
Inhaltsverzeichnis

Senat

- 08.06.2005 Ordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg über die Vergabe von Berufungs- und Bleibeleistungs-Bezügen, besonderen Leistungsbezügen, Funktions-Leistungsbezügen und Forschungs- und Lehrzulagen 2
- 26.10.2005 Ordnung zur Durchführung von Wahlen an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg 5
- 09.11.2005 Geschäftsordnung des Akademischen Senats der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in der Fassung der Senatsbeschlüsse vom 11.09.1996, 13.05.1998 und 09.11.2005 14

Theologische Fakultät

- 14.07.2005 Zweite Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Theologischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 21.04.1994 17

Juristische Fakultät

- 25.05.2005 Ordnung zur Änderung der Schwerpunktbereichsprüfungsordnung (SPO) der Juristischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 09.07.2003 18

Medizinische Fakultät

- 29.08.2005 Dienstanweisung für den Betrieb und den Umgang mit Medizinprodukten an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und ihrem Klinikum 19

Landwirtschaftliche Fakultät

- 01.11.2005 Zweite Ordnung zur Änderung der Studienordnung für den Studiengang Agrarwissenschaften der Landwirtschaftlichen Fakultät an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 19.11.1997 25

Fachbereich Biochemie/Biotechnologie

- 11.07.2005 Ordnung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Biochemie im Fachbereich Biochemie/Biotechnologie an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 03.07.1996 25
- 11.07.2005 Ordnung zur Änderung der Studienordnung für den Studiengang Biochemie-Diplom an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 09.09.1997 27

Fachbereich Musik-, Sport- und Sprechwissenschaft

18.04.2005	Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Durchführung der Eignungsprüfungen für künstlerische Studiengänge und Studienfächer am Fachbereich Musik-, Sport- und Sprechwissenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 05.12.1994	28
------------	---	----

Kanzler

01.09.2005	Integrationsvereinbarung zur Eingliederung schwerbehinderter Menschen zwischen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg einschließlich des Klinikums und dem Gesamtpersonalrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sowie der Gesamtschwerbehindertenvertretung, der Gesamt-Jugend- und Auszubildendenvertretung und der Studierendenschaft	34
------------	---	----

Studierendenrat

15.11.2005	Ergänzungsmitteilung des Studierendenrates der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	39
24.10.2005	Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	39
24.10.2005	Satzung zur Änderung der Finanzordnung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	41
24.10.2005	Satzung zur Änderung der Finanzordnung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	42

Senat

Ordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg über die Vergabe von Berufungs- und Bleibeleistungs-Bezügen, besonderen Leistungsbezügen, Funktions-Leistungsbezügen und Forschungs- und Lehrzulagen

vom 08.06.2005

Aufgrund des § 18 Abs. 1 des Landesbesoldungsgesetzes (LBesG LSA) vom 27. Juni 1991 (GVBl. LSA S. 123), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 22. Dezember 2004 (GVBl. LSA S. 858), in Verbindung mit § 8 Satz 1 der Hochschulleistungsbezügeverordnung (HLeistBVO) vom 21. Januar 2005 (GVBl. LSA S. 21) hat der Senat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg auf seiner Sitzung am 8. Juni 2005 folgende Ordnung beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Gewährung von Leistungsbezügen gemäß §§ 3 bis 5 HLeistBVO LSA sowie von Forschungs- und Lehrzulagen gemäß § 7 HLeistBVO LSA erfolgt an der Universität nach Maßgabe dieser Ordnung.

(2) Diese Ordnung gilt für die Professorinnen und Professoren sowie Funktionsträgerinnen und Funktionsträger, die Bezüge nach der Besoldungsordnung W erhalten. Sie gilt mit Ausnahme des § 7 nicht für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren.

§ 2 Berufungs- und Bleibe-Leistungsbezüge

(1) Aus Anlass von Berufungs- und Bleibebehandlungen können Berufungs- oder Bleibeleistungs-

bezüge für Professorinnen und Professoren gewährt werden, die nach der Bundesbesoldungsordnung W in den Besoldungsgruppen W 2 und W 3 besoldet werden, soweit dies erforderlich ist, um sie für die Hochschule zu gewinnen (Berufungs-Leistungsbezüge) oder zum Verbleiben an der Universität zu bewegen (Bleibe-Leistungsbezüge).

(2) Die Berufungs- und Bleibe-Leistungsbezüge werden zusätzlich zum Grundbetrag der jeweiligen Besoldungsgruppe W 2 bzw. W 3 unter Maßgabe des Vergaberahmens gemäß § 33 Abs. 2 BBesG vergeben. Sie können bei der Berufung an die Universität oder zur Abwendung eines Rufes an eine andere Universität mit der Rektorin bzw. dem Rektor im Rahmen der Festlegungen des § 33 Abs. 2 BBesG i.V.m. § 12 LBesG LSA und § 3 HLeistBVO LSA verhandelt werden.

(3) Über die Höhe der Berufungs- und Bleibe-Leistungsbezüge für Professorinnen und Professoren entscheidet das Rektorat.

(4) Berufungs- und Bleibe-Leistungsbezüge können als Einmalzahlung oder als laufende monatliche Zahlungen befristet oder unbefristet gewährt werden. Seit der letzten Gewährung sollen mindestens drei Jahre vergangen sein. Im Falle wiederholter Gewährung können sie unbefristet gewährt werden. Unbefristet gewährte Berufungs- und Bleibe-Leistungsbezüge nehmen an den regelmäßigen Besoldungsanpassun-

gen mit dem Vomhundertsatz teil, um den die Grundgehälter der jeweiligen Besoldungsgruppe der Bundesbesoldungsordnung W angepasst werden.

(5) Die Ruhegehaltfähigkeit der Berufungs- und Bleibe-Leistungsbezüge richtet sich nach § 33 Abs. 3 BBesG sowie nach § 15 LBesG und § 6 HLeistBVO LSA.

(6) Bleibe-Leistungsbezüge für Professorinnen und Professoren können im Rahmen von Bleibebehandlungen auf Antrag der Professorin bzw. des Professors an die Rektorin bzw. den Rektor gewährt werden, wenn ein schriftliches Rufangebot einer anderen Hochschule oder die schriftliche Einstellungszusage eines anderen Arbeitgebers vorgelegt wird. Durch die Dekanin bzw. den Dekan des Fachbereiches ist dabei darzulegen, worin das besondere Interesse am Verbleiben der betreffenden Professorin bzw. des betreffenden Professors besteht, damit nachgewiesen werden kann, dass die Bleibebehandlungen und die Gewährung der Bleibe-Leistungsbezüge gerechtfertigt sind.

§ 3

Leistungsbezüge für besondere Leistungen

(1) Leistungsbezüge gemäß § 4 Abs. 1 HLeistBVO LSA können Professorinnen und Professoren den Besoldungsgruppen W 2 oder W 3 der Bundesbesoldungsordnung W aufgrund besonderer Leistungen in der Forschung, der Lehre, der Weiterbildung und bei der Nachwuchsförderung gewährt werden, sofern diese erheblich über dem Durchschnitt liegen und in der Regel über einen Zeitraum vor drei bis fünf Jahren erbracht wurden.

(2) Die besonderen Leistungen werden anhand von Kriterien bewertet, die die Fakultäten in Abstimmung mit dem Rektorat aufstellen.

(3) Besondere Leistungen in der Forschung können insbesondere nachgewiesen werden durch:

- Publikationen, Herausgabe von Zeitschriften und Vortragstätigkeit,
- Patenten und Transferleistungen,
- Aufbau und Leitung wissenschaftlicher Arbeitsgruppen,
- Forschungsfördermitteleinwerbung in erheblichem Umfang,
- Gutachtertätigkeit,
- Preisen und Evaluationen.

(4) Besondere Leistungen in der Lehre können insbesondere nachgewiesen werden durch:

- Ergebnissen von Lehrevaluationen (einschließlich studentischer Lehrveranstaltungsbeurteilung),
- Curriculumentwicklung und Entwicklung neuer Studiengänge,
- Innovative Lehre,
- Preise für herausragende Lehre.

Lehrleistungen, die über die Regellehrverpflichtung hinaus erbracht werden, überdurchschnittliche Belastungen durch lehr- und prüfungsbezogene Tätigkeit sowie besondere Betreuungsleistungen (Diplomanden, etc.) sind angemessen zu berücksichtigen.

(5) Besondere Leistungen in der Weiterbildung können insbesondere nachgewiesen werden durch:

- Entwicklung neuer Weiterbildungsangebote,
- Lehrleistungen in der Weiterbildung, die über die Regellehrverpflichtung hinaus erbracht werden.

(6) Besondere Leistungen bei der Nachwuchsförderung können insbesondere nachgewiesen werden durch:

- Betreuung von Promotionen und weitergehenden wissenschaftlichen Qualifikationen,
- Entwicklung und Durchführung von Nachwuchsförderprogrammen,
- Förderung weiblichen wissenschaftlichen Nachwuchses.

§ 4

Leistungsgruppen, Befristung

(1) Leistungsbezüge gemäß § 3 werden in der Regel für drei Gruppen gewährt:

Gruppe 1: Leistungen, die das Profil des Faches oder Fachbereiches als Forschungs- oder Lehrinstitution nachhaltig mitprägen. Diese Gruppe entspricht 500 Euro;

Gruppe 2: Leistungen, die das Profil der Universität als Lehrinstitution mindestens im regionalen Rahmen oder als Forschungsinstitution im nationalen Rahmen mitprägen. Diese Gruppe entspricht 1.000 Euro;

Gruppe 3: Leistungen, die zur Erhöhung der internationalen Reputation der Universität beitragen und entscheidend mitprägen. Diese Gruppe entspricht 1500 Euro.

Die Leistungsbezüge werden monatlich gewährt und sind zu den Bezügen hinzuzurechnen.

(2) Die Vergabe von Leistungsbezügen der Gruppe eins setzt voraus, dass die Leistungen in mindestens zwei der in § 3 Abs. 3 bis 6 genannten Tätigkeitsfelder dieser Stufe zuzuordnen sind und die Leistungen in den anderen Tätigkeitsfeldern über die Erfüllung der Dienstpflichten in Lehre und Forschung deutlich hinausgehen. Für die Gewährung von Leistungsbezügen der Gruppen zwei und drei gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass Leistungen in einem der in § 3 Abs. 3 bis 6 genannten Tätigkeitsfelder der höheren Gruppe entsprechen müssen.

(3) Die erstmalige Gewährung einer neuen Leistungsstufe wird auf drei Jahre befristet. Nach Ablauf der drei Jahre kann ein Leistungsbezug in der selben Leistungsgruppe erneut befristet oder unbefristet gewährt werden.

(4) Die Leistungsbezüge nach § 3 nehmen an Besoldungsanpassungen gemäß § 4 Abs. 7 Satz 2 HLeistBVO LSA teil. Nach § 6 Abs. 1 HLeistBVO LSA können Leistungsbezüge gemäß § 3 für ruhegehaltfähig erklärt werden, soweit sie unbefristet oder länger als zehn Jahre ununterbrochen gewährt worden sind. Die Erklärung der Ruhegehaltfähigkeit erfolgt auf Antrag der Professorin bzw. des Professors an die Rektorin bzw. den Rektor über den Dekan. Die Entscheidung trifft die Rektorin bzw. der Rektor auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen.

§ 5 Verfahren

(1) Die Gewährung von Leistungsbezügen gemäß § 3 erfolgt einmal jährlich. Bis zum 31. Juli eines jeden Jahres gibt das Rektorat in geeigneter Weise Auskunft über die bisherige Verteilung auf die Leistungsgruppen und gibt die Höhe der verfügbaren Haushaltsmittel für die Gewährung der Leistungsbezüge gemäß § 3 für das Folgejahr bekannt.

Die verfügbaren Mittel der Medizinischen Fakultät werden auf der Grundlage der Mitteilung des Fakultätsvorstandes ausgewiesen.

(2) Die Vergabe erfolgt auf Antrag. In dem Antrag hat die Antragstellerin bzw. der Antragsteller darzulegen, worin das Besondere ihrer bzw. seiner Leistungen liegt. Dabei sind die Leistungen in allen der in § 3 genannten Tätigkeitsfeldern darzulegen. Geeignete Nachweise sind dem Antrag beizufügen. Das Nähere zur Form der Anträge bestimmt das Rektorat.

(3) Der Antrag ist über die Dekanin bzw. den Dekan bzw. vom Fakultätsvorstand über die Dekanin bzw. den Dekan der Medizinischen Fakultät an die Rektorin bzw. den Rektor zu richten.

(4) Die Dekanin bzw. der Dekan nimmt nach Beratung des Antrages im Dekanat bzw. im Fakultätsvorstand der Medizinischen Fakultät zu dem Antrag Stellung, indem sie oder er der Rektorin bzw. dem Rektor einen Vorschlag für ihre bzw. seine Entscheidung vorlegt. Für die wirtschaftliche Verwendung der der Medizinischen Fakultät für Forschung und Lehre zugewiesenen Mittel ist der Fakultätsvorstand verantwortlich; er gibt zu dem Antrag ein Votum ab und legt über die Dekanin bzw. den Dekan der Medizinischen Fakultät der Rektorin bzw. dem Rektor einen Vorschlag für ihre bzw. seine Entscheidung vor.

(5) Der Antrag auf Gewährung von Leistungsbezügen gemäß § 3 ist spätestens bis zum 31.8. eines jeden Jahres der Dekanin bzw. dem Dekan bzw. über den Fakultätsvorstand der Dekanin bzw. dem Dekan der Medizinischen Fakultät vorzulegen, die bzw. der den Antrag sowie ihren bzw. seinen Vorschlag bis zum 30. September der Rektorin bzw. dem Rektor vorzulegen hat. Bis zum 30. November entscheidet das Rektorat über den Antrag.

(6) Anträge können zu jeder Bewertungsrunde gestellt werden. Nach der Gewährung von Leistungsbezügen gemäß § 3 kann ein weiterer Antrag auf Leistungsbezüge dieser Art erst nach Ablauf von drei Jahren gestellt werden.

§ 6 Funktions-Leistungsbezüge

(1) Für die Dauer der Wahrnehmung von Funktionen oder besonderen Aufgaben im Rahmen der Hochschulselbstverwaltung oder Hochschulleitung werden Funktionsleistungsbezüge gewährt. Für bei Amtsantritt

oder Ablauf der Amtszeit laufende Monate werden die vollen Leistungsbezüge gewährt.

(2) Für die Rektorin bzw. den Rektor gewährt das Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 3 HLeistBVO LSA Funktions-Leistungsbezüge.

(3) Funktions-Leistungsbezüge werden monatlich in Höhe von gewährt:

Prorektorinnen und Prorektoren	750 Euro,
Dekaninnen und Dekane	500 Euro,
Prodekaninnen und Prodekanen	200 Euro.

§ 7 Forschungs- und Lehrzulage

(1) Professorinnen und Professoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, die Mittel privater Dritter für Forschungs- und Lehrvorhaben der Universität einwerben und diese Vorhaben durchführen, kann aus diesen Mitteln eine nicht ruhegehaltfähige Zulage gewährt werden. Die Zulage wird längstens für die Dauer des Mittelzuflusses gezahlt und nimmt nicht an Besoldungsanpassungen teil.

(2) Voraussetzung für die Gewährung von Forschungs- und Lehrzulagen gemäß § 7 HLeistBVO LSA ist, dass die Zweckbestimmung der Mittel privater Dritter dem nicht entgegensteht. Die entsprechende Lehrtätigkeit ist auf das Lehrdeputat nicht anzurechnen. Im Übrigen gilt § 7 HLeistBVO LSA.

(3) Die Entscheidung über die Gewährung erfolgt durch die Rektorin bzw. den Rektor nach Antragstellung des Drittmittelnehmers entsprechend der Zweckbindung durch den Drittmittelgeber.

§ 8 Häufung

Leistungsbezüge nach den §§ 2, 3 und 6 Abs. 3 sowie Zulagen gemäß § 7 können nebeneinander gewährt werden.

§ 9 Inkrafttreten

Nach Genehmigung durch das Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt tritt diese Ordnung am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 13. Oktober 2005

Prof. Dr. Wilfried Grecksch
Rektor

Vom Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt am 08.08.2005 genehmigt.

Ordnung zur Durchführung von Wahlen an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 26.10.2005

Aufgrund §§ 67 Abs. 2, 62 Abs. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Mai 2004 (GVBl. LSA S. 255) - in Verbindung mit § 30 Abs. 1 der Grundordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg hat der Senat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Ordnung als Satzung erlassen.

§ 1

Geltungsbereich, Zeitpunkt der Wahlen

(1) Die Vorschriften dieser Ordnung gelten für die Wahlen

1. zum Senat,
2. zu den Fakultätsräten,
3. zum Studierendenrat,
4. zu den Fachschaftsräten,
5. zum bzw. zur Gleichstellungsbeauftragten der Universität,
6. zum bzw. zur Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten und Einrichtungen.

(2) Die Wahlen sollen während der Vorlesungszeit als verbundene Wahlen gleichzeitig vorbereitet und durchgeführt werden. Der oder die Wahltage und die Dauer der Abstimmungszeit werden vom Rektor bzw. von der Rektorin festgesetzt.

(3) Die Ordnung zur Durchführung von Wahlen am Ingenieurwissenschaftlichen Zentrum der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg wird in dessen Satzung geregelt.

§ 2

Wahlberechtigung, Wählbarkeit

(1) Wählen und gewählt werden können nur Mitglieder, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind. Maßgebender Zeitpunkt für die Wahlberechtigung und die Wählbarkeit ist der Tag des vorläufigen Abschlusses des Wählerverzeichnisses (§ 5 Abs. 4 Satz 1).

(2) Sind Studierende in einem Studiengang zugelassen, dessen Durchführung mehreren Fakultäten zugeordnet ist, so sind sie nur in einer Fakultät wählbar und wahlberechtigt. Sie bestimmen bei der Immatrikulation oder jeweils bei der Rückmeldung durch Option, in welcher Fakultät sie wählbar und wahlberechtigt sein wollen.

(3) Gehört ein Wahlberechtigter bzw. eine Wahlberechtigte mehreren Gruppen an, so hat er bzw. sie jeweils vor einer Wahl eine Erklärung abzugeben, für welche Gruppe er sein bzw. sie ihr Wahlrecht ausüben will. Der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin kann unter Fristsetzung zur Abgabe einer Zugehörigkeitserklärung auffordern und bis dahin die Eintragung in das Wählerverzeichnis aussetzen. Liegt nach Ablauf der Frist

eine Zugehörigkeitserklärung nicht vor, kann der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin die Zuordnung nach eigenem Ermessen vornehmen; entsprechendes gilt, wenn eine Aufforderung nach Satz 2 nicht ergangen ist. Ein Antrag auf nachträgliche Eintragung in das Wählerverzeichnis gilt als Zugehörigkeitserklärung.

(4) Werden Fachbereiche oder Fakultäten zusammengelegt, so entscheiden gemeinsame Kommissionen dieser Fachbereiche oder Fakultäten über die Bildung von Wahlbereichen und über den Anteil der Sitze in den Wahlbereichen.

§ 3

Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind der Wahlausschuss, die Abstimmungsausschüsse und der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin. Wahlleiter bzw. Wahlleiterin kraft Amtes ist der Kanzler bzw. die Kanzlerin der Hochschule. Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen sowie Vertreter und Vertreterinnen eines Wahlvorschlages und deren Stellvertretende können nicht Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Wahlausschusses sein.

(2) Der Senat wählt die Mitglieder des Wahlausschusses und deren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen aus dem Kreis der Mitglieder der Hochschule für die Dauer von 2 Jahren, hinsichtlich der Studierenden für 1 Jahr. Der Rektor bzw. die Rektorin bestellt die Mitglieder der Abstimmungsausschüsse, ihre Stellvertreter oder Stellvertreterinnen sowie die erforderlichen Hilfskräfte aus dem Kreis der Mitglieder der Hochschule. Er bzw. sie verpflichtet die Mitglieder der Ausschüsse schriftlich auf die gewissenhafte und unparteiische Erledigung ihrer Aufgaben.

(3) Dem Wahlausschuss obliegt die Beschlussfassung über die eingereichten Wahlvorschläge sowie die Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses. Er führt zusammen mit dem Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin die Gesamtaufsicht über die Wahlen. Dem Wahlausschuss muss je ein Vertreter bzw. eine Vertreterin jeder Wählergruppe nach § 60 HSG LSA angehören.

(4) In jedem Wahlraum leitet ein Abstimmungsausschuss die Abstimmung und ermittelt das Abstimmungsergebnis. Der Abstimmungsausschuss besteht aus einem bzw. einer Vorsitzenden und mindestens zwei Beisitzenden.

(5) Der Wahlausschuss kann gleichzeitig die Aufgaben eines Abstimmungsausschusses wahrnehmen.

(6) Der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin sichert die technische Vorbereitung und die Durchführung der Wahlen. Er bzw. sie führt die Beschlüsse des Wahlausschusses aus und nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil.

§ 4 Bekanntmachung der Wahl

- (1) Der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin hat spätestens am 35. Tag vor dem Wahltag die Wahl bekannt zu machen.
- (2) Die Bekanntmachung hat zu enthalten:
 1. den oder die Wahltag(e) und die Abstimmungszeit;
 2. die Lage der Wahlräume und die Zuweisung der Wahlberechtigten zu diesen Wahlräumen;
 3. die zu wählenden Kollegialorgane und die Zahl der von den einzelnen Wählergruppen zu wählenden Mitglieder und deren Amtszeit;
 4. die Zahl der für Kollegialorgane von einzelnen Wählergruppen in einem Wahlbereich zu wählenden Mitglieder;
 5. den Hinweis, dass in der Regel nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt wird und unter welchen Voraussetzungen Mehrheitswahl stattfindet;
 6. die Aufforderung, spätestens am 21. Tag vor dem Wahltag Wahlvorschläge beim Wahlleiter bzw. bei der Wahlleiterin einzureichen; dabei sind Hinweise auf Form und Inhalt der Wahlvorschläge zu geben;
 7. dass nur wählen kann, wer in das für die jeweilige Wahl anzulegende Wählerverzeichnis eingetragen ist, sowie Ort und Zeitraum der Offenlegung der Wählerverzeichnisse;
 8. dass durch persönliche Stimmabgabe im Wahlraum oder durch Briefwahl gewählt werden kann und dass jeweils nur mit amtlichen Stimmzetteln abgestimmt werden darf;
 9. dass Briefwahlunterlagen nur bis zum dritten Tag vor dem Wahltag beantragt und ausgegeben werden können;
 10. dass Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen, Vertreter und Vertreterinnen eines Wahlvorschlags und deren Stellvertretende nicht Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Wahlausschusses sein können;
 11. dass ein Wahlberechtigter bzw. eine Wahlberechtigte, der bzw. die mehreren Wählergruppen angehört, nur in einer Wählergruppe wahlberechtigt ist;
 12. dass wählbar nur ist, wer am Tage des vorläufigen Abschlusses des Wählerverzeichnisses in diesem eingetragen ist;
 13. Hinweise auf Einschränkungen der Wahlberechtigung und der Wählbarkeit sowie auf Einschränkungen der Amtsausübung nach § 69 Abs. 6, § 69 Abs. 8 HSG LSA.

§ 5 Wählerverzeichnisse

- (1) Es sind alle Wahlberechtigten nach Wählergruppen getrennt und bei deren Aufgliederung nach Wahlbereichen sowie nach Fakultäten in Wählerverzeichnisse einzutragen. Die Mitglieder einer Gruppe, die keiner Fakultät zugeordnet sind, werden gesondert aufgeführt. Die Aufstellung dieser in Listenform zu

führenden Verzeichnisse obliegt dem Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin.

- (2) Die Wählerverzeichnisse müssen gebunden oder geheftet sein und Raum für folgende Angaben enthalten:
 1. laufende Nummer,
 2. Familienname,
 3. Vorname,
 4. Amts- oder Berufsbezeichnung,
 5. bei Studierenden die Matrikel-Nummer,
 6. die Fakultätszugehörigkeit,
 7. Vermerk über die Stimmabgabe,
 8. Erklärung über die Zugehörigkeit zu einer Wählergruppe nach § 62 Abs. 3 HSG LSA,
 9. Vermerk über die Ausgabe von Briefwahlunterlagen.

Weitere Angaben (z.B. Anschrift, Studiengang oder Tätigkeitsbereich) sind aufzuführen, wenn das notwendig ist, um Verwechslungen auszuschließen.

- (3) Bei der gleichzeitigen Durchführung mehrerer Wahlen kann ein einheitliches Wählerverzeichnis für jede Wählergruppe aufgestellt werden, aus dem jedoch hervorgehen muss, wer für die einzelne Wahl wahlberechtigt ist.

- (4) Die Wählerverzeichnisse sind vor der Auflegung vorläufig abzuschließen und von dem Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin unter Angabe des Datums als richtig und vollständig zu beurkunden. Die Beurkundung ist am Schluss der Eintragung zu vollziehen.

