3 (in unterschiedlichen Professuren).
4. Diplomarbeit im 9. Semester.

#### Artikel II

Diese Ordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg in Kraft.

Ausgefertigt auf der Grundlage des Beschlusses des Fachbereiches Ingenieurwissenschaften vom 08.07.2002 und des Senats der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg vom 13.11.2002.

Halle (Saale), 13. Dezember 2002

Prof.Dr. Wilfried Grecksch  
Rektor

## Studierendenrat

### Finanzordnung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg

vom 27.01.2003

Aufgrund des § 74 Abs. 5 S. 5 und 6 i.V.m. Abs. 3 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 1. Juli 1998 (GVBl. LSA S. 300), zuletzt geändert durch das vierte Gesetz zur Änderung des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 8. August 2000 (GVBl. LSA S. 520) und Art. 2 des Gesetzes zur Änderung des Beamtengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt und des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 3. April 2001 (GVBl. LSA S. 141), hat der Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg in seiner Sitzung vom 27. Januar 2003 die folgende Finanz-

ordnung für die Studierendenschaft als Satzung beschlossen.

#### A) Gemeinsame Vorschriften für Studierendenrat und Fachschaftsräte

##### I. Allgemeines

#### § 1 Geltungsbereich

Diese Finanzordnung trifft Regelungen über vermögensbezogene und finanztechnische Tätigkeiten für die

Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und ihre Organe.

## § 2 Übergeordnete Bestimmungen

(1) Diese Finanzordnung ergeht außer mit dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und der Satzung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg im Einklang mit der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt vom 30. April 1991.

(2) Für Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die für das Land Sachsen-Anhalt geltenden Vorschriften entsprechend anzuwenden.

## § 3 Grundpflichten

Alle Organe der Studierendenschaft sind bei der Abwicklung finanzieller Angelegenheiten zu Sparsamkeit und Transparenz bzw. zu sparsamem und transparentem Umgang mit den finanziellen und sachlichen Mitteln der Studierendenschaft verpflichtet.

## § 4 Rat

Im folgenden wird sowohl der Studierendenrat als auch jeder Fachschaftsrats unterschiedslos als Rat bezeichnet, wenn Vorschriften auf all diese Organe anzuwenden sind.

## § 5 Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen

(1) Der Rat wählt die durch die Satzung vorgeschriebenen Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen und deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen aus seiner Mitte. Die Abwahl und der Rücktritt sind jederzeit möglich.

(2) Die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen sind für ein ordnungsgemäßes Kassenwesen verantwortlich.

(3) Zu Beginn der Amtszeit müssen die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen eine Erklärung unterzeichnen, dass ihnen die Bestimmungen dieser Finanzordnung bekannt sind.

(4) Die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen nehmen die auf Beschluss des Rates zu erfolgenden Finanztransaktionen vor.

## II. Haushaltsplanung

### II.1. Aufstellung

## § 6 Haushaltsplan

(1) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Der Haushaltsplan enthält alle zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu erwartenden Ausgaben.

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

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

(5) Sämtliche Festlegungen bedürfen der schriftlichen Fixierung im Haushaltsplan für ihre Gültigkeit.

## § 7 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben

(1) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund getrennt den Titeln zuzuordnen. Alle Zuschüsse sind getrennt unter Angabe ihrer Herkunft aufzuführen.

(2) Ausgaben sind nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist. Folgende Ausgaben sind mindestens gesondert aufzustellen:

- Darlehen,
- Personalausgaben inkl. Aufwandsentschädigungen (sofern vorhanden),
- Sachausgaben,
- Ausgaben für wirtschaftliche Tätigkeit,
- Unterstützung studentischer Eigeninitiativen,
- Rücklagen,
- Einmalige zweckgebundene Ausgaben mit Verwendungszweck.

(3) Die Titel sind mit einem Betrag zu versehen. Die Beträge sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, sofern dies nicht möglich ist, sorgfältig zu schätzen. Bei Schätzungen ist das Vorsichtsprinzip anzuwenden, das heißt, dass Einnahmen vorsichtshalber niedrig und Ausgaben vorsichtshalber hoch anzusetzen sind.

(4) Neben dem Betrag für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gelten soll, sind für jeden Titel auch der Betrag des Vorjahres und das Rechnungsergebnis des vorangegangenen Haushaltsplanes in den Haushaltsplan aufzunehmen.

## § 8 Überschüsse, Überziehungen

(1) Ist am Ende eines Haushaltsjahres ein Haushaltstitel nicht voll ausgeschöpft, so ist der verbliebene Betrag ein Überschuss.

(2) Falls am Ende eines Haushaltsjahres mehr Geld aus einem Haushaltstitel ausgegeben wurde, als im Haushaltsplan vorgesehen, so ist der Differenzbetrag eine Überziehung.

(3) Ein Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in dem folgenden Haushaltsplan als Einnahme, eine Überziehung als Ausgabe zu buchen. Überziehungen müssen vermieden werden.

