
Inhaltsverzeichnis**Senat**

17.01.2007	Prüfungsordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger ohne Hochschulzugangsberechtigung	1
------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Kanzler

22.03.2007	Verfahrensrichtlinie zur Stellenausschreibung und -besetzung	9
------------	--------------------------------------------------------------	---

Senat

Prüfungsordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger ohne Hochschulzugangsberechtigung

vom 17.01.2007

Auf der Grundlage der §§ 13 Abs. 1, 27 Abs. 4 und 67 Abs. 2 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg die folgende Prüfungsordnung zur Feststellung der Studienbefähigung Berufstätiger erlassen.

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Diese Ordnung regelt gemäß § 27 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) das Verfahren zur Feststellung der Studienbefähigung besonders befähigter Berufstätiger (Feststellungsprüfung), die auf Grund ihrer Begabung, ihrer Persönlichkeit und ihrer Vorbildung für ein Studium in Frage kommen, aber keine Hochschulzugangsberechtigung nachweisen können.

(2) Eine Feststellungsprüfung kann in den im Anhang gemäß § 8 Abs. 3 angegebenen Studiengängen bzw. Studienprogrammen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg abgelegt werden. Sofern der bean-

tragte Studiengang aus mehreren Studienfächern bzw. Studienprogrammen besteht, ist für jedes Studienfach bzw. Studienprogramm eine Feststellungsprüfung nach dieser Ordnung abzulegen.

**§ 2
Zweck des Feststellungsverfahrens**

In der Feststellungsprüfung soll der Bewerber bzw. die Bewerberin nachweisen, dass er bzw. sie über die für ein Studium eines bestimmten Studienganges bzw. eines bestimmten Studienfaches bzw. eines bestimmten Studienprogramms erforderliche Befähigung verfügt und die von § 27 Abs. 4 HSA LSA geforderten Voraussetzungen nach Maßgabe dieser Ordnung erfüllt.

**§ 3
Verfahren zur Feststellung
der besonderen Befähigung**

(1) Das Verfahren zur Feststellung der besonderen Befähigung von Berufstätigen für ein Studium untergliedert sich in:

1. die Prüfung des Vorliegens der gesetzlichen Zugangsvoraussetzungen (§ 27 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt) und
 2. die Feststellungsprüfung.
- (2) Die Prüfung des Vorliegens der gesetzlichen Zugangsvoraussetzungen erfolgt auf der Grundlage der von dem Bewerber bzw. von der Bewerberin einzureichenden schriftlichen Unterlagen und wird mit dem Aussprechen der Zulassung oder der Nichtzulassung zur Feststellungsprüfung abgeschlossen.
- (3) Die Feststellungsprüfung schließt sich an die ausgesprochene Zulassung an. Sie besteht aus einer schriftlichen und mindestens einer mündlichen Teilprüfung und wird mit der benoteten Feststellung oder Ablehnung der Studienbefähigung für einen Studiengang bzw. für ein Studienprogramm beendet.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen für die Feststellungsprüfung

- (1) Zur Feststellungsprüfung wird zugelassen, wer:
1. einen erweiterten Realschulabschluss oder gleichgestellten Abschluss besitzt;
 2. und einen der folgenden Abschlüsse in einem für das angestrebte Studium einschlägigen Fachgebiet in der Regel mit mindestens der Note „gut“ nachweisen kann:
 - a. zweijährige Berufsausbildung nach Berufsausbildungsgesetz oder
 - b. einen staatlich anerkannten Abschluss vor der jeweiligen Kammer oder an einer beruflichen Schule oder
 - c. einen gleichgestellten Abschluss bzw. eine Weiterbildung
 3. und nach Abschluss der Berufsausbildung mindestens drei Jahre eine berufliche Tätigkeit in einem für das angestrebte Studium einschlägigen Fachgebiet ausgeübt hat.
- (2) Als Berufsausbildung nach Abs. 1 Ziffer 2 gelten insbesondere:
- eine abgeschlossene Ausbildung in einem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf,
 - eine Berufsausbildung an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsfachschule, Fachschule oder Berufsakademie,
 - der Abschluss einer Ausbildung im mittleren Dienst der öffentlichen Verwaltung,
 - ein vor dem 3. Oktober 1990 im Beitrittsgebiet erworbener gleichgestellter Abschluss.

§ 5 Form und Frist der Antragstellung

- (1) Die Feststellungsprüfung findet einmal jährlich im April statt. Der schriftliche Antrag auf Zulassung zur Feststellungsprüfung muss vollständig bis zum 31.3. eines jeden Jahres (Ausschlussfrist) bei der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (Abteilung 1 – Studium und Lehre) vorliegen.
- (2) Der Antrag muss enthalten:

1. Angaben zur Person (Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnsitz),
 2. einen tabellarischen Lebenslauf mit der Darstellung der schulischen und beruflichen Ausbildung sowie der danach ausgeübten beruflichen Tätigkeiten,
 3. die Angabe des vollständigen Studiengangwunsches (mit Angabe der Studienprogramme) mit kurzer Begründung sowie
 4. eine Erklärung darüber, ob schon einmal eine Feststellungs- bzw. eine dieser gleichgearteten Prüfung an einer Universität oder dieser gleichgestellten Hochschule der Bundesrepublik Deutschland erfolglos abgelegt wurde oder sich der Bewerber bzw. die Bewerberin in einem anderen vergleichbaren Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Dem Antrag sind beizufügen:
1. eine amtlich beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses der Schulausbildung,
 2. eine amtlich beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses der Berufsausbildung,
 3. gegebenenfalls amtlich beglaubigte Kopien sonstiger beruflicher Qualifikationen und eine
 4. Bescheinigungen über Art, Dauer und Ort sowie Zeugnisse bzw. Nachweise der mehrjährigen beruflichen Tätigkeit sowie gegebenenfalls der Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen.

§ 6 Entscheidung über Zulassung/ Ablehnung zur Feststellungsprüfung

- (1) Die Abteilung für Studium und Lehre der Universität entscheidet über die Zulassung bzw. Ablehnung zur Feststellungsprüfung.
- (2) Bei der Bewertung der Einschlägigkeit der Berufsausbildung und beruflichen Tätigkeit für das angestrebte Studium entscheidet in Zweifelsfällen der zuständige Prüfungsausschuss der Fakultät.
- (3) Die Entscheidung wird innerhalb von zwei Wochen nach Ende der Antragsfrist anhand der eingereichten Unterlagen getroffen und das Ergebnis dem Bewerber bzw. der Bewerberin sowie der für die Abnahme der Prüfung zuständigen Fakultät schriftlich mitgeteilt. Im Falle einer Ablehnung ist der Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Die Zulassung darf nur abgelehnt werden, wenn der Bewerber bzw. die Bewerberin:
1. die in § 27 Abs. 4 des Hochschulgesetzes genannten Voraussetzungen nicht erfüllt, oder
 2. die Antragsunterlagen unvollständig bzw. verfristet (§ 5) eingereicht hat, oder
 3. eine Feststellungsprüfung nach § 27 Abs. 4 Hochschulgesetz im Lande Sachsen-Anhalt bzw. eine gleichwertige Prüfung an einer Hochschule eines anderen Bundeslandes bereits endgültig nicht bestanden hat oder sich zum Zeitpunkt der Antragstellung in einem vergleichbaren Prüfungsverfahren befindet.