- (5) Die Wählerverzeichnisse sind spätestens am 29. Tag vor dem Wahltag für fünf Tage während der Dienstzeit zur Einsicht durch die Mitglieder der Hochschule und der Personen, die nach § 58 Abs. 2 HSG LSA die Rechte und Pflichten von Mitgliedern der Hochschule haben, aufzulegen.

- (6) Die Auflegung ist bekannt zu machen. Die Bekanntmachung muss angeben:

1. Ort, Dauer und Zeit der Auflegung der Wählerverzeichnisse;
2. bis zu welchem Zeitpunkt und bei welcher Stelle Berichtigungen oder Ergänzungen beantragt werden können;
3. dass nur wählen darf, wer im Wählerverzeichnis eingetragen ist;
4. dass nach Ablauf der Auflegungsfrist ein Antrag auf Berichtigung oder Ergänzung der Wählerverzeichnisse nicht mehr zulässig ist.

Diese Bekanntmachung kann gleichzeitig mit der Bekanntmachung nach § 4 Abs. 1 erfolgen.

- (7) Der Tag und die Art der Bekanntmachung sowie Ort, Beginn und Ende der Auflegung sind am Schluss der Wählerverzeichnisse von dem Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin zu beurkunden.

§ 6 Änderung der Wählerverzeichnisse

- (1) Die Wählerverzeichnisse können bis zum Ablauf der Auflegungsfrist von Amts wegen berichtigt oder ergänzt werden.

(2) Jedes Mitglied der Hochschule und die Personen, die die Rechte und Pflichten eines Mitglieds der Hochschule haben, können, wenn sie ein Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig halten, dessen Berichtigung oder Ergänzung während der Dauer der Auflegung beantragen. Sie haben die erforderlichen Beweise beizubringen, sofern die behaupteten Tatsachen nicht amtsbekannt oder offenkundig sind. Der Antrag ist schriftlich zu stellen. Über den Berichtigungsantrag entscheidet der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin. Sind von dem Berichtigungs- oder Ergänzungsantrag Dritte betroffen, so ist diesen vor der Entscheidung über den Antrag Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Entscheidung muss spätestens am 22. Tag vor dem Wahltag ergehen. Sie ist dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin und gegebenenfalls einem bzw. einer darüber hinaus Betroffenen mitzuteilen.

(3) Nach Ablauf der Auflegungsfrist bis zum endgültigen Abschluss der Wählerverzeichnisse können Eintragungen und Streichungen nur in Vollzug von Entscheidungen im Berichtigungsverfahren vorgenommen werden.

(4) Das Wählerverzeichnis kann bis zum Tag vor dem ersten Wahltag von dem Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin berichtigt und ergänzt werden, wenn es offensichtliche Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen enthält.

(5) Änderungen sind als solche kenntlich zu machen und mit Datum und Unterschrift des Wahlleiters bzw. der Wahlleiterin zu versehen.

§ 7

Endgültiger Abschluss der Wählerverzeichnisse, Unterbleiben einer Wahl

(1) Die Wählerverzeichnisse sind spätestens am 15. Tag vor dem Wahltag unter Berücksichtigung der im Berichtigungsverfahren ergangenen Entscheidungen von dem Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin endgültig abzuschließen. Dabei ist von dem Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin in den Wählerverzeichnissen zu beurkunden:

1. die Zahl der eingetragenen Wahlberechtigten, getrennt nach Wählergruppen,
2. die Zahl der Anträge auf Berichtigung des Wählerverzeichnisses.

(2) Stellt der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin aufgrund der Wählerverzeichnisse fest, dass einer Wählergruppe nicht mehr Mitglieder angehören, als Vertreter oder Vertreterinnen zu wählen sind, so bestimmt er bzw. sie, dass für diese Wählergruppe eine Wahl unterbleibt und die wählbaren Mitglieder ohne Wahl Mitglieder des betreffenden Gremiums sind. Diese Mitglieder sind hiervon zu verständigen.

§ 8

Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind, jeweils für die einzelnen Wählergruppen getrennt, spätestens am 21. Tag vor dem Wahltag bis 15:00 Uhr beim Wahlamt einzureichen.

(2) Der Wahlvorschlag muss bei allen Wählergruppen von mindestens drei Mitgliedern der betreffenden Gruppe unterzeichnet sein. Umfasst eine Wählergruppe bei Bildung von Wahlbereichen weniger als 15 Mitglieder, so verringert sich die Zahl der Unterzeichner auf mindestens ein Mitglied.

(3) Unterzeichnende eines Wahlvorschlages müssen für die betreffende Wahl und Wählergruppe wahlberechtigt sein; sie müssen ihre Namen in Block- oder Maschinenschrift wiederholen und dazu ihre Amts- oder Berufsbezeichnung und bei Studierenden die Matrikel-Nummer angeben. Der Wahlvorschlag soll eine Angabe darüber enthalten, welcher bzw. welche Unterzeichnende zur Vertretung des Wahlvorschlages gegenüber dem Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin und dem Wahlausschuss berechtigt ist, und wer ihn im Fall einer Verhinderung vertritt. Fehlt eine solche Angabe, so gilt der bzw. die an erster Stelle stehende Unterzeichnende als Vertreter bzw. Vertreterin des Wahlvorschlages; er bzw. sie wird von dem bzw. der an zweiter Stelle stehenden Unterzeichnenden vertreten.

(4) Ein Wahlberechtigter bzw. eine Wahlberechtigte darf für dieselbe Wahl nicht mehrere Wahlvorschläge unterzeichnen. Hat ein Wahlberechtigter bzw. eine Wahlberechtigte Satz 1 nicht beachtet, so ist sein bzw. ihr Name unter allen eingereichten Wahlvorschlägen zu streichen. Bewerber und Bewerberinnen können gleichzeitig Unterzeichnende sein.

(5) Sofern ein Wahlvorschlag mehrere Bewerber oder Bewerberinnen enthält, sind diese in erkennbarer Reihenfolge aufzuführen. Für jeden Bewerber bzw. jede Bewerberin ist anzugeben:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. die Amts- oder Berufsbezeichnung,
4. bei Studierenden die Matrikel-Nummer,
5. die Fakultätszugehörigkeit,
6. bei Bildung von Wahlbereichen die Wahlbereichszugehörigkeit.

(6) Ein Bewerber bzw. eine Bewerberin darf sich nicht in mehrere Wahlvorschläge für die Wahl desselben Gremiums aufnehmen lassen. Er bzw. sie hat durch Unterschrift zu bestätigen, dass er bzw. sie der Aufnahme als Bewerber bzw. Bewerberin zugestimmt hat.

(7) Die Zurücknahme von Wahlvorschlägen, von Unterschriften unter Wahlvorschlägen oder von Zustimmungserklärungen von Bewerbern oder Bewerberinnen ist nur bis zum Ablauf der Einreichungsfrist für die Wahlvorschläge zulässig.

(8) Auf dem Wahlvorschlag hat der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin Datum und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Bei gleichzeitigem Eingang entscheidet das Los über die Reihenfolge des Eingangs. Etwaige Mängel hat er bzw. sie dem Vertreter bzw. der Vertreterin des Wahlvorschlages unverzüglich, spätestens aber am Tag nach dem Ablauf der Einreichungsfrist, mitzuteilen und ihn bzw. sie aufzufordern, unverzüglich die Mängel zu beseitigen. Neben dem Vertreter bzw. der Vertreterin des Wahlvorschlages sind die einzelnen Kandidaten und Kandidatinnen zur Abgabe und zum Empfang von Erklärungen gegenüber Wahlorganen berechtigt, sofern nur sie selbst betroffen sind. Der

Wahlvorschlag muss spätestens am 19. Tag vor dem Wahltag wieder eingereicht sein.

(9) Ist die Einreichungsfrist versäumt oder fehlen die erforderlichen Unterschriften oder Zustimmungserklärungen oder sind diese oder der ganze Wahlvorschlag unter einer Bedingung abgegeben, so können diese Mängel nach Ablauf der Einreichungsfrist nicht mehr behoben werden.

§ 9 Beschlussfassung über die Wahlvorschläge und deren Bekanntmachung

(1) Der Wahlausschuss entscheidet spätestens am 14. Tag vor dem Wahltag über die Zulassung der eingereichten Wahlvorschläge. Zurückzuweisen sind Wahlvorschläge, die

1. nicht rechtzeitig eingereicht worden sind;
2. eine Bedingung oder einen Vorbehalt enthalten oder sich nicht auf die verlangten Angaben beschränken;
3. ein Kennwort enthalten, das den Anschein erweckt, als handele es sich um die Liste einer öffentlich-rechtlichen Einrichtung oder das beleidigend wirken könnte;
4. nicht zweifelsfrei erkennen lassen, für welche Wählergruppe sie gelten sollen;
5. nicht ordnungsgemäß, insbesondere nicht von der erforderlichen Zahl Wahlberechtigter, unterzeichnet sind.

(2) In den Wahlvorschlägen sind diejenigen Bewerber oder Bewerberinnen zu streichen,

1. die so unvollständig bezeichnet sind, dass Zweifel über ihre Person bestehen können;
2. deren Zustimmungserklärung fehlt oder nicht rechtzeitig oder unter einer Bedingung eingegangen ist;
3. die in mehreren Wahlvorschlägen für die Wahl desselben Gremiums aufgeführt sind;
4. die ihre Zustimmungserklärung vor Ablauf der Einreichungsfrist zurückgezogen haben oder
5. die nicht wählbar sind. 9

(3) Über die Verhandlungen des Wahlausschusses ist eine Niederschrift aufzunehmen, welche die gefassten Beschlüsse und ihre Begründungen enthält. Sie ist von allen Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterzeichnen. Die eingereichten Wahlvorschläge sind der Niederschrift beizufügen.

(4) Wird ein Wahlvorschlag zurückgewiesen oder ein Bewerber bzw. eine Bewerberin gestrichen, sind diese Entscheidungen dem Vertreter bzw. der Vertreterin des Wahlvorschlagelages sowie dem betroffenen Bewerber bzw. der betroffenen Bewerberin unverzüglich mitzuteilen.

(5) Der Wahlausschuss entscheidet für jede Wahl und Wählergruppe, ob die Bestimmungen über die Verhältniswahl (§ 10), über die Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen (§ 11) oder über die Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen (§ 12) Anwendung finden.

(6) Spätestens am 7. Tag vor der Wahl gibt der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin die zugelassenen Wahlvorschläge durch Aushang am Wahlamt bekannt.

(7) Die Bekanntmachung hat für jede Wahl und Wählergruppe zu enthalten:

1. die zugelassenen Wahlvorschläge in der Reihenfolge des Eingangs,
2. den Hinweis, dass nur mit amtlichen Stimmzetteln gewählt werden darf,
3. den Hinweis auf das Unterbleiben einer Wahl nach § 7 Abs. 2,
4. die Entscheidung nach Abs. 5,
5. die Bestimmungen über die Art der Wahl (§§ 10 bis 12).

§ 10 Verhältniswahl

(1) Verhältniswahl findet statt, wenn

1. von einer Wählergruppe drei oder mehr Vertreter oder Vertreterinnen zu wählen sind und
2. von dieser Wählergruppe mindestens zwei gültige Wahlvorschläge eingereicht wurden, die zusammen mindestens doppelt so viele Bewerber oder Bewerberinnen aufweisen wie Mitglieder zu wählen sind.

Sind Wahlbereiche gebildet, so ist die Zahl der in dem Wahlbereich zu wählenden Vertreter und Vertreterinnen einer Wählergruppe maßgeblich; dies gilt auch für die Gesamtstimmenzahl.

(2) Der Wähler bzw. die Wählerin hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner bzw. ihrer Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl). Er bzw. sie kann die Gesamtstimmenzahl auf die Bewerber oder Bewerberinnen der Wahlvorschläge verteilen und einem Bewerber bzw. einer Bewerberin bis zu zwei Stimmen geben.

(3) Der Wähler bzw. die Wählerin stimmt unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so ab, dass er bzw. sie auf dem Stimmzettel die vorgedruckten Namen von Bewerbern oder Bewerberinnen ankreuzt oder auf andere Weise die neben dem Namen jedes Kandidaten bzw. jeder Kandidatin vorgesehene Stelle kennzeichnet oder die dem Bewerber bzw. der Bewerberin zugedachte Stimmzahl (höchstens zwei) einträgt.

(4) Die Verteilung der Sitze erfolgt nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren.

§ 11 Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen

(1) Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen findet statt, wenn von einer Wählergruppe weniger als drei Vertreter oder Vertreterinnen zu wählen sind und mindestens zwei gültige Wahlvorschläge eingereicht wurden, die zusammen mindestens doppelt so viele Bewerber oder Bewerberinnen aufweisen wie Mitglieder zu wählen sind. Sind Wahlbereiche gebildet, so ist die Zahl der in dem Wahlbereich zu wählenden Vertreter und Vertre-

terinnen einer Wählergruppe maßgeblich; dies gilt auch für die Gesamtstimmenzahl.

(2) Der Wähler bzw. die Wählerin hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner bzw. ihrer Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl). Er bzw. sie kann die Gesamtstimmenzahl auf die Bewerber oder Bewerberinnen der Wahlvorschläge verteilen. Er bzw. sie kann einem Bewerber bzw. einer Bewerberin nur eine Stimme geben.

(3) Der Wähler bzw. die Wählerin soll unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so abstimmen, dass er bzw. sie auf dem Stimmzettel die vorgedruckten Namen von Bewerbern oder Bewerberinnen ankreuzt oder auf andere Weise die neben dem Namen jedes Kandidaten bzw. jeder Kandidatin vorgesehene Stelle kennzeichnet.

(4) Die Bewerber oder Bewerberinnen mit den höchsten Stimmenzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz (§ 24 Abs. 2).

§ 12

Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen

(1) Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen findet statt, wenn von einer Wählergruppe nur ein gültiger oder kein Wahlvorschlag oder nur Wahlvorschläge mit einem einzigen Bewerber bzw. einer einzigen Bewerberin eingereicht wurden oder die Zahl der Bewerber oder Bewerberinnen in den eingereichten Wahlvorschlägen zusammen nicht doppelt so groß ist, wie die Zahl der zu wählenden Mitglieder. Sind Wahlbereiche gebildet, so ist die Zahl der in dem Wahlbereich zu wählenden Vertreter und Vertreterinnen einer Wählergruppe maßgeblich; dies gilt auch für die Gesamtstimmenzahl.

(2) Der bzw. die Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner bzw. ihrer Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl). Er bzw. sie kann einem Bewerber bzw. einer Bewerberin oder einer anderen wählbaren Person nur eine Stimme geben.

(3) Der Wähler bzw. die Wählerin soll unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so abstimmen, dass er bzw. sie auf dem Stimmzettel

1. vorgedruckte Namen von Bewerbern oder Bewerberinnen ankreuzt oder auf andere Weise die neben dem Namen jedes Kandidaten bzw. jeder Kandidatin vorgesehene Stelle kennzeichnet oder
2. Namen anderer wählbarer Mitglieder seiner bzw. ihrer Wählergruppe unter unzweifelhafter Bezeichnung der Person einträgt.

(4) Die Bewerber oder Bewerberinnen oder andere wählbare Personen mit den höchsten Stimmenzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz (§ 24 Abs. 2).

§ 13

Stimmzettel

(1) Bei der Abstimmung dürfen nur amtliche Stimmzettel verwendet werden. Die Stimmzettel sind mit dem Dienstsiegel der Hochschule zu versehen. Das Dienstsiegel kann gedruckt sein. Für die Herstellung der

Stimmzettel und der Wahlbriefumschläge sorgt der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin. Er bzw. sie achtet darauf, dass für die Wahlberechtigten in den Wahlräumen Stimmzettel in ausreichender Zahl bereitgehalten werden.

(2) Der Stimmzettel darf nur die in § 8 Abs. 5 Satz 2 aufgeführten Angaben oder Raum für diese Angaben und eine Spalte für die Stimmabgabe enthalten. Die zugelassenen Wahlvorschläge werden auf dem Stimmzettel in der Reihenfolge ihres Eingangs aufgeführt. Bei Mehrheitswahl ohne Bindung sind die Bewerber oder Bewerberinnen anzuführen und die Anzahl an Leerzeilen, wie Mitglieder der Gruppe zu wählen sind. Für jede Wahl und Wählergruppe müssen gesonderte Stimmzettel von gleicher Größe und Farbe verwendet werden, die die betreffende Wahl eindeutig bezeichnen. Für die einzelnen Wahlen und Wählergruppen können Stimmzettel verschiedener Farben verwendet werden. Auf dem Stimmzettel ist deutlich darauf hinzuweisen, wie viele Stimmen bei dieser Wahl zu vergeben sind.

§ 14

Briefwahl

(1) Ein Wahlberechtigter bzw. eine Wahlberechtigte, der bzw. die zum Zeitpunkt der Wahl verhindert ist, die Abstimmung im Wahlraum vorzunehmen, erhält auf schriftlichen Antrag für die Wahl eines jeden Gremiums gesondert einen Wahlschein und die Briefwahlunterlagen (Stimmzettel und Wahlbriefumschlag). Der Wahlschein wird vom Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin erteilt. Er muss vom Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin oder von dem bzw. der mit der Ausstellung beauftragten Bediensteten eigenhändig unterschrieben und mit dem Dienstsiegel versehen sein. Die Ausgabe von Wahlscheinen und die Aushändigung oder Übersendung der Briefwahlunterlagen ist im Wählerverzeichnis zu vermerken.

(2) Der Wahlbriefumschlag muss den Vermerk "Briefwahl" tragen und mit der Anschrift des Wahlleiters bzw. der Wahlleiterin versehen sein. Der Wahlbriefumschlag muss die Wählergruppe und das zu wählende Gremium erkennen lassen. Bei der Bildung von Wahlbereichen ist auch der Wahlbereich anzugeben. Die entsprechenden Angaben sind vor der Aushändigung oder Zusendung an den Wahlberechtigten bzw. an die Wahlberechtigte auf dem Wahlbriefumschlag zu vermerken. Der Briefwähler bzw. die Briefwählerin ist darauf hinzuweisen, dass er bzw. sie die Kosten der Übersendung zu tragen hat.

(3) Briefwahlunterlagen können nur bis zum dritten Tag vor dem Wahltag beantragt und ausgegeben werden.

(4) Wahlbriefumschläge müssen als solche gekennzeichnet sein.

§ 15

Wahlräume

(1) Der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin bestimmt die Wahlräume und sorgt dafür, dass die Wähler oder Wählerinnen die Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen können. Für die Aufnahme der gefalteten Stimmzettel sind verschließbare Wahlurnen

zu verwenden. Die Wahlurnen müssen so eingerichtet sein, dass die eingeworfenen Stimmzettel nicht vor dem Öffnen der Urne entnommen werden können.

(2) Der Abstimmungsausschuss leitet die Abstimmung und achtet darauf, dass sie ordnungsgemäß vor sich geht. Der Wahlraum darf während der Öffnungszeit nicht abgeschlossen werden; während der Öffnungszeit müssen zwei Mitglieder des Abstimmungsausschusses im Wahlraum anwesend sein.

(3) Der bzw. die Vorsitzende wahrt, unbeschadet des Hausrechts des Rektors bzw. der Rektorin, die Hausordnung und sorgt für die Freiheit der Wahl und die Wahrung des Wahlgeheimnisses. Er bzw. sie hat sich unmittelbar vor Beginn der Stimmabgabe zu überzeugen, dass die Wahlurnen leer sind; dann hat er bzw. sie die Wahlurnen zu verschließen. Erstreckt sich die Abstimmung über mehrere Tage, so hat der bzw. die Vorsitzende die Wahlurnen so zu verschließen und zu versiegeln, dass zwischen den Abstimmungszeiten Stimmzettel weder eingeworfen noch entnommen werden können.

(4) Jeder bzw. jede Wahlberechtigte hat Zutritt zum Wahlraum. Bekundungen in Wort, Ton, Bild oder Schrift sind im Wahlraum nicht gestattet. Wer die Ruhe und Ordnung der Abstimmung stört, kann aus dem Wahlraum gewiesen werden. Handelt es sich bei dem Störer bzw. der Störerin um einen Wahlberechtigten bzw. eine Wahlberechtigte, so ist ihm bzw. ihr, sofern dies mit der Ordnung im Wahlraum vereinbar ist, vorher Gelegenheit zur Stimmabgabe zu geben.

(5) Die Wählerverzeichnisse können während der Abstimmung nicht eingesehen werden. Der Abstimmungsausschuss ist während der Abstimmung nicht zur Auskunftserteilung verpflichtet.

§ 16

Stimmabgabe im Wahlraum

(1) Der bzw. die Wahlberechtigte kann sein bzw. ihr Wahlrecht nur persönlich ausüben. Wahlberechtigte, die durch körperliche Gebrechen gehindert sind, ihre Stimme allein abzugeben, können sich der Hilfe einer Vertrauensperson bedienen.

(2) Nach dem Betreten des Wahlraumes zum Zwecke der Stimmabgabe erhält der bzw. die Wahlberechtigte den oder die Stimmzettel. Ohne den Wahlraum zu verlassen, begibt er bzw. sie sich damit an den Tisch mit der Schutzvorrichtung oder in den für die Stimmabgabe vorgesehenen Nebenraum, füllt den Stimmzettel aus und faltet ihn in der Mitte. Danach tritt er bzw. sie an den Tisch des Abstimmungsausschusses und weist sich durch Vorlage des Personalausweises oder des Studentenausweises oder wenn dies nicht möglich ist, auf Verlangen auf andere Weise über seine bzw. ihre Person aus. Der Abstimmungsausschuss prüft die Wahlberechtigung durch Einsicht in das Wählerverzeichnis. Der bzw. die Wahlberechtigte oder ein Mitglied des Abstimmungsausschusses wirft den gefalteten Stimmzettel in die Wahlurne.

(3) Die Stimmabgabe wird hinter dem Namen des bzw. der Wahlberechtigten in der dafür vorgesehenen Spalte des Wählerverzeichnisses vermerkt.

§ 17

Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Bei der Briefwahl kennzeichnet der bzw. die Wahlberechtigte seinen bzw. ihren Stimmzettel und faltet diesen in der Mitte. Er bzw. sie bestätigt auf dem Wahlschein durch Unterschrift, dass er bzw. sie den beigefügten Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat und legt den Wahlschein mit dem gefalteten Stimmzettel in den Wahlbriefumschlag. Der Wahlbriefumschlag ist zu verschließen.

(2) Der Wahlbrief ist an die vorgedruckte Anschrift des Wahlleiters bzw. der Wahlleiterin freigemacht zu übersenden oder während der Dienststunden in der Dienststelle des Wahlleiters bzw. der Wahlleiterin abzugeben. Der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin kann dem bzw. der Wahlberechtigten die Möglichkeit geben, bei persönlicher Abholung der Briefwahlunterlagen die Briefwahl an Ort und Stelle auszuüben. Dabei ist Sorge zu tragen, dass der Stimmzettel unbeobachtet gekennzeichnet und in den Wahlbriefumschlag gelegt werden kann. Der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin nimmt sodann den Wahlbrief entgegen.

(3) Die Stimmabgabe gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn der Wahlbrief am Wahltag bis zum Ende der Abstimmungszeit beim Wahlleiter bzw. der Wahlleiterin eingeht. Auf dem Wahlbriefumschlag ist der Tag des Eingangs, auf den am Wahltag eingehenden Wahlbriefumschlägen die Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Sind eingehende Wahlbriefe unverschlossen, so ist dies auf diesen Wahlbriefen zu vermerken.

(4) Die eingegangenen Wahlbriefe sind nach Weisung des Wahlleiters bzw. der Wahlleiterin unter Verschluss ungeöffnet aufzubewahren. Der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin bestimmt den Zeitpunkt, in dem sie zur Auszählung in den Wahllokalen dem Abstimmungsausschuss auszuhändigen sind.

(5) Die Mitglieder der Abstimmungsausschüsse öffnen die eingegangenen Wahlbriefe und entnehmen den Wahlschein und den oder die gefalteten Stimmzettel. Die Wahlscheine werden mit den Eintragungen im Wählerverzeichnis verglichen.

(6) Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn

1. er nicht bis zum Ende der Abstimmungszeit eingegangen ist,
2. er unverschlossen eingegangen ist,
3. der Wahlbriefumschlag nicht einheitlich gekennzeichnet oder wenn er mit einem Kennzeichen versehen ist oder wenn er außer dem Stimmzettel einen von außen wahrnehmbaren Gegenstand enthält,
4. dem Wahlbriefumschlag kein oder kein mit der vorgeschriebenen Versicherung versehener Wahlschein beigefügt ist,
5. der oder die Stimmzettel nicht gefaltet wurden.

(7) In den Fällen des Abs. 6 liegt eine Stimmabgabe nicht vor.

(8) Die zurückgewiesenen Wahlbriefe sind einschließlich ihres Inhalts auszusondern und im Falle des Abs. 6 Nr. 1 ungeöffnet, verpackt als Anlage, der Niederschrift (§ 23) beizufügen; sie sind nach der Wahlprüfung zu vernichten.