## § 9 Rücklagen

Im Haushaltsplan muss eine allgemeine Rücklage von 5% des Gesamthaushaltes gebildet und zinsbringend angelegt werden. Die Rücklage kann auch für 12 Monate als Festgeld angelegt werden. Sie darf nicht

ausgegeben werden und dient der Sicherung der Liquidität für die Zukunft.

#### § 10 Gegenseitig deckungsfähige Titel

Aus Gründen der Zweckmäßigkeit können Titel durch schriftlichen Vermerk als gegenseitig deckungsfähig ausgewiesen werden, sofern es sich nicht um einmalige zweckgebundene Ausgaben handelt.

### II.2. Feststellung

#### § 11 Einbringung und Beschluss des Haushaltsplanes

(1) Der Entwurf des Haushaltsplanes wird von den Sprechern und Sprecherinnen für Finanzen erarbeitet und spätestens sechs Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres dem Rat vorgelegt.

(2) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist im Rat in mindestens zwei beschlussfähigen Sitzungen an unterschiedlichen Tagen zu beraten. In allen Lesungen haben die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen den Mitgliedern der Studierendenschaft auf Wunsch Erläuterungen zum Haushaltsplan zu geben.

(3) Der Haushaltsplan muss durch 2/3 der anwesenden Mitglieder des Rates beschlossen werden.

#### § 12 Inkrafttreten des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan tritt am Tage des Ratsbeschlusses, frühestens jedoch am 01.01. des Haushaltsjahres in Kraft.

#### § 13 Nachtragshaushalt

(1) Mit 2/3 der anwesenden Mitglieder kann der Rat auf ordentlichen Sitzungen gemäß § 25 Abs. 1 der Satzung der Studierendenschaft eine Änderung des Haushaltsplanes beschließen, hierbei bleibt er an die §§ 7 bis 10 gebunden. § 12 gilt entsprechend.

(2) Der Rat ist verpflichtet, einen Nachtragshaushalt zu beschließen, falls der Haushaltsplan nicht eingehalten werden kann. Die Sprecherinnen und Sprecher für Finanzen sind verpflichtet, den Rat vor der durch einen Beschluss drohenden Überziehung zu warnen.

#### § 14 Recht auf Einsichtnahme

Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan zu nehmen.

### II.3. Bedeutung

#### § 15 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

#### § 16 Haushalt ohne Haushaltsplan

Ist zu Beginn eines Haushaltsjahres kein Haushaltsplan in Kraft getreten, werden die Geschäfte bis zum Inkrafttreten eines Haushaltsplanes nach den Regeln des Haushaltsplanes des Vorjahres weitergeführt. Dabei darf in jedem Monat nur ein Zwölftel dessen ausgegeben werden, was im Vorjahreshaushaltsplan für den entsprechenden Titel veranschlagt war.

### III. Zahlungsverkehr

#### § 17 Grundsätze im Zahlungsverkehr

(1) Zahlungen dürfen nur aufgrund einer schriftlichen Zahlungsanweisung von den Sprecherinnen oder Sprechern für Finanzen geleistet oder angenommen werden. Grundlage einer Zahlungsanweisung bildet eine Entscheidung gemäß §§ 24 Abs. 2, 44 ff.

(2) Zahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn die zu zahlenden Mittel in ausreichender Höhe zur Verfügung stehen und eine Überschreitung der Entscheidungsspielräume gemäß §§ 44 ff. nicht vorliegt. Die Sprecherinnen und Sprecher für Finanzen sind verpflichtet, in diesem Falle das Gremium, das den entsprechenden Beschluss gefasst hat, hierauf hinzuweisen.

(3) Die Sprecherinnen und Sprecher für Finanzen sind verpflichtet, vor der Zahlung zu überprüfen, ob die angewiesene Zahlung passenden Haushaltstiteln zugeordnet wurde, und eine solche Zuordnung gegebenenfalls nachzuholen. Außerdem müssen sie die rechnerische Richtigkeit überprüfen.

(4) Soll eine Rechnung beglichen werden, so ist den Sprechern oder Sprecherinnen für Finanzen von demjenigen, der mit der Ausführung des zugrundeliegenden Beschlusses betraut wurde, vor der Zahlung die sachliche Richtigkeit der Rechnung zu bescheinigen.

(5) Der Zahlungsverkehr darf grundsätzlich nur per Überweisung erfolgen. Ausnahmen sind nur gemäß § 18 zulässig.

#### § 18 Kassenwesen

(1) Der Rat darf eine Kasse für Bargeschäfte einrichten. Die Kassenführung obliegt den Mitgliedern des Rates.

(2) Barauszahlungen sind ausnahmsweise zulässig, wenn eine Zahlung per Überweisung nicht möglich ist (z.B. beim Automatenkauf, Wechselgeldausgabe etc.).

