

Amtliches Mitteilungsblatt
der Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) Wernigerode

Herausgeber: Der Rektor

Nr. 3/2006

Wernigerode, 4. Dezember 2006

Herausgeber:

Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Der Rektor
Friedrichstraße 57-59
38855 Wernigerode
Telefon: (0 39 43) 659-100
Telefax: (0 39 43) 659-109

Redaktion:

Rektorat

Inhaltsverzeichnis

Satzung vom 08.11.2006 zur Änderung der Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge an der Hochschule Harz vom 20.12. 2005	4
Satzung vom 08.11.2006 zur Änderung der Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006	5
Wahlordnung der Hochschule Harz (FH) vom 25.10.2006	25
Satzung des Studentenrates der Hochschule Harz vom 12.10.2006	36
Geschäftsordnung für das Kuratorium vom 03.05.2006	45
Korrektur der Satzung zur Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge an der Hochschule Harz (FH), veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 2/2005 vom 20.12.2005	47

**Satzung vom 08.11.2006 zur Änderung der Prüfungsordnung für die
Bachelorstudiengänge an der Hochschule Harz vom 20.12. 2005**

Alt:

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1)
- (2)
- (3) Aufgrund der 2. Wiederholungsprüfung wird die Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) festgesetzt.

Neu:

- (1)
- (2)
- (3) Aufgrund der 2. Wiederholungsprüfung kann, abweichend von § 11, nur die Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) festgesetzt werden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 08.11.2006 sowie des Senates der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 22.11.2006.

Die Satzung zur Änderung der Studienordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Wernigerode, 4. Dezember 2006

Der Rektor
der Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

**Satzung vom 08.11.2006 zur Änderung der Studienordnung für die
Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom
12.04.2006**

Die Anhänge zur Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang „Wirtschaftsinformatik“, Bachelor of Science (B.Sc.)

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Wirtschaftsingenieurwesen / angewandte Automatisierungstechnik"; Bachelor of Engineering (B.Eng.)

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang „Applied Automation & Business Administration“; Bachelor of Engineering (B.Eng.)

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Informatik", Bachelor of Science (B.Sc.)

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Intelligente Automatisierungssysteme", Bachelor of Engineering (B.Eng.) Semester 1 – 3

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Intelligente Automatisierungssysteme", Bachelor of Engineering (B.Eng.)
Studienrichtung "Automatisierungstechnik" Semester 4 - 7

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Intelligente Automatisierungssysteme", Bachelor of Engineering (B.Eng.)
Studienrichtung "Industrie-Informatik" Semester 4 - 7

gelten in den folgenden Fassungen:

Anhang II**Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang
"Wirtschaftsinformatik", Bachelor of Science (B.Sc.)**

Nr.	Modul/Units	Präsenzstunden [SWS]				Credits	Prüfungsleistung Art/Umfang*	Wichtung der Modulnote [%]	Anteil an der Abschl. Note [%]
		V	Ü	P	Gesamt				
1. Semester									
	Programmierung I					5			2,8
	Programmierung I	4			4		K2		
	Grundlagen der Theoretischen Informatik					5			2,8
	Theoretische Informatik 1	2			2		K2		
	Theoretische Informatik 2	2			2				
	Einführung in die Wirtschaftsinformatik					5			2,8
	Einführung in die Wirtschaftsinformatik	4			4		K2		
	Mathematik / Statistik I					5			2,8
	Mathematik / Statistik I	4			4		K2		
	Rechnungswesen und Unternehmensfinanzierung								2,8
	Einführung Ext. Rechnungswesen	2			2	2,5	K1	50	
	Einführung Wirtschaft								2,8
	Einführung BWL	2			2	2,5	K1/HA/RF/PA	50	
	UPO/Logistikmanagement								2,8
	UPO 1	2			2	2,5	K1/RF/HA/PA	50	
	Englisch I								2,8
	Englisch I 1	2			2	2,5	K1/MP/RF/PA	50	
	Summe	24	0	0	24	30			
2. Semester									
	Programmierung II					5			2,8
	Programmierung II	4			4		K2		
	Praktische Informatik I					5			2,8
	Netzwerke	2			2		K1	50	
	Betriebssysteme	2			2		K1	50	
	Praktische Informatik II					5			2,8
	Informationsmodellierung	2			2		K1/HA/RF		
	Objektorientierte A & D	2			2		K1/HA		
	Führungskompetenzen								
	Projektwoche**	1			1		SL		
	Mathematik / Statistik II					5			2,8
	Mathematik / Statistik II	4			4		K2		
	Rechnungswesen und Unternehmensfinanzierung								
	Einf. Unternehmensfinanz.	2			2	2,5	K1	50	
	Einführung Wirtschaft								
	Einführung VWL	2			2	2,5	K1	50	
	UPO/Logistikmanagement								

3. Semester							
Programmierung III					5		2,8
Programmierung III	4			4		K2/HA	
Betriebliche Modelle & Standard-Software					5		2,8
Betriebliche Modelle & Standard-Software	4			4		K2/HA	
Internet-Technologien					5		2,8
Internet-Technologien	4			4		K2/HA/PA	
Datenbank-Management-Systeme					5		2,8
Datenbank-Management-Systeme	4			4		K2/HA	
Internes Rechnungswesen und Controlling						K2	2,8
Einf. Int. Rechnungswesen	2			2	2,5		
Medienmarketing							2,8
Marketing I	2			2	2,5	K1/RF/HA/PA	50
Englisch II					5		2,8
Englisch II	4			4		K2/K1+MP/K1+RF/ K1+PA	
Summe	24	0	0	24	30		
4. Semester							
Ausgewählte Themen der WI oder WPF BWL							2,8
Teil I	2			2	2,5	HA/PA	50
Führungskompetenzen							
IT-Projektmanagement	2			2	2,5	HA/RF/K1	50
Projektwoche**	1			1		SL	
Internes Rechnungswesen und Controlling							
Controlling	2			2	2,5		
Medienmarketing							
Internet-Marketing	2			2	2,5	K1/RF/HA/PA	50
Recht und Steuern							4,2
Einführung Recht	2			2	2,5	K1/RF/HA	34
Englisch III							2,8
Englisch III 1	2			2	2,5	K1/MP/RF/PA	50
Berufsfeldorientierung WI I							5,6
Teil I	4			4	5	PA/HA+RF	50
Berufsfeldorientierung WI II							5,6
Teil I	4			4	5	PA/HA+RF	
Berufsfeldorientierung BWL							5,6
Teil I.1	2			2	2,5	K1	25
Teil I.2	2			2	2,5	HA/RF/PA/K1	25
Summe	25	0	0	25	30		
5. Semester							
Ausgewählte Themen der WI oder WPF BWL							
Teil 2	2			2	2,5	HA/PA	50
Führungskompetenzen							2,8
Arbeits-, Lern- u. Präsentationstechniken	2			2	2,5	HA/RF/PA	50
Recht und Steuern							
Internet-Recht	2			2	2,5	K1/RF/HA	33
Steuern 1	2			2	2,5	K1	33
Informationssysteme							4,2
Informationssysteme	2			2	2,5	HA/RF/K1/PA	34
Englisch III							
Englisch III 2	2			2	2,5	K1/MP/RF/PA	50
Berufsfeldorientierung WI I							
Teil II	4			4	5	PA/HA+RF	
Berufsfeldorientierung WI II							
Teil II	4			4	5	PA/HA+RF	
Berufsfeldorientierung BWL							
Teil II.1	2			2	2,5		
Teil II.2	2			2	2,5	K2***	50
Summe	24	0	0	24	30		

6. Semester

Informationssysteme								
Informationsmanagement	2			2	2,5	HA/RF/K1/PA	33	
Branchen- /Mangement-IS	2			2	2,5	HA/RF/K1/PA	33	
Bachelorprüfung								
Praktikum (mind. 12 Wochen)						SL		
Bachelorarbeit					18	HA		10,0
Kolloquium					7	MP		3,9
Summe	4	0	0	4	30			
Σ Gesamt	126	0	0	126	180			100,0

Abkürzungen:

K = Klausur (K1 90 oder K2 120 Minuten)

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

T = Testat

E = Entwurfsübung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

V = Vorlesung

Ü = Übung

P = Praktikum

Module und Credits

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder spätestens nach einem Studienjahr mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen.

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credits (Basis ist das European Credit Transfer System - ECTS) vergeben. Pro Studienjahr erbringen die Studierenden eine workload im Umfang von 60 Credits. Die Credits werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

*) Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet.