§ 7 Prüfungsausschuss

- (1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung der Feststellungsprüfung wird von der zuständigen Fakultät ein Prüfungsausschuss gebildet.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Professoren und Professorinnen, einem wissenschaftlichen Mitarbeiter bzw. einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin und einem studentischen Vertreter bzw. einer studentischen Vertreterin.
- (3) Der Prüfungsausschuss legt das Prüfungsergebnis für den Studiengang bzw. für das Studienprogramm fest.

§ 8 Durchführung der Feststellungsprüfung

- (1) Die Durchführung der Feststellungsprüfung obliegt der zuständigen Fakultät.
- (2) Die Feststellungsprüfung kann umfassen:
 1. eine schriftliche Prüfung in Form einer Klausur von mindestens 90 Minuten, höchstens zweistündiger Dauer zu einem Thema, dessen Kenntnis eine Voraussetzung für Grundlagen des Studienfaches bildet; das Thema wird von dem Prüfungsausschuss festgesetzt;
 2. eine mündliche Prüfung in Form eines Prüfungsgesprächs in der Regel von 30 Minuten Dauer, bei dem der Bewerber bzw. die Bewerberin nachweisen soll, dass er bzw. sie über eine ausreichende Allgemeinbildung sowie spezielle berufliche Kenntnisse verfügt, die erforderlich sind, um das Studium in dem gewünschten Studiengang bzw. Studienprogramm mit Erfolg aufzunehmen.
- (3) Für die Studiengänge, Studienfächer bzw. Studienprogramme gelten die fachspezifischen Inhalte entsprechend Anhang 1 dieser Ordnung.
- (4) Im Anschluss an die letzte Prüfung legt der Prüfungsausschuss der für die Abnahme der Feststellungsprüfung zuständigen Fakultät das Prüfungsergebnis der Feststellungsprüfung für den jeweiligen Studiengang, das Studienfach bzw. das Studienprogramm fest.

§ 9 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die Noten zu den Prüfungsleistungen gemäß § 8 Abs. 2 werden von den Prüfern und Prüferinnen festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	=	eine hervorragende Leistung;
2 = gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3 = befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
4 = ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer

Mängel noch den Anforderungen genügt;

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

- (2) Besteht eine Teilprüfung aus mehreren, gesondert zu bewertenden Prüfungsleistungen, wird die Prüfungsnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Prüfungsleistungen gebildet. Die Prüfungsnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5	=	sehr gut,
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5	=	gut,
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5	=	befriedigend,
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0	=	ausreichend,
bei einem Durchschnitt über 4,0	=	nicht ausreichend.
- (3) Die Feststellungsprüfung für den jeweiligen Studiengang bzw. für das jeweilige Studienfach bzw. das jeweilige Studienprogramm ist bestanden, wenn die schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen jeweils mit mindestens ausreichend (4,0) bewertet worden sind.

§ 10 Täuschung, Versäumnis, Rücktritt, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Bewerber bzw. die Bewerberin einen Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er bzw. sie nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt.
- (2) Von der Teilnahme an einer Feststellungsprüfung kann der Bewerber bzw. die Bewerberin bis spätestens eine Woche vor dem ersten Prüfungstag zurücktreten.
- (3) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem zuständigen Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Bewerbers bzw. der Bewerberin oder eines von ihm bzw. ihr zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Wird der Grund anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
- (4) Versucht ein Bewerber bzw. eine Bewerberin das Ergebnis einer Prüfungsleistung bzw. einer Teilleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (5) Macht ein Bewerber bzw. eine Bewerberin durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er bzw. sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Bewerber bzw. der Bewerberin gestattet, Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Nachweise von gleich-

wertigen Prüfungsleistungen können angerechnet werden.

(6) Bewerber und Bewerberinnen, die bei der Feststellungsprüfung täuschen, werden von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen. Die Feststellungsprüfung gilt als nicht bestanden. Hat der Bewerber bzw. die Bewerberin bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann gegebenenfalls die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(7) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zum Feststellungsverfahren entgegen den Angaben des Bewerbers bzw. der Bewerberin nicht vorhanden, so kann der Prüfungsausschuss das Verfahren für ungültig erklären.

(8) Belastende Entscheidungen sind dem Bewerber bzw. der Bewerberin unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 11

Wiederholung der Feststellungsprüfung

(1) Bei Nichtbestehen der Feststellungsprüfung ist eine einmalige Wiederholung innerhalb eines Jahres möglich. Das Nichtbestehen einer gleichwertigen Prüfung in einem anderen Bundesland wird angerechnet.

(2) Im Falle einer Wiederholung sind alle Prüfungsleistungen des jeweiligen Studienganges bzw. Studienprogramms zu wiederholen.

(3) Der Bewerber bzw. die Bewerberin kann die Wiederholung bei dem zuständigen Prüfungsausschuss schriftlich beantragen. Der zuständige Prüfungsausschuss legt die Termine für die Prüfungsleistungen fest.

§ 12

Bekanntgabe des Ergebnisses/ Abschluss des Feststellungsverfahrens

(1) Das Ergebnis des Feststellungsverfahrens wird dem Bewerber bzw. der Bewerberin vom Prüfungsausschuss der zuständigen Fakultät schriftlich mitgeteilt.

(2) Bei bestandener Feststellungsprüfung erhält der Bewerber bzw. die Bewerberin ein Zeugnis gemäß § 13.

(3) Bei nicht bestandener Feststellungsprüfung ist dem Bewerber bzw. der Bewerberin mitzuteilen, ob und in welchem Zeitraum die Feststellungsprüfung wiederholt werden kann. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13

Zeugnis

(1) Das Ergebnis des Feststellungsverfahrens für den jeweiligen Studiengang bzw. das jeweilige Studienprogramm wird dem Bewerber bzw. der Bewerberin vom Prüfungsausschuss der zuständigen Fakultät schriftlich mitgeteilt. Wer die Feststellungsprüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis nach dem als Anlage 2 beigefügten Muster.

(2) Das Zeugnis erhält das Datum des Tages, an dem der Prüfungsausschuss das Bestehen der Prüfung festgestellt hat.

(3) Das Zeugnis wird von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(4) Das Zeugnis tritt für die Beantragung der Immatrikulation bzw. in einem nachfolgenden Vergabeverfahren an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg an die Stelle der erforderlichen Hochschulzugangsberechtigung.

(5) Das Zeugnis ist ab Ausstellungsdatum für maximal 3 Jahre gültig.

§ 14

Niederschrift, Einsicht in die Niederschrift

(1) Über den mündlichen Teil der Feststellungsprüfung ist eine Niederschrift (Verlaufsprotokoll) anzufertigen, in dem die Namen der Prüfer und der Prüferinnen, der Name des Bewerbers bzw. der Bewerberin, der angestrebte Studiengang bzw. das angestrebte Studienfach/Studienprogramm, Tag, Ort, Zeit, Inhalt der Prüfung sowie das Ergebnis der Prüfung enthalten sein muss.