(3) Bareinnahmen sind ausnahmsweise zulässig im laufenden Geschäftsverkehr des Rates (z.B. bei der Ausstellung von internationalen Studentenausweisen).

(4) Alle Bareinnahmen und Barauszahlungen müssen in ein Kassenbuch eingetragen werden.

(5) Über Bareinzahlungen ist den Einzahlenden eine Quittung mit fortlaufender Nummer auszustellen. Barauszahlungen dürfen nur gegen Quittung mit fortlaufender Nummer erfolgen. Die Durchschriften der Quittungsblöcke verbleiben in den Blöcken. Ist ein

Quittungsblock verbraucht, so sind die Durchschriften vom Verantwortlichen auf Vollzähligkeit zu prüfen und bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist gemäß § 21 aufzubewahren. Eine Zusammenfassung von Auszahlungen in Quittungslisten ist zulässig.

(6) Zahlungsmittel, Kassenbücher, Überweisungsträger und Quittungen sind unter Verschluss zu halten.

(7) Monatlich muss eine Abrechnung der Kasse durch die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen erfolgen.

(8) Falls Zahlungen aus der Kasse ohne Beleg erfolgen (Fehlbeträge), haften hierfür die verantwortlichen Kassenführenden. Kann nicht ermittelt werden, wer für den Fehlbetrag verantwortlich ist, haften alle Kassenführenden gemeinschaftlich.

#### § 19 Kontoführung

(1) Der Rat muss mindestens ein Bankkonto, darf höchstens jedoch drei Bankkonten einrichten. Für Bankkonten des Rates sind die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen oder deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterin zeichnungsberechtigt.

(2) Es ist ein Kontoführungsbuch oder alternativ ein GOB-geprüftes EDV-System zu führen. Dieses muss mindestens eine Buchungsliste (mit dem Vermerk der nachträglich geänderten Buchungen) sowie Kontenblätter erstellen.

#### § 20 Buchführung

(1) Über alle Zahlungen und Einnahmen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan vorgesehene Ordnung Buch zu führen.

(2) Alle Zahlungen und Einnahmen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(3) Die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen müssen dem Rat auf Anfrage eine nach dem Haushaltsplan gegliederte aktuelle Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorlegen.

(4) Mindestens einmal im Monat müssen die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen das aktuelle Guthaben der Studierendenschaft ermitteln. In einer Übersicht ist kenntlich zu machen, wie es sich aus Barguthaben und Kontoguthaben zusammensetzt.

#### § 21 Aufbewahrungsfrist

Das Kontoführungsbuch und das Kassenbuch sind nach Abschluss des Haushaltsjahres 10 Jahre lang, die Abrechnungslisten des EDV-Systems, die Kontoauszüge, Durchschriften der Quittungen und Quittungslisten sowie die Belege, Rechnungen etc. sind nach Abschluss des Haushaltsjahres 6 Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

#### § 22 Inventarverzeichnis

(1) Der Rat muss ein Inventarverzeichnis führen. Darin sind alle Gegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 25 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsmittel im Sinne des § 71 Landeshaushaltsordnung sind.

(2) Die inventarisierten Gegenstände sind durchnummerieren.

(3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz der Studierendenschaft (etwa durch Verleih, Verkauf oder Vernichtung) ist gesondert zu vermerken und schriftlich zu begründen.

(4) Am Ende seiner Ratsperiode muss der Rat die Vollzähligkeit der inventarisierten Gegenstände überprüfen und das überprüfte Inventarverzeichnis dem neuen Rat auf dessen konstituierenden Sitzung vorzulegen. Falls inventarisierte Gegenstände abhanden gekommen sind, ist ihr Verbleib zu erforschen.

#### IV. Bewilligung von Zahlungen und der Nutzung von Sachen

##### § 23 Anträge über die Nutzung von Sachen der Studierendenschaft

Hat ein Antrag die Nutzung von Sachen der Studierendenschaft zum Inhalt, so darf diesem nur unter der Bedingung stattgegeben werden, dass die Sache nach Ende der Nutzung zurückzugeben ist. Eine Regelung durch Leihvertrag ist möglich.

##### § 24 Finanzanträge

(1) Finanzanträge müssen den Namen und die Anschrift des bzw. der Antragstellenden, den Verwendungszweck und einen Finanzierungsplan (Einnahmen und Ausgaben) enthalten.

(2) Über die Höhe einer zu bewilligenden Zahlung entscheidet der Rat nach pflichtgemäßem Ermessen.

(3) Die Abrechnung ist spätestens vier Wochen nach Abschluss der Maßnahme mit dem Beweis, dass alle Auflagen und Bedingungen erfüllt wurden, den Sprechern oder Sprecherinnen für Finanzen vorzulegen, im Falle eines Vorschusses bereits zwei Wochen nach dem Ende. Über eine Verlängerung der Abrechnungsfrist bei Vorschusszahlung entscheiden die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen auf begründeten Antrag und nach Erbringung des Beweises, dass bis zu diesem Zeitpunkt alle Bedingungen und Auflagen erfüllt wurden.