(9) Der gefaltete Stimmzettel aus einem nicht zurückgewiesenen Wahlbrief wird nach im Wählerverzeichnis vermerkter Stimmabgabe von einem Mitglied des Abstimmungsausschusses gefaltet in die Wahlurne geworfen.

§ 18 Schluss der Abstimmung

Der bzw. die Vorsitzende des Abstimmungsausschusses stellt den Ablauf der Abstimmungszeit fest. Danach dürfen nur noch die zu diesem Zeitpunkt im Wahlraum anwesenden Wahlberechtigten zur Abstimmung zugelassen werden. Haben sie abgestimmt und sind die den Abstimmungsausschuss betreffenden Wahlbriefe nach § 17 behandelt, so erklärt der bzw. die Vorsitzende die Abstimmung für geschlossen. Erstreckt sich die Abstimmung auf mehrere Tage, so ist an jedem Tag entsprechend zu verfahren, wobei die Wahlbriefe erst am letzten Tage vorliegen müssen. Der bzw. die Vorsitzende hat in diesem Fall am letzten Wahltag die Gesamtabstimmung für geschlossen zu erklären.

§ 19 Ermittlung der Abstimmungsergebnisse

(1) Die Ermittlung und Feststellung der Abstimmungs- und Wahlergebnisse erfolgen hochschulöffentlich.

(2) Die Abstimmungsergebnisse werden von den Abstimmungsausschüssen unmittelbar nach Schluss der Abstimmung ermittelt. Die Bildung von Zählergruppen, die mindestens aus zwei Mitgliedern des Abstimmungsausschusses bestehen müssen, ist zulässig.

(3) Findet die Ermittlung der Abstimmungsergebnisse in einem Wahlraum aus besonderen Gründen mit Zustimmung des Wahlausschusses nicht unmittelbar nach Schluss der Abstimmung statt, so gibt der bzw. die Vorsitzende des Abstimmungsausschusses mündlich bekannt, auf welchen Zeitpunkt sie vertagt wird. In diesem Fall ist die Wahlurne in Gegenwart des Abstimmungsausschusses zu versiegeln und sorgfältig aufzubewahren. In gleicher Weise sind die Stimmzettel und die übrigen Unterlagen bei jeder Unterbrechung der Stimmzählung für die Dauer der Abwesenheit des Abstimmungsausschusses zu verwahren.

(4) Vor dem Öffnen der Wahlurne werden alle nicht benutzten Stimmzettel vom Abstimmungstisch entfernt. Sodann werden die Stimmzettel der Wahlurne entnommen und getrennt nach den einzelnen Wählergruppen gezählt. Ihre Zahl muss mit der Summe der Zahl der Abstimmungsvermerke im Wählerverzeichnis übereinstimmen. Ergibt sich auch nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, so ist dies in der Niederschrift anzugeben und, soweit möglich, zu erläutern.

§ 20 Ungültige Stimmzettel

Ungültig und bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses durch den Abstimmungsausschuss nicht anzurechnen sind Stimmzettel,

1. die als nicht amtlich erkennbar sind,
2. die ganz durchgerissen oder ganz durchgestrichen sind,
3. die mit Bemerkungen versehen sind oder ein auf die Person des Wählers bzw. der Wählerin hinweisendes Merkmal enthalten,
4. aus denen sich der Wille des Wählers bzw. der Wählerin nicht zweifelsfrei ergibt,
5. in denen die zulässige Gesamtstimmzahl bei der Verteilung der Stimmen auf zwei oder mehr Wahlvorschläge überschritten ist.

§ 21 Ungültige Stimmen

(1) Ungültige Stimmen sind bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses durch den Abstimmungsausschuss nicht anzurechnen.

- (2) Ungültig sind Stimmen,
 1. bei denen nicht erkennbar ist, für welchen Bewerber bzw. welche Bewerberin sie abgegeben wurden;
 2. bei denen der Name des bzw. der Gewählten auf dem Stimmzettel nicht lesbar oder die Person des bzw. der Gewählten aus dem Stimmzettel nicht zweifelsfrei erkennbar ist;
 3. die bei Verhältniswahl oder bei Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen für Personen abgegeben worden sind, deren Namen auf keinem zugelassenen Wahlvorschlag der Wählergruppe stehen;
 4. die für Personen abgegeben worden sind, die offensichtlich nicht wählbar sind.

(3) Stehen nach Streichung der in Abs. 2 bezeichneten Stimmen noch mehr Stimmen auf dem Stimmzettel, als Bewerber oder Bewerberinnen zu wählen sind, so sind, unter Beachtung des erkennbaren Willens des Wählers bzw. der Wählerin, die überschüssigen Stimmen zu streichen; im Zweifel sind die überzähligen Stimmen in der Reihenfolge von unten zu streichen.

§ 22 Feststellung des Abstimmungsergebnisses

(1) Der Abstimmungsausschuss stellt für jede Wahl und Wählergruppe die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und der gültigen Stimmen fest. Bei Bildung von Wahlbereichen ist das Ergebnis nach Wahlbereichen gegliedert festzustellen.

(2) Bei der Verhältniswahl werden folgende Zahlen ermittelt:

1. die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel,
2. die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen,
3. die auf alle Bewerber oder Bewerberinnen eines jeden Wahlvorschlags entfallenden gültigen Stimmen,
4. die auf die einzelnen Bewerber oder Bewerberinnen entfallenden gültigen Stimmen.

Hat ein Wähler bzw. eine Wählerin bei der Verhältniswahl Bewerber oder Bewerberinnen aus anderen Wahlvorschlägen übernommen, so sind die für diese Bewerber oder Bewerberinnen abgegebenen Stimmen bei den Wahlvorschlägen mitzuzählen, aus denen die Bewerber oder Bewerberinnen übernommen wurden.

(3) Bei Mehrheitswahl wird die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und die für jeden Bewerber bzw. jede Bewerberin oder eine andere wählbare Person sowie die insgesamt abgegebene Zahl der gültigen Stimmen ermittelt.

§ 23

Niederschrift über Verlauf und Ergebnis der Abstimmung, Übergabe der Unterlagen an den Wahlausschuss

(1) Über den gesamten Verlauf der Abstimmung hat der Abstimmungsausschuss eine Niederschrift anzufertigen, aus der alle für die Abstimmung und für die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses wesentliche Umstände hervorgehen müssen.

(2) Die Niederschrift hat in jedem Fall zu enthalten:

1. die Bezeichnung des Ausschusses;
2. die Namen und Funktionen seiner Mitglieder und Stellvertretenden;
3. Tag, Beginn und Ende der Abstimmung;
4. die Zahl, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe
 - a. der in das Wählerverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten,
 - b. der Wähler oder Wählerinnen,
 - c. der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 - d. der gültigen Stimmen,
 - e. der für jeden Bewerber bzw. jede Bewerberin oder für eine andere wählbare Person abgegebenen gültigen Stimmen und bei Verhältniswahl die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge insgesamt entfallenen gültigen Stimmen;
5. die Unterschriften aller Mitglieder des Abstimmungsausschusses.

(3) Der Abstimmungsausschuss übergibt nach der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses dem Wahlausschuss:

1. die Niederschrift,
2. die Zähllisten, die bei der Stimmentzählung angefallen sind,
3. die Stimmzettel und Wahlbriefumschläge,
4. die Wählerverzeichnisse,
5. alle sonst entstandenen Urkunden und Schriftstücke.

§ 24

Feststellung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss

(1) Der Wahlausschuss hat die von den Abstimmungsausschüssen getroffenen Entscheidungen über die Gültigkeit von Stimmzetteln und Stimmen nachzuprüfen, gegebenenfalls das Ergebnis der Zählung zu berichtigen, die Entscheidungen in der Wahlnieder-

schrift zu vermerken und die Ergebnisse zusammenzustellen.

(2) Der Wahlausschuss ermittelt die Verteilung der Sitze und stellt das Wahlergebnis folgendermaßen fest:

1. bei Verhältniswahl:
 - a. Die Sitze werden auf die Wahlvorschläge nach dem Verhältnis der ihnen insgesamt zugefallenen Stimmenzahl verteilt. Dabei sind die durch Übernahme eines Bewerbers bzw. einer Bewerberin in einen anderen Wahlvorschlag von diesem erlangten Stimmen bei seinem Wahlvorschlag mitzuzählen. Die Verteilung erfolgt in der Weise, dass diese Zahlen der Reihe nach durch 1, 2, 3, 4 usw. geteilt und von den dabei gefundenen, der Größe nach zu ordnenden Zahlen so viele Höchstzahlen ausgesondert werden, wie Bewerber oder Bewerberinnen für die einzelne Wählergruppe zu wählen sind (d'Hondtsches Höchstzahlverfahren). Jeder Wahlvorschlag erhält so viele Sitze, wie Höchstzahlen auf ihn entfallen. Sind Höchstzahlen gleich, so entscheidet über die Reihenfolge ihrer Zuteilung das Los. Der bzw. die Vorsitzende des Wahlausschusses zieht das Los;
 - b. Die bei der Wahl auf die einzelnen Wahlvorschläge nach Buchstabe a) entfallenden Sitze werden den in den Wahlvorschlägen aufgeführten Bewerbern oder Bewerberinnen in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmenzahl zugeteilt. Die Bewerber und Bewerberinnen, auf die kein Sitz entfällt, sind in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmenzahlen als Stellvertreter oder Stellvertreterinnen der aus ihrem Wahlvorschlag Gewählten festzustellen. Haben mehrere Bewerber oder Bewerberinnen die gleiche Stimmenzahl erhalten, so entscheidet die Reihenfolge der Benennung im Wahlvorschlag;
 - c. Entfallen auf einen Wahlvorschlag mehr Sitze, als Bewerber oder Bewerberinnen vorhanden sind, so bleiben die überschüssigen Sitze unbesetzt.
2. bei Mehrheitswahl:

Die Bewerber oder Bewerberinnen mit den höchsten Stimmenzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz. Die Bewerber oder Bewerberinnen, die keinen Sitz erhalten haben, sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahlen als Stellvertreter oder Stellvertreterinnen festzustellen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Der bzw. die Vorsitzende des Wahlausschusses zieht das Los. Werden bei der Mehrheitswahl weniger Mitglieder gewählt als Sitze zu besetzen sind, so bleiben diese unbesetzt.
- (3) Der Wahlausschuss fertigt eine Wahlniederschrift an. Diese hat insbesondere zu enthalten:
 1. die Bezeichnung des Ausschusses;
 2. die Namen und Funktionen seiner Mitglieder und Stellvertretenden;
 3. Vermerke über gefasste Beschlüsse;

4. die Gesamtzahl, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe,
 - a. der in die Wählerverzeichnisse eingetragenen Wahlberechtigten,
 - b. der Abstimmenden,
 - c. der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 - d. der gültigen Stimmen;
 5. das Ergebnis der Nachprüfung von Entscheidungen über die Gültigkeit von Stimmzetteln und Stimmen;
 6. die Verteilung der Sitze und die Feststellung der Stellvertreter oder Stellvertreterinnen:
 - a. bei Verhältniswahl:

die Zahl der auf die einzelnen Bewerber oder Bewerberinnen und Wahlvorschläge der einzelnen Wählergruppen insgesamt entfallenen gültigen Stimmen, die Errechnung der Höchstzahlen und deren Verteilung auf die Wahlvorschläge der einzelnen Wählergruppen, die Verteilung der Sitze auf die einzelnen Bewerber oder Bewerberinnen und die Feststellung der Stellvertreter oder Stellvertreterinnen,
 - b. bei Mehrheitswahl:

die Verteilung der Sitze auf die einzelnen Bewerber oder Bewerberinnen und die Feststellung der Stellvertreter oder Stellvertreterinnen;
 7. die Unterschriften aller Mitglieder des Wahlausschusses.
- (4) Die Mitglieder der Organe nach § 1 werden im Falle ihrer Verhinderung von den nicht gewählten Kandidaten und Kandidatinnen vertreten, die im Falle des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern als Ersatzmitglieder nachrücken.
- (5) Mit der Unterzeichnung der Wahl Niederschrift ist das Wahlergebnis festgestellt.

§ 25

Bekanntmachung des Wahlergebnisses, Benachrichtigung der Gewählten

- (1) Der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin gibt die Namen der Gewählten und der Stellvertreter und Stellvertreterinnen bekannt. Die Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe, zu enthalten:
1. die Zahl der Wahlberechtigten,
 2. die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 3. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen,
 4. den Prozentsatz der Wahlbeteiligung,
 5. bei Verhältniswahl: die auf die einzelnen Wahlvorschläge einer Wählergruppe und ihre Bewerber oder Bewerberinnen entfallenen gültigen Stimmen unter Angabe der Verteilung der Sitze und die Reihenfolge der Gewählten,
 6. bei Mehrheitswahl: die Namen und Reihenfolge der Gewählten für die einzelnen Wählergruppen mit den Zahlen ihrer gültigen Stimmen,
 7. die Namen der Mitglieder, die nach § 7 Abs. 2 ohne Wahl Mitglieder des Gremiums sind.

(2) Der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin hat die Gewählten von ihrer Wahl schriftlich zu benachrichtigen. Gewählte, die nicht in einem Wahlvorschlag aufgenommen waren, haben innerhalb von 14 Tagen nach Absendung der Benachrichtigung eine Erklärung abzugeben, ob Sie die Wahl annehmen. Geht keine Erklärung ein, so gilt die Wahl als nicht angenommen.

§ 26

Wahlprüfung und Wiederholung der Wahl

(1) Die Wahlen sind mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses, unbeschadet der durch den Wahlprüfungsausschuss durchzuführenden Wahlprüfung, gültig. Der Wahlprüfungsausschuss hat innerhalb eines Monats nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses die Wahlen zu prüfen.

(2) Der Wahlprüfungsausschuss ist vom Rektor bzw. von der Rektorin vor dem Wahltag zu bestellen. Er besteht aus fünf Mitgliedern der Universität. Dem Wahlprüfungsausschuss muss je ein Vertreter bzw. eine Vertreterin einer Wählergruppe nach § 60 HSG LSA angehören.

(3) Zu Mitgliedern des Wahlprüfungsausschusses können weder Wahlbewerber oder Wahlbewerberinnen noch Mitglieder eines Wahlorgans bestellt werden. Wird ein zunächst bestelltes Mitglied des Wahlprüfungsausschusses in ein Gremium gewählt, so bestellt der Rektor bzw. die Rektorin ein Ersatzmitglied.

(4) Zur Prüfung der Wahlen hat der Wahlleiter bzw. die Wahlleiterin dem Wahlprüfungsausschuss unverzüglich nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses die Niederschrift mit den Anlagen, jedoch ohne die gültigen Stimmzettel, vorzulegen. Der Wahlprüfungsausschuss erstattet dem Rektor bzw. der Rektorin über die Wahlprüfung einen Bericht. Hält der Rektor bzw. die Rektorin aufgrund des Wahlprüfungsberichts die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig, so hat er bzw. sie diese aufzuheben und eine neue Feststellung anzuordnen.

(5) Die Wahlen sind vom Rektor bzw. von der Rektorin ganz oder teilweise für ungültig zu erklären und in dem in der Entscheidung bestimmten Umfang zu wiederholen, wenn wesentliche Bestimmungen über die Sitzverteilung, das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte.

§ 27

Fristen

Auf die Berechnung der in dieser Wahlordnung bestimmten Fristen finden die Vorschriften der §§ 186 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuches entsprechende Anwendung.

§ 28

Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die gesamten Wahlunterlagen sind bis zum Ablauf der Amtszeit der Gewählten aufzubewahren; § 17 Abs. 8 bleibt unberührt.

§ 29 Inkrafttreten

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

Halle (Saale), 2. November 2005

Prof. Dr. Wilfried Grecksch
Rektor

Vom Akademischen Senat am 26.10.2005 beschlossen.

Geschäftsordnung des Akademischen Senats der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in der Fassung der Senatsbeschlüsse vom 11.09.1996, 13.05.1998 und 09.11.2005

vom 09.11.2005

§ 1 Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung

- (1) Der Rektor bzw. die Rektorin bestimmt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung und beruft sie ein.
- (2) Sitzungen sollen in der Regel in der Vorlesungszeit mindestens ein Mal monatlich am zweiten Mittwoch nachmittags stattfinden. Während der vorlesungsfreien Zeit darf eine Sitzung nur in besonders dringenden Fällen anberaumt werden.
- (3) Der Akademische Senat bestimmt in seiner letzten Sitzung in der Vorlesungszeit eines Semesters die Sitzungstermine für das folgende Semester.
- (4) Anträge, die zum Aufgabenbereich des Senats gehören und 5 Werktage vor der nächsten Sitzung vorliegen, sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Liegt ein Verhandlungsgegenstand nach Abs. 5 Satz 2 vor, ist er zuerst zu behandeln.
- (5) Der Senat ist vom Rektor bzw. der Rektorin einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert. Verlangen mindestens vier Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes die sofortige Einberufung, so muss unverzüglich eine Sitzung anberaumt werden; in der vorlesungsfreien Zeit müssen Sitzungen von mindestens einem Drittel der Mitglieder verlangt werden.
- (6) Einladung und Tagesordnung sind spätestens vier Werktage vor der Sitzung zur Post zu geben. Beschlussvorlagen sollen der Einladung beigefügt werden. Parallel zur Versendung der Einladung per Post erfolgt die Versendung per E-mail.
- (7) Unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" dürfen nur Angelegenheiten minderer Bedeutung vorgesehen werden.

§ 2 Verhinderung

Ein Wahlmitglied, das an der Sitzung teilzunehmen verhindert ist, hat dies dem Gremiensekretariat unverzüglich mitzuteilen. Die Benachrichtigung muss spätestens um 12:00 Uhr an dem der Sitzung vorhergehenden Werktag beim Gremiensekretariat schriftlich eingegangen sein. Der bzw. die Vorsitzende lädt unverzüglich den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin ein. Für Stellvertreter gilt die Ladungsfrist nach § 1 Abs. 6 nicht.

§ 3 Hinzuziehung von Nichtmitgliedern

- (1) Der Senat kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen. Sie können auch als Berichterstatter eingesetzt werden.
- (2) Sachverständige können vom Rektor bzw. von der Rektorin auch ohne Zustimmung des Senats vorläufig eingeladen werden.
- (3) Die Gutachten und Anträge der Berichterstatter sollen mindestens einen vollen Tag vor der Sitzung dem Rektor bzw. der Rektorin vorliegen und zum Beginn der Sitzung allen Mitgliedern ausgehändigt werden.

§ 4 Bildung von Kommissionen

- (1) Der Rektor bzw. die Rektorin und der Senat können zur Beratung und Vorbereitung von Entscheidungen ständige und zeitweilige Kommissionen bilden. Näheres regelt der Senat durch einen Beschluss zu Senatskommissionen.
- (2) Die Mitglieder der Kommissionen und deren Stellvertreter oder Stellvertreterinnen werden von den Vertretern oder Vertreterinnen der jeweiligen Gruppen im Senat vorgeschlagen und vom Senat bestätigt.
- (3) In den Kommissionen müssen Angehörige aller Gruppen angemessen vertreten sein.
- (4) Der Senat wählt für die von ihm gebildeten Kommissionen jeweils einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende und dessen Stellvertreter bzw. deren Stellvertreterin.

§ 5 Arbeitsweise der Kommissionen

- (1) Die Kommissionen sind beratende Kommissionen. Sie können Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.
- (2) Die Kommissionen tagen nichtöffentlich.
- (3) Die Untersuchungskommission gemäß § 16 Abs. 4 der Grundordnung hat das Recht der vollen Akteneinsicht, sofern gesetzliche Regelungen nicht dagegenstehen. Sie muss dem Senat über die Ergebnisse ihrer Arbeit berichten.

(4) Für die Verfahrensweise der Kommissionen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.

§ 6 Beratungsergebnisse

Der Rektor bzw. die Rektorin und der Senat können von den Kommissionen einen Bericht über den Stand der Kommissionsarbeit verlangen.

§ 7 Verhandlungsleitung

(1) Der bzw. die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er bzw. sie sorgt für die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) Der bzw. die Vorsitzende achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Bei Widerspruch gegen deren Auslegung entscheidet der Senat.

§ 8 Beschlussfähigkeit

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung sowie auf Antrag eines Mitglieds während der Sitzung stellt der bzw. die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Das Mitglied, das Beschlussunfähigkeit geltend macht, zählt bei der Feststellung, ob der Senat beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern.

(2) Die Teilnahme an den Senatssitzungen wird in der Anwesenheitsliste erfasst.

(3) Der Senat ist beschlussfähig, wenn die Sitzungsordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nach Durchführung einer Abstimmung oder Wahl zählen die ungültigen Stimmen und die Stimmenthaltungen mit.

(4) Nach Feststellung der Beschlussunfähigkeit bestimmt der bzw. die Vorsitzende einen neuen Sitzungstermin.

(5) Sind in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, so muss der bzw. die Vorsitzende innerhalb von 14 Tagen unter Einhaltung der Ladungsfrist nach § 1 Abs. 6 eine zweite Sitzung einberufen. Kommt auch hierbei keine Beschlussfähigkeit zustande, wird unverzüglich ohne Einhaltung der Ladungsfrist eine dritte Sitzung einberufen, in der der Senat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. Bei der Einberufung der Sitzungen ist auf die Folgen hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergeben.

§ 9 Änderung der Tagesordnung

(1) Über Anträge zur Änderung der Tagesordnung wird erst nach Feststellung der Beschlussfähigkeit abgestimmt.

(2) Neue Punkte dürfen in die Tagesordnung nicht aufgenommen werden, wenn mindestens fünf Mitglieder des Senats widersprechen.

§ 10 Unterrichtung der Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Senats mit Ausnahme von Personalangelegenheiten sind universitätsöffentlich.

(2) Mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder kann für die Sitzung Nichtöffentlichkeit beschlossen werden.

(3) Der bzw. die Vorsitzende unterrichtet die Öffentlichkeit über alle Beratungsgegenstände und Beschlüsse, soweit sie nicht unter die Schweigepflicht gemäß § 11 fallen.

§ 11 Wahrung der Verschwiegenheit

Die an einer Sitzung des Senats beziehungsweise seiner Kommissionen Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle behandelten Angelegenheiten verpflichtet, soweit Personal- oder Prüfungsangelegenheiten betroffen sind oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen worden ist. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein und besteht nach Beendigung der Mitgliedschaft im Senat beziehungsweise in Kommissionen fort.

§ 12 Protokolle

(1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlung des Senats sind Protokolle zu fertigen. Diese müssen den Tag und den Ort der Sitzung, den Namen des bzw. der Vorsitzenden, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Der bzw. die Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung im Protokoll festgehalten wird. Das Protokoll ist von dem bzw. der Vorsitzenden und von dem Protokollanten bzw. der Protokollantin zu unterzeichnen.

(2) Das Protokoll der Sitzung ist den Mitgliedern des Senats innerhalb von vierzehn Tagen nach der Sitzung zuzuleiten. Bei kürzer aufeinanderfolgenden Sitzungen muss das Protokoll spätestens zur nächsten Sitzung vorliegen.

(3) Zu Beginn jeder Sitzung wird über die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung abgestimmt. Bis dahin können Mitglieder des Senats eine Ergänzung oder Berichtigung des Protokolls bei dem bzw. der Vorsitzenden beantragen.

§ 13 Einzelberatung, Anträge

(1) Der bzw. die Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte einzeln auf. Er bzw. sie eröffnet, leitet und schließt die Beratung zur Sache. Er bzw. sie kann verlangen, dass Anträge schriftlich eingereicht werden.

(2) Der bzw. die Vorsitzende kann für einzelne Fragenbereiche Berichtersteller einsetzen. Für die Einsetzung von Nichtmitgliedern des Senats gilt § 3 der Geschäftsordnung.

(3) Anträge können jeweils nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zum aufgerufenen Punkt der Tagesordnung, so kann ihn der bzw. die Vorsitzende zurückweisen.

(4) Änderungs- und Alternativanträge sind gemeinsam mit dem Erstantrag zu beraten.

§ 14 Wortmeldung, Worterteilung und Reihenfolge der Redner

(1) Wortmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges auf die Rednerliste gesetzt. Das Wort erteilt der bzw. die Vorsitzende. Er bzw. sie kann die Antragsteller, sich selbst, die Mitglieder des Rektorats und die Sachverständigen außerhalb der Rednerliste berücksichtigen.

(2) Der Erstantragsteller bzw. die Erstantragstellerin oder der Berichterstatter bzw. die Berichterstatterin hat das Recht auf ein Schlusswort vor dem Abschluss der Beratung.

§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Rednerliste zu berücksichtigen. Ein Redebeitrag darf dadurch nicht unterbrochen werden.

(2) Geschäftsordnungsanträge sind angenommen, wenn sich keine Gegenrede erhebt. Durch Gegenrede wird eine Abstimmung herbeigeführt. Für Gegenreden kann der Senat eine Beschränkung der Redezeit je Einzelbeitrag oder je Statusgruppe beschließen.