(2) Auf Antrag wird dem Bewerber bzw. der Bewerberin Einsicht in die Niederschrift sowie in die Klausur gewährt. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Feststellungsprüfung bei dem Dekan bzw. der Dekanin der für die Prüfung zuständigen Fakultät zu stellen. Der Dekan bzw. die Dekanin bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 15.1.1997 (MBL LSA 1997, Nr. 27) außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grundlage des Beschlusses des Senats der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 17.01.2007 und der Genehmigung durch das Kultusministerium vom 28.03.2007.

Halle (Saale), 29. März 2007

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage 1

(gemäß § 8 Abs. 3) der Feststellungsprüfungsordnung

1. Theologische Fakultät **1.1. Prüfungsinhalte für die Bachelor-Studienprogramme** **Evangelische Theologie (60, 90 und 120 Leistungspunkte)**

schriftliche Prüfung:

- allgemeines Grundwissen aus dem Themenbereich "Geschichte - Kulturgeschichte - Religionen"

Es stehen zwei Themen zur Auswahl, von denen eines bearbeitet werden muss.

mündliche Prüfung:

- Grundkenntnisse der Bibel sowie Grundkenntnisse der kirchlichen Traditionen und der gegenwärtigen kirchlichen Situationen

2. Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

2.1. Prüfungsinhalte für die Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaftslehre (180 Leistungspunkte), Volkswirtschaftslehre (180 Leistungspunkte), Wirtschaftsinformatik (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

Es werden allgemeine Grundlagen abgefragt im Hinblick auf

- analytische Fähigkeiten,
- Mathematik,
- Fremdsprachenkenntnisse und
- wirtschaftliches Denken.

Die genannten Teilgebiete werden etwa im gleichen Umfang berücksichtigt. Sie können (wo möglich) mit konkreten wirtschaftswissenschaftlichen Problembezug geprüft werden.

mündliche Prüfung:

Auch hier liegt der Schwerpunkt in oben genannten Teilgebieten. Das Prüfungsgespräch kann von den beruflichen Tätigkeitsfeldern des Bewerbers bzw. der Bewerberin ausgehen. In jedem Fall werden jedoch auch Kenntnisse in Wirtschaftsbereichen geprüft, die nicht zu seinen bzw. ihren unmittelbaren beruflichen Tätigkeitsfeldern gehören.

3. Medizinische Fakultät

3.1. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Pflege- und Gesundheitswissenschaften (180 Leistungspunkte)

Die Prüfung setzt sich aus einer schriftlichen und einer mündlichen Teilprüfung zusammen. Die schriftliche Prüfung gliedert sich in drei Teile:

- Ethik,
- Biologie und
- Analyse und Interpretation eines Fachtextes oder Skizze eines Untersuchungsdesigns.

Jedes der drei Teilgebiete muss mindestens mit der Note ausreichend (4) bestanden sein.

Zur mündlichen Prüfung wird nur zugelassen, wer den schriftlichen Teil bestanden hat.

Die mündliche Prüfung beinhaltet einen Vortrag von max. 10 Minuten über ein selbst gewähltes Thema zu den Problemen der Praxis in therapeutischen- und Gesundheitsfachberufen und den möglichen Lösungsansätzen unter Nutzung englischsprachiger Fachliteratur. In einem weiterführenden Gespräch von 15 Minuten soll der Bewerber bzw. die Bewerberin nachweisen, dass er bzw. sie über Allgemeinwissen sowie über Sozialkompetenz verfügt.

4. Philosophische Fakultät I

4.1. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Indologie (90 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

Thema wählbar aus den Bereichen (1) Kultur-, (2) Religions-, (3) Philosophie- oder (4) Literaturgeschichte.

Dabei soll vor dem Hintergrund erworbener Allgemeinbildung die Fähigkeit nachgewiesen werden, das gewählte Thema – versuchsweise und unter selbständiger Abwägung dieser Möglichkeit – in übergreifende Zusammenhänge mit dem indischen Kulturraum zu stellen und abzuhandeln. Indologisches Faktenwissen wird nicht vorausgesetzt.

Alternativ: Bei autodidaktisch erworbenen Kenntnissen des Sanskrit anfertigen einer Übersetzungsprobe aus einem Textstück einfachsten Schwierigkeitsgrades.

mündliche Prüfung:

Nachweis allgemeiner grammatischer Basiskompetenz, der Beherrschung der lateinischen grammatischen Terminologie sowie überblicksartige Grundkenntnisse abendländischer Literaturen und Textkategorien.

Alternativ: Bei autodidaktisch erworbenen Kenntnissen des Sanskrit Nachweis der Beherrschung einfacher grammatischer Paradigmata sowie eines minimalen Grundwortschatzes.

4.2. Prüfungsinhalte für die Bachelor-Studienprogramme Südasienkunde/South Asian Studies (90 Leistungspunkte) und Interkulturelle Südasienkunde (60 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

Klausur zu einem vorgegebenen Thema, mit dem das Vorhandensein ausreichender Vorkenntnisse und ausreichenden Allgemeinwissens zum Belegen eines Studiums des BA-Studienprogramms Südasienkunde/South Asian Studies (90 LP) bzw. des BA-Studienprogramms Interkulturelle Südasienkunde (60 LP) nachgewiesen werden soll.

mündliche Prüfung:

Prüfungsgespräch zum Nachweis allgemeiner grammatischer Kompetenz und der Befähigung zur Aneignung der Studieninhalte des BA-Studienprogramms Südasienkunde/South Asian Studies (90 LP) bzw. des BA-Studienprogramms Interkulturelle Südasienkunde (60 LP) nachgewiesen werden soll.

4.3. Prüfungsinhalte für die Bachelor-Studienprogramme Geschichte (60, 90, 120)

Es sollten Vorkenntnisse in Fremdsprachen vorhanden sein, die es dem Bewerber bzw. der Bewerberin ermöglichen, die für das Fachstudium erforderlichen Kenntnisse in Latein, Englisch sowie einer weiteren modernen Fremdsprache bis spätestens zum 3. Studiensemester zu erwerben.

schriftliche Prüfung:

Klausur zu einem vorgegebenen Thema, durch die ausreichende kultur- und sozialwissenschaftliche Allgemeinbildung sowie Grundwissen zur europäischen Geschichte nachzuweisen sind.

mündliche Prüfung:

Prüfungsgespräch über ein von dem Bewerber bzw. der Bewerberin zu wählendes historisches Thema zum Nachweis der Befähigung, sich die Arbeitsweisen des Fachs anzueignen und historische Sachverhalte strukturiert darzustellen.

5. Philosophische Fakultät II

5.1. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Sprechwissenschaft (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

In der schriftlichen Prüfung soll sich der Bewerber bzw. die Bewerberin zu einem vorgegebenen Thema äußern. Es werden zwei Themen zur Auswahl gestellt. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

mündliche Prüfung:

Die mündliche Prüfung besteht aus drei Teilprüfungen:

- In der ersten Teilprüfung soll der Bewerber bzw. die Bewerberin einen Kurzvortrag nach Stichwortkonzept halten. Es werden drei Themen zur Auswahl gestellt. Die Vorbereitungszeit beträgt 15 Minuten, die Prüfungszeit 10 Minuten.
- Die zweite Teilprüfung ist ein Hörtest, bei dem der Bewerber bzw. die Bewerberin die Fähigkeit zum Diskriminationshören nachweisen soll. Die Dauer beträgt 10 Minuten.
- Die dritte Teilprüfung ist ein Prüfungsgespräch von 10 Minuten über die Atmung als physiologische Grundlage des Sprechens.