(4) Der Abrechnung sind die Originalbelege beizufügen. Kopien können nur in zu begründenden Ausnahmefällen vorgelegt werden und müssen von den Sprechern oder Sprecherinnen für Finanzen nach Vorlage der Originalbelege mit Unterschrift und Datum gegengezeichnet werden.

(5) Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten Dritter ein durch ihre Aufga-

benstellung gemäß der Satzung der Studierendenschaft begründbares Interesse hat.

(6) Die Unterstützung studentischer Initiativen, die nicht mit der Satzung der Studierendenschaft vereinbar sind, von Parteien, parteinahen Organisationen und kommerziellen Initiativen ist nicht zulässig.

(7) Sollten Auflagen nicht eingehalten werden, kann die bewilligte Zahlung versagt bzw. in voller Höhe zurückgefordert werden, hierüber entscheiden die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen nach pflichtgemäßem Ermessen.

(8) Sollten Bedingungen nicht eingehalten werden, gilt die Bewilligung des Rates als nicht erteilt. Die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen sind deshalb verpflichtet, die Zahlung zu versagen bzw. in voller Höhe zurückzufordern.

#### § 25

##### Finanzanträge über Zuschüsse für die Anschaffung von Sachen

Ist in einem Finanzantrag ein Zuschuss für die Anschaffung einer Sache beantragt und macht der Zuschuss mindestens die Hälfte des Anschaffungsbeitrages aus, so darf dem Antrag nur unter der Bedingung stattgegeben werden, dass die Sache Eigentum der Studierendenschaft wird und nach Ende der Nutzung an den stattgebenden Rat übergeben werden muss. Eine vertragliche Regelung ist möglich.

#### § 26

##### Aufwandsentschädigungen

Abweichend von § 24 Abs. 2 sollen sich Aufwandsentschädigungen in der Höhe an den geltenden Tarifbestimmungen für den Hochschulbereich orientieren.

#### § 27

##### Reisekosten

(1) Reisekosten umfassen die Kosten für Fahrt, Unterbringung und Verpflegung während einer Reise. Sie können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn aus der Reise ein Nutzen für die Aufgaben der Studierendenschaft erwächst.

(2) Nach Möglichkeit soll ein Zuschuss zu den Reisekosten auch beim Studentenwerk und bei der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg beantragt werden.

(3) Abweichend von § 24 Abs. 2 dürfen Fahrtkosten nur in Höhe der günstigsten Fahrkarte im öffentlichen Personenverkehr auf der kürzesten benutzbaren Route erstattet werden. Im Falle der Benutzung eines privaten Personenfahrzeugs werden für eine Person 100%, für jede weitere Person zusätzlich 30% des in Satz 1 beschriebenen Preises erstattet. Sofern die Zielorte durch täglich verkehrende öffentliche Personenverkehrsmittel nicht rechtzeitig erreichbar sind, werden die vollen Kosten übernommen. Kosten für weitere Fahrzeuge können nur dann abgerechnet werden, wenn die Anzahl der Beförderten größer ist als die maximale Anzahl an Personensitzplätzen (lt. den Fahrzeugpapieren), es sei denn, dies erweist sich als unzumutbar. Es werden jedoch höchstens die tatsächlich angefallenen Kosten erstattet.

(4) Im übrigen gelten die Vorschriften des § 24 als Höchstgrenze jedoch die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes vom 13. November 1973 (BGBl. I S. 1621), zuletzt geändert durch Verordnung zu § 6 des BRKG vom 28. März 2001 (BGBl. I S. 472).

#### § 28

##### Bürgschaften, Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Darlehensaufnahme

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

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

(3) Die Aufnahme eines Darlehens ist dem Rat nicht gestattet.

#### V. Rechnungslegung und Rechenschaft

#### § 29

##### Rechnungslegung durch Jahresabschluss

(1) Die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen haben für jedes Haushaltsjahr durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen.

(2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. Sich ergebende Überschüsse oder Überziehungen sind zu kennzeichnen.

(3) Forderungen und Verbindlichkeiten sind gesondert auszuweisen.

#### § 30

##### Haftung der Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen

(1) Für Zahlungen, die nicht belegbar sind, haften die verantwortlichen Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen mit ihrem eigenen Vermögen gegenüber der Studierendenschaft.

(2) Beträge, die verbotenerweise gemäß § 24 Abs. 6 gezahlt wurden, sind als Zahlungen ohne Beleg im Sinne von Abs. 1 zu behandeln.

#### § 31

##### Entlastung

(1) Nach der Rechnungslegung entscheidet der Rat über die Entlastung der Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen. Beruhen aufgedeckte Fehler auf vorsätzlichem Handeln der Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen, ist die Entlastung solange zu versagen, bis die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen die in § 30 aufgeführten Zahlungen beglichen haben.