§ 16 Anfragen

Für jede Sitzung ist der Tagesordnungspunkt „Aktuelle Halbe Stunde“ vorzusehen. Dessen Dauer sollte 30 Minuten nicht überschreiten.

Die Mitglieder des Senates haben die Möglichkeit, mündliche und schriftliche Anfragen zu stellen. Anfrage und Antwort werden im Sitzungsprotokoll vermerkt. Schriftliche Anfragen sind spätestens bis zur übernächsten Sitzung zu beantworten.

§ 17 Abstimmungsverfahren

(1) Die Mitglieder des Senates stimmen durch Handzeichen ab.

(2) Auf Antrag von mindestens vier Mitgliedern ist die Abstimmung geheim vorzunehmen.

(3) Über Personalangelegenheiten wird in geheimer Abstimmung beschlossen.

(4) Sofern kein Antrag nach Abs. 2 oder 3 vorliegt, kann der Senat namentliche Abstimmung beschließen.

(5) Während der Abstimmungs- oder Wahlhandlung ruht das Rede- und Antragsrecht.

§ 18 Formulierung der Fragen und Anträge

(1) Nach Abschluss jeder Beratung wird abgestimmt. Der bzw. die Vorsitzende stellt die Fragen, über die der Senat zu entscheiden hat. Sie werden so gefasst, dass sie mit "Ja" oder mit "Nein" beantwortet werden können.

(2) Der bzw. die Vorsitzende legt nach den Grundsätzen von § 19 die Reihenfolge der Abstimmungen fest.

(3) Über Fassung und Reihenfolge der gestellten Fragen kann gemäß § 15 zur Geschäftsordnung das Wort verlangt werden.

(4) Auf Verlangen eines Mitglieds sind die Anträge vor der Abstimmung durch die Antragsteller oder mit deren Einverständnis durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende nochmals zu verlesen, sofern sie den Mitgliedern des Senats nicht schriftlich vorliegen.

§ 19 Reihenfolge der Abstimmungen

(1) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, ist zuerst über den weitestgehenden Antrag zu beschließen. Über Änderungsanträge zu diesem Antrag ist vor dem Antrag abzustimmen, auf den sich die Änderung bezieht. Die Annahme des Beschlusses über den weitestgehenden Antrag erledigt alle anderen Anträge.

(2) Der bzw. die Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Anträge, über die gemäß Abs. 1 abzustimmen ist. Erfolgt dagegen Widerspruch, entscheidet der Senat.

§ 20 Mehrheit

(1) Beschlüsse zur Grundordnung werden mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Senates gefasst. Beschlüsse zur Geschäftsordnung werden mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, mindestens jedoch der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Senats getroffen.

(2) Andere Beschlüsse werden mit der Mehrheit der für oder gegen den Antrag abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Ergibt die Abstimmung eine Mehrheit der Stimmenthaltungen, ist der Antrag auf der nächsten Sitzung erneut zu behandeln. Befinden sich in der Abstimmung die Stimmenthaltungen wiederum in der Mehrheit, entscheidet nach einer unmittelbar anschließenden weiteren Abstimmung die einfache Mehrheit über die Annahme oder Ablehnung des Antrages.

(3) Die Statusgruppen gemäß § 60 Ziffern 2 bis 4 HSG LSA haben ein einmaliges Aufschiebungsrecht, wenn die gesamte Statusgruppe in einer Abstimmung des Senates geschlossen gegen einen Antrag stimmt, der die besonderen Belange der Statusgruppe betrifft. Der Antrag ist dann auf der nächsten Sitzung des Senates abschließend zu behandeln.

§ 21 Sondervotum

- (1) Jedes Mitglied kann einen vom Beschluss abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum schriftlich darlegen, sofern es dies in der Sitzung öffentlich ankündigt.
- (2) Sondervoten können nur zu Beschlüssen abgegeben werden, die nicht in geheimer Abstimmung gefasst worden sind.
- (3) Das Sondervotum ist innerhalb von zehn Tagen nach der Sitzung einzureichen. Es ist dem Beschluss des Senats beizufügen.

§ 22 Wahlen

- (1) Wahlen geht eine Aussprache voraus.
- (2) Wahlen bedürfen der Beschlussfähigkeit des Senats, die vorher festzustellen ist.
- (3) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein dritter Wahlgang statt; bei mehreren Bewerbern als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

§ 23 Abschluss der Abstimmung oder Wahl

Der bzw. die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung oder Wahl fest und gibt es bekannt. Meldet ein Mitglied des Senats unmittelbar nach der Bekanntgabe Zweifel an der Eindeutigkeit der Abstimmungsfrage oder dem Ergebnis der Auszählung an, so ist die Abstimmung oder Wahl zu wiederholen, wenn mindestens vier Mitglieder des Senats es verlangen.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Geschäftsordnung vom 11. September 1996 in der Fassung der Änderung vom 13. Mai 1998 außer Kraft.

Halle (Saale), 23. November 2005

Prof. Dr. Wilfried Grecksch
Rektor

Vom Akademischen Senat am 9. November 2005 beschlossen.

Theologische Fakultät

Zweite Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Theologischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 21.04.1994

vom 14.07.2005

Aufgrund der §§ 18 Abs. 7 i. V. m. 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256) hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg die folgende Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Theologischen Fakultät erlassen.

Artikel I

Die Promotionsordnung der Theologischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 21.04.1994 (ABl. 1998, Nr. 1, S. 20), zuletzt geändert durch die Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung vom 13.01.2005 (ABl. 2005, Nr. 3, S. 6) wird wie folgt geändert:

- (1) § 10 Abs. 3 erhält folgende Fassung:
„Der bzw. die Vorsitzende der Promotionskommission leitet die Verteidigung. Sie besteht aus den gutachterlichen Stellungnahmen, dem Vortrag des Doktoranden bzw. der Doktorandin und der allgemeinen Aussprache.“

- (2) § 13 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„Die Gesamtleistung wird bewertet mit
- | | |
|-----------------|--|
| summa cum laude | bei einem Durchschnitt von 1,0 bis 1,4 |
| magna cum laude | bei einem Durchschnitt von 1,5 bis 2,4 |
| cum laude | bei einem Durchschnitt von 2,5 bis 3,4 |
| rite | bei einem Durchschnitt von 3,5 bis 4,0 |
| non sufficit | bei einem Durchschnitt über 4,0“ |

- (3) In § 14 Abs. 2 wird die Zahl „20“ durch die Zahl „15“ ersetzt.

Artikel II

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Theologischen Fakultät am 14.07.2005; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am

12.10.2005; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 20.10.2005.

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

Halle (Saale), 20. Oktober 2005

Prof. Dr. Wilfried Grecksch
Rektor

Juristische Fakultät

Ordnung zur Änderung der Schwerpunktbereichsprüfungsordnung (SPO) der Juristischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 09.07.2003

vom 25.05.2005

Auf Grund des § 9 Abs. 4 Nr. 2 des Gesetzes über die Juristenausbildung im Land Sachsen-Anhalt (Juristenausbildungsgesetz Sachsen-Anhalt – JAG LSA) vom 16.07.2003 (GVBl. LSA S. 167) und der §§ 13 Abs. 1; 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256) hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg im Einvernehmen mit dem Ministerium der Justiz des Landes Sachsen-Anhalt die folgende Ordnung zur Änderung der SPO erlassen.

Artikel I

(1) In § 2 Abs. 1 werden am Schluss die Worte „sowie der philosophische, geschichtlichen und gesellschaftlichen Grundlagen“ zugefügt.

(2) § 4 Abs. 1 litera f erhält folgende Fassung. „die Gastprofessoren und die Gastdozenten im Sinne von § 49 HSG LSA“.

(3) § 12 Abs. 2 Nr. 3 werden die Buchstaben c) und d) wie folgt abgeändert: „c) Grundzüge der Besteuerung“ und „d) Wirtschaftsstrafrecht einschließlich seiner europarechtlichen Bezüge“.

(4) In § 13 Abs. 2 Nr. 3 c) wird der Begriff Einkommensteuerrecht durch die Worte „Unternehmenssteuerrecht; Handels- und Bilanzsteuerrecht“ ersetzt.

(5) § 13 Abs. 2 Nr. 5 b) und c) erhalten folgenden Wortlaut:

- „b) Öffentliches Wirtschaftsrecht: Öffentliches Wirtschaftsrecht; Deutsches und Europäisches Außenwirtschaftsrecht; Subventions- und Vergaberecht oder öffentliches Finanzrecht oder
- c) Staat, Kirche, Kultur: Staatskirchenrecht; Kirchenrecht; Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht; Bildungs-, Wissenschafts- und Kulturrecht“

Artikel II

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Juristischen Fakultät am 25.05.2005; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 12.10.2005; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 20.10.2005.

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

Halle (Saale), 20. Oktober 2005

Prof. Dr. Wilfried Grecksch
Rektor

Dienstanweisung für den Betrieb und den Umgang mit Medizinprodukten an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und ihrem Klinikum

vom 29.08.2005

Präambel

Die vorliegende Dienstanweisung ergeht auf Grundlage § 13 Abs. 2 der Satzung des Klinikums der Medizinischen Fakultät. Die Dienstanweisung regelt den Betrieb und den Umgang mit Medizinprodukten an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und ihrem Klinikum.

Grundlage sind das Gesetz über Medizinprodukte – MPG vom 02.08.1994 in der Fassung vom 07.08.2002, die Verordnung über das Errichten, Betreiben und Anwenden von Medizinprodukten (Medizinprodukte-Betreiber-Verordnung - MPBetreibV vom 21.08.2002) sowie die weiteren zur Umsetzung des MPG erlassenen Verordnungen. Die Dienstanweisung entbindet nicht von der Pflicht, sich die notwendigen Kenntnisse über die vorstehend genannten gesetzlichen Regelungen zu verschaffen und anzuwenden.

Nach diesen gesetzlichen Festlegungen ergeben sich für den Betreiber und Anwender von Medizinprodukten Aufgaben und Pflichten, deren Erfüllung sicherzustellen ist.

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

§ 1 Begriffserklärungen

(1) Medizinprodukt

Medizinprodukte sind alle einzeln oder miteinander verbunden verwendeten Instrumente, Apparate, Vorrichtungen, Stoffe und Zubereitungen von Stoffen oder andere Gegenstände einschließlich der für ein einwandfreies Funktionieren des Medizinproduktes eingesetzten Software, die vom Hersteller zur Anwendung für den Menschen mittels ihrer Funktion zum Zwecke

- der Erkennung, Verhütung, Überwachung, Behandlung oder Linderung von Krankheiten,
- der Erkennung, Überwachung, Behandlung, Linderung oder Kompensierung von Verletzungen oder Behinderungen,
- der Untersuchung, der Ersetzung oder der Veränderung des anatomischen Aufbaus oder eines physiologischen Vorgangs oder
- der Empfängnisregelung

bestimmt sind (vergleiche § 3 Nr. 1 MPG).

Die Regelungen für Medizinprodukte finden auch auf das Zubehör von Medizinprodukten Anwendung (§ 2 Abs. 1 MPG).

Besondere Regelungen gelten laut MPBetreibV für nichtimplantierbare aktive (das heißt energetisch betriebene) Medizinprodukte (vergleiche Anlage 1 MPBetreibV) sowie Medizinprodukte, die messtechnischen Kontrollen unterliegen (vergleiche Anlage 2 MPBetreibV).

Die Vorschriften für den Betrieb und den Umgang mit Medizinprodukten sind unabhängig von den Eigentumsverhältnissen, das heißt sie gelten für sämtliche an der Medizinischen Fakultät und ihrem Klinikum vorhandenen Medizinprodukte, also auch für solche, die von Dritten z.B. zur Reparaturüberbrückung, zur Erprobung oder auf Dauer als Miet- bzw. Leihobjekt zur Verfügung gestellt werden.

(2) Hersteller

Hersteller ist jede natürliche oder juristische Person, die für die Auslegung, Herstellung, Verpackung und Kennzeichnung eines Medizinproduktes im Hinblick auf das erstmalige Inverkehrbringen im eigenen Namen verantwortlich ist, unabhängig davon, ob diese Tätigkeiten von dieser Person oder stellvertretend für diese von einer dritten Person ausgeführt werden.

(3) Betreiber

Betreiber im Sinne des MPG ist die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, vertreten durch den Kanzler. Die Verwaltungsdirektorin des Klinikums der Medizinischen Fakultät ist mit der Wahrnehmung der Betreiberpflichten gemäß MPG durch den Kanzler beauftragt.

(4) Medizinprodukteverantwortlicher

Der Medizinprodukteverantwortliche (MPV) ist eine vom Betreiber bestimmte Person, die für die Ordnungsmäßigkeit in Umgang und Betrieb mit einem Medizinprodukt verantwortlich ist.

Am Klinikum ist der MPV der Direktor der Klinik bzw. des Instituts bzw. der Leiter der Betriebseinheit, in der das Medizinprodukt angewandt wird bzw. angewandt werden soll. Die Benennung hat förmlich zu erfolgen und ist zu dokumentieren.

(5) Medizinproduktebeauftragter

Der Medizinproduktebeauftragte (MPB) ist eine vom MPV aus seinem Zuständigkeitsbereich benannte Person, die die Durchführung von Aufgaben des MPV übernimmt.

Der MPB ist dem MPV gegenüber verantwortlich. Die Benennung hat förmlich zu erfolgen und ist zu dokumentieren.

(6) Anwender

Anwender ist diejenige Person, die ein Medizinprodukt eigenverantwortlich bedient bzw. am Menschen einsetzt. Medizinprodukte dürfen nur von einschlägig ausgebildeten und eingewiesenen Personen angewen-

det werden, die über die dafür erforderlichen Kenntnisse und praktischen Erfahrungen verfügen.

Bei der Erbringung ärztlicher Leistungen ist der Anwender der Arzt, der das Medizinprodukt in eigener Verantwortung, das heißt nicht unter ständiger Aufsicht oder Anleitung eines anderen, bedient oder einsetzt.

(7) Sicherheitstechnische Kontrollen

Sicherheitstechnische Kontrollen (STK) müssen bei allen Medizinprodukten durchgeführt werden, für die der Hersteller diese Kontrollen vorgeschrieben hat. Umfang und Pflichten sind entsprechend der vom Hersteller gemachten Angaben und Fristen und den allgemein anerkannten Regeln der Technik durchzuführen (§ 6 MPBetreibV). Hat der Hersteller für Medizinprodukte der Anlage 1 MPBetreibV keine sicherheitstechnischen Kontrollen vorgeschrieben und diese auch nicht ausdrücklich ausgeschlossen, so sind Kontrollen in solchen Fristen durchzuführen, dass Mängel, mit denen aus Erfahrung gerechnet werden kann, rechtzeitig erkannt werden können. Die Kontrollen sind jedoch spätestens alle zwei Jahre durchzuführen. Über die sicherheitstechnische Kontrolle ist ein Protokoll anzufertigen, das die nach § 6 Abs. 3 MPBetreibV geforderten Angaben (u.a. Zeitpunkt, Methoden und Ergebnisse) enthält und das mindestens bis zur nächsten STK aufzubewahren ist. Die Kontrollen dürfen nur von Personen durchgeführt werden, die die Anforderungen des § 6 Abs. 4 MPBetreibV erfüllen.

(8) Messtechnische Kontrollen

Durch die messtechnischen Kontrollen wird festgestellt, ob das Medizinprodukt die zulässigen maximalen Messabweichungen (Fehlertoleranzen) nach Satz 2 einhält. Bei den messtechnischen Kontrollen werden die Fehlertoleranzen zugrunde gelegt, die der Hersteller in seiner Gebrauchsanweisung angegeben hat.

Der Betreiber hat messtechnische Kontrollen für die in Anlage 2 MPBetreibV aufgeführten Medizinprodukte durchzuführen oder durchführen zu lassen (§ 11 MPBetreibV). Das gilt auch für Medizinprodukte, die nicht in Anlage 2 MPBetreibV aufgeführt sind, aber für die der Hersteller solche Messungen vorschreibt. Die messtechnischen Kontrollen für die Medizinprodukte nach Anlage 2 MPBetreibV haben innerhalb der dort genannten Fristen zu erfolgen, wenn vom Hersteller nichts anderes angegeben ist. Messtechnische Kontrollen darf nur durchführen, wer die Voraussetzungen des § 6 Abs. 4 MPBetreibV erfüllt. Die Ergebnisse der Messung sind unter Angabe der Messwerte, -verfahren und sonstiger Ergebnisse sofort in das Medizinproduktebuch, sofern es nach § 7 Abs. 1 MPBetreibV zu führen ist, einzutragen. Der Kontrollierende hat das Medizinprodukt mit einer Kennzeichnung zu versehen, aus der die ausführende Person oder Behörde und der Termin der nächsten Messung eindeutig und rückverfolgbar hervorgehen.

(9) Medizinproduktebuch

Das Medizinproduktebuch ist die Dokumentation für Medizinprodukte nach den Anlagen 1 und 2 der MPBetreibV, in der Angaben zur Identifikation des Medizinproduktes – auch Bezeichnung nach DIMDI-Nomenklatur – sowie die Daten über Funktionsprüfung, Einweisungen (Name des Beauftragten, Name des Eingewiesenen, Zeitpunkt der Einweisung), Sicherheitstechnische Kontrollen (STK), Instandhaltungsmaßnahmen sowie Funktionsstörungen, Bedienfehler und

Meldungen an Behörden und Hersteller festgehalten werden müssen (§ 7 MPBetreibV). Es sind alle Datenträger zulässig, sofern die oben genannten Daten während der Dauer der Aufbewahrungsfrist (fünf Jahre nach Außerbetriebnahme des Medizinproduktes, § 9 Abs. 2 MPBetreibV) verfügbar sind.

Diese Dokumentation ist folgendermaßen zu führen:

- **Zentrales Medizinproduktebuch**
Das Zentrale Medizinproduktebuch enthält die Daten und Angaben nach § 7 MPBetreibV für alle am Klinikum betriebenen Medizinprodukte nach Anlagen 1 und 2 der MPBetreibV.
Das Zentrale Medizinproduktebuch wird im Dezernat M IV - Technik, Abteilung Biomedizintechnik geführt und aufbewahrt.
- **Dezentrales Medizinproduktebuch**
Das Dezentrale Medizinproduktebuch enthält die Daten und Angaben nach § 7 MPBetreibV für alle im Verantwortungsbereich eines Medizinproduktebeauftragten betriebenen Medizinprodukte nach Anlagen 1 und 2 der MPBetreibV.
Das Dezentrale Medizinproduktebuch wird vom MPB geführt und verwahrt.

(10) Bestandsverzeichnis

Das Bestandsverzeichnis ist das Verzeichnis der Gerätedaten für alle aktiven nicht implantierbaren Medizinprodukte gemäß § 8 Abs. 2 MPBetreibV (Bezeichnung – auch DIMDI-Nomenklatur für Medizinprodukte, Art und Typ, Seriennummer, Anschaffungsjahr; Name oder Firma und Anschrift des Verantwortlichen nach § 5 MPG; CE-Kennzeichnung; Inventarnummer; Standort und betriebliche Zuordnung; Fristen für sicherheitstechnische Kontrollen nach § 6 Abs. 1 Satz 1 oder § 6 Abs. 1 Satz 2 MPBetreibV). Es wird im Dezernat M IV – Technik, Abteilung Biomedizintechnik geführt. Für das Bestandsverzeichnis sind alle Datenträger zulässig, sofern die Angaben nach § 8 Abs. 2 Satz 1 MPBetreibV innerhalb einer angemessenen Frist lesbar gemacht werden können.

(11) Gebrauchsanweisung

Die Gebrauchsanweisung muss in deutscher Sprache sein (§ 11 Abs. 2 MPG).

Die vom Hersteller mitgelieferte Gebrauchsanweisung für das jeweilige Medizinprodukt ist so vor Ort aufzubewahren, dass sie dem Anwender jederzeit zugänglich ist.

Ein weiteres Exemplar der Gebrauchsanweisung verbleibt für Medizinprodukte nach den Anlagen 1 und 2 der MPBetreibV im Dezernat M IV - Technik Abteilung Biomedizintechnik.

§ 2

Aufgabenverteilung

2.1 Grundsätze

(1) Das Gesetz über Medizinprodukte, die Medizinprodukte-Betreiberverordnung und die anderen dazu erlassenen Verordnungen stellen erhebliche Anforderungen an das Errichten, Betreiben, Anwenden und Instandhalten von Medizinprodukten. Verstöße gegen diese Rechtsvorschriften können als Ordnungswidrigkeiten oder Straftaten gewertet und mit Geld- oder Freiheitsstrafen geahndet werden.

(2) Oberster Grundsatz muss daher sein: Wer Medizinprodukte errichtet, betreibt, anwendet oder instandhält, ist verpflichtet, die für sein Aufgabengebiet maßgeblichen Bestimmungen des Medizinproduktegesetzes und der dazu erlassenen Verordnungen neben den bestehenden Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sowie sonstigen Rechtsvorschriften (z.B. Röntgenverordnung, Strahlenschutzverordnung u.a.) zu kennen und zu beachten.

(3) Im Folgenden werden Zuständigkeiten und Aufgaben der jeweils Verantwortlichen beschrieben.

(4) Bestehende Zuständigkeitsregelungen und Dienstanweisungen, insbesondere hinsichtlich der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften, bleiben unberührt.

2.2 Betreiber

(1) Aufgaben und Pflichten, die das MPG und die ergänzenden Verordnungen benennen, richten sich zunächst an den Betreiber. Letzterer kann diese Aufgaben und Pflichten nach Maßgabe der allgemeinen Zuständigkeitsregelungen und unter Berücksichtigung der arbeitsrechtlichen Grundsätze auf Beschäftigte der Fakultät oder des Klinikums der Medizinischen Fakultät delegieren. Dies entbindet ihn nicht von seiner Aufsichtspflicht.

(2) Aufgaben und Zuständigkeiten des Betreibers:

- Sicherstellung der Einhaltung der Vorschriften des MPG und der ergänzenden Verordnungen bei Beschaffung, Errichtung und Betrieb von Medizinprodukten;
- Meldung von Vorkommnissen an die zuständigen Behörden;
- Ernennung der Medizinprodukteverantwortlichen.

2.3 Medizinprodukteverantwortlicher

(1) Der MPV ist innerhalb der Einrichtung für den Einsatz und Betrieb von Medizinprodukten dem Betreiber gegenüber verantwortlich. Er kann in seinem Verantwortungsbereich Medizinproduktebeauftragte benennen, die ihn in seiner Arbeit unterstützen.

(2) Aufgaben und Zuständigkeiten des Medizinprodukteverantwortlichen:

- Sicherstellung der Einhaltung der Vorschriften des MPG und seiner Verordnungen an Hand der vom Betreiber vorgegebenen organisatorischen Abläufe;
- Beachtung der Inbetriebnahmevoraussetzungen für medizinisch-technische Geräte (aktive nicht implantierbare Medizinprodukte nach Anlage 1 sowie messtechnischen Kontrollen unterworfenen Medizinprodukte nach Anlage 2 MPBbetreibV);
- Sicherstellung der Teilnahme des MPB an der Ersteinweisung vor Inbetriebnahme durch den Hersteller bzw. Lieferanten;
- Gewährleistung der Sachkunde der Anwender im Zuständigkeitsbereich des MPV und Kontrolle der Einweisungen;
- Überwachung der Führung des Dezentralen Medizinproduktebuches durch den Medizinproduktebeauftragten;

- Sicherstellung der Dokumentation aller notwendigen Maßnahmen gemäß der vom Betreiber vorgegebenen organisatorischen Abläufe;
- Kontrolle und gegebenenfalls Veranlassung der fristgerechten Durchführung von Wartungs- und Prüfarbeiten;
- Kontrolle der Korrektur des Bestandsverzeichnisses nach Umsetzung, Aussonderung oder Neuschaffung von Medizinprodukten;
- Meldung von Funktionsausfällen oder -störungen, die zu Personenschäden geführt haben oder hätten führen können, an den Betreiber.

2.4 Medizinproduktebeauftragter

(1) Der Medizinproduktebeauftragte übernimmt innerhalb seines Zuständigkeitsbereiches die Aufgaben des MPV. Er ist diesem gegenüber verantwortlich.

(2) Aufgaben des Medizinproduktebeauftragten:

- Teilnahme an der Ersteinweisung vor Inbetriebnahme eines Medizinproduktes durch den Hersteller bzw. durch den Lieferanten;
- Führung und Fortschreibung des Dezentralen Medizinproduktebuches, Sicherstellung der Möglichkeit des jederzeitigen Zugriffs durch den Anwender;
- Sammlung und Aufbewahrung der Gebrauchsanweisungen. Sicherstellung der Möglichkeit des jederzeitigen Zugriffs durch den Anwender. Bei Bedarf Bereitstellung weiterer Exemplare der Gebrauchsanweisung;
- Veranlassung oder gegebenenfalls Durchführung der vollumfänglichen Einweisung von Anwendern durch den Ersteingewiesenen;
- Dokumentierung der Einweisung und Aufbewahrung der Unterlagen;
- Überwachung der Inbetriebnahme von Neugeräten;
- Sammlung von Daten und Informationen zum Betrieb der Medizinprodukte;
- Sicherstellung der Dokumentation und Meldung aller Funktionsstörungen und -ausfälle;
- Dokumentation und Meldung von schwerwiegenden Vorkommnissen, die zu Personenschäden geführt haben oder hätten führen können, an den MPV.