Eine Studienleistung wird mit "bestanden" oder "nicht bestanden" bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

Für das Modul Bachelorprüfung wird keine Modulnote gebildet. Die Note der schriftlichen Bachelorarbeit geht mit 10 % und die Note für das Kolloquium mit 3,9 % in die Gesamtbewertung ein.

**) Spätestens bei Anmeldung zur Bachelor-Arbeit muss ein (1) Projektwochenschein (Studienleistung) im Umfang von 1 SWS erbracht worden sein.

***) In dem Berufsfeld müssen 3, innerhalb dieses Berufsfeldes angebotene Berufsfeldorientierungen belegt werden.

Die 120 minütige Klausur wird zum Ende der Berufsfeldorientierung geschrieben und beinhaltet Prüfungsfragen zu Teil I und Teil II der Berufsfeldorientierung.

Anhang III

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Wirtschaftsingenieurwesen / angewandte Automatisierungstechnik"; Bachelor of Engineering (B.Eng.)

Nr.	Modul/Units	Präsenzstunden [SWS]				Credits	Prüfungsleistung Art/Umfang*	Wichtung der Modulnote [%]	Anteil an der Abschl. Note [%]
		V	Ü	P	Gesamt				
1. Semester									
	Mathematik I	3	2	0	5	5	K2	100%	2,4
	Physikalische & Technische Grundlagen					5			2,4
	Werkstoffkunde	2	0	0	2		K1	33%	
	Technische Physik	2	1	1	4		T,K2	67%	
	Grundlagen der Informatik	2	2	1	5	5	T,E	50%	2,4
							K1	50%	
	Einführung Wirtschaftswissenschaften					7,5			3,6
	Einführung BWL	2	0	0	2		K1	34%	
	Einführung VWL	2	0	0	2		K1/RF/HA/PA	33%	
	Unternehmensf./Personal/Organisation 1	2	0	0	2		K1	33%	
	Buchführung								2,4
	Teil 1	2	0	0	2	2,5	-		
	Englisch I	0	4	0	4	5	K2	100%	2,4
	Gesamt	17	9	2	28	30			
2. Semester									
	Mathematik II					5	K2	100%	2,4
	Mathematik	2	1	0	3				
	Statistik	1	1	0	2				
	Elektrotechnik								3,6
	Elektrotechnik 1	3	1	0,5	4,5	5	T	67%	
	Programmierung	3	0	2	5	5	T,E		2,4
	Buchführung								
	Teil 2	2	0	0	2	2,5	K2	100%	
	Kosten- und Leistungsrechnung								2,4
	Teil 1	2	0	0	2	2,5			
	Unternehmensfinanzierung								2,4
	Investition	2	0	0	2	2,5			
	Logistikmanagement								2,4
	Logistikmanagement 1	2	0	0	2	2,5	K1	50%	
	Englisch II	0	4	0	4	5	MP, RF	100%	2,4
	Gesamt	17	7	2,5	26,5	30			
3. Semester									
	Elektrotechnik								
	Elektrotechnik 2	1	1	0,5	2,5	2,5	T,K2	33%	
	Quality Management					5			2,4
	Qualitätsmanagement	2	0	0	2		K1	40%	
	Statistical Quality Control	1	2	0	3		K1	60%	
	Messtechnik, Sensorik u. Aktorik					5			2,4
	Messtechnik und Sensorik	2	1	1	4		T,K1	67%	
	Aktorik	1	0	1	2		T,K1	33%	

	CAD und CAE					5			2,4
	Computer-aided Design	1	0,5	0,5	2		T,E	50%	
	Computer-aided Engineering	1	0,5	0,5	2		T,E	50%	
	Kosten- und Leistungsrechnung								
	Teil 2	2	0	0	2	2,5	K2	50%	
	Unternehmensfinanzierung								
	Finanzierung	2	0	0	2	2,5	K2	100%	
	Logistikmanagement								
	Logistikmanagement 2	2	0	0	2	2,5	K1/RF/HA/PA	50%	
	Marketing								2,4
	Marketing 1	2	0	0	2	2,5	K1/RF/HA/PA	50%	
	Arbeits-, Lern- u. Präsentations- techniken	1	1	0	2	2,5	PA		1,2
	Gesamt	18	6	3,5	27,5	30			
	4. Semester								
	Steuerungstechnik	2	2	1	5	5	T,K2	100%	2,4
	Fertigungstechnik und CAM	3	1	2	6	5	T,K1	100%	2,4
	Konstruktionsmethodik	3	1	0,5	4,5	5	K1	100%	2,4
	Datenbanksysteme	2	2	0	4	5	E	100%	2,4
	Marketing	2	0	0	2	2,5	K1	50%	
	Unternehmenssteuerung					5			2,4
	Internes Rechnungswesen	2	0	0	2		K1	50%	
	Controlling	2	0	0	2		K1	50%	
	Recht und Steuern								2,4
	Einführung Recht	2	0	0	2	2,5	K1/RF/HA	50%	
	Gesamt	18	6	3,5	27,5	30			
	5. Semester								
	Regelungstechnik	3	1	1	5	5	K2, T	100%	2,4
	Leistungselektronik / el. Antriebe	2	1	1	4	5	T,K2	100%	2,4
	PPS / SAP					2,5			2,4
	Teil 1	1	1	0	2		RF/HA/PA	50%	
	Recht und Steuern								
	Steuern 1	2	0	0	2	2,5	K1	50%	
	Technische Berufsfeldorientierung 1					5		50%	2,4
	Operation Research 1 ODER	3	1	1	5		T,HA,K1		
	Arbeitsschutz/ -sicherheit	3	0	2	5		T,K1,HA		
	Wirtschaftswissenschaftliche Berufsfeldorientierung								2,4
	Unit 1	2	0	0	2	2,5	K1	25%	
	Unit 2	2	0	0	2	2,5	K1/PF/HA/PA	25%	
	Projekt Management	2	2	0	4	5	RF,K1	100%	2,4
	Gesamt	20	6	5	31	30			

6. Semester									
Produktions-und Prozeßbleittechnik	3	1	1	5	5	K2, T	100%	2,4	
Engineering	2	1	0	3	2,5	K1	100%	1,2	
PPS / SAP					2,5				
Teil 2	1	1	0	2		RF,HA,PA	50%		
Technische Berufsfeldorientierung 2					5			50%	2,4
Operation Research 2 ODER	3	1	1	5		T,HA,K1			
Umwelttechnik	3	0	2	5		T, K1, HA			
Wirtschaftswissenschaftliche Berufsfeldorientierung									2,4
Unit 3 und Unit 4	4	0	0	4	5	K2*	50%		
Wahlpflichtmodul					5				2,4
Technisches Wahlpflichtfach	2	0	0	<u>2</u>		Laut Angebot	50%		
Nicht technisches Wahlpflichtfach	2	0	0	<u>2</u>		Laut Angebot	50%		
Teamprojekt	4	0	0	4	5	E	100%	2,4	
Gesamt	24	4	4	32	30				
7. Semester									
Bachelorprüfung									
Praktikum (mind. 16 Wochen)					15	HA/MP/T			
Bachelorarbeit					12	HA			10,7
Bachelorkolloquium					3	MP			3,6
Gesamt					30				
Σ Gesamt	114	38	21	172,5	210				100,0

*Abkürzungen:

K = Klausur (K1 90 oder K2 120 Minuten)

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

T = Testat

E = Entwurfsübung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

V = Vorlesung

Ü = Übung

P = Praktikum

K2* Die Klausur K2 beinhaltet Prüfungsfragen zu Unit1 bis Unit4

Module und Credits

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder spätestens nach einem Studienjahr mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen.

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credits (Basis ist das European Credit Transfer System - ECTS) vergeben. Pro Studienjahr erbringen die Studierenden eine workload im Umfang von 60 Credits. Die Credits werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP/E) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet.

Ein Testat bzw. eine Studienleistung wird mit "bestanden" oder "nicht bestanden" bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

Für das Modul Bachelorprüfung wird keine Modulnote gebildet. Die Note der schriftlichen Bachelorarbeit geht mit 10,7 % und die Note für das Kolloquium mit 3,6 % in die Gesamtbewertung ein.

Anhang IV

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang „Applied Automation & Business Administration“; Bachelor of Engineering (B.Eng.)