(2) Die Abstimmung über die Entlastung muss namentlich erfolgen. Nach der Entlastung geht die Haftung auf den Rat über. Wenn der Rat die in Abs. 1 Satz 2 benannten Zahlungen nicht von den Sprechern oder Sprecherinnen für Finanzen einfordert oder die Rechnungslegung nicht überprüft, geht die in § 30 beschriebene Haftung nur auf die Ratsmitglieder über, die für eine Entlastung gestimmt haben.



## B) Vorschriften für den Studierendenrat

### I. Allgemeines

#### § 32 Finanzausschuss

(1) Die Sprecherinnen oder Sprecher für Finanzen des Studierendenrates bilden mit weiteren Mitgliedern den Finanzausschuss. Alle Mitglieder des Finanzausschusses müssen Mitglied des Studierendenrates sein.

(2) Die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen sind verpflichtet, insgesamt wöchentlich vier Stunden für die Verwaltungsarbeit und als Ansprechpartner im Studierendenrat (öffentliche Sitzung bzw. Sprechstunde) zur Verfügung zu stehen. Stellvertretung ist möglich.

#### § 33 Arbeitsverträge

Mit den vom Studierendenrat angestellten Mitgliedern des Büros nach § 43 der Satzung der Studierendenschaft, etwa dem Büroleiter bzw. der Büroleiterin, ist ein auf ein Jahr befristeter Arbeitsvertrag abzuschließen. Dieses Arbeitsverhältnis kann nur einmal um ein Jahr verlängert werden. Danach ist jemand anderes einzustellen.

### II. Haushaltsplan

#### § 34 Einbringen des Haushaltsplanentwurfes

In Abweichung von § 11 Abs. 1 hat der Finanzausschuss bis zum 31. Oktober des jeweiligen Jahres den Entwurf des Haushaltsplanes für das Folgejahr dem Studierendenrat zur Beratung vorzulegen.

#### § 35 Fachschaftszuschüsse

(1) In den Ausgaben des Studierendenrates sind im Haushaltsplan zusätzlich die Gesamtzuschüsse an die Fachschaften aufzuführen.

(2) Die Gesamthöhe der Zuschüsse errechnet sich aus der Gesamtzahl der Mitglieder der Studierendenschaft, multipliziert mit dem Betrag gemäß § 2 Nr. 2 der Beitragsordnung der Studierendenschaft.

(3) Es können Titel für zweckgebundene Zuschüsse an die Fachschaften (z.B. für technische Anschaffungen, Projekte) gebildet werden.

(4) Sofern von Fachschaften die Überweisung von Fachschaftszuschüssen bis zum Ende eines Haushaltsjahres nicht beantragt wurden, sind die Gesamtzuschüsse an die Fachschaften um diese ausstehenden Zuschüsse zu erhöhen.

(5) Noch ausstehende Fachschaftszuschüsse verfallen jedoch endgültig mit Verstreichen der Aufbewahrungsfrist nach § 21.

(6) Die nach Abs. 5 verfallenden Fachschaftszuschüsse sind in ihrer Summe zu ermitteln und im folgenden Haushaltjahr in einen Titel nach Abs. 3 einzubringen.

#### § 36

#### Mittel der Ausschüsse, Arbeitskreise und Projekte

(1) Ausschüsse, Arbeitskreise und Projekte müssen einen Haushaltsplan zu den Haushaltsberatungen des Studierendenrates vorlegen, um einen eigenen Haushaltstitel erhalten zu können. Bestehen sie bereits, müssen sie zusätzlich für die Ausgaben des vorherigen Haushaltsjahres Rechenschaft ablegen.

(2) Die im Haushaltsplan konkreten Ausschüssen, Arbeitskreisen oder Projekten zugewiesenen Finanzmittel dürfen nicht mit anderen Titeln oder untereinander als deckungsfähig erklärt werden.

#### § 37 Arbeitsentgelte

Die Vergütung für die Mitglieder des Büros gemäß der abgeschlossenen Arbeitsverträge sind im Haushaltsplan gesondert unter den Ausgaben aufzuführen.

#### § 38 Veröffentlichung des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan des Studierendenrates ist über den offiziellen großen Schriftgutverteiler der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg zu veröffentlichen. Dazu muss der Haushaltsplan bis spätestens einen Monat nach Beschlussfassung bei der Hochschulverwaltung zur Veröffentlichung eingereicht werden. Zusätzlich muss der Haushaltsplan den Studierenden durch Aushang in den Räumen des Studierendenrates oder in ähnlich geeigneter Weise zugänglich gemacht werden.

### III. Zahlungsverkehr

#### § 39 Zulässigkeit von Zahlungen

Zahlungen sind nur zulässig, wenn eine vollständige schriftliche Zahlungsanweisung an den Finanzausschuss erteilt wurde.