(3) Der MPB soll die Gebrauchsanweisungen und die dezentralen Medizinproduktebücher so aufbewahren, dass sie den Anwendern jederzeit zugänglich sind. Er soll Informationen und Daten sammeln, die sich aus dem Betrieb der Medizinprodukte ergeben. Der MPB meldet dem MPV Störungen, Mängel und Stilllegungen.

2.5 Anwender

Aufgaben und Zuständigkeiten des Anwenders:

- Anwendung eines Medizinproduktes nur nach vollumfänglicher Einweisung an Hand der Gebrauchsanweisung; er hat von sich aus das Fehlen dieser Voraussetzungen anzuzeigen;
- Der Anwender hat vor und während der Anwendung eines medizinisch-technischen Medizinproduktes dafür zu sorgen, dass Gefahren für Per-

- sonen vermieden werden; erforderlichenfalls muss er von der Anwendung absehen;
- Anwendung eines medizinisch-technischen Medizinproduktes nur bei Vorliegen aller Inbetriebnahmevoraussetzungen; Insbesondere ist auf das Vorliegen der sicherheitstechnischen Überprüfungen und gegebenenfalls messtechnischen Kontrollen zu achten;
- Anwendung nur nach vorhergehender Überprüfung der Funktionssicherheit des Medizinproduktes und nur für den angegebenen Zweck;
- Sachkundige Anleitung von Hilfspersonal bei der Anwendung des Medizinproduktes;
- Unverzögliche Meldung von Funktionsstörungen und Ausfällen, insbesondere bei Personenschäden gemäß den vorgesehenen Abläufen;
- Unverzögliche Durchführung von Maßnahmen zur Vermeidung von weiteren Gefahren.

2.6 Hersteller

In der Regel ist die Herstellung von Medizinprodukten für Dritte an der Medizinischen Fakultät und ihrem Klinikum nicht zulässig. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Klinikumsvorstand. Die Herstellung von Medizinprodukten für die Verwendung im eigenen Haus bedarf ebenfalls der Zustimmung durch den Klinikumsvorstand.

Die Universitätsapotheke hat die Befugnis für die Herstellung von Medizinprodukten für den hauseigenen Bedarf. Die Herstellung von Medizinprodukten durch die Universitätsapotheke für Dritte aufgrund bereits bei Inkrafttreten dieser Dienstanweisung bestehender Verträge, bedürfen keiner erneuten Genehmigung.

Die Aufbereitung von Medizinprodukten, die vom Hersteller als Einwegprodukte gekennzeichnet sind, ist nicht statthaft.

Der Hersteller hat in jedem Fall sicherzustellen, dass alle relevanten gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden.

§ 3 Organisationsdarstellung

Die folgenden Darstellungen gelten für alle Medizinprodukte. Da Gefahren für Anwender, Patienten und Dritte insbesondere von den energetisch betriebenen Medizinprodukten ausgehen können, sind die folgenden Ausführungen daran ausgerichtet.

Medizinprodukte mit besonderem Gefährdungspotential sind:

- alle unter Anlage 1 der MPBetreibV fallenden Medizinprodukte,
- alle unter Anlage 2 der MPBetreibV fallenden Medizinprodukte sowie
- alle anderen elektrisch betriebenen Medizinprodukte.

Für alle anderen Medizinprodukte gelten die Ausführungen sinngemäß.

In den nachfolgenden Darstellungen werden die korrekten Abläufe für wiederkehrende Prozesse bei Betrieb und Anwendung von Medizinprodukten dargestellt.

Folgende Oberbegriffe finden Verwendung:

Ausführende hier sind die einzelnen Personen, Per-

sonengruppen, Firmen und Behörden aufgeführt, die an dem dargestellten Prozess beteiligt sind;

Rechtliche Grundlagen hier werden gegebenenfalls die Paragraphen des MPG bzw. der MPBetreibV benannt, aus denen sich die Anforderungen herleiten;

Ablauf die Darstellung folgt - soweit sinnvoll - der zeitlichen Reihenfolge.

3.1 Beschaffung von Medizinprodukten

(1) Ausführende

Dezernat M I., Abt. M I.2 - Wirtschaft

Universitätsapotheke

(2) Rechtliche Grundlagen

Beschaffungsordnung des Klinikums der Medizinischen Fakultät

(3) Ablauf

Die Beschaffung von Medizinprodukten obliegt allein den oben genannten Einrichtungen. Es dürfen nur Medizinprodukte beschafft werden, die den Anforderungen des MPG entsprechen. Dies umfasst auch die Sicherstellung der Einhaltung der gesetzlichen Forderungen, die mit der Inbetriebnahme und dem laufenden Betrieb entstehen (z.B. Einweisung bei Medizinprodukten der Anlage 1 MPBetreibV). Bei der Beschaffung muss auf die CE – Kennzeichnung geachtet werden (Ausnahme: In-vitro-Diagnostika, die ohne CE - Kennzeichnung vor dem 07.12.2003 erstmalig in Verkehr gebracht wurden, dürfen noch bis zum 07.12.2005 verkauft werden).

Die Einkäufer sind berechtigt, nötigenfalls die fachliche Unterstützung der Mitarbeiter des Klinikrechenzentrums, der Krankenhaushygiene und der Abteilung Biomedizintechnik bei der Beurteilung von Angeboten anzufordern.

Bei Auftragsvergabe erhält der Lieferant neben dem Auftrag ein Exemplar des Geräteabnahmeprotokolls, in das er die Produktstammdaten und den Lieferumfang einträgt. Dieses Formular bringt er bei der Lieferung und Inbetriebnahme des Gerätes mit.

3.2 Inbetriebnahme von Medizinprodukten

(1) Ausführende

Dezernat M IV – Technik

Medizinprodukteverantwortlicher (MPV)

Medizinproduktebeauftragter (MPB)

Hersteller / Lieferant / Vornutzer

(2) Rechtliche Grundlagen

§§ 2, 5, 7, 8 MPBetreibV

(3) Ablauf

Bei Inbetriebnahme neuer Medizinprodukte führen Mitarbeiter der Abteilung Biomedizintechnik in Zusammenarbeit mit dem MPV bzw. MPB am Betriebsort eine Kontrolle auf Vollständigkeit der Lieferung durch. Des Weiteren erfolgt hier eine Funktionsprüfung sowie bei Medizinprodukten der Anlage 1 MPBetreibV die Einweisung durch den Hersteller (§ 5 Abs. 1 Nr. 2 MPBetreibV). Die Durchführung der Funktionsprüfung sowie die Einweisung sind durch den MPB zu belegen. Im Zuge der Inbetriebnahme wird das Geräteabnahmeprotokoll vervollständigt.

Das Original des vollständig ausgefüllten Geräteabnahmeprotokolls wird im Zentralen Medizinproduktebuch aufbewahrt. Eine Kopie des Geräteabnahmeprotokolls erhält der Medizinprodukteverantwortliche zusammen mit einem Exemplar der Gebrauchsanweisung zur Weitergabe an den Medizinproduktebeauftragten. Ein Exemplar der Gebrauchsanweisung verbleibt in der Abteilung Biomedizintechnik.

Die Inbetriebnahme von Medizinprodukten, bei denen das Klinikum bzw. die Medizinische Fakultät nicht der Erstnutzer ist, erfolgt analog. Mit Übergabe des Medizinproduktes ist neben der Gebrauchsanweisung die bereits für dieses Medizinprodukt angelegte Dokumentation zu übergeben. Die Abteilung Biomedizintechnik hat sicherzustellen, dass diese Dokumentation alle gesetzlich geforderten Angaben enthält. Ebenso ist darauf zu achten, dass die erforderlichen Einweisungen durchgeführt werden.

3.3 Einweisung / Schulung

(1) Ausführende

Dezernat M IV - Technik, Abteilung Biomedizintechnik

Medizinproduktverantwortlicher

Medizinproduktbeauftragter

Anwender

Hersteller bzw. Lieferant

(2) Ablauf / Ersteinweisungen

Bei Ersteinweisungen im Rahmen der Inbetriebnahme von Medizinprodukten werden die Medizinprodukteverantwortlichen bzw. Medizinproduktebeauftragten in die ordnungsgemäße Handhabung des Gerätes eingewiesen. Dies wird im Einweisungsprotokoll dokumentiert, das im Zentralen sowie im Dezentralen Medizinproduktebuch abgelegt wird.

(3) Folgeschulung

Diese wird jeweils typ- bzw. modellbezogen nur im Dezentralen Medizinproduktebuch des einzelnen Funktionsbereiches dokumentiert. Eintragung und Kontrolle erfolgt durch den Medizinprodukteverantwortlichen bzw. Medizinproduktebeauftragten.

3.4 Betreuung des Bestandes

(1) Ausführende

Dezernat M IV - Technik, Abteilung Biomedizintechnik

(2) Ablauf

Der Abteilung Biomedizintechnik obliegt die kontinuierliche Pflege und Betreuung des Bestandes an Medizingeräten.

Dazu gehört auch die Sicherstellung der vollständigen und aktuellen Erfassung aller Daten für Bestandsverzeichnis und Zentrales Medizinproduktebuch.

Die Abteilung Biomedizintechnik ist für die termin- und sachgerechte Durchführung von sicherheitstechnischen und messtechnischen Kontrollen und sonstigen vorgeschriebenen Prüfungen verantwortlich.

Ebenso fällt die Sicherstellung termin- und sachgerechter Wartung und Reparatur in den Zuständigkeitsbereich.

3.5 Störung / Störungsmeldung

(1) Folgende Störungen an medizinisch-technischen Medizinprodukten können auftreten:

1. Störungen ohne Schaden oder Gefahr für Patienten, Anwender oder Dritte, die sich durch Reparaturmaßnahmen am Medizinprodukt beheben lassen;
2. Störungen ohne Schaden oder Gefahr für Patienten, Anwender oder Dritte, die sich nicht durch Reparaturmaßnahmen beheben lassen und Ersatz des Medizinproduktes erfordern;
3. Störungen als Vorkommnis nach § 2 Nr. 1 Medizinprodukte-Sicherheitsplan-Verordnung (MPSV), die zum Tod oder zu einer schwerwiegenden Beeinträchtigung des Gesundheitszustandes eines Patienten, eines Anwenders oder einer Dritten Person geführt haben, geführt haben könnten oder führen könnten.

(2) Störungen nach Nr. 1 und 2

Ausführende

Anwender

Medizinproduktebeauftragter

Dezernat M IV –Technik, Abteilung Biomedizintechnik

Ablauf

Bei einer Störung oder einem Defekt an einem Gerät wird durch die betroffene Einrichtung mittels des Formulars „Reparaturauftrag“ unter Angabe der Kostenstelle eine Mitteilung an das Dezernat Technik gegeben.

Eine Kopie der Störmeldung/des Reparaturauftrages verbleibt in der Abteilung/auf der Station und wird im Stations-Medizinproduktebuch abgelegt.

Transportable Geräte werden, wenn möglich, durch den Nutzer mit dem Reparaturauftrag an die Abteilung Biomedizintechnik weitergeleitet.

Bei ortsfesten Geräten oder Anlagen wird eine Kopie des Auftrages am Gerät befestigt und verbleibt dort bis zur Durchführung der Instandhaltungsarbeiten. Das Original des Auftrages geht zur weiteren Veranlassung an das Dezernat M IV - Technik, Abteilung Biomedizintechnik.

Bei Instandsetzungsarbeiten durch einen externen Firmenkundendienst ist der Servicebericht an das Dezernat Technik, Abteilung Biomedizintechnik weiterzuleiten. Dieser Bericht muss unbedingt die Auftragsnummer und die Inventarnummer enthalten. Die Durchführung der Instandhaltungsarbeiten ist stets durch die anfordernde Stelle zu bestätigen.

Sollte die Störung zu einem irreparablen Schaden geführt haben, muss das Gerät entsprechend Aussonderungsordnung ausgesondert werden. Im Bedarfsfall ist eine Ersatzbeschaffung unter Berücksichtigung der Beschaffungsordnung einzuleiten.

(3) Störung nach Nr. 3

Ausführende

Anwender

Medizinproduktebeauftragter

Medizinprodukteverantwortlicher

Dezernat M IV – Abt. Biomedizintechnik

Betreiber

Aufsichtführende Behörde: Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte

Rechtliche Grundlagen

MPSV

Ablauf

Sämtliche Funktionsstörungen und Ausfälle sind dem Medizinproduktebeauftragten durch jeden, der dies feststellt, unverzüglich zu melden.

Der Medizinproduktebeauftragte hat das Dezernat M IV - Technik, Abteilung Biomedizintechnik sofort über die Störung zu informieren. Am Gerät oder an der Gerätekombination darf bis zum Eintreffen eines Mitarbeiters der Abteilung Biomedizintechnik nichts verändert werden. Die Abteilung Biomedizintechnik entscheidet über die eventuelle Hinzuziehung eines Sachverständigen.

Durch den Medizinproduktebeauftragten wird umgehend die Unfall- und Schadenanzeige unter Mitwirkung der Abteilung Biomedizintechnik (zu Gerätefragen) erstellt. Insbesondere sollten Gerätekombinationen und getroffene Maßnahmen umfassend beschrieben werden. Der Personenschaden ist von einem Arzt zu beschreiben.

Vorkommnisse, die zum Tode oder zu einer schwerwiegenden Verschlechterung des Gesundheitszustandes eines Patienten, eines Beschäftigten oder eines Dritten geführt haben oder hätten führen können, sind durch den Medizinproduktebeauftragten unverzüglich an den Medizinprodukteverantwortlichen zu melden. Dieser gibt die Meldung an den Betreiber weiter, der wiederum für die unverzügliche Meldung an die aufsichtführende Behörde verantwortlich ist (§ 3 Nr. 2 MPSV). Die Bundesoberbehörde bestätigt den Eingang der Meldung (§ 3 Nr. 5 MPSV).

Reparatur- und Instandsetzungsmaßnahmen erfolgen wie bei Störungen nach Nr. 1 und 2 beschrieben.

3.6 Nutzungsänderung / Umsetzung

(1) Ausführende

Medizinprodukteverantwortliche der abgebenden und der übernehmenden Einheit

Dezernat M IV, Abteilung Biomedizintechnik

(2) Ablauf

Die Umsetzung von Medizinprodukten ist im Falle eines Wechsels der Kostenstelle grundsätzlich anzuzeigen.

Sollen Medizinprodukte umgesetzt werden, für die ein Medizinproduktebuch nach § 7 MPBetreibV oder ein Bestandsverzeichnis nach § 8 MPBetreibV geführt wird, müssen die Medizinprodukteverantwortlichen der beteiligten Einrichtungen vorab das Dezernat Technik, Abteilung Biomedizintechnik informieren und die Zustimmung dazu einholen. Das gilt analog auch bei Umsetzungen innerhalb einer Einrichtung. Durch die Abteilung Biomedizintechnik ist zu prüfen, ob die technischen Voraussetzungen für die Umsetzung erfüllt sind und in welchem Maße Umbau- und Installationsarbeiten erforderlich sind. Hierzu konsultiert die Abteilung Biomedizintechnik die entsprechende Fachleute (z.B. Klinikrechenzentrum, Hygiene u.a.).

Nach erfolgter Umsetzung wird im Zentralen Medizinproduktebuch das originale Umsetzungsprotokoll hinterlegt. Eine Kopie des Protokolls gehört in das Dezentrale Medizinproduktebuch, das der übernehmenden Einheit zusammen mit der Gebrauchsanweisung übergeben wird. Das Bestandsverzeichnis ist in gleicher Weise zu vervollständigen.

Nach erfolgter Umsetzung hat entsprechend Punkt 3.3 dieser Dienstanweisung eine Einweisung des neuen Bedienpersonals zu erfolgen.

3.7 Außerbetriebnahme / Aussonderung

(1) Ausführende

Medizinprodukteverantwortlicher

(2) Rechtliche Grundlagen

Aussonderungsordnung

Medizinproduktebetreiberverordnung

(3) Ablauf

Entsprechend der Aussonderungsordnung des Klinikums wird ein Aussonderungsantrag mit Begründung gestellt. Das Dezernat M IV – Abteilung Biomedizintechnik prüft, ob die weitere Nutzung an anderer Stelle möglich ist oder ob Verschrottung erfolgen soll. Im Falle einer weiteren Nutzung wird wie unter Punkt 3.6 verfahren. Im Falle der Außerbetriebnahme und Verschrottung ist zu beachten, dass das Medizinproduktebuch entsprechend § 9 MPBetreibV noch fünf Jahre aufzubewahren ist. Das Dezentrale Medizinproduktebuch wird dazu dem Dezernat M IV - Technik, Abteilung Biomedizintechnik übergeben. Die Abteilung Biomedizintechnik stellt sicher, dass der Zugriff auf die Unterlagen für den geforderten Zeitraum möglich ist.

§ 4

Inkrafttreten

Die Dienstanweisung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung zum Betreiben medizintechnischer Geräte der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 26.04.1996 außer Kraft.

Halle (Saale), 30. August 2005

A. Baudis
Verwaltungsdirektorin

Prof. Dr. H. G. Struck
Ärztlicher Direktor

Landwirtschaftliche Fakultät

Zweite Ordnung zur Änderung der Studienordnung für den Studiengang Agrarwissenschaften der Landwirtschaftlichen Fakultät an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 19.11.1997

vom 01.11.2005

Aufgrund der §§ 4 Abs. 4, 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), hat der Senat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in seiner Sitzung am 09.11.2005 folgende Änderungen der Studienordnung für den Studiengang Agrarwissenschaften der Landwirtschaftlichen Fakultät an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg beschlossen.

Artikel I

Die Studienordnung für den Studiengang Agrarwissenschaften der Landwirtschaftlichen Fakultät an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABl. 1997, Nr. 10, S. 1), zuletzt geändert durch Satzung zur Änderung der Studienordnung für den Studiengang Agrarwissenschaften der Landwirtschaftlichen Fakultät an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABl. 2001, Nr. 2, S. 4), wird wie folgt geändert:

§ 3 „Beginn des Studiums“ erhält folgende Fassung:
„Das Studium beginnt zum Wintersemester.“

Artikel II

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

Diese Satzung wurde von der Landwirtschaftlichen Fakultät beschlossen am 01.11.2005; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 09.11.2005; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 21.11.2005.

Halle (Saale), 21. November 2005

Prof. Dr. Wilfried Grecksch
Rektor

Fachbereich Biochemie/Biotechnologie

Ordnung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Biochemie im Fachbereich Biochemie/Biotechnologie an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 03.07.1996

vom 11.07.2005

Aufgrund der §§ 13 Abs. 1 i. V. m. 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Ordnung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Biochemie im Fachbereich Biochemie/Biotechnologie an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg beschlossen.

Artikel I

Die Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Biochemie im Fachbereich Biochemie/Biotechnologie an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 03.07.1996 (MBL LSA 1997, S. 1907) wird wie folgt geändert:

(1) Im § 9 Abs. 3 wird folgender Satz 4 angefügt:
„Studierende, für die nach § 8 Abs. 6 der Studienordnung keine Wiederholungsmöglichkeit der nach § 9

Abs. 2 Ziffer 3 der Prüfungsordnung zu erbringenden Leistungsnachweise mehr besteht, können in diesem Studiengang nicht weiterstudieren.“

(2) § 11 wird wie folgt geändert:

aa) im Abs. 2 wird das Wort „mündlichen“ gestrichen.

bb) folgender Abs. 4 wird neu eingefügt:

„Die Fachprüfungen bestehen jeweils aus einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfung. Der Prüfungsausschuss legt die Art der Prüfung vor Beginn des Prüfungssemesters fest und informiert darüber die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten. Die Termine und Orte der Prüfungen sowie die Namen der prüfenden Personen werden spätestens vier Wochen vor der Prüfung in geeigneter Form bekannt gegeben.“

cc) der bisherige Abs. 4 wird neuer „Abs. 5“.

(3) § 12 wird wie folgt geändert:

aa) Abs. 1 Satz 1 erhält folgende Fassung:

„Die mündlichen Prüfungen werden vor zwei prüfenden Personen als Einzelprüfungen oder als Gruppenprüfungen mit höchstens drei Kandidatinnen oder Kandidaten durchgeführt.“

bb) Abs. 5 wird neu eingefügt und erhält folgende Fassung:

„Für schriftliche Prüfungen stehen jeweils mindestens 60 und höchstens 120 Minuten zur Verfügung.“

cc) Abs. 6 wird neu eingefügt und erhält folgende Fassung:

„Schriftliche Prüfungsarbeiten werden gemäß § 13 Abs. 1 bewertet. Die Note der Arbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.“

dd) der bisherige Abs. 5 wird neuer „Abs. 7“.

(4) § 17 Abs. 2 Buchstabe d erhält folgende Fassung:

„Wahlpflichtprüfung in der Vertiefungsrichtung:

Eine Prüfung aus der Vertiefungsrichtung

- Protein- und Enzymchemie, Nukleinsäurechemie,
- Angewandte Biochemie/Technische Biochemie,
- Pflanzenbiochemie/Ökologische Biochemie,
- Medizinische Biochemie.

Die Prüfung im Pflichtfach Biochemie besteht aus zwei Teilprüfungen auf den Lehrgebieten Allgemeine und Funktionelle Biochemie und Enzymologie.“

(5) Anhang 2 wird wie folgt geändert:

„Erforderliche Nachweise über erbrachte Studienleistungen gemäß § 9 Abs. 3 für die Zulassung zur Diplomprüfung

- Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an den Vorlesungen
 - Tier-, Pflanzen- oder Humanphysiologie,
 - Strukturaufklärung (Spektroskopische Methoden),
 - Biophysik (mit vorlesungsbegleitendem Praktikum),
 - Molekulare Biotechnologie,
 - Zellbiochemie,
 - Technische Biochemie;
- je ein benoteter Leistungsnachweis über die erfolgreiche Teilnahme an den Vorlesungen
 - Enzymkinetik,
 - Technische Enzymologie;
- Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an den Pflichtpraktika
 - Enzymologie I,
 - Naturstoffchemie (einschließlich Radiochemie),

- Molekularbiologie/Genetik,
- Immunologie,
- Biologisches Wahlpflichtpraktikum,
- Forschungsgruppenpraktikum.

Das biologische Wahlpflichtpraktikum muss entsprechend dem für die mündlichen Diplomprüfung gewählten biologischen Wahlfach aus den Lehrgebieten

- Genetik/Molekulargenetik,
- Mikrobiologie,
- Tier- oder Pflanzenphysiologie

ausgewählt werden.

- Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an drei Wahlpflichtpraktika mit einem Gesamtumfang von 24 SWS aus folgenden angebotenen Praktika

- Enzymologie II,
- Proteinchemie,
- Zellbiochemie,
- Analytische Umweltbiochemie,
- Technische Biochemie I,
- Technische Biochemie II,
- Medizinische Biochemie;

- Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einer der angebotenen wahlobligatorischen Exkursionen.“

Artikel II

Diese Satzung findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab Wintersemester 2005/2006 das Studium im Diplomstudiengang Biochemie im ersten Fachsemester aufnehmen bzw. das Hauptstudium beginnen.

Artikel III

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fachbereichsrat Biochemie/Biotechnologie am 11.07.2005; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 09.11.2005; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 21.11.2005.

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

Halle (Saale), 21. November 2005

Prof. Dr. Wilfried Grecksch
Rektor

Ordnung zur Änderung der Studienordnung für den Studiengang Biochemie-Diplom im Fachbereich Biochemie/Biotechnologie an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 09.09.1997

vom 11.07.2005

Aufgrund der §§ 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Ordnung zur Änderung der Studienordnung für den Studiengang Biochemie-Diplom im Fachbereich Biochemie/Biotechnologie an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg beschlossen.

Artikel I

Die Studienordnung für den Studiengang Biochemie-Diplom im Fachbereich Biochemie/Biotechnologie an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 09.09.1997 (ABl. 1997, Nr. 10, S. 3) wird wie folgt geändert:

(1) § 8 Abs. 6 erhält folgende Fassung:

„Nicht bestandene theoretische Leistungsüberprüfungen können einmal wiederholt werden. Bei Lehrveranstaltungen mit klarer Gliederung in inhaltlich abgegrenzte Abschnitte kann im Einzelfall die Wiederholung auf Teilabschnitte begrenzt werden. Versuche an anderen Hochschulen werden gleichermaßen angerechnet.

Bei nicht erfolgreicher Wiederholung kann die betreffende Lehrveranstaltung insgesamt einmal wiederholt werden. Weitere Wiederholungsmöglichkeiten und ein Weiterstudium in diesem Studiengang sind ausgeschlossen.“

(2) In § 9 Abs. 2 Satz 1 werden die Worte „25 SWS“ durch die Worte „26 SWS“ und die Worte „17 SWS“ durch die Worte „16 SWS“ ersetzt.