Nr.	Modul/Units	Präsenzstunden [SWS]			Gesamt	Credits	Prüfungs- leistung Art/Umfang*	Wichtung der Modulnote [%]	Anteil an der Abschl. Note [%]
		V	Ü	P					
1. Semester									
	Mathematik I	3	2	0	5	5	K2	100	2,4
	Physikalische & Technische Grundlagen					5			2,4
	Werkstoffkunde	2	0	0	2		K1	33	
	Technische Physik	2	1	1	4		T, K2	67	
	Grundlagen der Informatik	2	2	1	5	5	T,E K1	50 50	2,4
	Einführung Wirtschaftswissenschaften					7,5			3,6
	Einführung BWL	2	0	0	2		K1	34	
	Einführung VWL	2	0	0	2		K1/RF/HA/PA	33	
	Unternehmensf./Personal/Organisation 1	2	0	0	2		K1	33	
	Buchführung								2,4
	Teil 1	2	0	0	2	2,5	erst nach Teil 2		
	Englisch I	0	4	0	4	5	K2	50	2,4
	Gesamt	17	9	2	28	30			
2. Semester									
	Mathematik II					5	K2	100	2,4
	Mathematik	2	1	0	3				
	Statistik	1	1	0	2				
	Elektrotechnik	3	1	1	5	5	T, K1	100	2,4
	Programmierung	3	0	2	5	5	T,E	100	2,4
	Buchführung								2,4
	Teil 2	2	0	0	2	2,5	K2	100	
	Kosten- und Leistungsrechnung								2,4
	Teil 1	2	0	0	2	2,5	erst nach Teil 2		
	Unternehmensfinanzierung								2,4
	Investition	2	0	0	2	2,5	erst nach Teil 2		
	Logistikmanagement								2,4
	Logistikmanagement 1	2	0	0	2	2,5	K1	50	
	Englisch II	0	4	0	4	5	MP	50	2,4
	Gesamt	17	7	3	27	30			
3. Semester									
	Quality Management					5			2,4
	Qualitätsmanagement	2	0	0	2		K1	40	
	Statistical Quality Control	1	2	0	3		K1	60	
	Measurement, Sensors and Actuators					5			2,4
	Measurement and Sensors	2	1	1	4		T, K1	33	
	Actuators	1	0	1	2		T, K1	67	
	CAD und CAE					5			2,4
	Computer-aided Design	1	0,5	1	2,5		T,E	50	
	Computer-aided Engineering	1	0,5	1	2,5		T,E	50	
	Kosten- und Leistungsrechnung								2,4
	Teil 2	2	0	0	2	2,5	K2	100	
	Unternehmensfinanzierung								2,4

Finanzierung	2	0	0	2	2,5	K2	100	
Logistikmanagement Logistikmanagement 2	2	0	0	2	2,5	K1/RF/HA/PA	50	
Marketing Marketing 1	2	0	0	2	2,5	K1/RF/HA/PA	50	2,4
Scientific Writing, Presentation and Moderation I	0	4	0	4	5	K2	50	2,4
Gesamt:	16	8	4	24	30			

4. Semester

Industrial Control	2	2	1	5	5	T, K2	100	2,4
Environmental technologies	3	0	2	5	5	T, HA, K1	100	2,4
Fertigungstechnik und CAM Fertigungstechnik Computer aided Manufacturing	2 1	0 1	0 2	2 4	5	T, K1	100	2,4
Marketing Industrial Marketing	2	0	0	2	2,5	K1	50	
Unternehmenssteuerung Internes Rechnungswesen Controlling	2 2	0 0	0 0	2 2	5	K1 K1	50 50	2,4
Recht und Steuern Einführung Recht	2	0	0	2	2,5	K1/RF/HA	50	2,4
Scientific Writing, Presentation and Moderation II	0	4	0	4	5	HA	50	2,4
Gesamt:	16	7	5	28	30			

5. Semester

Automatic Control Automatic Control System Simulation	3	1	1	5	5	T, K2	100	2,4
Arbeitsschutz und -sicherheit	3	0	2	5	5	T, HA, K1	100	2,4
PPS / SAP Teil 1	1	1	0	2	2,5	RF/HA/PA	50	2,4
OR I: Production Management	3	1	1	5	5	T, HA, K1	50	2,4
Project Management	2	2	0	4	5	RF, K1	100	2,4
Recht und Steuern Steuern 1	2	0	0	2	2,5	K2	50	
Berufsfeldorientierung Unit 1 Unit 2	2 2	0 0	0 0	2 2	2,5 2,5	K1 K1/RF/HA/PA	25 25	4,8
Gesamt:	18	5	4	27	30			

6. Semester

Process and production control systems	3	1	1	5	5	T,K2	100	2,4
PPS / SAP Teil 2	1	1	0	2	2,5	RF/HA/PA	50	
OR II: Transport and Flows	3	1	1	5	5	T, HA, K1	50	2,4
Wahlpflichtmodul technisches Wahlpflichtfach nicht- oder technisches Wahlpflichtfach	2 2	0 0	0 0	2 2	5	laut Angebot laut Angebot	50 50	2,4
Team Project	0	2	2	4	5	E		2,4
International Law	2	0	0	2	2,5	K1		1,2
Berufsfeldorientierung Unit 3 und Unit 4	4	0	0	4	5	K2*	50	
Gesamt:	17	5	4	26	30			

7. Semester

Praxissemester								
Praktikum (min. 16 Wochen)					15	HA/MP/T		
Bachelorarbeit					12	HA		10,7
Bachelorkolloquium					3	MP		3,6
Gesamt:					30			
<input type="checkbox"/> Gesamt	101	41	22	160	210			100,0

Abkürzungen:

K = Klausur (K1 90 oder K2 120 Minuten)

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

T = Testat

E = Entwurfsübung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

V = Vorlesung

Ü = Übung

P = Praktikum

*) Die Klausur K2 wird zum Ende geschrieben und beinhaltet Prüfungsfragen zu Units 1-4.

Module und Credits

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder spätestens nach einem Studienjahr mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen.

Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credits (Basis ist das European Credit Transfer System - ECTS) vergeben.

Pro Studienjahr erbringen die Studierenden eine workload im Umfang von 60 Credits. Die Credits werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP/E) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet. Ein Testat bzw. eine Studienleistung wird mit "bestanden" oder "nicht bestanden" bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen. Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

Für das Modul Bachelorprüfung wird keine Modulnote gebildet. Die Note der schriftlichen Bachelorarbeit geht mit 10,7% und die Note für das Kolloquium mit 3,6% in die Gesamtbewertung ein.

Anhang V

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang

"Informatik", Bachelor of Science (B.Sc.)

Nr.	Modul/Units	Präsenzstunden [SWS]				Credits	Prüfungs- leistung Art/Umfang*	Wichtung der Modulnote [%]	an der Abschl. Note [%]
		V	Ü	P	Gesamt				
1. Semester									
	Mathematik / Statistik I	4	0		4	5	K2	100	2,38
	Einführung in die Logik und Mengenlehre	2	1		3	3	K1	100	1,43
	Digitale Systeme	2	2	1	5	6	T,K2	100	2,86
	Grundlagen der Informatik I	1	1		2	3	K1	100	1,43
	Programm- und Datenstrukturen ⁽²⁾								3,81
	Programm- und Datenstrukturen I	2		1	3	4	T	0	
	Mediengestaltung		2		2	3	E	100	1,43
	Betriebswirtschaftslehre	4			4	4	K1	100	1,90
	Englisch ⁽¹⁾								1,90
	Englisch I		2		2	2	T		
	Summe	15	8	2	25	30			
2. Semester									
	Mathematik / Statistik II	4	0		4	5	K2	100	2,38
	Physikalisch Elektrotechn. Grundlagen	3	1	1	5	5	T,K2	100	2,38
	Kommunikationsnetze	2			2	2	K1	100	0,95
	Grundlagen der Informatik II	2		1	3	4	K1	100	1,90
	Programm- und Datenstrukturen ⁽²⁾								
	Programm- und Datenstrukturen II	2		1	3	4	T,K2	100	
	Einführung in Datenbanken	2	1	1	4	5	MP	100	2,38
	Einführung Theoretische Informatik	2			2	3	K1	100	1,43
	Englisch ⁽¹⁾								
	Englisch II		2		2	2	MP	100	
	Summe	17	4	4	25	30			
3. Semester									
	Mathematik / Statistik III	2	1		3	5	K2	100	2,38
	Systeme und Organisationsmodelle	3			3	3	K1	100	1,43
	Grafentheorie	2		1	3	4	MP	100	1,90
	Einführung in die Softwaretechnik	2		1	3	3	T,K1	100	1,43
	Algorithmen	2		1	3	4	T,K1	100	1,90
	Mikrocomputertechnik/Assembler	2	1	1	4	5	MP	100	2,38
	Grafische Benutzungsschnittstellen	2		1	3	3	T,E	100	1,43
	Grundlagen der Künstlichen Intelligenz	2		1	3	3	T,K1	100	1,43
	Summe	17	2	6	25	30			