#### § 40 Konto für Sozialdarlehen

Die Abwicklung von Sozialdarlehen nach § 47 muss über ein ausschließlich hierfür verwandtes Bankkonto erfolgen.

#### § 41 Kassenführung

(1) In Abweichung von § 18 Abs. 1 sind nur die Mitglieder des Finanzausschusses und die Mitglieder des Büros (vgl. § 43 der Satzung der Studierendenschaft) zur Kassenführung im Sinne von § 18 befugt. Die Mitglieder des Büros müssen ihre Kassenführung gesondert kennzeichnen und monatlich dem Finanzausschuss offenlegen.

(2) Der Kasseninhalt darf einen Bargeldbetrag von maximal 300 Euro nicht länger als drei Werktage überschreiten.

§ 42  
Kontoführung des Studierendenrates

Zahlungen von einem Bankkonto bedürfen der Unterschrift von zwei Zeichnungsberechtigten. Monatlich müssen die Zahlungsvorgänge den allgemeinen Sprechern oder Sprecherinnen vorgelegt werden.

§ 43  
Verteilung der Fachschaftszuschüsse

(1) Die Fachschaften sollen die Verteilung der Fachschaftszuschüsse einvernehmlich auf einer Fachschaftsratekonferenz beschließen. Liegt ein solches Einvernehmen nicht vor, so wird 1/3 der Fachschaftszuschüsse zu gleichen Teilen auf alle Fachschaften verteilt, die restlichen 2/3 werden entsprechend der Mitgliederzahlen der Fachschaften aufgeteilt.

(2) Die Überweisung erfolgt durch den Finanzausschuss nach Vorlage des aktuellen Wahlprotokolls, des Haushaltsplanes und des Rechenschaftsberichtes der Fachschaft.

(3) Die Fachschaftsräte können auf Antrag einmalig pro Haushaltsjahr vorzeitig Haushaltsmittel bekommen. Diese dürfen 1/5 der zuletzt regulär gezahlten Haushaltsmittel nicht überschreiten.

IV. Bewilligung von Zahlungen

§ 44  
Zahlungsentscheidungen über Finanzanträge

(1) Über Finanzanträge entscheidet der Studierendenrat mit einfacher Mehrheit auf beschlussfähiger Sitzung.

(2) Die allgemeinen Sprecherinnen oder Sprecher können auf ihren beschlussfähigen Sitzungen über Finanzanträge in dringlichen Fällen in Höhe von bis zu 500 Euro mit einfacher Mehrheit beschließen. Die Dringlichkeit einer beschlossenen Zahlung muss auf der folgenden Sitzung des Studierendenrates dargelegt werden.

(3) Der Geschäftsführende Ausschuss kann auf seinen beschlussfähigen Sitzungen über Finanzanträge in Höhe von bis zu 1000 Euro mit einfacher Mehrheit beschließen.

§ 45  
Zahlungsentscheidungen des Büros

Die Mitglieder des Büros können selbständig die Anschaffung von Verbrauchsgegenständen und Büromaterialien in einer Höhe von bis zu 200 Euro pro Monat veranlassen. Monatlich muss eine Aufstellung der Anschaffungen den allgemeinen Sprecherinnen oder Sprechern vorgelegt werden.

§ 46  
Zahlungsentscheidungen der Ausschüsse,  
Arbeitskreise und Projekte

(1) Für Zahlungsentscheidungen der Ausschüsse und Arbeitskreise gelten wie für die Zahlungsentscheidungen nach §§ 45 oder 46 die §§ 18 Abs. 4 bis 8, 19

und 20. § 18 Abs. 1 bis 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt für Zahlungsentscheidungen, die vom Studierendenrat für Projekte getroffen werden.

(2) Ausschüsse können über die ihnen per Haushaltstitel zugewiesenen Finanzmittel frei verfügen. Die Entscheidung hierüber treffen die Mitglieder des Ausschusses, die zugleich Mitglieder des Studierendenrates sind.

(3) Arbeitskreise können über die ihnen per Haushaltstitel zugewiesenen Finanzmittel grundsätzlich nicht verfügen. Zahlungen in einer Höhe bis 350 Euro dürfen jedoch durch die Mitglieder des Arbeitskreises entschieden werden.

(4) Projekte können über die ihnen per Haushaltstitel zugewiesenen Finanzmittel nicht verfügen. Sie müssen alle Finanzmittel genau wie sonstige Dritte beantragen. Ihr Haushaltstitel dient nur dem Zweck, Sorge zu tragen, dass die Finanzmittel für dieses Projekt nicht für andere Zwecke ausgegeben werden (vgl. § 36 Abs. 2).

§ 47  
Sozialdarlehen

(1) Für die Überbrückung einer persönlichen sozialen Notlage können an Mitglieder der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg auf Antrag zinslose Darlehen (Sozialdarlehen) ausgegeben werden. Die Entscheidung hierüber treffen die Sprecher und Sprecherinnen für Soziales gemeinschaftlich.