(3) In § 9 Abs. 3 werden im „Studienplan des Studienganges Biochemie-Diplom im Grundstudium (103 SWS)“ folgende Änderungen vorgenommen:

a. 1. Semester „(gesamt 28 SWS)“ statt „(gesamt 29 SWS)“

- Mathematik I - Grundlagen: „1 Ü“ statt „2 Ü“

b. 2. Semester (gesamt 27 SWS)

- Mathematik II - Differentialgleichungen: „2 V / 1 Ü“ statt „2 V“
- Biostatistik: „2 V / 1 Ü“ statt „2 V / 2 Ü“

c. 3. Semester „(gesamt 28 SWS)“ statt „(gesamt 27 SWS)“

- Allgemeine Genetik: „4 V“ statt „3 V“

(4) § 10 wird wie folgt geändert:

a. Abs. 1 Satz 3 erhält folgende Fassung:

„Durch eine entsprechende Auswahl von Lehrveranstaltungen aus dem Angebot der Wahlpflichtveranstaltungen ist eine vertiefte Ausbildung auf den Gebieten

- Protein- und Enzymchemie, Nukleinsäurechemie,
 - Pflanzenbiochemie / Ökologische Biochemie,
 - Angewandte/Technische Biochemie,
 - Medizinische Biochemie
- möglich (Vertiefungsrichtungen).“

b. Abs. 2 wird wie folgt geändert:

aa) In Buchstabe a) Pflichtpraktika wird das Wort „Enzymologie“ durch das Wort „Enzymologie I“ ausgetauscht.

bb) Buchstabe b) erhält folgende Fassung:

„b) Wahlpflichtpraktika

- Enzymologie II,
- Proteinchemie,
- Zellbiochemie,
- Analytische Umweltbiochemie,
- Technische Biochemie I,
- Technische Biochemie II,
- Medizinische Biochemie.

Von diesen Praktika müssen drei mit einem Gesamtumfang von mindestens 24 SWS nachgewiesen werden.“

c. Abs. 4 erhält folgende Fassung:

„Außerdem muss für die Zulassung zu den mündlichen Diplomprüfungen der erfolgreiche Abschluss der Vorlesungen

- Enzymkinetik,
 - Tier-, Pflanzen- oder Humanphysiologie,
 - Strukturaufklärung (Spektroskopische Methoden),
 - Biophysik (mit vorlesungsbegleitendem Praktikum),
 - Molekulare Biotechnologie,
 - Zellbiochemie,
 - Technische Biochemie,
 - Angewandte Enzymologie
- sowie die Teilnahme an einer der angebotenen Wahlpflichtexkursionen nachgewiesen werden.“

d. Abs. 5 wird wie folgt geändert:

aa) Satz 2 Buchstabe d erhält folgende Fassung:

„d) Wahlpflichtprüfung in der Vertiefungsrichtung:

- Eine Prüfung aus den Vertiefungsrichtungen
- Protein- und Enzymchemie, Nukleinsäurechemie oder

- Angewandte/Technische Biochemie oder
- Pflanzenbiochemie / Ökologische Biochemie oder
- Medizinische Biochemie "

bb) Satz 3 wird gestrichen.

Artikel II

Diese Satzung findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab Wintersemester 2005/2006 das Studium im Diplomstudiengang Biochemie im ersten Fachsemester aufnehmen bzw. das Hauptstudium beginnen.

Artikel III

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fachbereichsrat Biochemie/Biotechnologie am 11.07.2005; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 09.11.2005; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 21.11.2005.

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

Halle (Saale), 21. November 2005

Prof. Dr. Wilfried Grecksch
Rektor

Fachbereich Musik-, Sport- und Sprechwissenschaft

Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Durchführung der Eignungsprüfungen für künstlerische Studiengänge und Studienfächer am Fachbereich Musik-, Sport- und Sprechwissenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 05.12.1994

vom 18.04.2005

Aufgrund der §§ 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Durchführung der Eignungsprüfungen für künstlerische Studiengänge und Studienfächer am Fachbereich Musik-, Sport- und Sprechwissenschaft an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg beschlossen.

Artikel I

Die bisherigen Anlage 1 und 2 werden durch die folgende Anlage ersetzt:

„Anlage

Inhaltliche Anforderungen der musikalischen Eignungsprüfung des Institutes für Musikpädagogik für die Studiengänge

1. Lehramt an Gymnasien - Fach Musik
2. Lehramt an Gymnasien/Diplom - Kirchenmusiker - B
3. Lehramt an Sekundarschulen - Fach Musik
4. Diplomstudiengang Klavier
5. Musikerziehung - Hauptfach Gesang (Diplomstudiengang)

Inhaltsverzeichnis

1. Studiengang Lehramt an Gymnasien - Fach Musik
 - 1.1 Künstlerisches Hauptfach
 - 1.2 Künstlerische Nebenfächer
 - 1.3 Musiktheorie/Gehörbildung - Schriftlich
 - 1.4 Musiktheorie/Gehörbildung - Mündlich

2. Lehramt an Gymnasien/Diplom - Kirchenmusiker - B
3. Studiengang Lehramt an Sekundarschulen - Fach Musik
 - 3.1 Künstlerisches Hauptfach
 - 3.2 Künstlerische Nebenfächer
 - 3.3 Musiktheorie/Gehörbildung - Schriftlich
 - 3.4 Musiktheorie/Gehörbildung - Mündlich
4. Diplomstudiengang Klavier
 - 4.1 Hauptfach Klavier
 - 4.2 Musiktheorie/Gehörbildung - Schriftlich
 - 4.3 Musiktheorie/Gehörbildung - Mündlich
5. Musikerziehung - Hauptfach Gesang (Diplomstudiengang)
 - 5.1 Hauptfach Gesang
 - 5.2 Pflichtfach Klavier
 - 5.3 Musiktheorie/Gehörbildung - Schriftlich
 - 5.4 Musiktheorie/Gehörbildung - Mündlich

1. Studiengang Lehramt an Gymnasien - Fach Musik

Allgemein:

Diese Eignungsprüfung muss auch von Bewerberinnen und Bewerbern abgelegt werden, die Lehramt Musik als Drittfach studieren wollen.

Der Bewerber bzw. die Bewerberin legt der Prüfungskommission eine Aufstellung der für die Prüfung vorbereiteten Werke vor. Die Prüfungskommission wählt die Reihenfolge der Werke aus. Sie kann den Vortrag eines Werkes aus Zeitgründen vorzeitig abbrechen. Der Bewerber bzw. die Bewerberin legt außerdem eine schriftliche Darstellung seines bzw. ihres musikalischen Werdeganges und ein phoniatisches Gutachten vor.

Beurteilungskriterien für die Prüfung sind:

- stilgerechte Interpretation und Werktreue,
- Ausstrahlung,
- technisches Können,
- Nachweis von Fähigkeiten der künstlerischen Darstellung.

Prüfungsdurchführung:

Künstlerisches Hauptfach Dauer: 20 Minuten

Künstlerische Nebenfächer
jeweils Dauer: 10 Minuten

Musiktheorie/Gehörbildung -
Schriftlich Dauer: 60 Minuten

Musiktheorie/Gehörbildung -
Mündlich Dauer: 40 Minuten

1.1 Künstlerisches Hauptfach

Als Hauptfach können Klavier, Gitarre, Gesang, Chorleitung oder ein Orchesterinstrument gewählt werden. Sind Klavier oder Gesang nicht Hauptfach, müssen sie als Nebenfach belegt werden.

1.1.1 Klavier Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stil-epochen im Schwierigkeitsgrad von
J. S. Bach: Französische Suite Nr. 2 c-Moll (einzelne Sätze)
J. Haydn: Sonate B-Dur Hob. XVI: 2 (einzelne Sätze)
F. Chopin: Mazurka g-Moll op. 67,2
B. Bartók: Sonatine

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.2 Gesang Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vortrag von zwei Volksliedern unterschiedlichen Charakters (eines davon a cappella)
- Vortrag von zwei Kunstliedern oder einem Kunstlied und einer Arie
- Vortrag eines Sprechtextes (Lyrik oder Prosa)

Es wird vorausgesetzt, dass die Bewerber und Bewerberinnen über eine gesunde Sprech- und Singstimme verfügen, was durch das phoniatische Gutachten belegt sein muss.

Der Schwierigkeitsgrad sollte den persönlichen gesangstechnischen Fähigkeiten entsprechen.

Das gesamte Programm ist auswendig vorzutragen.

Die Noten für die Klavierbegleitung sind mitzubringen.

1.1.3 Gitarre Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stil-epochen im Schwierigkeitsgrad von
G. A. Brescianello: Partita e-Moll
F. Carulli: Alla polacca
L. Brouwer: Etüde Nr. 6

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.4 Flöte Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stil-epochen im Schwierigkeitsgrad von
G. P. Telemann: Methodische Sonaten

W. A. Mozart: Andante C-Dur KV 315

S. Thiele: Flötenmusik für die Jugend

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.5 Blockflöte

(nur in Ausnahmefällen bei ausgezeichneten Leistungen)

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.6 Violine Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stil-epochen im Schwierigkeitsgrad von
A. Vivaldi: Konzert a-Moll

W. A. Mozart: Sonaten

G. Bacewicz: Concertino G-Dur

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.7 Violoncello Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stil-epochen im Schwierigkeitsgrad von
W. de Fesch: Sonaten

B. Marcello: Sechs Sonaten

D. Kabalewski: Etüden solo

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.8 Trompete Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Klassisch
 - eine Dur- und eine Molltonleiter nach eigener Wahl
 - ein klassisches, ein romantisches und ein zeitgenössisches Werk (Teile oder einzelne Sätze)
- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes
- Jazz-/Populärmusik
 - eine Dur- und eine Molltonleiter nach eigener Wahl
 - ein Konzertsatz eines klassischen oder romantischen Werkes
 - zwei Stücke unterschiedlicher Stilistik (Latin, Blues, Funk etc.) mit Improvisation
 - eine Ballade
 - Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.9 Posaune Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- ein romantisches oder zeitgenössisches Werk im Schwierigkeitsgrad von
E. Sachse: Konzert: Thema mit Variationen oder
F. Gräfe: Konzert: Thema mit Variationen
- eine Barocksonate (ein schneller und ein langsamer Satz) im Schwierigkeitsgrad von W. Marcello oder J. E. Galliat
- eine leichte Vocalise von M. Bordogni
- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.10 Saxophon Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- drei Werke unterschiedlichen Stils im Schwierigkeitsgrad von
E. Bozza: Aria

O. Nelson: ein Stück aus den Jazz-Etüden

D. Milhaud: Danse (Alt- oder Baritonsaxophon)

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.11 Akkordeon Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- drei Werke unterschiedlichen Stils (vorwiegend Originalliteratur erwünscht) im Schwierigkeitsgrad von

T. I. Lundquist: Sonatina Piccola

W. Jacobi: aus: zehn polyphone Stücke nach spanischen Volksliedern für Akkordeon mit Melodiebassmanual

H. Noth: ein Satz aus „Aisthanomai“

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.12 Oboe Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stilperioden im Schwierigkeitsgrad von

G. Ph. Telemann: Sonaten (auch einzelne Sätze)

J. Haydn: Konzert C-Dur

B. Britten: ein Stück aus den „Metamorphosen“

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

1.1.13 Klarinette Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stilperioden im Schwierigkeitsgrad von

J. B. Vanhal: Sonaten B-Dur, Es-Dur

R. Schumann: Romanze a-Moll

W. Lutoslawski: Tänzerische Präludien

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

Die Möglichkeit der Wahl anderer Hauptinstrumente ist bei dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Institut zu erfragen.

1.1.14 Chorleitung Dauer: 20 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Grundkenntnisse in der Dirigiertechnik
- Intonieren mittels Stimmgabel
- Dirigieren eines mindestens dreistimmigen a cappella-Chorsatzes
- Dirigieren eines Kanons
- Spielen einer vorbereiteten vierstimmigen Chorpartitur
- Vom-Blatt-Singen einer Chorstimme (entsprechend der jeweiligen Stimmlage)

1.2 Künstlerische Nebenfächer

1.2.1 Klavier Dauer: 10 Minuten

Wird das Fach Klavier nicht als Hauptfach gewählt, muss es als Nebenfach belegt werden.

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stilperioden im Schwierigkeitsgrad von

J. S. Bach: aus 12 kleine Präludien, z. B. Nr. 3 c-Moll/Nr. 5 d-Moll/ Nr. 10 g-Moll

W. A. Mozart: Sonatine G-Dur KV 564

E. Grieg: Walzer a-Moll op. 12,2

D. Kabalewski: Ein Märchen, Tanz aus: Ausgewählte Klavierstücke für Kinder Nr. 12, Nr. 16

1.2.2 Gesang Dauer: 10 Minuten

Wird das Fach Gesang nicht als Hauptfach gewählt, muss es als Nebenfach belegt werden.

Gefordertes Niveau:

- Vortrag eines Volksliedes (a cappella)
- Vortrag eines Kunstliedes oder einer Arie
- Vortrag eines Sprechtextes (Lyrik oder Prosa)

Es wird vorausgesetzt, dass die Bewerber und Bewerberinnen über eine gesunde Sprech- und Singstimme verfügen, was durch das phoniatische Gutachten belegt sein muss.

Der Schwierigkeitsgrad sollte den persönlichen gesangstechnischen Fähigkeiten entsprechen.

Das gesamte Programm ist auswendig vorzutragen.

Die Noten für die Klavierbegleitung sind mitzubringen.

1.2.3 Weiteres Nebenfach Dauer: 10 Minuten

Das weitere erste bzw. zweite künstlerische Nebenfach kann frei gewählt werden. Das Vorspiel erfolgt entsprechend dem erreichten Leistungsstand.

Als zweites künstlerisches Nebenfach können Gitarre, Flöte und Blockflöte auch ohne Vorkenntnisse belegt werden. In diesem Fall entfällt dieser Prüfungsteil.

1.3 Musiktheorie/Gehörbildung Dauer: 60 Minuten - Schriftlich

Gefordertes Niveau:

- Benennen von Intervallen (einschließlich verminderter und übermäßiger)
- Kenntnis der modalen sowie Dur- und Molltonleitern
- Kenntnisse der Schlüsselungen (einschl. Alt- und Tenorschlüssel)
- Kenntnisse von Drei- und Vierklängen und deren Umkehrungen (einschließlich Dominantseptakkord und dessen Auflösung)
- Notieren einfacher Kadenz in Oktav-, Quint- und Terzlage (enge Lage)
- einfache Harmonieanalyse (Grundfunktionen und Parallelklänge, einschließlich Zwischendominanten)
- mittelschweres Melodiediktat im Oktavraum
- Rhythmusdiktat unter Einbeziehung von Triolen und einfachen Synkopen

1.4 Musiktheorie/Gehörbildung Dauer: 40 Minuten - Mündlich

Gefordertes Niveau:

- leichte satztechnische Analyse an einem vorgelegten Stück (Bestimmen der Tonart, der Akkordformen und -funktionen)
- Spielen einfacher Kadenz am Klavier
- Harmonisieren einer vorgegebenen einfachen Liedmelodie am Klavier
- Erfassen und Reproduzieren von Intervallen im Oktavraum und von Skalen im Dur- und Mollbereich sowie modalen Tonleitern
- Erkennen von Akkorden (Drei- und Vierklänge) in ihren Umstellungen
- Vom-Blatt-Singen mittelschwerer Melodien (Chorstimmen)

- Reproduzieren von Rhythmen (mit Triolen, Synkopen, Überbindungen und Taktwechsel)
- Höranalyse eines Ausschnittes aus einem Werk des 16. bis 20. Jahrhunderts

2. Lehramt an Gymnasien/Diplom - Kirchenmusiker - B

Die Eignungsprüfung für diesen Studiengang wird an der Evangelischen Hochschule für Kirchenmusik abgelegt. Bitte informieren Sie sich unter www.ehk-halle.de über die inhaltlichen Anforderungen.

3. Studiengang Lehramt an Sekundarschulen - Fach Musik

Allgemein:

Diese Eignungsprüfung muss auch von Bewerberinnen und Bewerbern abgelegt werden, die Lehramt Musik als Drittfach studieren wollen und den Bewerberinnen und Bewerbern für das Studium des Studienganges Lehramt Musik an Sonderschulen.

Der Bewerber bzw. die Bewerberin legt der Prüfungskommission eine Aufstellung der für die Prüfung vorbereiteten Werke vor. Die Prüfungskommission wählt die Reihenfolge der Werke aus. Sie kann den Vortrag eines Werkes aus Zeitgründen vorzeitig abbrechen. Der Bewerber bzw. die Bewerberin legt außerdem eine schriftliche Darstellung seines bzw. ihres musikalischen Werdeganges und ein phoniatisches Gutachten vor.

Beurteilungskriterien für die Prüfung sind:

1. stilgerechte Interpretation und Werktreue,
2. Ausstrahlung,
3. technisches Können,
4. Nachweis von Fähigkeiten der künstlerischen Darstellung.

Prüfungsdurchführung:

Künstlerisches Hauptfach	Dauer: 15 Minuten
Künstlerische Nebenfächer jeweils	Dauer: 10 Minuten
Musiktheorie/Gehörbildung – Schriftlich	Dauer: 60 Minuten
Musiktheorie/Gehörbildung – Mündlich	Dauer: 40 Minuten

3.1 Künstlerisches Hauptfach

Es besteht die Möglichkeit, Klavier, Gesang oder Gitarre als Hauptfach zu wählen. Ist Gitarre Hauptfach, sind Klavier und Gesang als Nebenfächer zu wählen.

3.1.1 Klavier Dauer: 15 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stilepochen im Schwierigkeitsgrad von
J. S. Bach: Invention Nr. 8 F-Dur
L. v. Beethoven: Sonate op. 49,2 G-Dur
R. Schumann: Knecht Ruprecht op. 68,12; Erinnerung op. 68,28
B. Bartók: Abend auf dem Lande, aus: Zehn leichte Klavierstücke
- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

3.1.2 Gitarre Dauer: 15 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stilepochen im Schwierigkeitsgrad von
K. Sanz: Pavane
M. Carcassi: Etüde op. 60,2
F. Just: Konzertante Etüden 1, 2, aus: Neues Gitarrebuch Bd.2

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Stückes

3.1.3 Gesang Dauer: 15 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vortrag eines Volksliedes (a cappella)
- Vortrag von zwei Kunstliedern oder einem Kunstlied und einer Arie
- Vortrag eines Sprechtextes (Lyrik oder Prosa)

Es wird vorausgesetzt, dass die Bewerber und Bewerberinnen über eine gesunde Sprech- und Singstimme verfügen, was durch das phoniatische Gutachten belegt sein muss.

Der Schwierigkeitsgrad sollte den persönlichen gesangstechnischen Fähigkeiten entsprechen.

Das Gesangsprogramm ist auswendig vorzutragen. Die Noten für die Klavierbegleitung sind mitzubringen.

3.2 Künstlerische Nebenfächer

3.2.1 Klavier Dauer: 10 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vorspiel von drei Werken unterschiedlicher Stilepochen im Schwierigkeitsgrad von
J. S. Bach: aus: 12 kleine Präludien, z. B. Nr. 2 C-Dur/ Nr. 8 F-Dur
L. v. Beethoven: Sonatine F-Dur (Anhang 5,2 nach Kinsky-Halm)
R. Schumann: Fröhlicher Landmann op. 68,10
D. Schostakowitsch: Leierkasten, aus: Puppentänze Nr. 6

3.2.2 Gesang Dauer: 10 Minuten

Gefordertes Niveau:

- Vortrag eines Volksliedes (a cappella)
- Vortrag eines Kunstliedes oder einer Arie
- Vortrag eines Sprechtextes (Lyrik oder Prosa)

Es wird vorausgesetzt, dass die Bewerber und Bewerberinnen über eine gesunde Sprech- und Singstimme verfügen, was durch das phoniatische Gutachten belegt sein muss.

Der Schwierigkeitsgrad sollte den persönlichen gesangstechnischen Fähigkeiten entsprechen.

Das gesamte Programm ist auswendig vorzutragen.

Die Noten für die Klavierbegleitung sind mitzubringen.

3.2.3 Weiteres Nebenfach Dauer: 10 Minuten

Als zweites künstlerisches Nebenfach können Gitarre, Flöte und Blockflöte auch ohne Vorkenntnisse belegt werden. In diesem Fall entfällt dieser Prüfungsteil.

Bei der Wahl anderer Instrumente muss ein Vorspiel entsprechend dem erreichten Leistungsstand erfolgen.

3.3 Musiktheorie/Gehörbildung - Dauer: 60 Minuten Schriftlich

Gefordertes Niveau:

- Benennen von Intervallen (einschließlich vermindelter und übermäßiger)

- Kenntnis der Dur- und Molltonleitern
- Kenntnisse der Schlüsselungen
- Kenntnisse von Dreiklängen und deren Umkehrungen
- Notieren einfacher Kadenz
- einfache Harmonieanalyse (Grundfunktionen und Parallelklänge)
- leichtes Melodiediktat im Oktavraum
- leichtes Rhythmusdiktat

3.4 Musiktheorie/Gehörbildung - Dauer: 40 Minuten Mündlich

Gefordertes Niveau:

- Kenntnisse der musikalischen Elementarlehre
- Spielen einfacher Kadenz am Klavier
- Harmonisieren einer vorgegebenen einfachen Liedmelodie am Klavier
- Erfassen und Reproduzieren von Intervallen im Oktavraum und von Skalen im Dur-Moll-Bereich
- Erkennen von Dreiklängen und deren Umkehrungen
- Erkennen gebräuchlicher Taktarten
- Vom-Blatt-Singen leichter Melodien
- Reproduzieren von Rhythmen (mit Triolen und Synkopen)
- Höranalyse eines Ausschnittes aus einem Werk des 16. bis 20. Jahrhunderts

4. Diplomstudiengang Klavier

Allgemein:

Der Bewerber bzw. die Bewerberin legt der Prüfungskommission eine Aufstellung der für die Prüfung vorbereiteten Werke vor. Die Prüfungskommission wählt aus der Liste die Werke aus, die der Bewerber bzw. die Bewerberin vortragen soll. Die Prüfungskommission kann aus Zeitgründen den Vortrag eines Werkes vorzeitig abbrechen. Der Bewerber bzw. die Bewerberin legt außerdem eine schriftliche Darstellung seines bzw. ihres musikalischen Werdeganges vor.

Beurteilungskriterien für die Prüfung sind:

- stilgerechte Interpretation und Werktreue,
- künstlerisches Gestaltungsvermögen,
- instrumentale Fertigkeiten,
- künstlerische Phantasie, Klangempfinden und Ausstrahlung,
- eine dem eigenen Können entsprechende Wahl des Schwierigkeitsgrades der Prüfungswerke.

Prüfungsdurchführung:

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Hauptfach Klavier | Dauer: 30 Minuten |
| 2. Musiktheorie/Gehörbildung - Schriftlich | Dauer: 60 Minuten |
| 3. Musiktheorie/Gehörbildung - Mündlich | Dauer: 40 Minuten |

4.1 Hauptfach Klavier Dauer: 30 Minuten

- Vortrag von vier Werken unterschiedlicher Stilepochen und einer Etüde

1. von J. S. Bach: ein Präludium und Fuge aus dem Wohltemperierten Klavier oder 2 Sinfonien
2. eine klassische Sonate (alle Sätze ohne Wiederholungen) von W. A. Mozart, J. Haydn, L. v. Beethoven oder F. Schubert
3. ein romantisches Werk nach freier Wahl
4. ein Werk des 20./21. Jahrhunderts nach freier Wahl
5. eine Etüde von F. Liszt, F. Chopin, S. Rachmaninoff, A. Skrjabin, C. Debussy, I. Strawinski oder G. Ligeti

- Vom-Blatt-Spiel eines leichten Klavierstückes

4.2 Musiktheorie/Gehörbildung Dauer: 60 Minuten - Schriftlich

Gefordertes Niveau:

- Benennen von Intervallen (einschließlich vermindert und übermäßiger)
- Kenntnis der modalen sowie Dur- und Molltonleitern
- Kenntnisse der Schlüsselungen (einschließlich Alt- und Tenorschlüssel)
- Kenntnisse von Drei- und Vierklängen und deren Umkehrungen (einschließlich Dominantseptakkord und dessen Auflösung)
- Notieren einfacher Kadenz in Oktav-, Quint- und Terzlage (enge Lage) einfache Harmonieanalyse (Grundfunktionen und Parallelklänge, einschließlich Zwischendominanten)
- mittelschweres Melodiediktat im Oktavraum
- Rhythmusdiktat unter Einbeziehung von Triolen und einfachen Synkopen

4.3 Musiktheorie/Gehörbildung Dauer: 40 Minuten - Mündlich

Gefordertes Niveau:

- leichte satztechnische Analyse an einem vorgelegten Stück (Bestimmen der Tonart, der Akkordformen und -funktionen)
- Spielen einfacher Kadenz am Klavier
- Harmonisieren einer vorgegebenen einfachen Liedmelodie am Klavier
- Erfassen und Reproduzieren von Intervallen im Oktavraum und von Skalen im Dur- und Moll-Bereich sowie modalen Tonleitern
- Erkennen von Akkorden (Drei- und Vierklängen) in ihren Umstellungen
- Vom-Blatt-Singen mittelschwerer Melodien (Chorstimmen)
- Reproduzieren von Rhythmen (mit Triolen, Synkopen, Überbindungen und Taktwechsel)
- Höranalyse eines Ausschnittes aus einem Werk des 16. bis 20. Jahrhunderts

5. Musikerziehung - Hauptfach Gesang (Diplomstudiengang)

Allgemein:

Der Bewerber bzw. die Bewerberin legt der Prüfungskommission eine Liste der für die Prüfung vorbereiteten Werke vor. Die Prüfungskommission wählt aus der

Liste die Werke aus, die der Bewerber bzw. die Bewerberin vortragen soll. Die Prüfungskommission kann aus Zeitgründen den Vortrag eines Werkes vorzeitig abbrechen. Der Bewerber bzw. die Bewerberin legt außerdem eine schriftliche Darstellung seines bzw. ihres musikalischen Werdeganges und ein phoniatisches Gutachten vor.