4. Semester									
Codierungstheorie	2	1		3	3	K1,T	100	1,43	
Betriebssysteme	2		1	3	3,5	T,K1	100	1,67	
Objektorientierte Programmierung	2		1	3	4	T,E	100	1,90	
Rechnernetze	2	1	1	4	4	T,K2	100	1,90	
Teamprojekt ⁽³⁾									2,38
Teamprojekt I			2	2	2,5	T	0		
Vertiefung				8	10	s. Wahlblöcke	100	4,76	
Wahlmodul				2	3	laut Angebot	100	1,43	
Summe	8	2	5	25	30				
5. Semester									
Rechnerkommunikation	2		1	3	4	T,K1	100	1,90	
Sicherheit in Rechnernetzen	3		1	4	4,5	T,K2	100	2,14	
Formale Methoden	2		1	3	3	T,K2	100	1,43	
Teamprojekt ⁽³⁾									
Teamprojekt II			2	2	2,5	E	100		
Projektarbeit ⁽⁴⁾									2,86
Projektarbeit I				3	3	T	0		
Vertiefung				8	10	s. Wahlblöcke	100	4,76	
Wahlmodul				2	3	laut Angebot	100	1,43	
Summe	7	0	5	25	30				
6. Semester									
Parallele Algorithmen	2		1	3	3	T,K1	100	1,43	
Web-Services und -Infrastrukturen	1	1	1	3	4	T,K1	100	1,90	
Verteilte Systeme	2		1	3	3	E	100	1,43	
Projektarbeit ⁽⁴⁾									
Projektarbeit II				3	3	PA	100		
Vertiefung				8	10	s. Wahlblöcke	100	4,76	
Wahlmodul				5	7	laut Angebot	100	3,33	
Summe	5	1	3	25	30				
7. Semester									
Bachelorprüfung									
Praktikum (mind. 16 Wochen)					15	HA/MP/T			
Bachelorarbeit					12	HA			10,71
Kolloquium					3	MP			3,57
Summe	0	0	0	0	30				
Σ Gesamt	69	17	25	150	210				100

Module/units**(1) Modul Englisch**

Modulname	Units	Credits	Wichtung f. Modulnote	Anteil an Zeugnisnote
Englisch				
	Englisch 1	2,0	0 ⁽⁵⁾	
	Englisch 2	2,0	100	2,2

(2) Modul Programm- und Datenstrukturen

Modulname	Units	Credits	Wichtung f. Modulnote	Anteil an Zeugnisnote
Programm- und Datenstrukturen				
	Programm- und Datenstrukturen I	4,0	0 ⁽⁶⁾	
	Programm- und Datenstrukturen II	4,0	100	4,4

(3) Modul Teamprojekt

Modulname	Units	Credits	Wichtung f. Modulnote	Anteil an Zeugnisnote
Teamprojekt				
	Teamprojekt I	2,5	0 ⁽⁷⁾	
	Teamprojekt II	2,5	100	2,7

(4) Modul Projektarbeit

Modulname	Units	Credits	Wichtung f. Modulnote	Anteil an Zeugnisnote
Projektarbeit				
	Projektarbeit I	3,0	0 ⁽⁸⁾	
	Projektarbeit II	3,0	100	3,3

Erläuterung zu den Modulen:

⁽⁵⁾ Ohne die Teilnahme an Englisch I ist eine Teilnahme an der Abschlussprüfung zum Modul nicht möglich

⁽⁶⁾ Ohne das Testat (unbenotet) aus „Programm- und Datenstrukturen I“ ist die Teilnahme an „Programm- und Datenstrukturen II“ und der Abschlussprüfung zum Modul nicht möglich

⁽⁷⁾ Ohne das Testat (unbenotet) im ersten Teil des zweisemestrigen Teamprojektes ist die Teilnahme an der Abschlussprüfung (Entwurfsarbeit) zum Teamprojekt nicht möglich

⁽⁸⁾ Die Projektarbeit erstreckt sich über zwei Semester; über die Weiterführung der Projektarbeit entscheidet die betreuende Hochschullehrerin / der betreuende Hochschullehrer nach Ablauf des ersten Semesters aufgrund eines mündlichen Fortschrittsberichtes der/des Studierenden. Hierfür wird ein Testat vergeben, wenn die bisherigen Arbeiten auf einen erfolgreichen Abschluss der Projektarbeit im folgenden Semester hindeuten.

Anhang VI
Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Intelligente
Automatisierungssysteme", Bachelor of Engineering (B.Eng.) Semester 1 – 3

Nr.	Modul/Unit	Präsenzstunden [SWS]				Credits	Prüfungs- leistung Art/Umfang*	Wichtung der Modulnote [%]	Anteil an der Abschluss- note [%]
		V	Ü	P	Gesamt				
1. Semester									
	Mathematik Mathematik I	6	2	0	8	9	K2	50	8,6
	Physik Physik I	2	2	0	4	5	K2	38	6,2
	Elektrotechnik Elektrotechnik I	2	1,5	0,5	4	4	T,K1	29	6,7
	Grundlagen der Informatik Grundlagen der Informatik I	1,5	0	0,5	2	3	T,K1	50	2,9
	Programm- und Datenstrukturen Programm- und Datenstrukturen I	2	0	0,5	2,5	3	T		3,3
	Einführung in die Automatisierungstechnik Fertigungs- und Verfahrenstechnik	1,5	0	0,5	2	2	T,K1	50	1,9
	Technisches Englisch	0	4	0	4	4	K2		1,9
	Summe	15	9,5	2	26,5	30			
2. Semester									
	Mathematik Mathematik II	4	2	0	6	7	K2	39	
	Physik Physik II	2	2	0	4	4	K2	31	
	Elektrotechnik Elektrotechnik II	2	1,75	0,75	4,5	5	T,K1	36	
	Digitaltechnik	2	2	1	5	5	T,K2		2,4
	Grundlagen der Informatik Grundlagen der Informatik II	1,5	0	0,5	2	3	T,K1	50	
	Programm- und Datenstrukturen Programm- und Datenstrukturen II	2	0	1	3	4	T, K2	100	
	Einführung in die Automatisierungstechnik Automatisierung in der Fertigungs- und Verfahrenstechnik	1	0	0,5	1,5	2	T,K1	50	
	Summe	14,5	7,75	3,75	26	30			
3. Semester (gemeinsame LV)									
	Mathematik Mathematik III	1,5	0,5	0	2	2	K1	11	
	Physik Physik III	2	0	1	3	4	T,K1	31	
	Signale und Systeme	2	0,5	0	2,5	3	K1		1,4
	Elektrotechnik Elektrotechnik III	2	1,75	0,75	4,5	5	T,K1	36	
	Einführung in die KT	1,5	0,5	0	2	3	T,K1		1,4
	Messtechnik	2	2	1	5	5	T,K2		2,4
	Mikroprozessortechnik und Assemblerprogrammierung	3	0	0,5	3,5	4	T,MP		1,9
3. Semester (Industrie-Informatik)									
	Algorithmen	2	0	1	3	4	T,K1,E		1,9
	Summe	16	5,25	4,25	25,5	30			
3. Semester (Automatisierungssysteme)									
	Programmieren in C	1	0	2	3	4	T, E		1,9
	Summe	15	5,25	5,25	25,5	30			
	Gesamt				78	90			42,9

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Intelligente Automatisierungssysteme", Bachelor of Engineering (B.Eng.)
 Studienrichtung "Automatisierungstechnik" Semester 4 - 7