(2) Die Höhe von Sozialdarlehen sowie die Rückzahlungsmodalitäten werden durch den Studierendenrat verbindlich für alle Sozialdarlehen in Form von Richtlinien beschlossen.

(3) Sofern ein Sprecher bzw. eine Sprecherin für Soziales ein Sozialdarlehen beantragt und keine Stellvertretung besteht, entscheidet an seiner bzw. ihrer Stelle ein Sprecher bzw. eine Sprecherin für Finanzen.

(4) Die Sprecher oder Sprecherinnen für Soziales überwachen die ordnungsgemäße Rückzahlung und können bei Zahlungsverzug rechtliche Schritte einleiten. Abs. 3 gilt entsprechend.

V. Kassenprüfung und Entlastung

§ 48  
Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft

Der Studierendenrat wählt den Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft. Dieser besteht aus drei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfern, die nicht Mitglieder des Finanzausschusses sein dürfen. Sie müssen Mitglieder der Studierendenschaft sein.

§ 49  
Kassenprüfung

(1) Der Abschluss des Haushaltes ist spätestens vier Wochen nach dem Ende des Haushaltsjahres durch den Finanzausschuss zu erstellen. Der Abschluss des Haushaltes ist dem Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft unverzüglich nach der Erstellung zur Stellungnahme vorzulegen.

(2) Die Mitglieder des Kassenprüfungsausschusses der Studierendenschaft dürfen in sämtliche Unterlagen des Finanzausschusses Einsicht nehmen.

(3) Der Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft kann auf Antrag auch die Finanzen der Fachschaften prüfen. Antragsberechtigt sind der Studierendenrat und die Fachschaftsräte.

(4) Binnen acht Wochen nach Vorlage gemäß Abs. 1 Satz 2 oder Antragsbewilligung gemäß Abs. 3 Satz 2 muss der Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft einen Prüfbericht erstellen. Dieser Bericht dient der in § 31 Abs. 2 erwähnten Überprüfung der Rechnungslegung. Innerhalb eines Haushaltsjahres ist zudem eine unvermutete Kassenprüfung der Finanzen des Studierendenrates vorzunehmen. Diese erfolgt durch den Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft.

(5) Stellt der Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft bei der Prüfung erhebliche Mängel fest, so muss er deren Beseitigung verlangen.

(6) Dem Finanzausschuss ist eine Frist von vier Wochen für die Beseitigung zu setzen, danach muss der Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft erneut prüfen und den Bericht dem Studierendenrat zuleiten.

#### C) Vorschriften für die Fachschaftsräte

##### § 50

##### Zuschüsse an Fachschaftsgruppen bzw. Institutsgruppen

Im Haushaltsplan der Fachschaften sind die Zuschüsse an die Fachschaftsgruppen bzw. Institutsgruppen gesondert je Fachschaftsgruppe bzw. Institutsgruppe auszuweisen.

##### § 51

##### Kontoführung des Fachschaftsrates

Zahlungen von einem Bankkonto des Fachschaftsrates bedürfen der Unterschrift von einem bzw. einer Zeichnungsberechtigten.

##### § 52

##### Rechenschaftspflicht

Die Fachschaftsräte sind dem Studierendenrat nachweislich. Das Rechnungsergebnis (vgl. § 29) des Sprechers bzw. der Sprecherin für Finanzen des Fachschaftsrates muss an den Studierendenrat weitergeleitet werden.

## § 53 Kassenprüfung

(1) Innerhalb eines Haushaltsjahres ist eine unvermutete Kassenprüfung der Finanzen der Fachschaftsräte vorzunehmen. Diese erfolgt durch den Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft.

(2) Stellt der Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft bei der Prüfung erhebliche Mängel fest, so sind die Vorschriften des § 49 entsprechend anzuwenden.

#### D) Schlussvorschriften

##### § 54

##### Veröffentlichung und Inkrafttreten

(1) Diese Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Finanzordnung tritt die Finanzordnung vom 19.12.2001 (ABl. 2002, Nr. 1, S. 61) außer Kraft.

##### § 55

##### Anpassungsfrist

(1) Alle Haushaltspläne müssen innerhalb von 3 Monaten nach Inkrafttreten dieser Finanzordnung gemäß den Vorschriften dieser Finanzordnung erstellt oder angepasst werden, sonst verlieren sie von diesem Zeitpunkt an ihre Gültigkeit.

(2) Die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen der Fachschaftsräte bleiben auch nach Inkrafttreten dieser Finanzordnung im Amt, die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen und der Kassenwart des Studierendenrates scheidet 6 Wochen nach Inkrafttreten aus ihrem Amt, bereits zuvor sind mit Wirkung ab diesem Zeitpunkt neue Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen zu wählen. Mit Inkrafttreten dieser Finanzordnung führen die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen aller Räte und der Kassenwart des Studierendenrates die Finanzgeschäfte nach dieser Finanzordnung weiter. Sie müssen eine Erklärung nach § 5 Abs. 3 unterschreiben.