5.2. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Klavier und Klavierpädagogik (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

Klausur zu einem vorgegebenen Thema aus den Bereichen:

- Musikgeschichte im Überblick,
- Klavierliteratur in Vergangenheit und Gegenwart.

mündliche Prüfung:

- Kurzvortrag zu einem selbst gewählten musikgeschichtlichen, aufführungspraktischen oder klavierpädagogischen Thema,
- Prüfungsgespräch über allgemeine musikgeschichtliche und musikpädagogische Grundlagen.

5.3. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm „Gesang und Gesangspädagogik“ (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

- Klausur zu einem vorgegebenen Thema aus den Bereichen:
 - Musikgeschichte im Überblick,
 - Musiktheater in Vergangenheit und Gegenwart,
 - Kunstform Lied.

mündliche Prüfung:

- Kurzvortrag zu einem selbst gewählten musikgeschichtlichen, aufführungspraktischen oder gesangspädagogischen Thema,
- Prüfungsgespräch über allgemeine musikgeschichtliche und musikpädagogische Grundlagen.

6. Philosophische Fakultät III

6.1. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Erziehungswissenschaft (90, 180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

Klausur über ein Thema aus dem Bereich der Erziehung und Bildung, ein inhaltlicher Schwerpunkt wird vorher abgesprochen

mündliche Prüfung:

Prüfungsgespräch über erziehungs- und bildungsrelevante Aspekte des Allgemeinwissens, ein inhaltlicher Schwerpunkt wird vorher abgesprochen

7. Naturwissenschaftliche Fakultät I

7.1. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Biologie (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

- Zellbiologie,
- Stoffwechsel und Energiehaushalt der Pflanzen, der Tiere und des Menschen.

mündliche Prüfung:

- Anatomie, Morphologie und Systematik von Pflanzen und Tieren,
- Genetik,
- Entwicklungsbiologie,
- Ökologie und Umweltschutz,
- Verhaltensbiologie.

7.2. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Biochemie (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

- Zellbiologie und Molekularbiologie,
- Genetik,
- Stoffwechsel und Energiehaushalt,
- Ökologie und Umweltschutz.

mündliche Prüfung:

- Beziehungen zwischen Struktur und Eigenschaften chemischer Elemente und Verbindungen,
- Arten chemischer Reaktionen,
- Energetik chemischer Reaktionen,
- Stoffklassen organischer Verbindungen.

8. Naturwissenschaftliche Fakultät II

8.1. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Chemie (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

- allgemeine Fragen zu den Fächern Mathematik, Physik und Chemie

mündliche Prüfung:

allgemeine Fragen zum Grundlagenwissen Chemie:

- Atombau,
- Chemische Bindung,
- Massenwirkungsgesetz,
- Elektrolyttheorie-Ionengleichgewichte,
- Technische Darstellung einiger anorganische Grundchemikalien,
- Stoffklassen der organischen Chemie, Grundlagen der Nomenklatur.

8.2. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Physik (180 Leistungspunkte)

schriftliche und mündliche Prüfung:

(Anforderungen im Umfang der Darstellungen in den Lehrbüchern der Klassen 5 bis 12 und berufsspezifische physikalische Kenntnisse)

Klassische Physik:

Physikalische Grundgrößen

Metrologie

Mechanik	(Bewegungslehre, Schwerkraft, Energie- und Impulssatz)
Elektrizitätslehre	(Strom, Spannung, Ladung, Leistung; Wirkungen des elektrischen Stroms, Energiewandler, Wirkungsgrad; Ladungstransport in verschiedenen Aggregatzuständen; Gleichstrom Wechselstrom, Drehstrom; Mikrowellen, Radiowellen)
Optik	(geometrische Optik, optische Geräte, Entstehung von Licht, Lichtquellen; Strahlungsmessung)
Wärmelehre	(Temperatur, Druck, Volumen; Energiesatz, Wärmekraftmaschinen, Gasturbine, Verbrennungsmotor Kühlschrank)
Atomphysik:	(Atombau, Spektrallinien, Laser; Kernstrahlung, Radioaktivität; Kernkraftwerk, Strahlungsschutz; Entsorgung/Ökologie)
Geophysik:	(Wasserhaushalt, Erdmagnetismus; Klima Umweltphysik)
Mathematische Grundlagen	(Infinitesimalrechnung, Vektorenrechnung; Algebra)
Informatik Umgang mit PC	(Programmiersprache; Textverarbeitung)

9. Naturwissenschaftliche Fakultät III

9.1. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Agrarwissenschaften (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

Die schriftliche Prüfung gliedert sich in zwei Teile:

- allgemeine Fragen in den Fächern
 - Chemie,
 - Mathematik,
 - Biologie;
- Erstellen eines Fachaufsatzes wahlweise in dem Fach Pflanzenbau oder Nutztierwissenschaft. Hierzu stehen jeweils fünf Themen zur Auswahl.

mündliche Prüfung:

Die mündliche Prüfung beinhaltet einen Vortrag über ein agrarwissenschaftliches Thema mit einer Vorbereitungszeit, der als Grundlage für ein weiterführendes Gespräch dient, bei dem der Bewerber bzw. die Bewerberin nachweisen soll, dass er bzw. sie über eine ausreichende Allgemeinbildung sowie spezielle berufliche Kenntnisse verfügt, die erforderlich sind um das Studium im Studiengang Agrarwissenschaften mit Erfolg aufzunehmen.

9.2. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Angewandte Geowissenschaften (180 Leistungspunkte)

Zum Nachweis fachspezifischer Prüfungsinhalte werden erweiterte Kenntnisse in mindestens drei der folgenden Wissensgebiete erwartet:

- erweiterte mathematisch/naturwissenschaftliche Kenntnisse (Chemie, Physik, Mathematik, Biologie),

- geowissenschaftliche Kenntnisse ("Aufbau der Erde", "Gesteine und Minerale"),
- geowissenschaftliche Grundkenntnisse,
- allgemeines Verständnis geologischer Prozesse,
- nachgewiesene Kenntnisse mindestens einer weit verbreiteten, lebenden Fremdsprache.

9.3. Prüfungsinhalte für die Bachelor-Studienprogramme Geographie (180 und 120 Leistungspunkte)

Zum Nachweis der fachspezifischen Prüfungsinhalte werden Kenntnisse in mindestens drei der fünf folgenden Wissensgebiete erwartet:

- erweiterte naturwissenschaftliche Kenntnisse (z. B. Chemie, Physik, Mathematik, Biologie),
- erweiterte gesellschaftswissenschaftliche Kenntnisse (z. B. Volkswirtschaftslehre/Betriebswirtschaftslehre, Soziologie, Politikwissenschaften),
- allgemeine geowissenschaftliche Kenntnisse (Aufbau und Dynamik der Geosphäre und regionale Kenntnisse),
- ein tieferes Verständnis der Landschaftsökologie sowie der Raum- und Umweltplanung,
- nachgewiesene Kenntnisse mindestens einer weit verbreiteten, lebenden Fremdsprache.