Beurteilungskriterien für die Prüfung sind:

- stilgerechte Interpretation und Werktreue,
- künstlerisches Gestaltungsvermögen,
- stimmtechnische und instrumentale Fertigkeiten,
- künstlerische Phantasie, Klangempfinden und Ausstrahlung,
- eine dem eigenen Können entsprechende Wahl des Schwierigkeitsgrades der Prüfungswerke.

Prüfungsdurchführung:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Hauptfach Gesang | Dauer: 20 Minuten |
| 2. Pflichtfach Klavier | Dauer: 10 Minuten |
| 3. Musiktheorie/Gehörbildung
- Schriftlich | Dauer: 60 Minuten |
| 4. Musiktheorie/Gehörbildung
- Mündlich | Dauer: 40 Minuten |

5.1 Hauptfach Gesang *Dauer: 20 Minuten*

Gefordertes Niveau:

- Vortrag eines Volksliedes (a cappella)
- Vortrag von zwei Kunstliedern unterschiedlicher Stilepochen und einer Arie oder Vortrag von zwei Arien unterschiedlicher Stilepochen und einem Kunstlied
- Vortrag eines Sprechtextes (Lyrik oder Prosa)

Der Schwierigkeitsgrad sollte den persönlichen gesangstechnischen Fähigkeiten entsprechen.

Das gesamte Programm ist auswendig vorzutragen.

Die Noten für die Klavierbegleitung sind mitzubringen.

5.2 Pflichtfach Klavier *Dauer: 10 Minuten*

Gefordertes Niveau:

- Vortrag von drei Werken unterschiedlicher Stilepochen im Schwierigkeitsgrad von
J. S. Bach: Marsch D-Dur, Menuett G-Dur BWV Anh. 116
M. Clementi: Sonatine C-Dur op. 36, 1; G-Dur op. 36, 2
R. Schumann: Trällerliedchen, Armes Waisenkind, aus: Album für die Jugend op. 68,3 und 6
D. Kabalewski: Alter Tanz, Wiegenlied, aus: Ausgewählte Klavierstücke für Kinder Nr. 5 und 6)

5.3 Musiktheorie/Gehörbildung *Dauer: 60 Minuten -Schriftlich*

Gefordertes Niveau:

- Benennen von Intervallen (einschließlich vermindertes und übermäßiger)
- Kenntnis von modalen sowie Dur- und Molltonleitern

- Kenntnisse der Schlüsselungen (einschließlich Alt- und Tenorschlüssel)
- Kenntnisse von Drei- und Vierklängen und deren Umkehrungen (einschließlich Dominantseptakkord und dessen Auflösung)
- Notieren einfacher Kadenz in Oktav-, Quint- und Terzlage (enge Lage)
- einfache Harmonieanalyse (Grundfunktionen und Parallelklänge, einschließlich Zwischendominanten)
- mittelschweres Melodiediktat im Oktavraum
- Rhythmusdiktat unter Einbeziehung von Triolen und einfachen Synkopen

5.4 Musiktheorie/Gehörbildung *Dauer: 40 Minuten - Mündlich*

Gefordertes Niveau:

- leichte satztechnische Analyse an einem vorgelegten Stück (Bestimmen der Tonart, der Akkordformen und -funktionen)
- Spielen einfacher Kadenz am Klavier
- Harmonisieren einer vorgegebenen einfachen Liedmelodie am Klavier
- Erfassen und Reproduzieren von Intervallen im Oktavraum und von Skalen im Dur- und Moll-Bereich sowie modalen Skalen
- Erkennen von Akkorden (Drei- und Vierklängen) in ihren Umstellungen
- Vom-Blatt-Singen mittelschwerer Melodien (Chorstimmen)
- Reproduzieren von Rhythmen (mit Triolen, Synkopen, Überbindungen und Taktwechsel)
- Höranalyse eines Ausschnittes aus einem Werk des 16. bis 20. Jahrhunderts“

Artikel II

Diese Satzung findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab Wintersemester 2005/2006 das Studium der künstlerischen Studiengänge und Studienfächer am Fachbereich Musik-, Sport- und Sprechwissenschaften der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg im ersten Fachsemester aufnehmen.

Artikel III

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fachbereichsrat am 18.04.2005; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 12.10.2005; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 20.10.2005

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

Halle (Saale), 20. Oktober 2005

Prof. Dr. Wilfried Grecksch
Rektor

Integrationsvereinbarung zur Eingliederung schwerbehinderter Menschen zwischen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg einschließlich des Klinikums und dem Gesamtpersonalrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sowie der Gesamtschwerbehindertenvertretung, der Gesamt-Jugend- und Auszubildendenvertretung und der Studierendenschaft

vom 01.09.2005

Das Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt und die Allgemeine Hauptschwerbehindertenvertretung beim Kultusministerium Sachsen-Anhalt und die Hauptschwerbehindertenvertretung für das Landespersonal an öffentlichen Schulen beim Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt und der Allgemeine Hauptpersonalrat beim Kultusministerium Sachsen-Anhalt und der Lehrerrhauptpersonalrat beim Kultusministerium Sachsen-Anhalt haben eine Rahmenvereinbarung zur Integration schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Geschäftsbereich des Kultusministeriums Sachsen-Anhalt abgeschlossen. Unter Berücksichtigung dieser Vereinbarung wird die folgende Integrationsvereinbarung geschlossen.

Präambel

Menschen mit Behinderungen sind im besonderen Maße auf die Solidarität und die Unterstützung durch andere Menschen angewiesen. Ihre Eingliederung in Arbeit und Ausbildung ist wesentlicher Ausdruck und gleichzeitig Voraussetzung für eine gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben.

Menschen mit Behinderungen unterstehen dem besonderen Schutz des Staates. Nach Artikel 3 Abs. 3 Satz 2 des Grundgesetzes darf niemand wegen seiner Behinderung benachteiligt werden. Auf der Grundlage des SGB IX und dem Behindertengleichstellungsgesetz sollen diese Verpflichtungen auch im Rahmen der vorliegenden Integrationsvereinbarung umgesetzt werden.

Das Land Sachsen-Anhalt hat sich in Artikel 38 der Landesverfassung verpflichtet, die gleichwertige Teilhabe von Menschen mit Behinderung am Leben in der Gemeinschaft zu fördern. Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bejaht diese Aufgabe und ist bereit, als einer der größten Arbeitgeber im südlichen Sachsen-Anhalt einen Beitrag zur Integration zu leisten.

Diese Verpflichtungen sind die Grundlage dieser Vereinbarung, in der die Verfahrensweisen für die Eingliederung in Beruf und Studium, Schulung, Berufsausbildung und Qualifikation schwerbehinderter Menschen und ihnen Gleichgestellter geregelt werden.

Die dauerhafte berufliche Integration behinderter Menschen ist nur durch eine konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Beteiligten möglich. Auswirkungen von Behinderungen werden in offenem Dialog mit allen Beteiligten einer sachlichen und fachgerechten Lösung zugeführt.

Diese Integration ist zugleich ein wichtiger Schlüssel, um den Anteil behinderter Studierender zu erhöhen

und in Forschung und Lehre glaubwürdig die Bedeutung einer solchen Integration vermitteln zu können.

Alle Mitglieder und Angehörigen der Universität sollen den behinderten Menschen verständnisvoll und aufgeschlossen begegnen und sie in ihrem Bemühen, trotz der Behinderung hochwertige Arbeit zu leisten, in jeder Weise unterstützen. Alle zugunsten schwerbehinderter Menschen getroffenen Bestimmungen sind großzügig auszulegen.

Die vorliegende Integrationsvereinbarung ist von den Vertreterinnen und Vertretern der Unterzeichnereinrichtungen erörtert und vereinbart worden. Alle an diesem Verhandlungsprozess Beteiligten leisten in ihrer jeweiligen Funktion ihren Beitrag zum Integrationsprozess.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für die Mitglieder und Angehörigen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg einschließlich des Klinikums der Medizinischen Fakultät.

Sie kommt für

- behinderte, schwerbehinderte, gleichgestellte und von Behinderung bedrohte Menschen i.S. des § 2 SGB IX,
- Menschen mit Behinderungen der Mobilität und der Sensorik sowie
- Langzeitkranke gemäß § 84 SGB IX

zur Anwendung.

§ 2 Ziele

(1) Ziel dieser Vereinbarung ist die Verbesserung der Situation der schwerbehinderten Mitglieder und Angehörigen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg.

(2) Dieses Ziel soll erreicht werden insbesondere durch

- Personalplanung hinsichtlich Schaffung und Erhaltung von Arbeitsplätzen für schwerbehinderte Menschen sowie Förderung der Neueinstellung von schwerbehinderten Menschen,
- Aus- und Fortbildung von schwerbehinderten Menschen,
- Gestaltung des Arbeitsplatzes und des Arbeitsumfeldes für schwerbehinderte Menschen,

- Schaffung von Barrierefreiheit und bauliche Maßnahmen,
- Regelungen zur Arbeitszeit,
- Schulung der Vorgesetzten,
- Maßnahmen zur Prävention gemäß § 84 SGB IX,
- Bildung eines Integrationsteams,
- Evaluation zu bestimmten Terminen,
- Nachteilsausgleich im Studium,
- Nachteilsausgleich bei Prüfungen.

(3) Zur Erreichung dieser Ziele arbeiten die Parteien dieser Vereinbarung mit den Dienststellen und der bzw. dem Behindertenbeauftragten eng zusammen. Darüber hinaus werden Maßnahmen dieser Vereinbarung mit dem Integrationsamt, der Agentur für Arbeit, den Rentenversicherungsträgern, den Integrationsfachdiensten und anderen Leistungsträgern koordiniert. Finanzielle Förderungen sind auszuschöpfen.

(4) Verantwortlich zur Umsetzung dieser Ziele sind die Dienststellenleitung und die Vorgesetzten. Die Anweisung des Rektorats über den Vollzug von Rechtsvorschriften des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 14.07.1998 (ABl. 1998, Nr. 1, S. 11) gilt entsprechend.

(5) Die Fachbereiche, zentralen Einrichtungen sowie die Studierendenschaft bestellen Integrationsbeauftragte als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner in ihrem bzw. seinem Bereich. Die Studierendenschaft wirkt zudem auf die Fachschaften mit dem Ziel der Bestellung von Integrationsbeauftragten ein. Sie beraten die Behindertenbeauftragte bzw. den Behindertenbeauftragten und die Schwerbehindertenvertretung und wirken an der Umsetzung dieser Vereinbarung mit.

§ 3 Personalplanung

(1) Bei der Besetzung freier oder frei werdender Stellen ist sorgfältig zu prüfen, ob diese mit schwerbehinderten Menschen besetzt werden können. Es wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass alle Arbeitsplätze in den Dienststellen zur Besetzung mit schwerbehinderten Beschäftigten geeignet sind. Hiervon bestehen generelle Ausnahmen nur dann, wenn sich dies aus besonderen Vorschriften ergibt. Ist darüber hinaus ein zu besetzender Arbeitsplatz, zum Beispiel wegen besonderer körperlicher oder psychischer Anforderungen, ausnahmsweise für Schwerbehinderte nicht geeignet, so ist dies nach Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung und der jeweiligen Personalvertretung zu begründen und aktenkundig zu machen.

(2) Der Arbeitgeber kommt seiner gesetzlichen Beschäftigungspflicht nach. Während der Laufzeit der Integrationsvereinbarung wird eine Beschäftigtenquote von 6 % gehalten. Bei zukünftigen Verfahren der Mittelvergabe im Rahmen der Budgetierung wird die Überschreitung dieser Quote durch einen einmaligen Bonus für die jeweilige Einrichtung in Höhe von 500 € je vollen Arbeitsplatz berücksichtigt. Stattdessen ist

auch eine entsprechende Verkürzung der Sperre zur Wiederbesetzung der Stelle möglich.

Für das Klinikum gilt diese Regelung mit der Maßgabe, dass nur die gesetzlich vorgeschriebene Beschäftigungsquote und die entsprechenden Ausgleichsabgabebeträge angewendet werden, da von den Krankenkassen auch nur in diesem Rahmen eine Kostenerstattung erfolgt. Bei Einstellung eines vollbeschäftigten behinderten Menschen auf eine drittmittel-finanzierte Stelle wird der Abzug für den Overhead einmalig halbiert.

(3) Der Arbeitgeber ist bereit, die Quote schwerbehinderter Auszubildender zu halten und strebt eine Erhöhung der Quote an. Bei der Einstellung Schwerbehinderter Auszubildender muss die Erreichbarkeit des Ausbildungsziels erkennbar sein. Schwerbehinderte Auszubildende werden nach erfolgreich abgelegter Prüfung für 6 Monate weiterbeschäftigt, wenn das Land die entsprechenden Mittel zur Verfügung stellt. Andernfalls wird er sich um die Mittelzuweisung bemühen und eine Erhöhung der Quote anstreben. Vier Monate vor Ende der Ausbildung wird geprüft, ob eine Übernahme möglich ist. Hierzu berät sich die personalführende Stelle mit den Vorgesetzten, der Jugend- und Auszubildendenvertretung sowie den in § 84 SGB IX genannten Stellen.

(4) Ein angemessener Anteil schwerbehinderter Frauen an den Beschäftigten wird sichergestellt. Eine Erhöhung dieses Anteils am Gesamtanteil der weiblichen Beschäftigten wird angestrebt.

(5) § 72 Abs. 1 SGB IX fordert von Arbeitgebern, dass bei der Erfüllung der Beschäftigungspflicht auch schwerbehinderte Menschen, die nach Art und Schwere der Behinderung im Arbeitsleben besonders betroffen sind, entsprechend berücksichtigt werden. Der Arbeitgeber strebt an, besonders betroffene schwerbehinderte Menschen i. S. des § 72 SGB IX mindestens im Umfang von 20 % aller schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beschäftigen. Individuelle Lösungen für ihre Teilhabe am Arbeitsleben sind zu suchen.

Die Eingliederung dieser besonderen Personengruppe unter den schwerbehinderten Menschen erfordert die engagierte Zusammenarbeit von Personalverantwortlichen und Schwerbehinderten- und Personalvertretung unter Beteiligung des Ärztlichen Dienstes. Soweit innerbetriebliche Bemühungen und Möglichkeiten nicht ausreichen, sind zusätzlich gegebenenfalls das Integrationsamt und andere Reha-Träger einzuschalten.

(6) Bei Einstellungs- und Ausbildungsmaßnahmen nimmt die personalführende Stelle frühzeitig Kontakt mit der Agentur für Arbeit und entsprechenden Stellen auf und informiert über Stellenangebote. Die Vermittlungsvorschläge werden mit den möglichen zukünftigen Vorgesetzten auf Eignung zur Einstellung überprüft.

Dabei ist zu prüfen, ob ein Ausgleich, z.B. durch Anpassung des Arbeitsplatzes möglich ist. Die Einstellung und Weiterbeschäftigung von schwerbehinderten Menschen erfolgt auch in Zeiten der Stellenreduzierung unter Berücksichtigung von § 3 Abs. 1.

(7) Die zuständige personalführende Stelle bemüht sich, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestim-

mungen befristete Arbeitsverträge mit schwerbehinderten Beschäftigten, die nicht im wissenschaftlichen Dienst tätig sind, in dauerhafte Arbeitsverhältnisse umzuwandeln.

Vor Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses erfolgt eine Prüfung, ob eine unbefristete oder befristete Weiterbeschäftigung möglich ist. Hierüber werden die Betroffenen informiert.

(8) Wenn vorher nicht behinderte Menschen plötzlich mit einer Behinderung leben müssen, ist anzustreben, dass ihr Arbeitsverhältnis auch weiterhin fortbesteht. Gegebenenfalls wird ihnen ein ihren beruflichen Erfahrungen und Fähigkeiten entsprechender zumutbarer Arbeitsplatz für eine dauerhafte Weiterbeschäftigung, unter Umständen mit einer erforderlichen gezielten Weiterbildung, angeboten. Dabei werden auch die Möglichkeiten der Aufgabenumverteilung genutzt, wenn hierdurch der Arbeitsplatz des Schwerbehinderten gesichert werden kann. Der Arbeitgeber verpflichtet sich, schwerbehinderte und von Behinderung bedrohte Menschen (z.B. Langzeiterkrankte oder durch Unfall Geschädigte) über Fördermöglichkeiten zu beraten oder eine Beratung zu ermöglichen.

(9) Die personalführende Stelle beschränkt Umsetzungen, Abordnungen und Versetzungen auf das unumgängliche Maß. Sie sollen insbesondere nur dann vorgenommen werden, wenn der bzw. dem Schwerbehinderten mindestens gleichwertige oder bessere Arbeitsbedingungen oder Entwicklungsmöglichkeiten geboten werden. Bei unvermeidlichen Veränderungen sind die Schwerbehinderten vorher zu hören. Begründeten Anträgen auf Versetzung oder sonstigen Wechsel des Arbeitsplatzes ist nach den gegebenen Möglichkeiten zu entsprechen.

(10) Mindestens halbjährlich findet eine Gesprächsrunde mit der zuständigen Schwerbehindertenvertretung, dem Gesamtpersonalrat bzw. bei Notwendigkeit mit dem örtlichen Personalrat, der bzw. dem Beauftragten des Arbeitgebers und den personalführenden Stellen zu den Themen der Umsetzung der Integrationsvereinbarung, insbesondere der Personalplanung und Qualifizierung, statt, zu der die Dienststellenleitung einlädt. Daraus können sich Ergänzungen zu den einzelnen Maßnahmen in personeller Sicht ergeben.

§ 4 Aus- und Fortbildung

(1) Der Ausbildungs- und Fortbildungsbedarf der schwerbehinderten Beschäftigten wird unter Beteiligung der jeweiligen Vorgesetzten und der Personalabteilungen mindestens einmal im Jahr ermittelt. Dabei wird nach geeigneten Informationen und Fortbildungsmaßnahmen für die Schwerbehinderten gesucht. Die Ergebnisse werden mit den Behinderten besprochen und eine Teilnahme bevorzugt berücksichtigt. Bestehende finanzielle Fördermöglichkeiten werden von der Dienststelle ausgeschöpft.

(2) Praktikumsplätze werden auch für behinderte Praktikantinnen und Praktikanten sowie Referendarinnen und Referendare angeboten.

(3) Zur Förderung der Integration und zur Vermeidung von Ausgrenzungen von Schwerbehinderten werden für Vorgesetzte und Beschäftigte Informations-

und Fortbildungsmaßnahmen zu Themen durchgeführt, die die Integration Schwerbehinderter zum Inhalt haben und fördern; hierzu zählen beispielsweise die Inhalte des § 81 SGB IX, die Barrierefreiheit im Haus, der Umgang mit integrationsschädigenden Konflikten.

(4) Bei wesentlichen Änderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen für die Schwerbehinderten erfolgt rechtzeitig eine Information durch die Dienststelle. Entsprechende Fortbildungslehrgänge werden bei Bedarf angeboten.

§ 5 Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitsorganisation

(1) Für Schwerbehinderte werden die Arbeitsbedingungen geschaffen, die der jeweiligen Behinderung Rechnung tragen und die für die Dienststelle zumutbar sind.

(2) Zur Erleichterung der Arbeit und Erhaltung der Leistungsfähigkeit der Schwerbehinderten ist im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten die nach Art und Umfang der Behinderung erforderlichen Ausstattung bereitzustellen; die berufsbegleitende Ausbildung für die Nutzung der Hilfsmittel wird gewährleistet.

(3) Einschlägige Zuschüsse der Agentur für Arbeit, des Integrationsamtes und anderer Leistungsträger werden ausschließlich für Integrationsmaßnahmen genutzt. Die Schwerbehindertenvertretung und der Personalrat haben das Recht zur Information über die jeweiligen Einnahmen und Ausgaben.

(4) Insgesamt wird bei der Gestaltung der Arbeitsabläufe auf die Belange Schwerbehinderter besondere Rücksicht genommen.

(5) Schwerbehinderte sind so zu beschäftigen, dass sie ihre Fähigkeiten und Kenntnisse möglichst voll verwerten und weiterentwickeln können. Bei der Einstellung oder der Übertragung eines neuen Arbeitsgebietes sind sie besonders sorgfältig am Arbeitsplatz einzuweisen. Ihnen ist, falls erforderlich, eine angemessene längere Einarbeitungszeit einzuräumen.

(6) Die Dienststelle überprüft in Zusammenarbeit mit der zuständigen Schwerbehindertenvertretung bei der Einstellung, Umsetzung oder auf besondere Aufforderung die Arbeitsplätze Schwerbehinderter im Hinblick auf die geforderte Behindertentauglichkeit. Die Untersuchungen werden anlassbezogen wiederholt, beispielsweise wenn dies bei Änderung der Arbeitsschutzmethoden, der Änderung von Arbeitsschutzvorschriften oder durch technische Neuerungen erforderlich wird. Über die Ergebnisse und den Stand der Überprüfungen wird ein Bericht für den Arbeitsschutzausschuss erstellt.

§ 6 Umfeld, Barrierefreiheit

(1) Bei der Planung von Neu- und Umbauten deren Umfang über den Bauunterhalt hinausgeht, ist sicherzustellen, dass sowohl die Gebäude als auch die Inneneinrichtung behindertengerecht gestaltet werden. Die entsprechenden DIN-Normen, insbesondere die DIN18024 zur Durchsetzung barrierefreier Bauweise, sind zu beachten. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Eingänge, Aufzüge, Sitzungs- und Sozialräume,

Arbeitsstätten und ihre Außenanlagen mit Orientierungshilfen für Menschen mit sensorischen Behinderungen ausgestattet sind.

(2) Bei Neubauten oder Umbauten deren Umfang über den Bauunterhalt hinausgeht, sind unter Einbeziehung der Schwerbehindertenvertretung die Belange der Schwerbehinderten zu berücksichtigen. Die Schwerbehindertenvertretung der Nutzerin bzw. des Nutzers der baulichen Maßnahmen ist sowohl bei den Projektvorbereitungen als auch in der Baudurchführung rechtzeitig zu beteiligen. Im Titel „Kleine Baumaßnahmen“ sind Mittel für entsprechende Baumaßnahmen im Rahmen der jährlichen Planungen zu berücksichtigen.

(3) Schwerbehinderte mit den Merkzeichen G erhalten einen Parkplatz. Schwerbehinderte mit dem Merkzeichen aG erhalten den Parkplatz möglichst in unmittelbarer Nähe zum Arbeitsplatz.

(4) Schwerbehinderte, die eine Dienstreise nur mit fremder Hilfe ausführen können, dürfen sich von einer Person begleiten lassen. Steht die Begleitperson nicht im Dienste der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, so können die dadurch entstehenden Fahrkosten bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in dem Umfang erstattet werden, wie sie dem Schwerbehinderten ersetzt werden; bei Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges wird nach dem Reisekostengesetz eine Entschädigung für die Begleitperson gewährt. Nachteilsausgleiche für die Begleitperson sollen vom Schwerbehinderten in Anspruch genommen werden. Die notwendigen Auslagen für die Verpflegung und Unterkunft der Begleitperson können gegen Einzelnachweis unter Berücksichtigung häuslicher Ersparnis im Rahmen des Reisekostenrechts erstattet werden.

§ 7

Behindertengerechte Studienbedingungen

(1) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber für einen Studienplatz in einem zulassungsbeschränkten Studienfach werden nach den Bestimmungen in den Vergabeverordnungen besonders berücksichtigt.

(2) Hinsichtlich der behindertengerechten Studienbedingungen gelten §§ 5 und 6 entsprechend. Insbesondere wird sich die Universität bemühen, der Art und Schwere der Behinderung angepasste Computerarbeitsplätze bereitzustellen, einen barrierefreien Zugang auf den Webseiten der Fachbereiche und Einrichtungen zu ermöglichen. In den Fachbereichen angebrachte Informationen und Aushänge müssen auf der Webseite nachzulesen sein, um zu gewährleisten, dass alle Studierende davon Kenntnis nehmen können. Zudem wird ein einheitliches Bibliotheksleitsystem angestrebt.