Nr.	Modul/Units	Präsenzstunden [SWS]				Credits	Prüfungsleistung Art/Umfang*	Wichtung der Modulnote [%]	Anteil an der Abschl.-Note [%]
		V	Ü	P	Gesamt				
4. Semester									
	Steuerungstechnik	1	1	1	3	3	T,K1		1,4
	Regelungstechnik	2	0	0,5	2,5	3	T,K1		1,4
	Prozessleittechnik	2	0	0,5	2,5	3	T,K1		1,4
	Sensorik / Aktorik	1,5	0	0,5	2	3	T,RF		1,4
	EMV	1,5	0	0,5	2	2	T,K1		1
	Digitale Signalverarbeitung	1,5	0,5	0	2	2	K1		1
	Elektronische BE	1	0,5	0,5	2	2	T, K1		1
	Technische Physik	2	0	0	2	2	K1		1
	OOP	2	0	1	3	4	T,E		1,9
	Übertragungstechnik	2	0	0,5	2,5	3	T, K1		1,4
	Bussysteme und Netze	2	0	0,5	2,5	3	T,K1		1,4
	Summe	18,5	2	5,5	26	30			
5. Semester									
	Mechatronik	1	0,5	1	2,5	3	T,K1		1,4
	Mikrocontroller	2	0	0,5	2,5	2	T,MP		1
	Antriebstechnik	2	0,5	0,5	3	3	T,K1		1,4
	Qualitätsmanagement	2	0	0	2	2	K1		1
	Funktechnologien	2	0	0	2	2	K1		1
	Vertiefungsrichtung 1	0	0	0	6	8	laut Angebot		3,8
	Vertiefungsrichtung 2	0	0	0	6	8	laut Angebot		3,8
	Wahlpflichtfächer	0	0	0	2	2	laut Angebot		1
	Summe	9	1	2	26	30			
6. Semester									
	Teamprojekt	0	0	4	4	4	E		1,9
	Vertiefungsrichtung 1	0	0	0	6	8	laut Angebot		3,8
	Vertiefungsrichtung 2	0	0	0	6	8	laut Angebot		3,8
	Einführung in BWL	2	0	0	2	2	K1		1
	Wahlpflichtfächer	0	0	0	2	2	laut Angebot		1
	Projektarbeit	0	0	0	6	6	T		2,9
	Summe	2	0	4	26	30			
7. Semester									
	Bachelor-Arbeit				30				
	Praktikum					15	HA/MP/T		
	Schriftlicher Bericht					12	HA		10,7
	Kolloquium					3	MP		3,6
	Summe				30	30			
	Gesamt				186	210			100

Vertiefungsrichtungen für Automatisierungstechnik

Vertiefungsrichtungen umfassen 16 Credits (12 SWS) und sind auf 2 Semester verteilt:

- 3 Vertiefungsrichtungen sollten für jede Studienrichtung angeboten werden,
- 2 müssen davon gewählt werden.

Automatisierungstechnik

Regelungstechnik 2	2	0	1	3	4	T,E		1,9
Leistungselektronik	2	0	1	3	4	T, K1		1,9
Steuerungstechnik 2	1	1	1	3	4	T,K1		1,9
Antriebstechnik 2	2	0	1	3	4	T,K1		1,9
Summe	7	1	4	12	16			7,6

Automotive Elektronik

Automotive Systeme und Anwendungen	1,5	0,5	0	2	2	K1		1
Hardware— Beschreibungssprachen	0	1	1	2	3	T,K1		1,4
Elektronische Baugruppen	1	0,5	0,5	2	3	T,K1		1,4
Eingebettete Systeme	1,5	0	0,5	2	3	T,MP		1,4
Mikrotechnologie	2	0	0	2	2	RF		1
Optoelektronische Systeme	2	0	0	2	3	K1		1,4
Summe	8	2	2	12	16			7,6

Photonic Systems

Optoelektronisches Packaging	2	0	0	2	3	K1		1,4
Mikromechanische Systeme	2	0	0	2	3	T,K1		1,4
Laser-Technik	2	0	0,5	2,5	3	K1		1,4
Technische Optik	2	0	1	3	3	K1		1,4
Optische Netze	2	0	0,5	2,5	4	T,K1		1,9
Summe	10	0	2	12	16			7,6

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Intelligente Automatisierungssysteme", Bachelor of Engineering (B.Eng.)
 Studienrichtung "Industrie-Informatik" Semester 4 - 7

Nr.	Modul/Units	Präsenzstunden				Credits	Prüfungsleistung Art/Umfang*	Wichtung der Modul- note [%]	Anteil an der Abschl.- Note [%]
		V	Ü	P	Gesamt				
4. Semester									
	Steuerungstechnik	1	1	1	3	3	T,K1		1,4
	Regelungstechnik	2	0	0,5	2,5	3	T,K1		1,4
	Prozessleittechnik	2	0	0,5	2,5	3	T,K1		1,4
	Sensorik / Aktorik	1,5	0	0,5	2	3	T,RF		1,4
	Betriebssysteme und Grafische Benutzerschnittstellen	3	0	1	4	4	T, K1, E		1,9
	Datenbanksysteme	1,5	0,5	0	2	3	E		1,4
	OOP	2	0	1	3	4	T,E		1,9
	Theoretische Informatik Einf. Theoretische Informatik	1	1	0	2	2	K1	40	2,4
	Digitale Signalverarbeitung	1,5	0,5	0	2	2	K1		1
	Bussysteme und Netze	2	0	0,5	2,5	3	T,K1		1,4
	Summe	17,5	3	5	25,5	30			
5. Semester									
	Theoretische Informatik Formale Methoden	2	0	1	3	3	T,K2	60	
	Software-Technik	2	0	1	3	3	T,		1,4
	Verteilte Anwendungen	1,5	0	1	2,5	2	T,K1		1
	Qualitätsmanagement	2	0	0	2	2	K1		1
	Vertiefungsrichtung 1	0	0	0	6	8	laut Angebot		3,8
	Vertiefungsrichtung 2	0	0	0	6	8	laut Angebot		3,8
	Wahlpflichtfächer	0	0	0	4	4	laut Angebot		1,9
	Summe	7,5	0	3	26,5	30			
6. Semester									
	Teamprojekt	0	0	4	4	4	E		1,9
	Vertiefungsrichtung 1	0	0	0	6	8	laut Angebot		3,8
	Vertiefungsrichtung 2	0	0	0	6	8	laut Angebot		3,8
	Einführung in BWL	2	0	0	2	2	K1		1
	Wahlpflichtfächer	0	0	0	2	2	laut Angebot		1
	Projektarbeit	0	0	0	6	6	T		2,9
	Summe	2	0	4	26	30			
7. Semester									
	Bachelor-Arbeit				30				
	Praktikum					15	HA/MP/T		
	Schriftlicher Bericht					12	HA		10,7
	Kolloquium					3	MP		3,6
	Summe				30	30			
	Gesamt				186	210			100

Vertiefungsrichtungen für Industrie-Informatik

Vertiefungsrichtungen umfassen 16 Credits (12 SWS) und sind auf 2 Semester verteilt:

- 3 Vertiefungsrichtungen sollten für jede Studienrichtung angeboten werden
- 2 müssen davon gewählt werden

Prozessleitsysteme

Prozessleittechnik 2	1	1	1	3	4	T,E		1,9
Prozessvisualisierung	0,5	0,5	1	2	3	T,E		1,4
Engineering verfahrenstechnischer Anlagen	0	0	2	2	3	T,E		1,4
Produktionsleitsysteme	2	0	0,5	2,5	3	T,K1		1,4
Prozessleittechnik-IT	1	1	0,5	2,5	3	T,K1		1,4
Summe	4,5	2,5	5	12	16			7,6

IT-Methoden für Leitsysteme

Datenbanksysteme 2	2	1	0	3	4	E		1,9
Kommunikationsschnittstellen	1	1	1	3	4	T,K1		1,9
Spezifikation verteilter Systeme	1	1	1	3	4	T,K1		1,9
Agentensysteme und IT-Security	0	0	0	3	4	T,K1		1,9
Summe	4	3	2	12	16			7,6

Echtzeitdatenverarbeitung

Embedded Controller	2	0	1	3	4	T,K1		1,9
Digitale Signalprozessoren	2	0	1	3	4	T,MP		1,9
Echtzeitbetriebssysteme	2	0	1	3	4	T,E		1,9
Embedded Linux	1	0	2	3	4	T,E		1,9
Summe	7	0	5	12	16			7,6

*Abkürzungen:

K = Klausur (K1 90 oder K2 120 Minuten)

HA = Hausarbeit

RF = Referat

PA = Projektarbeit

MP = Mündliche Prüfung

T = Testat

E = Entwurfsübung

SL = Studienleistung (sonstiger Leistungsnachweis)

V = Vorlesung

Ü = Übung

P = Praktikum

Module und Credits

Im modular aufgebauten Studiengang werden die Module i.d.R. nach einem Semester oder spätestens nach einem Studienjahr mit einer Prüfung (Klausur/Hausarbeit/ Referat/Projektarbeit/Mündliche Prüfung/Testat/Entwurfsübung) und/oder einem sonstigen Leistungsnachweis (Studienleistung) abgeschlossen. Für erfolgreich abgeschlossene Module werden Credits (Basis ist das European Credit Transfer System – ECTS) vergeben. Pro Studienjahr erbringen die Studierenden eine „workload“ im Umfang von 60 Credits. Die Credits werden getrennt von den erzielten Prüfungsleistungen erfasst und gutgeschrieben.