9.4. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Management natürlicher Ressourcen (180 Leistungspunkte)

Zum Nachweis der fachspezifischen Prüfungsinhalte für den Studiengang Management natürlicher Ressourcen werden erweiterte Kenntnisse in mindestens drei der folgenden Wissensgebiete erwartet:

- erweiterte mathematisch/naturwissenschaftliche Kenntnisse (Chemie, Physik, Mathematik, Biologie),
- geowissenschaftliche Grundkenntnisse,
- bodenwissenschaftliche Grundkenntnisse,
- Grundkenntnisse der Hydrologie und/oder Klimatologie,
- Grundkenntnisse der Landschafts- und/oder Vegetationsökologie,
- nachgewiesene Kenntnisse mindestens einer weit verbreiteten, lebenden Fremdsprache.

9.5. Prüfungsinhalte für die Bachelor-Studienprogramme Mathematik mit Anwendungsfach (180 Leistungspunkte) und Wirtschaftsmathematik (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung

- Grundkenntnisse über Folgen, Reihen, Konvergenz, Ableitungsbegriff, elementare Integrale, Vektoren,
- rechnerische Fähigkeiten (Bruchrechnung, elementare Funktionen),
- Analyse und Lösung von Textaufgaben.

mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung dient zur Absicherung und Ergänzung des Eindrucks, der sich aus der schriftlichen Prüfung ergibt. Insbesondere wird in beiden Studienprogrammen das logische Denken als eine erforderliche Grundvoraussetzung geprüft.

9.6. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Informatik (180 Leistungspunkte)

schriftliche Prüfung:

- Grundkenntnisse über Folgen, Reihen, Konvergenz, Ableitungsbegriff, elementare Integrale, Vektoren,
- rechnerische Fähigkeiten (Bruchrechnung, elementare Funktionen),
- Analyse und Lösung von Textaufgaben.

mündliche Prüfung:

Die mündliche Prüfung dient zur Absicherung und Ergänzung des Eindrucks, der sich aus der schriftlichen Prüfung ergibt. Insbesondere wird die für das Studienprogramm erforderliche Grundvoraussetzung des logischen Denkens geprüft.

9.7. Prüfungsinhalte für das Bachelor-Studienprogramm Bioinformatik (180 Leistungspunkte)

Prüfungsinhalte sind die Stoffkomplexe Mathematik/Informatik und Biologie/Chemie. Die Prüfung setzt sich aus einer schriftlichen und einer mündlichen Teilprüfung zusammen.

schriftliche Prüfung:

- Grundkenntnisse über Folgen, Reihen, Konvergenz, Ableitungsbegriff, elementare Integrale, Vektoren,
- rechnerische Fähigkeiten (Bruchrechnung, elementare Funktionen),
- Analyse und Lösung von Textaufgaben,
- Zellbiologie,
- Stoffwechsel und Energiehaushalt der Pflanzen, der Tiere und des Menschen,
- Grundlagen der allgemeinen, organischen und anorganischen Chemie.

mündliche Prüfung:

Die mündliche Prüfung dient zur Absicherung und Ergänzung des Eindrucks, der sich aus der schriftlichen Prüfung ergibt. Insbesondere werden für beide Stoffkomplexe die erforderlichen Grundvoraussetzungen des logischen Denkens geprüft.

Aus dem Stoffkomplex Biologie/Chemie wird Wissen aus folgenden Themenkomplexen geprüft:

- Genetik,
- Mikrobiologie,
- Grundlagen der allgemeinen, organischen und anorganischen Chemie.

Anlage 2

(gemäß § 13 Abs. 1)

Zeugnis (Feststellung der Studienbefähigung)

Frau/ Herr _____

geb. am _____

in _____

hat die Feststellungsprüfung gemäß § 27 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in der derzeit gültigen Fassung bestanden.

Er/ Sie ist berechtigt, im Studiengang/Studienfach/Studienprogramm

.....

an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg zu studieren.

Aufgrund der erbrachten Leistungen wurden folgende Noten festgesetzt:

Mündliche Prüfung:

Schriftliche Prüfung:

Halle, den

Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses

Verfahrensrichtlinie zur Stellenausschreibung und -besetzung

vom 22.03.2007

1. Präambel

Diese Vorgaben sollen das Stellenausschreibungsverfahren an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg auf eine einheitliche und nachvollziehbare Grundlage stellen.

Gesetzliche Regelungen und Vorschriften des Kultusministeriums bzw. der Landesregierung bleiben unberührt.

1.1 Gleichstellung von Frauen und Männern; Frauenförderung

Im Rahmen von Stellenbesetzungsverfahren sind chancengleiche Bedingungen für Frauen und Männer zu sichern und Ziele der Frauenförderung zu verwirklichen. Im Besonderen gilt es, Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts zu vermeiden und den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen.

Entsprechend sind Regelungen des Frauenfördergesetzes des Landes Sachsen-Anhalt und des Gleichstellungsprogramms der Universität sowie die Zielvorgaben des Frauenförderplans für den Geschäftsbereich des Kultusministeriums bei Stellenbesetzungen zu berücksichtigen. Die Regelungen beziehen sich sowohl auf die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten der Bereiche als auch auf Vorgänge im Stellenbesetzungsverfahren. Sie sind in den nachfolgenden Festlegungen ausgewiesen.

1.2 Schwerbehindertenförderung

Entscheidende gesetzliche Grundlagen bzw. Festlegungen für das Verfahren von Stellenausschreibungen und Einstellungen von schwerbehinderten Menschen sind das SGB IX, die Rahmenintegrationsvereinbarung für den Geschäftsbereich des Kultusministeriums, die Integrationsvereinbarung für die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sowie der Fürsorgeerlass des LSA. Sie sind ebenfalls in den nachfolgenden Festlegungen enthalten.

2. Geltungsbereich

Diese Regelungen gelten für die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg. Sie gelten für alle Einstellungen, ausgenommen sind

- Berufungsverfahren und die Einstellung von Beamten,
- Einstellungen studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte,
- Einstellungen geringfügig Beschäftigter.

Für diese gelten gesonderte Regelungen.

3. Stellenausschreibungen

3.1 Grundsätzliches

Stellen im Sinne dieser Regelungen sind alle zu besetzenden Arbeitsplätze. Alle vakanten Stellen sind grundsätzlich vor ihrer Besetzung gemäß den hier getroffenen Vorgaben auszuschreiben. Ausnahmen sind nur im Rahmen dieser Regelungen möglich.

Bei eventuell auftretenden Unklarheiten ist vor den Ausschreibungen die Personalabteilung zu kontaktieren. Sie wird die ausschreibende Einrichtung in allen Belangen intensiv unterstützen. Die Personalabteilung ist für die Veröffentlichung der Ausschreibung verantwortlich.

Bei Stellen, die extern ausgeschrieben werden sollen, ist das Arbeitsamt gemäß SGB IX § 82 zu informieren.

Vor externen Ausschreibungen sollen zuerst universitätsinterne Ausschreibungen und PSC interne Ausschreibungen erfolgen. Befristete wissenschaftliche Mitarbeiter-Stellen können gleichzeitig intern und extern ausgeschrieben werden.