Vom Studierendenrat am 27.01.2003 beschlossen.

i.V. Niels Sören Richthof  
Allgemeiner Sprecher

---

# Information

---

## Hinweise auf Veröffentlichungen im Ministerialblatt für das Land Sachsen-Anhalt 2002

Tag		Jg., Nr., Seite
01.11.2001	Richtlinie über Lehrkräfte an den staatlichen Hochschulen des Landes Sachsen-Anhalt	2002, 5 S. 78
15.01.2002	Fundstellennachweis des Landesrechts im Internet	2002, 6 S. 89
10.12.2001	38. und 39. Änderung der Satzung der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder	2002, 6 S. 89
27.11.2001	Krankenhausplan 2002 und das Gemeinsame Investitionsprogramm 2001	2002, 6 S. 93
09.01.2002	Tarifverträge vom 29. und 30. Oktober 2001 zur Änderung des BAT/BAT-O und sonstiger Tarifverträge	2002, 9 S. 133
09.01.2002	Beiträge zur Haushaltsrechnung 2001	2002, 11 S. 171
18.01.2002	Haushaltsführung ab Haushaltsjahr 2002	2002, 11 S. 183
16.01.2002	Richtlinie zum Erstellen von Frauenförderplänen	2002, 14 S. 232
04.12.2001	Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Sachsen-Anhalt (VV-HLSA)	2002, 16 S. 255
05.03.2002	Das Gemeinsame Investitionsprogramm 2002 für Krankenhausbauten des Landes Sachsen-Anhalt	2002, 18 S. 327
01.02.2002	Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Wissenschaft und Forschung in Sachsen-Anhalt; Zweite Änderung	2002, 18 S. 330
25.02.2002	Dritte und Vierte Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger ohne Hochschulzugangsberechtigung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	2002, 18 S. 330
04.12.2001	Öffentliches Auftragswesen; Anforderungen von Bewerbererklärungen	2002, 19 S. 351
25.04.2002	Anwendungsregelung zum Verwaltungskostengesetz des Landes Sachsen-Anhalt; hier: Kostenbeteiligung und Kostenerhebung, wenn Körperschaften des öffentlichen Rechts an Amtshandlungen anderer Körperschaften des öffentlichen Rechts mitwirken	2002, 32 S. 698
15.05.2002	Fünfte Änderung der Verwaltungsvorschriften zum Verwaltungszustellungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt	2002, 33 S. 714
31.08.2002	Verwaltungsvorschriften zum Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (VV-DSG-LSA)	2002, 55 S. 1091
08.11.2002	Richtlinien über die Haltung und Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen des Landes Sachsen-Anhalt (Kraftfahrzeu gerichtlinien - KFzR)	2002, 61 S. 1229
05.04.2002	Grundstücks- sowie Miet- und Pachtangelegenheiten der Landesbetriebe	2002, 61 S. 1248

---

## Hinweise auf Veröffentlichungen im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt 2002

Tag		Jg., Nr., Seite
19.12.2001	Vierte Verordnung zur Änderung der Kapazitätsverordnung	2002, 1 S. 2
15.01.2002	Gesetz über die Feststellung des Haushaltsplans für das Haushaltsjahr 2002 (Haushaltsgesetz 2002 - HG 2002 -)	2002, 3 S. 8

15.01.2002	Haushaltsbegleitgesetz 2002	2002, 3 S. 18
04.02.2002	Hochschulqualifikations-Verordnung (HSQ-VO) (Anlage)	2002, 7 S. 34
18.02.2002	Bekanntmachung der Neufassung des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (DSG-LSA)	2002, 9 S. 54
05.03.2002	Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Juristinnen und Juristen (JAPrVO LSA)	2002, 13 S. 84
28.02.2002	Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Zulassung zum juristischen Vorbereitungsdienst	2002, 13 S. 98
15.03.2002	Baugebührenverordnung (BauG-VO)	2002, 16 S. 111
26.03.2002	Bezüge-Zuständigkeitsverordnung (Bez-ZustVO)	2002, 20 S. 210
07.05.2002	Dritte Verordnung zur Änderung der Hochschulvergabeverordnung	2002, 30 S. 260
03.07.2002	Verordnung über die Festsetzung von Zulassungszahlen für Studienplätze im Wintersemester 2002/2003 und im Sommersemester 2003 (Zulassungszahlenverordnung 2002/2003 - ZZVO 2002/2003)	2002, 35 S. 286
28.06.2002	Erwachsenenbildung-Verordnung (EB-VO)	2002, 37 S. 301
09.08.2002	Gesetz zur Änderung des Haushaltsgesetzes 2002	2002, 43 S. 351

---

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>