*) Die Prüfungsleistungen (K/HA/RF/PA/MP/E) werden mit den Noten entspr. § 11 der Prüfungsordnung bewertet. Ein Testat bzw. eine Studienleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

Bei mehreren Prüfungsleistungen für ein Modul setzt sich die Modulnote nach den oben angegebenen Gewichtungen der einzelnen Prüfungsleistungen zusammen.

Sofern nichts anderes angegeben ist, gehen die Prüfungsleistungen zu gleichen Teilen in die Modulnote ein.

Für das Modul Bachelorprüfung wird keine Modulnote gebildet. Die Note der schriftlichen Bachelorarbeit geht mit 10,7 % und die Note für das Kolloquium mit 3,6 % in die Gesamtbewertung ein.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 08.11.2006 sowie des Senates der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 22.11.2006.

Die Satzung zur Änderung der Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Wernigerode, 4. Dezember 2006

Der Rektor
der Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

Wahlordnung der Hochschule Harz (FH) vom 25.10.2006

Der Senat der Hochschule Harz (FH) hat gemäß § 62 Abs.1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 5. Mai 2004 (GVBl. LSA Nr. 25, S. 256) folgende Wahlordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Grundsätze
- § 2 Wahlorgane
- § 3 Aufgaben des Wahlausschusses
- § 4 Aufgaben der Abstimmungsausschüsse
- § 5 Bekanntmachung der Wahl
- § 6 Wahlberechtigung, Wählbarkeit
- § 7 Wählerverzeichnisse
- § 8 Wahlvorschläge
- § 9 Beschlussfassung über die Wahlvorschläge und Bekanntmachung
- § 10 Verhältniswahl
- § 11 Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerberinnen oder Bewerber
- § 12 Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerberinnen oder Bewerber
- § 13 Stimmzettel und Wahlumschläge
- § 14 Briefwahl
- § 15 Wahlraum, Stimmabgabe
- § 16 Ermittlung des Abstimmungsergebnisses
- § 17 Ungültige Stimmzettel
- § 18 Ungültige Stimmen
- § 19 Feststellung des Abstimmungsergebnisses
- § 20 Niederschrift über den Verlauf und Ergebnis der Abstimmung
- § 21 Feststellung des vorläufigen Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss
- § 22 Bekanntmachung des Wahlergebnisses, Benachrichtigung der Gewählten
- § 23 Wahlprüfung
- § 24 Aufbewahrung der Wahlunterlagen
- § 25 Inkrafttreten

§ 1 Grundsätze

(1) Die Vertreterinnen oder Vertreter der Mitgliedergruppen sowie ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter im Senat und in den Fachbereichsräten, die Gleichstellungsbeauftragten sowie die Vertreterinnen oder Vertreter der Studierendenschaft werden in unmittelbarer, freier, gleicher, und geheimer Wahl von den jeweiligen Mitgliedergruppen entsprechend § 60 HSG LSA, getrennt und in der Regel nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt.

Von der Verhältniswahl kann insbesondere abgesehen werden, wenn wegen einer übersehbaren Zahl von Wahlberechtigten die Mehrheitswahl angemessen ist.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt durch die Abgabe der Stimme im Wahllokal oder auf Antrag durch Briefwahl (§ 14).

(3) Die Wahltage und die Dauer der Abstimmungszeit werden von der Rektorin oder dem Rektor festgesetzt.

(4) Die Amtszeit der neu gewählten Kollegialorgane beginnt am ersten Tag des auf die Wahl folgenden Semesters. (Grundordnung der HS Harz §§ 5, 6, 8)

§ 2

Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind der Wahlausschuss, die Abstimmungsausschüsse und die Wahlleiterin oder der Wahlleiter. Wahlleiterin oder Wahlleiter kraft Amtes ist die Kanzlerin oder der Kanzler der Hochschule.

(2) Die Rektorin oder der Rektor bestellt die Mitglieder des Wahlausschusses und der Abstimmungsausschüsse sowie die erforderlichen Schriftführer und Hilfskräfte aus dem Kreis der Mitglieder der Hochschule. Dem Wahlausschuss müssen mindestens je eine Vertreterinnen oder ein Vertreter jeder Wählergruppe angehören.

(3) Mitglieder des Wahlausschusses können gleichzeitig auch Mitglieder des Abstimmungsausschusses sein.

(4) Der Wahlausschuss und die Wahlleiterin oder der Wahlleiter können zur Erfüllung ihrer Aufgaben Wahlhelferinnen und Wahlhelfer heranziehen.

(5) Wahlbewerberinnen oder Wahlbewerber sowie Vertreterinnen oder Vertreter eines Wahlvorschlages können nicht Mitglieder des Wahlausschusses oder des Abstimmungsausschusses sein.

(6) Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter und eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Die Abstimmungsausschüsse wählen einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende.

(7) Der Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind; er entscheidet mit der Mehrheit der Anwesenden. Ist ein Mitglied verhindert, so ist die Vertreterin oder der Vertreter stimmberechtigt.

(8) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter sichert die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahlen. Sie oder er führt die Beschlüsse des Wahlausschusses aus und nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil.

§ 3

Aufgaben des Wahlausschusses

(1) Der Wahlausschuss ist insbesondere zuständig für:

1. die Prüfung, Zulassung und Bekanntmachung der Vorschlagslisten,
2. die Feststellung des vorläufigen Wahlergebnisses,
3. die Feststellung des endgültigen Wahlergebnisses,
4. die Zuteilung der Sitze.

(2) Über die Wahlausschusssitzungen ist Protokoll zu führen.

§ 4

Aufgaben der Abstimmungsausschüsse

(1) Die Aufgabenerfüllung des Abstimmungsausschusses erfolgt vorrangig am Wahltag. Er ist insbesondere zuständig für:

1. Betreuung der Wahlen in den Wahllokalen
2. Kontrolle der Briefwahlunterlagen sowie das Einwerfen der Stimmzettel in die Wahlurne
3. Ermittlung und Niederschrift der Abstimmungsergebnisse

§ 5 Bekanntmachung der Wahl

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter macht spätestens am 35. Tag vor dem Wahltag die Wahl bekannt.

(2) Die Bekanntmachung hat zu enthalten:

1. die Wahltage und die Abstimmungszeit
2. die zu wählenden Kollegialorgane, die Zahl der Sitze (nach Wählergruppen)
3. Hinweise auf den Wahlmodus (Verhältniswahl; Voraussetzungen für Mehrheitswahl)
4. die Aufforderung, Wahlvorschläge bis spätestens am 21. Tag vor dem Wahltag einzureichen
5. Ort und Zeitraum der Offenlegung der Wählerverzeichnisse sowie die Korrekturmöglichkeiten und der Korrekturzeitraum
6. Hinweis auf persönliche Stimmabgabe oder die Möglichkeit der Briefwahl (Ausgabe der Briefwahlunterlagen nur bis zum dritten Tag vor dem Wahltag)
7. dass Wahlbewerber oder Wahlbewerberinnen, Vertreter oder Vertreterinnen eines Wahlvorschlages nicht Mitglieder eines Wahlorgans sein können.
8. die Lage der Wahlräume und die Zuordnung der Wähler und Wählerinnen zu den Wahlräumen
9. Hinweis auf die Ablehnung der Übernahme einer Funktion in den zu wählenden Gremien gemäß § 4 Abs.1 der Grundordnung der Hochschule Harz

§ 6 Wahlberechtigung, Wählbarkeit

(1) Wahlberechtigt und wählbar sind nur Mitglieder, die in dem jeweiligen Wählerverzeichnis eingetragen sind. Maßgebender Zeitpunkt für die Wahlberechtigung und die Wählbarkeit ist der Tag des vorläufigen Abschlusses des Wählerverzeichnisses.