Bei der Ausschreibung von Stellen in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind und sich keine Frau beworben hat, ist durch die ausschreibende Stelle zu prüfen, ob durch eine wiederholte Ausschreibung oder die Verlängerung der Ausschreibungsfrist ein erweiterter Personenkreis angesprochen werden kann.

Das jeweilige Vorgehen soll durch die ausschreibende Stelle begründet werden (vergleiche Formblatt Frauenförderung Punkt I.2).

3.2 Ausschreibungspflichtige Stellen

Ausschreibungspflichtig sind Stellen

- für unbefristete Arbeitsverhältnisse,
- für befristete Arbeitsverhältnisse, die länger als 6 Monate dauern sollen,
- die grundsätzlich langfristig besetzt werden sollen, bei denen jedoch aus anderen Gründen zunächst eine Befristung erfolgen soll, unabhängig von der Dauer der Befristung,
- für Teilzeit,
- bei der Aufstockung einer anteiligen Teilzeitstelle bzw. eines Stellenrestes in Verbindung mit der beabsichtigten Verlängerung der Arbeitszeit der derzeitigen unbefristet beschäftigten Stelleninhaberin bzw. des derzeitigen unbefristet beschäftigten Stelleninhabers erfolgt eine dienststelleninterne und ressortinterne Ausschreibung.

3.3 Nicht ausschreibungspflichtige Stellen

Nicht ausschreibungspflichtig sind Stellen

- für befristete Arbeitsverhältnisse, mit einer Befristungsdauer bis zu 6 Monaten, wenn keine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses zu erwarten ist;
- für die Fortsetzung von ruhenden Arbeitsverhältnissen;
- für Drittmittelprojekte, wenn
 - die oder der Einzustellende im Drittmittelantrag namentlich benannt wird,
 - die oder der Einzustellende maßgeblich an den Vorarbeiten des Drittmittelprojektes beteiligt war,
 - die Projekt-/Beschäftigungsdauer nicht mehr als 6 Monate beträgt,
 - die Einstellung zu Vertretungszwecken (Krankheit, Mutterschutz, Elternzeit) bis zu 6 Monaten erfolgt,
 - ein Drittmittelprojekt fortgeführt werden soll/ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterbeschäftigt werden sollen, auch nach Unterbrechungen,
 - der Beschäftigungsumfang (regelmäßige Arbeitszeit) erhöht werden soll,
 - Ausgebildete übernommen werden sollen,
 - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsplatz infolge der Umstrukturierung der Universität gefährdet ist, die Arbeitsaufgabe übernehmen können
 - bei Drittmittelstellen, die für Forschungsvorhaben eingerichtet werden, wenn der Projektleiter die künftige Mitarbeiterin bzw. den künftigen Mitarbeiter vorschlägt und dies ausreichend und nachvollziehbar begründet. Ausschlaggebend für die Auswahlentscheidung müssen in jedem Fall fachliche Gründe sein.

Nicht ausschreibungspflichtige Stellen können sowohl innerhalb der Universität als auch nur innerhalb eines eingeschränkten Verteilerkreises (z.B. der eigenen Einrichtung) ausgeschrieben werden.

Befristet besetzte Stellen brauchen bei Weiterbeschäftigung der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers nicht ausgeschrieben zu werden, es sei denn, es ergeben sich wesentliche Unterschiede in der Tätigkeit.

3.4 Ausschreibungsverzicht

Ausschreibungsverzicht ist aus besonderen personellen oder sonstigen Gründen möglich, sofern der Personalrat diesem Ausschreibungsverzicht zustimmt. Hierzu ist ein begründeter, schriftlicher Antrag, ggf. zusammen mit den üblichen Einstellungsunterlagen einschließlich der Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten des Bereiches und der Schwerbehindertenvertretung erforderlich. Ohne Zustimmung des Personalrates kann auf die Stellenausschreibung nicht verzichtet werden, daher ist ein Ausschreibungsverzicht vorab mit dem Personalrat abzustimmen.

Als Begründung kann nicht aufgeführt werden, dass geeignete externe Kandidatinnen und Kandidaten bereits bekannt seien oder die Freigabe der Stelle kurzfristig erfolgt sei.

Ausschreibungsverzicht ist insbesondere angezeigt bei:

- Umsetzungen von Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis ansonsten gefährdet ist und bei denen keine Auswahlentscheidung zwischen mehreren Beschäftigten erforderlich ist;
- der Übernahme von Auszubildenden, insbesondere infolge von Rechtsverpflichtungen zur Übernahme gemäß § 9 LpersVG;
- besonderen Personalentwicklungsüberlegungen, die sowohl personell als auch strukturell zu begründen sind.

Bei Stellenbesetzungsverfahren der Medizinischen Fakultät für eine Arztstelle kann auf eine erneute Ausschreibung der Stelle verzichtet werden, wenn die ursprünglich ausgewählte Kandidatin bzw. der ursprünglich ausgewählte Kandidat kurzfristig die Stelle nicht antritt oder verlässt. Die ursprüngliche Ausschreibung behält für 10 Monate ihre Gültigkeit, so dass die nächste Bewerberin bzw. der nächste Bewerber in der Reihung der Auswahlliste nachrücken kann.

3.5 Inhalt der Ausschreibung

3.5.1 Allgemeine Richtlinien

In Stellenausschreibungen erfolgt die Benennung der Funktionsbezeichnung in weiblicher und nachfolgend in männlicher Form.

Im Ausschreibungstext ist darauf hinzuweisen, dass die Bewerbungskosten durch die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg nicht erstattet werden und eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

Die interne Stellenausschreibung erfolgt gemäß Vordruck Anlage A, bei externen Ausschreibungen gemäß Anlage B. Das jeweilige Formblatt ist von der ausschreibenden Einrichtung vollständig ausgefüllt im veröffentlichungsfähigen Zustand der Personalabteilung zuzuleiten. Eine Kopie ist gleichzeitig der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung zuzuleiten, so dass diese entsprechende Anregungen (innerhalb von 3 Arbeitstagen) geben können.

Das Aufgabengebiet/der Schwerpunkt muss mit tatsächlich zutreffenden Stichworten konkret beschrieben sein. Die Qualifikationsanforderungen/ -merkmale müssen zutreffen und vollständig sein.

Veröffentlichungstermin und Medium werden durch die ausschreibende Einrichtung festgelegt. Zur Sicherstellung eines einheitlichen Erscheinungsbildes der Universität in den maßgebenden Medien liegt die Entscheidung über Layout und Inhalt der externen Stellenausschreibung bei der Personalabteilung.

Die Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten hat sich im Rahmen des sich aus der Ausschreibung ergebenden Anforderungsprofils zu halten.

Eine Ablehnung von Kandidatinnen und Kandidaten wegen Nichterfüllung von nicht ausgeschriebenem Anforderungen ist nicht möglich.