§ 8

Arbeitszeit

(1) Wenn es die dienstlichen Belange zulassen, soll begründeten Wünschen Schwerbehinderter nach einer Verschiebung der Kern- oder Regelarbeitszeit bzw. eines festgelegten Arbeitszeitrahmens Rechnung getragen werden. Im Übrigen gelten die Regelungen in der Dienstvereinbarung über die Durchführung der

gleitenden Arbeitszeit im Hochschulbereich und die entsprechenden Regelungen zur Arbeitszeit im Klinikum.

(2) Schwerbehinderte sind auf ihren Wunsch von Mehrarbeit über die vertragliche Arbeitszeit hinaus freizustellen. Außergewöhnliche Fälle i.S.d. § 14 ArbZG bleiben davon unberührt.

(3) Behinderte bzw. gesundheitsbeeinträchtigte Beschäftigte, die wegen Art oder Schwere ihrer Behinderung oder gesundheitlicher Schädigung einen erhöhten Pausenbedarf haben, erhalten nach Absprache mit dem betriebsärztlichen Dienst und der Dienststelle zusätzliche Pausen.

(4) Schwerbehinderte haben einen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung, wenn kürzere Arbeitszeiten wegen Art oder Schwere der Behinderung notwendig sind, es sei denn, die in § 81 Abs. 4 Satz 3 SGB IX genannten Gründe, insbesondere die Zumutbarkeit für die Dienststelle, stehen einem Teilzeitwunsch entgegen. Kommt es zu keiner Einigkeit mit der Dienststelle, wird die Schwerbehindertenvertretung gemäß § 84 SGB IX eingeschaltet.

§ 9

Prävention

(1) Bei Eintreten von personen-, verhaltens- oder betriebsbedingten Schwierigkeiten im Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnis, die zur Gefährdung dieses Verhältnisses führen können, schaltet die Dienststelle möglichst frühzeitig die Schwerbehindertenvertretung und den Personalrat sowie das Integrationsamt ein, um mit ihnen alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zur Beratung und mögliche finanzielle Leistungen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Arbeits- oder sonstige Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.

(2) Sind schwerbehinderte Beschäftigte länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt die Dienststelle mit der Schwerbehindertenvertretung und der Personalvertretung mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit überwunden und einer erneuten vorgebeugt werden kann. Sie werden auch dann informiert, wenn das Arbeits- oder sonstige Beschäftigungsverhältnis behinderter, von Behinderung bedrohter oder schwerbehinderter Beschäftigter aus gesundheitlichen Gründen gefährdet ist. Hierzu gehört auch die Einbeziehung bei beabsichtigten Untersuchungen zur Feststellung der Arbeits- oder Dienstfähigkeit. Diesem Personenkreis werden, gegebenenfalls auch in Zusammenarbeit mit den Reha-Trägern und dem Integrationsamt, unterschiedlichste Hilfen und gezielte Maßnahmen angeboten, z.B. stufenweise Wiedereingliederung. Veränderungen am Arbeitsplatz oder Arbeitsumfeld, innerbetriebliche Umsetzungen, Maßnahmen zur beruflichen Rehabilitation.

(3) Das Integrationsteam wird über diese Fälle informiert und bei Bedarf tätig. In diesem Zusammenhang kann unter Berücksichtigung der Ergebnisse von Arbeitsplatzanalysen und der Gesundheitsberichterstattungen auch die Entwicklung und Durchführung

von Gesundheitsfördermaßnahmen oder die Initiierung von Gesundheitszirkeln angezeigt sein.

(4) Es wird angestrebt, für langzeiterkrankte und leistungsgewandelte Beschäftigte ein betriebliches Rehabilitationskonzept zu erarbeiten. Über das betriebliche Eingliederungsmanagement wird die Dienststelle die Beschäftigten unterrichten.

§ 10 Information und Kommunikation

Um die Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben und Studium zu fördern und um eine barrierefreie Kommunikation zu ermöglichen, sind moderne Formen der Informationstechnologien zur Nutzung zur Verfügung zu stellen. Im Intranet wird durch die Dienststelle eine Informationsplattform zu Schwerbehindertenangelegenheiten aufgebaut.

§ 11 Angemessene Nachteilsausgleiche bei Prüfungen

(1) Behinderte Prüflinge können Nachteilsausgleiche in Anspruch nehmen.

(2) Der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dem Prüfungsamt sind vor Beginn der Prüfungen die Schwerbehinderteneigenschaften, die Art und der Grad der Behinderung des Prüflings bekannt zu geben, es sei denn, dass der Prüfling damit nicht einverstanden ist. Die Prüflinge können sich dabei einer Vertrauensperson bedienen.

(3) Als Nachteilsausgleiche können gewährt werden: Schwerbehinderte, die infolge ihrer Behinderung anderen Prüflingen gegenüber wesentlich beeinträchtigt sind, ist die Frist für die Ablieferung schriftlicher Arbeiten angemessen zu verlängern.

Bei mündlichen Prüfungen können schwerbehinderte Prüflinge auf Antrag einzeln geprüft werden, soweit keine entgegenstehenden Regelungen bestehen.

Die Prüfungsdauer darf in besonderen Fällen, vor allem bei mündlichen oder praktischen Prüfungen, verkürzt und geteilt werden. Falls erforderlich, sind Erholungszeiten einzulegen.

Prüfungsmodalitäten müssen in jedem Einzelfall der Art und Schwere der Behinderung Rechnung tragen. Zum Beispiel sollen bei schriftlichen Arbeiten Blinden eine im Prüfungsfach nicht vorgebildete Hilfskraft zur Verfügung gestellt und Hörgeschädigten sowie stark Sprachbehinderten die mündlichen Fragen schriftlich vorgelegt werden.

(4) Auf Teile der Prüfung kann verzichtet werden, wenn diese besondere Schwierigkeiten mit sich bringen und für den zukünftigen Einsatz der bzw. des Schwerbehinderten nicht von Bedeutung ist, soweit keine zwingenden Normen entgegenstehen.

(5) Schwerbehinderte Prüflinge dürfen eine Prüfung einmal mehr wiederholen als sonstige Prüflinge, soweit nicht zwingende Rechtsvorschriften dem entgegenstehen. In diesem Rahmen darf die Wiederholungsprüfung auf die Fächer beschränkt werden, in denen die Leistungen des Prüflings geringer als ausreichend bewertet worden sind.

(6) Nachteilsausgleiche dürfen sich nicht nachteilig auf die Bewertung der Prüfungsleistung auswirken. In Zeugnissen dürfen Hinweise auf Nachteilsausgleiche nicht aufgenommen werden.

(7) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen der Universität sind im Sinne vorstehender Bestimmungen anzupassen und auszuführen. Bei Ausbildungs- und Prüfungsordnungen, die nicht von der Universität erlassen werden, wird sie entsprechende Ergänzungen anregen.

§ 12 Integrationsteam

(1) Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg verpflichtet sich zur Bildung eines Integrationsteams, bestehend aus:

- der bzw. dem vom Senat bestellten Beauftragten des Arbeitgebers als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
- dem Schwerbehindertenvertrauenspersonen,
- einem Gesamtpersonalratsmitglied,
- einem Mitglied der Gesamt-Jugend- und Auszubildendenvertretung,
- einem studentischen Mitglied,
- der Sprecherin bzw. dem Sprecher des Stabes für Arbeits- und Umweltschutz,
- von der Kanzlerin bzw. vom Kanzler entsandte Mitglieder der Dienststellenleitung.

Bei Bedarf können Sachverständige hinzugezogen werden.

- (2) Die Aufgaben des Integrationsteams umfassen:
- die Überwachung der Umsetzung der Integrationsvereinbarung,
 - die Beratung der Dienststelle bezüglich der Fördermöglichkeiten für Beschäftigte und Auszubildende,
 - die Koordinierung der Zusammenarbeit betrieblicher und außerbetrieblicher Fachkräfte,
 - die Unterbreitung von Vorschlägen zur Fortschreibung der Integrationsvereinbarung,
 - die Planung und Koordinierung von Integrations- und Rehabilitationsangeboten,
 - Unterrichtung über die Zuständigkeiten,
 - die Evaluation der Vereinbarungsziele.

§ 13 Integrationsberichtserstattung

In den Versammlungen der Schwerbehinderten berichten die Dienststellenleitungen über Maßnahmen im Zusammenhang mit der Eingliederung Schwerbehinderter. Die Beteiligten berichten über den Stand der Umsetzung der Integrationsvereinbarung.

§ 14 Geltungsdauer

Die Integrationsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Die Vereinbarung gilt für den Zeitraum von 3 Jahren. Rechtzeitig vor Beendigung der Laufzeit

nehmen die Beteiligten Verhandlungen über die Fortschreibung der Integrationsvereinbarung auf. Im Fall der Nichteinigung gilt sie weiter. Die Vereinbarung kann aus wichtigem Grund gekündigt werden.

Die Integrationsvereinbarung wird im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bekannt gemacht und ins Netz gestellt.

Halle (Saale), 1. September 2005

Dr. Martin Hecht
Kanzler

Astrid Baudis
Verwaltung des Klinikums der Medizinischen Fakultät

Brigitte Schulter
Vorsitzende Gesamtpersonalrat

Elke Dierichen
Gesamtschwerbehindertenvertretung

Doreen Ebensing
Gesamt-Jugend- und Auszubildendenvertretung

Umair Bin Anwaar
Studierendenrat

Studierendenrat

Ergänzungsmitteilung des Studierendenrates der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 15.11.2005

Die am 10.10.2005 vom Studierendenrat beschlossenen Änderungen der Satzung und Finanzordnung (ABl. 2005, Nr. 5, S. 23) sind nichtig.

Aufgrund einer fehlenden fristgerechten Einladung zur ordentlichen Sitzung des Studierendenrates am 10.10.2005, stellten die Sitzungsleitenden Sprecher des Studierendenrates auf einer Sondersitzung des Studierendenrates am 24.10.2005 fest, dass die auf der Sitzung des Studierendenrates am 10.10.2005 gefällten Beschlüsse unwirksam sind. Die Beschlüsse wurden in der ordentlichen Sitzung des Studierenden-

rates am 24.10.2005 erneut gefasst und nunmehr veröffentlicht.

Halle (Saale), 15. November 2005

i.V. Tobias Zober
Allgemeiner Sprecher

Nicolas Nguyen-Van
Allgemeiner Sprecher

Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.10.2005

Aufgrund des § 65 Abs. 3 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 5. Mai 2004 (GVBl. 2004, S. 255 ff), hat der Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in seiner Sitzung vom 24. Oktober 2005 die folgende Änderung der Satzung für die Studierendenschaft beschlossen.

Artikel I

Die Satzung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, vom 21. Oktober 2002 (ABl. 2002, Nr. 12, S. 27), wird wie folgt geändert:

(1) Das Inhaltsverzeichnis „Inhalt“ wird wie folgt geändert:

a) Nach „§ 56 Fachschaftscoordination“ wird neu eingefügt:

[Leerzeile]

„V. Die Studierendenschaftszeitschrift

§ 56a Studierendenschaftszeitschrift

§ 56b Beirat zur Studierendenschaftszeitschrift“

b) Der bisherige Abschnitt „V. Schlussbestimmungen“ wird wie folgt geändert:

„VI. Schlussbestimmungen“.

(2) Nach dem § 56 wird neu eingefügt:

„V. Die Studierendenschaftszeitschrift

§ 56a

Studierendenschaftszeitschrift

(1) Die Studierendenschaft an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gibt eine Zeitschrift heraus. Die Studierendenschaftszeitschrift ist den Aufgaben der Studierendenschaft nach § 65 Abs. 1 HSG LSA verpflichtet. Sie beschäftigt sich schwerpunktmäßig mit Themen mit Bezug zur Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Stadt Halle, hochschulpolitischen

Fragen und der Kultur. Sie dient der Herstellung von Öffentlichkeit in Studierendenschaft und Universität.

(2) Die Studierendenschaftszeitschrift erscheint als Printausgabe mit angemessener Auflage, mindestens aber in der Höhe von einem Fünftel der Anzahl aller Mitglieder der Studierendenschaft zur Zeit der Ausgabe. Mindestens zwei Ausgaben sind pro Semester herauszugeben. Zusätzlich werden ihre Ausgaben im Internet veröffentlicht.

(3) Organe der Studierendenschaftszeitschrift sind der Chefredakteur bzw. die Chefredakteurin und die Redaktion. Die Redaktion setzt sich aus Mitgliedern der Studierendenschaft an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sowie Mitgliedern anderer Studierendenschaften aus Sachsen-Anhalt zusammen. Die Finanzen der Organe unterliegen ständiger Kontrolle durch den Beirat und die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen des Studierendenrates. Der Haushaltsplan der Studierendenschaftszeitschrift muss parallel zum Haushalt der Studierendenschaft genehmigt werden.

(4) Der Chefredakteur bzw. die Chefredakteurin muss Mitglied der Studierendenschaft an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sein. Er bzw. sie ist Verantwortlicher bzw. Verantwortliche im Sinne des Presserechts und dem Studierendenrat hinsichtlich der Haushaltsführung allein, hinsichtlich des Auftrages der Studierendenschaftszeitschrift gemäß seiner bzw. ihrer Befugnisse verantwortlich. Er bzw. sie wird nach Wahl durch die Redaktion vom Studierendenrat mit absoluter Mehrheit auf ein Jahr bestätigt. Sollte nach der ersten und einer zweiten Abstimmung, in welchem die einfache Mehrheit genügt, der Chefredakteur bzw. die Chefredakteurin nicht bestätigt sein, schlägt der Beirat der Redaktion einen anderen Kandidaten bzw. eine andere Kandidatin vor. Der Chefredakteur bzw. die Chefredakteurin kann von der Redaktion durch ein konstruktives Misstrauensvotum abgelöst werden. Bis zur Bestätigung eines neuen Chefredakteurs bzw. der neuen Chefredakteurin führt der bisherige Chefredakteur bzw. die bisherige Chefredakteurin die Arbeit fort. Nach jeder Legislaturperiode oder nach Ablösung soll der Chefredakteur bzw. die Chefredakteurin entlastet werden, wenn nicht der Beirat, der Kassenprüfungsausschuss oder die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen begründet widersprechen.

(5) Die Zusammensetzung und Arbeit der Redaktion und des Chefredakteurs bzw. der Chefredakteurin regelt das Redaktionsstatut der Studierendenschaftszeitschrift an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, welches vom Studierendenrat mit absoluter Mehrheit verabschiedet wird. Die Redaktion kann das Redaktionsstatut ändern. Änderungen des Redaktionsstatutes müssen dem Beirat angezeigt werden. Der Studierendenrat soll die Änderungen mit absoluter Mehrheit genehmigen. In dem Statut ist festzuschreiben, allen Mitgliedern der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und anderer Studierendenschaften in Sachsen-Anhalt die Mitgliedschaft in der Redaktion zu ermöglichen.

(6) Die Finanzierung der Studierendenschaftszeitschrift erfolgt durch die Studierendenschaft. Die Haushaltsführung obliegt der Studierendenschaftszeitschrift in Eigenverantwortung, wobei Haushaltsrecht

der Studierendenschaft angewendet werden muss. Weiteres regelt § 53a der Finanzordnung.

(7) Der Studierendenrat bildet einen vorläufigen Beirat, verabschiedet ein Redaktionsstatut und schreibt ein Gründungstreffen für die einmalige Konstitution einer Redaktion aus, wenn mehr als zwei Mitglieder der Studierendenschaft eine entsprechende Anfrage stellen.

(8) Sollte aufgrund zu geringer Mitgliederzahl eine Herausgabe der Studierendenschaftszeitschrift nicht mehr möglich sein, geben Chefredakteur bzw. Chefredakteurin und Beirat gemeinsam eine Beschlussempfehlung an den Studierendenrat, die Redaktion aufzulösen. Nach Auflösung der Redaktion durch den Studierendenrat mit absoluter Mehrheit gibt der Chefredakteur bzw. die Chefredakteurin unverzüglich einen Abschlussbericht zu Arbeit und Finanzen der Studierendenschaftszeitschrift. Das Verfahren zur Abwicklung der Finanzen der Studierendenschaftszeitschrift regelt § 53a der Finanzordnung. Der Studierendenrat entlastet daraufhin den Beirat und hebt das Redaktionsstatut auf.

§ 56b

Beirat zur Studierendenschaftszeitschrift

(1) Zur rechtlichen Aufsicht über die Studierendenschaftszeitschrift, insbesondere zu Fragen der Aufgabenwahrnehmung und Wirtschaftlichkeit, bildet die Studierendenschaft auf ein Jahr einen Beirat. Dieser setzt sich aus zwei vom Studierendenrat mit einfacher Mehrheit gewählten Vertretern und Vertreterinnen des Studierendenrates, zwei vom Studierendenrat mit einfacher Mehrheit gewählten Mitgliedern der Fachschaftsräte und einer von der Redaktion bestimmten Person, welche in Fragen der Medien und Presse Erfahrung und Qualifikation besitzt und kein Student bzw. keine Studentin ist, zusammen. Ist noch keine Redaktion konstituiert, bilden die anderen vier Vertreter und Vertreterinnen einen vorläufigen Beirat.

(2) Der Beirat tagt jährlich mindestens einmal. Die Vertreter und Vertreterinnen des Beirates haben zu allen Sitzungen der Redaktion Zutritt und Anhörungsrecht. Darüber hinaus kann der Beirat Einblick in alle Finanzunterlagen verlangen. Der Beirat gibt zu Beginn eines jeden Wintersemesters einen Prüfungsbericht der Studierendenschaftszeitschrift an den Studierendenrat und legt auf dieser Basis eine Beschlussempfehlung zur Fortführung für das folgende Haushaltsjahr vor. Darüberhinaus prüft der Beirat Beschwerden gegen die Studierendenschaftszeitschrift.

(3) Bei Verstößen gegen geltendes Recht, insbesondere Satzungsrecht der Studierendenschaft, das Redaktionsstatut oder das Landesrecht, durch die Redaktion oder den Chefredakteur bzw. die Chefredakteurin, hat der Beirat dem Studierendenrat einen Bericht vorzulegen. Bei schwerwiegenden vorsätzlichen Verstößen kann der Studierendenrat den Chefredakteur bzw. die Chefredakteurin mit den notwendigen Befugnissen zur Aufhebung der Verstöße ausstatten.

(4) Bei Unstimmigkeiten zwischen Chefredakteur bzw. Chefredakteurin und Redaktion, welche die publizistische Arbeit der Studierendenschaftszeitschrift ernsthaft gefährden, vermittelt der Beirat und gibt

Empfehlungen. Jede Vermittlung und abgegebene Empfehlungen müssen unabhängig von Redaktionsprotokollen protokolliert werden. Nach der zweiten erfolglosen Vermittlung kann der Beirat dem Chefredakteur bzw. der Chefredakteurin für Einzelfragen die Befugnis zur Entscheidung erteilen.

(5) Änderungen des Redaktionsstatutes müssen vom Beirat geprüft und sollen vom Studierendenrat auf Empfehlung des Beirates genehmigt werden.“

(3) Der bisherige Abschnitt „V. Schlussbestimmungen“ wird wie folgt geändert:

„VI. Schlussbestimmungen“.

Artikel II

Diese Satzung wurde vom Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg am 24.10.2005 beschlossen und tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 24. Oktober 2005

i.V. Tobias Zober
Allgemeiner Sprecher

Nicolas Nguyen-Van
Allgemeiner Sprecher

Satzung zur Änderung der Finanzordnung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.10.2005

Aufgrund der § 65 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 5. Mai 2004 (GVBl. 2004, S. 255 ff), hat der Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in seiner Sitzung vom 24. Oktober 2005 die folgende Änderung der Finanzordnung beschlossen.

Artikel I

Die Finanzordnung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 04.11.2002 (ABl. 2002, Nr. 13, S. 5), zuletzt geändert am 27. Januar 2003 (ABl. 2003, Nr. 1, S. 44), wird wie folgt geändert:

(1) Das Inhaltsverzeichnis „Inhalt“ wird wie folgt geändert:

a) Nach „§ 53 Kassenprüfung der Finanzen der Fachschaftsräte“ wird neu eingefügt:
[Leerzeile]

„D) Vorschriften für die Studierendenschaftszeitschrift

§ 53a Studierendenschaftszeitschrift

b) Der bisherige Abschnitt „D) Schlussbestimmungen“ wird wie folgt geändert:

„E) Schlussbestimmungen“.

(2) Nach dem § 53 wird neu eingefügt:

„D) Vorschriften für die Studierendenschaftszeitschrift

§ 53a

Studierendenschaftszeitschrift

(1) Die Studierendenschaft finanziert gemäß § 2 Nr. 1c der Beitragsordnung in der durch Beschluss vom 25.10.2004 zuletzt geänderten Fassung mit einem Teil der Beiträge die Arbeit der Studierendenschaftszeitschrift. Die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen buchen den im Haushaltsplan der Studierendenschaft vorgesehenen Betrag auf ein Buchungskonto der

Studierendenschaftszeitschrift. Eine Überweisung auf ein externes Konto kann schriftlich vereinbart werden. Die erste Buchung nach Konstitution der Redaktion erfolgt nach der Bestätigung des Chefredakteurs bzw. der Chefredakteurin durch den Studierendenrat. Die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen buchen die entrichteten Beitragsteile im Wintersemester halbiert auf das laufende und zum 1. Januar auf das neue Haushaltsjahr.

(2) Der Chefredakteur bzw. die Chefredakteurin der Studierendenschaftszeitschrift legt dem Studierendenrat zum Beginn des Monats Oktober einen Haushaltsplan zur Genehmigung vor. Dieser ist im Haushaltsplan der Studierendenschaft zu veröffentlichen.

(3) Im Falle der Auflösung der Redaktion wird der Überschuss des Haushaltjahres auf dem Konto einbehalten. Im neuen Haushaltsjahr wird dieser Überschuss an den allgemeinen Haushalt des Studierendenrates überwiesen und gebucht. Die entrichteten Beitragsteile im neuen Haushaltsjahr werden bis zum Ende des Haushaltsjahres auf das Buchungskonto der Studierendenschaftszeitschrift festgehalten, solange der Studierendenrat keinen neuen Chefredakteur bzw. keine neue Chefredakteurin bestätigt. Dieses Verfahren wird bis zur erneuten Konstitution der Redaktion oder bis zur Änderung der Beitragsordnung vollzogen.

(4) Die Sprecher und Sprecherinnen für Finanzen, der Beirat und der Kassenprüfungsausschuss dürfen jederzeit Einblick in die Bücher und Kontoführung der Studierendenschaftszeitschrift nehmen.“

(3) Der bisherige Abschnitt „D) Schlussvorschriften“ wird wie folgt geändert:

„E) Schlussvorschriften“.

Artikel II

Diese Ordnung wurde vom Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg am 24.10.2005 beschlossen und tritt am Tage nach ihrer

Satzung zur Änderung der Finanzordnung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.10.2005

Aufgrund des § 65 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung vom 5. Mai 2004 (GVBl. 2004, S. 255 ff), hat der Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in seiner Sitzung vom 24. Oktober 2005 die folgende Änderung der Finanzordnung für die Studierendenschaft beschlossen.

Artikel I

Die Finanzordnung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 04.11.2002 (Abl. 2002, Nr. 13, S. 5), zuletzt geändert am 27. Januar 2003 (Abl. 2003, Nr. 1, S. 44), wird wie folgt geändert:

Der § 48 wird § 48 Abs. 1 und erhält folgende neue Fassung:

„§ 48 Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft

(1) Der Studierendenrat wählt den Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft. Dieser besteht aus mindestens drei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfern, die nicht aktuelle oder ehemalige Mitglieder des Studierendenrates oder eines Fachschaftrates sein

dürfen. Sie müssen Mitglieder der Studierendenschaft sein.“

Nach dem Abs. 1 wird neu eingefügt:

„(2) Die Mitglieder des Kassenprüfungsausschusses erhalten für ihren nachzuweisenden Zeitaufwand eine Aufwandsentschädigung. Die dafür notwendigen Mittel sind rechtzeitig in den Haushaltsplan einzustellen.“

Artikel II

Diese Ordnung wurde vom Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg am 24.10.2005 beschlossen und tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 24. Oktober 2005

i.V. Tobias Zober
Allgemeiner Sprecher

Nicolas Nguyen-Van
Allgemeiner Sprecher

Herausgeber:

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

Universitätsplatz 10, 06108 Halle (Saale)

Postanschrift: 06099 Halle (Saale)

Tel.: 0345 55-21010/11/12

Fax: 0345 55-27076

e-mail: kanzler@uni-halle.de

Kontakt:

Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg
Gremiengeschäftsstelle, Frau Rehschuh

Universitätsplatz 10, 06108 Halle (Saale)

Postanschrift: 06099 Halle (Saale)

Tel.: 0345 55-21002

Fax: 0345 55-27075

e-mail: rehschuh@rektorat.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>