(2) Der § 69 Abs. 6 S. 2 und Abs. 8 S. 4 HSG LSA ist zu beachten.

(3) Die Fachbereichszugehörigkeit der Studierenden bestimmt sich nach den Studienfächern. Gehören Studierende mehreren Fachbereichen an, erklären sie bei der Aufnahme oder jeweils bei der Rückmeldung, in welchem Fachbereich sie das Wahlrecht ausüben wollen.

(4) Der Senat wählt die Prorektorinnen und Prorektoren. Der erweiterte Senat wählt die Rektorin oder den Rektor gemäß § 69 Abs. 9 S. 2 und 3 HSG LSA. Näheres regelt § 6 der Grundordnung der Hochschule Harz in Verbindung mit einer Ordnung über das Verfahren der Wahl der Rektorin oder des Rektors, der Prorektorinnen oder Prorektoren.

§ 7 Wählerverzeichnisse

(1) Es sind alle Wahlberechtigten nach Wählergruppen getrennt, nach Wahlbereichen bzw. Fachbereichen aufgliedert einzutragen. Die Aufstellung obliegt dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin.

(2) Die Ausübung des Wahlrechts setzt die Eintragung in das Wählerverzeichnis voraus. Das Wählerverzeichnis enthält die laufende Nummer, Namen, Vornamen, Tätigkeitsbereich bzw. Fachbereich, für welche Wahl die Wählerin oder der Wähler wahlberechtigt ist, Vermerk über Stimmabgabe, den Vermerk über die Ausgabe von Briefwahlunterlagen.

(3) Die Wählerverzeichnisse sind vor der Auflegung vorläufig abzuschließen und durch die Wahlleiterin oder den Wahlleiter unter Angabe des Datums die Richtigkeit und Vollständigkeit zu vermerken.

(4) Die Wählerverzeichnisse sind spätestens am 29. Tag vor dem Wahltag für fünf Tage während der Dienstzeit zur Einsicht auszulegen.

(5) Die Wahlorgane genügen der von ihnen zu fordernden Sorgfalt, wenn sie Wahlbenachrichtigungen, Wahlunterlagen oder sonstige individuelle Mitteilungen an Wahl-berechtigte an die Anschrift absenden, die aus dem Wählerverzeichnis oder aus den in der Hochschule vorhandenen Personalunterlagen ersichtlich ist. Es ist Sache der oder des Wahlberechtigten, die Wahlorgane von Änderungen der Anschrift zu benachrichtigen. Die Wahlorgane und ihre Hilfskräfte sind nicht verpflichtet, Nachforschungen zur Ermittlung der richtigen Anschrift einzuleiten, falls Postsendungen als unzustellbar zurückkommen.

(6) Gegen die Nichteintragung oder die Eintragung einer falschen Gruppenzugehörigkeit einer oder eines Wahlberechtigten in das Wählerverzeichnis kann von dieser oder diesem bis spätestens einen Arbeitstag nach Ablauf der Offenlegungsfrist Einspruch bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter eingelegt werden.

(7) Die Wählerverzeichnisse können bis zum Tag vor dem ersten Wahltag von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter berichtigt und ergänzt werden, wenn sie offensichtliche Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen enthalten.

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

(9) Die Wählerverzeichnisse sind bis spätestens am 15. Tag vor dem Wahltag endgültig abzuschließen. Dabei ist von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Zahl der eingetragenen Wahlberechtigten, getrennt nach Wählergruppen unter Berücksichtigung der Änderungen zu beurkunden.

§ 8 Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind, jeweils für die einzelnen Wählergruppen und Wahlen getrennt, spätestens am 21. Tag vor dem Wahltag bis 15:00 Uhr bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter einzureichen. Jeder Wahlvorschlag kann beliebig viele Bewerberinnen und Bewerber enthalten. Die Reihenfolge der Bewerberinnen und Bewerber muss aus dem Wahlvorschlag ersichtlich sein.

(2) Für die Wahlen zum Senat sind mindestens doppelt so viele Bewerberinnen oder Bewerber je Statusgruppe vorzuschlagen, wie Sitze zu vergeben sind, da für jeden zu vergebenden Sitz mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter festzustellen ist (Erweiterter Senat).

(3) Die Wahlvorschläge müssen enthalten: Namen und Vornamen der Bewerberin oder des Bewerbers, die Amts- oder Berufsbezeichnung, die Fachbereichszugehörigkeit.

(4) Der Wahlvorschlag muss von mindestens drei Mitgliedern der betreffenden Gruppe unterzeichnet sein; eine Unterschrift genügt, wenn weniger als 15 Mitglieder zu der entsprechenden Gruppe gehören. Unterzeichner eines Wahlvorschlages müssen für die betreffende Wahl und Wählergruppe wahlberechtigt sein.

(5) Ein Wahlberechtigter oder eine Wahlberechtigte darf für dieselbe Wahl nicht mehrere Wahlvorschläge unterzeichnen. Hat ein Wahlberechtigter Satz 1 nicht beachtet, wird sein Name unter allen eingereichten Wahlvorschlägen gestrichen. Bewerber können gleichzeitig Unterzeichner sein.

(6) Mit dem Wahlvorschlag ist die schriftliche Einverständniserklärung der Bewerberinnen und Bewerber zur Kandidatur auf diesem Wahlvorschlag vorzulegen.

(7) Eine Bewerberin oder ein Bewerber darf zur Wahl in ein zu wählendes Organ jeweils nur auf einem Wahlvorschlag aufgeführt sein. Wird eine Bewerberin oder ein Bewerber mit ihrem oder seinem Einverständnis auf mehreren Listen genannt, ist sie oder er durch Beschluss des Wahlausschusses aus allen Listen zu streichen und im Protokoll zu vermerken.

(8) In jedem Wahlvorschlag ist eine Vertrauensperson unter Angabe ihrer Anschrift und gegebenenfalls der Telefonnummer zu benennen. Falls keine Benennung erfolgt, gilt die oder der auf dem ersten Platz der Vorschlagsliste genannte Bewerberin oder Bewerber als Vertrauensperson des Wahlvorschlages. Die Vertrauensperson ist zur Abgabe und zum Empfang von Erklärungen gegenüber dem Wahlausschuss und der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter bevollmächtigt. Die Wahlorgane können Erklärungen von den Bewerberinnen und Bewerbern entgegennehmen und ihnen gegenüber abgeben.

(9) Sind in einer Gruppe nicht mehr Wahlberechtigte vorhanden, als Sitze zu besetzen sind, sind alle Wahlberechtigten dieser Gruppe ohne Wahl Mitglied des Gremiums.

(10) Auf dem Wahlvorschlag hat die Wahlleiterin oder der Wahlleiter Datum und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Etwaige Mängel hat er oder sie dem Vertreter oder der Vertreterin des Wahlvorschlages unverzüglich, spätestens aber am Tag nach dem Ablauf der Einreichungsfrist, mitzuteilen und ihn oder sie aufzufordern, unverzüglich die Mängel zu beseitigen. Der Wahlvorschlag muss spätestens am 19. Tag vor dem Wahltag wieder eingereicht sein.

(11) Die Zurücknahme von Wahlvorschlägen, von Unterschriften unter einem Wahlvorschlag oder der Zustimmungserklärung von Bewerbern ist nur bis zum Ablauf der Einreichungsfrist für die Wahlvorschläge zulässig.

(12) Ist die Einreichungsfrist versäumt oder fehlen die erforderlichen Unterschriften oder Zustimmungserklärungen, können diese Mängel nach Ablauf der Einreichungsfrist nicht mehr behoben werden.

§ 9

Beschlussfassung über die Wahlvorschläge und Bekanntmachung

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

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

- die unvollständig bezeichnet sind, sodass Zweifel über ihre Person bestehen können
- deren Zustimmungserklärung fehlt
- die in mehreren Wahlvorschlägen für die Wahl desselben Gremiums aufgeführt sind
- die nicht wählbar sind.

(3) Über die Entscheidung des Wahlausschusses ist ein Protokoll anzufertigen, das von den Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterzeichnen ist; die Wahlvorschläge sind dem Protokoll beizufügen.