3.5.2 Frauen

Im Rahmen der Stellenausschreibung ist durch die ausschreibende Einrichtung zu prüfen, ob es sich um

(Aufgaben-, Funktions- und Hierarchie-) Bereiche handelt, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. In diesen Fällen sind Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufzufordern durch die Aussage: „Die Universität strebt die Erhöhung des Anteils von Frauen am Personal an, deswegen sind Frauen nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.“

3.5.3 Schwerbehinderte

Grundsätzlich erhalten Stellenausschreibungen den Vermerk: „Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.“ Bei weniger geeigneten Stellen ist nach Abstimmung mit der Schwerbehindertenvertretung gegenüber der Personalabteilung und dem Personalrat der konkrete Grund anzugeben, weshalb die Stelle für schwerbehinderte Menschen weniger geeignet ist.

3.6 Administrative Regelungen

3.6.1 Ausschreibungsdauer

Die Ausschreibungsfrist beträgt mindestens 14 Tage. Ausnahmen bedürfen einer qualifizierten Begründung. Nach der Ausschreibungsfrist eingegangene Bewerbungen können nur in begründeten Fällen berücksichtigt werden.

3.6.2 Antragsfristen

Im Hinblick auf die einzuhaltenden gesetzlichen Regelungen und den Bearbeitungsaufwand

- soll der Antrag auf Stellenfreigabe mit den entsprechenden Unterlagen mindestens 12 Wochen vor der geplanten Besetzung,
- soll der vom Fachbereich vorgeschlagene Ausschreibungstext und die Tätigkeitsdarstellung für die Stelle, soweit möglich, mit den entsprechenden Unterlagen mindestens 10 Wochen vor der geplanten Besetzung (der Ausschreibungstext ist gleichzeitig per E-mail an die Abteilung Personal [personalabteilung@verwaltung.uni-halle.de] zu senden)

bei der Personalabteilung eingegangen sein. Die Personalabteilung leitet den Ausschreibungstext dann an die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung weiter.

3.6.3 Eingangsprüfung in der Personalabteilung

Die Personalabteilung erteilt bei Posteingang des Ausschreibungstextes eine Registriernummer, auf die in der Folge Bezug genommen werden soll.

Die Personalabteilung prüft die formale Vollständigkeit des eingehenden Antrages. Mit dem Ausschreibungstext ist auch eine Tätigkeitsdarstellung für die Stelle vorzulegen. Sind die Angaben unvollständig oder offensichtlich widersprüchlich, wird der Antrag an die Antragstellerin bzw. den Antragsteller mit der Bitte um Nachbesserung zurückgeschickt.

Die Personalabteilung bewertet die zu übertragenden Aufgaben und prüft die Schlüssigkeit des Befristungsgrundes sowie den Ausschreibungstext. Werden Mängel festgestellt, wird der Antrag an die Antragstellerin bzw. den Antragsteller zurückgegeben.

3.6.4 Veröffentlichungen von Stellenausschreibungen

Ausschreibungen werden innerhalb der Universität in den Stellenanzeigenkästen der Einrichtungen veröffentlicht. Für die regelmäßige Betreuung dieser Kästen ist die jeweilige Einrichtung verantwortlich.

Darüber hinaus werden alle Ausschreibungen im zentralen Aushang (Melanchthonianum) sowie auf der Homepage der Zentralen Universitätsverwaltung veröffentlicht. Für die Betreuung der Ausschreibungen im Internet ist die Personalabteilung verantwortlich.

3.6.5 Verteiler der Stellenausschreibungen

Unabhängig von den Stellenanzeigenkästen erhalten Kopien der Stellenausschreibungen:

- Personalräte der Universität und des Klinikums,
- Schwerbehindertenvertretung der Universität,
- Gleichstellungsbeauftragte der Universität,
- Universitätsklinikum der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (Anstalt öffentlichen Rechts),
- ausschreibende Einrichtung,
- Agentur für Arbeit bei externen Ausschreibungen.

4.

Stellenbesetzungsverfahren

4.1 Bewerbungseingang / Bewerbungsdaten

Der Bewerbungseingang hat bei der ausschreibenden Stelle zu erfolgen. Dort sind folgende Angaben zu erfassen und weiterzuleiten:

- Name, Vorname, Geschlecht, Wohnort, Alter, Hauptqualifikation,
- besondere soziale Daten - z. B. Schwerbehinderung,
- letzte Dienststelle/Arbeitssituation,
- gegebenenfalls Hinweis auf Einsichtnahme in die Personalakte bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem Landesdienst.

Diese Aufstellung ist den Einstellungsunterlagen beizufügen.

Nach Eingang der Bewerbung(en) schwerbehinderter Menschen erfolgt gemäß § 81 SGB IX unverzüglich eine Benachrichtigung des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung durch die ausschreibende Stelle.

4.2 Stellenbesetzungskommission

Soll eine Stellenbesetzungskommission gebildet werden, ist deren Zusammensetzung der Personalabteilung mitzuteilen. Mindestens ein Mitglied der Stellenbesetzungskommission soll eine Frau sein.

4.3 Vorstellungsgespräche

Gemäß Personalvertretungsgesetz Sachsen-Anhalt § 57 Abs. 1 Nr. 7 hat der Personalrat die Aufgabe, mit einem Beauftragten an Vorstellungsgesprächen teilzunehmen. Damit ihm dies möglich ist, sind dem Personalrat rechtzeitig die Termine solcher Gespräche mitzuteilen. Das Gleiche gilt für die Einladung der Gleichstellungsbeauftragten und gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung. Hierfür hat die ausschreibende Stelle Sorge zu tragen.

Bewerberinnen, die nach den Bewerbungsunterlagen über die in der Stellenausschreibung geforderten Qualifikationen einschließlich der erforderlichen Berufserfahrung verfügen, sind grundsätzlich zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Sollte dies wegen der Vielzahl der Bewerbungen nicht möglich sein, sind mindestens soviel Bewerberinnen wie Bewerber einzuladen. (§ 4 Abs. 1 Frauenfördergesetz des Landes Sachsen-Anhalt in Verbindung mit A 3 Abs. 2 des Gleichstellungsprogramms der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg).

Gemäß § 82 SGB IX sind schwerbehinderte Menschen, die sich beworben haben oder von der Agentur für Arbeit oder einem Integrationsfachdienst vorgeschlagen wurden, zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Eine Einladung ist entbehrlich, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt. Das Fehlen der fachlichen Eignung ist im Zuge der Information der Interessenvertretungen gemäß Punkt 4.1 der Vereinbarung (§ 81 SGB IV) durch die ausschreibende Stelle schriftlich zu begründen und mitzuteilen.

Zu allen Vorstellungsgesprächen, eine Stelle betreffend auf die sich ein schwerbehinderter Mensch beworben hat, ist die Schwerbehindertenvertretung einzuladen.

4.4 Auswahlentscheidung

Die ausschreibende Einrichtung trifft die Auswahlentscheidung gemäß den Ausschreibungskriterien nach fachlicher und persönlicher Eignung der Bewerberinnen und Bewerber unter Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen.

Beschäftigte mit einem befristeten Arbeitsvertrag sind bei der Besetzung von Dauerarbeitsplätzen bevorzugt zu berücksichtigen, wenn die sachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind. (TV-L § 30 Abs. 2).

Eine Frau ist gemäß § 4 Abs. 2 Frauenfördergesetz Sachsen-Anhalt einzustellen, wenn eine Bewerberin bzw. ein Bewerber für die auszuübende Tätigkeit nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gleichwertig qualifiziert und Frauen in der Funktion, der Vergütungs- oder Besoldungsgruppe des Bereiches unterrepräsentiert sind. Dies gilt nicht, wenn in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe vorliegen, die auch unter Beachtung der Verpflichtung zur Förderung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern überwiegen.

Für die Beurteilung der Eignung, Leistung und Befähigung sind Fähigkeiten und Erfahrungen aus der familiären oder sozialen Arbeit zu berücksichtigen, soweit ihnen für die zu übertragenden Aufgaben Bedeutung zukommt. Dies gilt auch, wenn Familienarbeit neben der Erwerbsarbeit geleistet wurde. Sozial und familiär bedingte Ausfallzeiten dürfen sich nicht nachteilig auswirken. (§ 4 Abs. 4 Frauenfördergesetz)

Bei gleicher Eignung sind Schwerbehinderte bevorzugt auszuwählen.

Erfüllt der Arbeitgeber seine Beschäftigungspflicht nicht und ist die Schwerbehindertenvertretung oder der Personalrat mit der beabsichtigten Entscheidung des Arbeitgebers nicht einverstanden, ist diese unter Darlegung der Gründe mit ihnen zu erörtern. Dabei wird der betroffene schwerbehinderte Mensch angehört. Alle Beteiligten sind vom Arbeitgeber über die getroffene Entscheidung unter Darlegung der Gründe unver-

züglich zu unterrichten. Bei Bewerbungen schwerbehinderter Menschen ist die Schwerbehindertenvertretung nicht zu beteiligen, wenn der schwerbehinderte Bewerber die Beteiligung ausdrücklich ablehnt (§ 81 SGB IX).

4.5 Personalrechtliche Maßnahme

Die gewünschte personalrechtliche Maßnahme zur Besetzung der ausgeschriebenen Position ist mit allen erforderlichen Angaben auf dem maßgebenden Formblatt mit Unterschrift der zuständigen Leiterin bzw. des zuständigen Leiters der ausschreibenden Einrichtung bei der Personalabteilung rechtzeitig zu beantragen. Im Hinblick auf die gesetzlich vorgeschriebene 14-tägige Beteiligungsfrist des Personalrates und die eventuell erforderliche Beschaffung fehlender Unterlagen sowie den allgemeinen Organisationsablauf soll der entsprechende Antrag spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Einsatztermin in der Personalabteilung vorliegen.

Zu den erforderlichen Angaben gehören insbesondere:

- konkreter Maßnahmenantrag,
- vollständige Bewerbungsunterlagen aller Bewerberinnen und Bewerber,
- Begründung der Auswahlentscheidung, inklusive einer ausführlichen Stellungnahme (auch an die Gleichstellungsbeauftragte) bei Nichtberücksichtigung von Bewerbungen von Kandidatinnen in Bereichen, in den Frauen unterrepräsentiert sind, warum keine der eingegangenen Bewerbungen berücksichtigt werden konnte (siehe Formblatt Frauenförderung),
- Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung, wenn sich ein Schwerbehinderter beworben hat,
- bei Bewerbungen Schwerbehinderter und deren Nichtberücksichtigung ausführliche Erklärung über die Nichteignung,
- Stellungnahme der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten,
- Tätigkeitsbeschreibung.

4.6 Bewerbungsverwaltung

Bis zur Einstellung (Abschluss des Arbeitsvertrages) werden Unterlagen nicht an die Bewerberinnen und Bewerber zurückgesandt, es sei denn, dass die Bewerbung zurückgezogen wurde.

Nach Stellungnahme des Personalrates und Abschluss des Arbeitsvertrages erfolgt grundsätzlich eine entsprechende Absage durch die ausschreibende Stelle. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nur, wenn der Bewerbung ein frankierter Rückumschlag beilag.

Bei besonders qualifizierten Bewerbungen, die zu einem späteren Zeitpunkt für die Einrichtung oder für andere Einrichtungen geeignet sein könnten, können die Bewerbungsunterlagen im Einvernehmen mit den Bewerberinnen und Bewerbern aufbewahrt bzw. an die anderen Einrichtungen weitergeleitet werden. In diesem Fall erhält die Bewerberin bzw. der Bewerber durch die Abteilung 3-Personal eine Mitteilung, dass die Bewerbung zur Zeit nicht berücksichtigt werden konnte, aber zunächst noch innerhalb der Einrichtung verbleibt.

5. Inkrafttreten

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

(2) Gleichzeitig wird die Dienstanweisung/-vereinbarung Nr. 1/96 zur Ausschreibung von Stellen an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 01.02.1996 aufgehoben.

(3) Änderungen dieser Regelung sind dem Personalrat anzuzeigen und mit diesem zu erörtern.

(4) Diese Regelung wurde im Einvernehmen mit dem Personalrat erstellt.

Halle (Saale), 22. März 2007

Dr. Martin Hecht
Kanzler

Anlage A

Universitätsinterne Umsetzung Stellenplan-Nr.

Halle, den....

Zur Umsetzung von unbefristet Beschäftigten innerhalb des Hochschulbereiches der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, wird **zum XXXXXX** eine/ein

z. B. Sekretärin/Sekretär

am Fachbereich x x x x , Institut/Professur x x x, gesucht.

Voll/Teilzeitbeschäftigung: x x x %

Vergütung gemäß	BAT-O,	Vergütungsgruppe xx
	MTArb-O,	Lohngruppe xx
	TV-L,	Entgeltgruppe xx

Voraussetzungen:

- XXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXX

Arbeitsaufgaben:

- XXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXX

Die Eingruppierung richtet sich nach den Grundsätzen der §§ 12 ff. TV-L bzw. §17 TV-Ü.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.
Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an x x x, Tel.: x x x, Fax: x x x, E-Mail: x x x.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der **Reg.-Nr. XXXX** mit den üblichen Unterlagen **bis zum XXXXXX** an XXX der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, 06099 Halle.

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde.

Anlage B
Stellenausschreibung
Stellenplan-Nr.

Halle, den

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Fachbereich xxxxxx, Institut für xxxxxx, ist **ab XXXXXXXX** die auf XXX Jahre befristete Stelle einer/eines

Wissenschaftlichen Mitarbeiterin/Mitarbeiters

zu besetzen. (Eine Verlängerung ist möglich.)

Voll/Teilzeitbeschäftigung: XXX %

Vergütung gemäß BAT-O Vergütungsgruppe xx / TV-L Entgeltgruppe xx

Voraussetzungen:

- xxxxxxxx
- xxxxxxxx

Arbeitsaufgaben:

- xxxxxxxx
- xxxxxxxx

Die Eingruppierung richtet sich nach den Grundsätzen der §§ 12 ff. TV-L bzw. §17 TV-Ü.

Schwerbehinderten Bewerberinnen/Bewerbern wird bei gleicher Eignung der Vorzug gegeben.
Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Nähere Auskünfte erhalten Sie von xxxxxxxxxx, Tel.: x x x, Fax: x x x, E-Mail: x x x.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der **Reg.-Nr. XXXXX** mit den üblichen Unterlagen **bis zum XXXXXXXXXX** an
XXX der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, 06099 Halle.

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde.

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/abl.htm>