(4) Wird ein Wahlvorschlag zurückgewiesen oder eine Bewerberin oder ein Bewerber gestrichen, sind die Entscheidungen der Vertreterin oder dem Vertreter des Wahlvorschlages sowie der betroffenen Bewerberin oder dem betroffenen Bewerber mit dem Hinweis der Mängelbeseitigungsfrist 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 (§ 11) oder über die Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber (§ 12) Anwendung finden.

(6) Spätestens am 7. Tag vor der Wahl gibt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die zugelassenen Wahlvorschläge bekannt.

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

- die zugelassenen Wahlvorschläge in der Reihenfolge des Einganges
- den Hinweis, dass nur mit amtlichen Stimmzetteln gewählt werden darf
- die Entscheidung über die Art der Wahl gemäß Absatz 5.

§ 10

Verhältniswahl

(1) Die Verhältniswahl findet statt, wenn

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

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

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

(4) Jeder Wahlvorschlag erhält so viele Sitze, wie Höchstzahlen auf ihn entfallen. Sind Höchstzahlen gleich, so entscheidet das Los, welches die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses zieht.

(5) Die auf die einzelnen Wahlvorschläge (Listen) entfallenen Sitze werden den in den Wahlvorschlägen aufgeführten Bewerberinnen bzw. Bewerbern in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmzahl zugeteilt. Die Bewerberinnen oder Bewerber, auf die kein Sitz entfällt, sind in der Reihenfolge der erreichten Stimmzahlen als Stellvertreterin bzw. Stellvertreter der aus ihrem Wahlvorschlag Gewählten festzustellen; bei Stimmgleichheit entscheidet die Reihenfolge der Benennung auf dem Wahlvorschlag.

§ 11

Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerberinnen bzw. Bewerber

(1) Mehrheitswahl mit Bindungen an die vorgeschlagenen Bewerberinnen oder Bewerber 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 Bewerberinnen oder Bewerber aufweisen wie Mitglieder zu wählen sind.

(2) Die Wählerin oder der Wähler hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner oder ihrer Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl). Er oder sie kann einer Bewerberin oder einem Bewerber nur eine Stimme geben. Das Zutragen von Namen ist nicht zulässig.

(3) Die Bewerberinnen bzw. Bewerber mit den höchsten Stimmzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz. Die Bewerberinnen bzw. Bewerber, die keinen Sitz erhalten haben, sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmen als Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen festzustellen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, welches die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses zieht.

(4) Werden bei der Mehrheitswahl weniger Mitglieder gewählt als Sitze zu besetzen sind, so bleiben diese unbesetzt.

§ 12

Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerberinnen oder Bewerber

(1) Mehrheitswahl ohne Bindung findet statt, wenn von einer Wählergruppe nur ein gültiger oder kein Wahlvorschlag oder nur Wahlvorschläge mit einem einzigen Bewerber oder einer einzigen Bewerberin eingereicht wurden oder die Zahl der Bewerberinnen oder der Bewerber oder in den eingereichten Wahlvorschlägen zusammen nicht doppelt so groß ist, wie die Zahl der zu wählenden Mitglieder.

(2) Die oder der Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl); er kann einer Bewerberin oder einem Bewerber oder einer anderen wählbaren Person nur eine Stimme geben.

(3) Die Wählerin oder der Wähler soll unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so abstimmen, dass sie oder er auf dem Stimmzettel

- vorgedruckte Namen ankreuzt oder
- Namen anderer wählbarer Mitglieder seiner oder ihrer Wählergruppe unter unzweifelhafter Bezeichnung der Person einträgt.

(4) Die Bewerberinnen oder Bewerber oder eine andere wählbare Person mit den höchsten Stimmzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz. Die Bewerberinnen oder Bewerber, die keinen Sitz erhalten haben, sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen als Stellvertreterinnen oder Stellvertreter festzustellen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, welches die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses zieht.

(5) § 11 Abs. 4 dieser Wahlordnung ist analog anzuwenden.

§ 13 Stimmzettel und Wahlumschläge

(1) Bei der Abstimmung dürfen nur amtliche Stimmzettel verwendet werden. Die Stimmzettel sind mit dem Dienstsiegel der Hochschule zu versehen. Für die einzelnen Wahlen und Wählergruppen können Stimmzettel verschiedener Farben verwendet werden. Für die Herstellung der Stimmzettel, der Wahlumschläge für die Briefwahl und der Wahlbriefumschläge sorgt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

(2) Die zugelassenen Wahlvorschläge werden auf dem Stimmzettel in der Reihenfolge ihres Einganges aufgeführt. Bei Mehrheitswahl ohne Bindung sind die Bewerberinnen und Bewerber anzuführen und die Anzahl an Leerzeilen, wie Mitglieder der Gruppe zu wählen sind. Auf dem Stimmzettel ist deutlich darauf hinzuweisen, wie viele Stimmen bei dieser Wahl zu vergeben sind.

(3) Die Wahlumschläge für die Briefwahl müssen undurchsichtig, von gleicher Größe und Farbe und amtlich gekennzeichnet sein. Für die einzelnen Wählergruppen können Wahlumschläge verschiedener Größe und Farbe verwendet werden. Wahlbriefumschläge müssen als solche gekennzeichnet sein.

§ 14 Briefwahl

(1) Die Unterlagen für die Briefwahl,

- der Stimmzettel,
- der Wahlumschlag, mit dem Hinweis auf die Wählergruppe und das zu wählende Gremium,
- der Wahlschein mit Dienstsiegel
- und der an die Wahlleiterin oder den Wahlleiter adressierten Wahlbriefumschlag

werden den Wahlberechtigten auf Antrag von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter zugesandt bzw. ausgehändigt und sind im Wählerverzeichnis zu vermerken.

(2) Die Briefwählerin oder der Briefwähler kennzeichnet persönlich und unbeobachtet die Stimmzettel, legt sie in den Wahlumschlag und verschließt diesen. Sie oder er unterschreibt die auf dem Wahlschein vorgedruckte Erklärung zur Briefwahl, legt den Wahlschein mit dem verschlossenen Wahlumschlag in den Wahlbriefumschlag, verschließt den Wahlbriefumschlag und übersendet den Wahlbrief an die vorgedruckte Anschrift. Der Briefwähler oder die Briefwählerin ist darauf hinzuweisen, dass er bzw. sie die Kosten der Übersendung zu tragen hat.

(3) Der Wahlbrief kann auch während der Dienststunden bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter übergeben werden. In diesem Fall vermerkt die oder der zur Annahme Berechtigte Tag und Uhrzeit des Eingangs auf dem Wahlbrief und zeichnet den Vermerk ab.

(4) Die eingehenden Wahlbriefe sind durch die Wahlleiterin oder den Wahlleiter sicher und ungeöffnet aufzubewahren. Auf den verspätet eingegangenen Wahlbriefen ist Tag und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken und ein Handzeichen anzubringen.

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

(6) Die Stimmabgabe gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn der Wahlbrief bis zum Ende der Abstimmungszeit beim Wahlleiter oder bei der Wahlleiterin eingeht.

(7) Die Mitglieder des Abstimmungsausschusses öffnen die eingegangenen Wahlbriefe und entnehmen den Wahlschein und den Wahlumschlag. Wahlscheine und Wahlbriefe werden gezählt, die Wahlscheine mit den Eintragungen im Wählerverzeichnis verglichen.

(8) Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn er nicht bis zum Ende der Abstimmungszeit eingegangen ist, er unverschlossen eingegangen ist, dem Wahlumschlag kein Wahlschein mit Unterschrift des Wählers oder der Wählerin beigefügt ist, sich kein Stimmzettel im Wahlumschlag befindet. Die ausgesonderten Wahlbriefe sind der Niederschrift des Abstimmungsausschusses beizufügen und im Wählerverzeichnis zu vermerken.

(9) Der Wahlumschlag wird nach im Wählerverzeichnis vermerkter Stimmabgabe von einem Mitglied des Abstimmungsausschusses geöffnet, der Stimmzettel entnommen und in die Wahlurne gelegt.

§ 15 Wahlraum; Stimmabgabe

(1) Vor Beginn der Wahlhandlung hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Abstimmungsausschusses Vorkehrungen zu treffen, dass die Wählerin oder der Wähler den Stimmzettel im Wahllokal unbeobachtet kennzeichnen kann. Er hat die für die Aufnahme der Wahlumschläge bestimmten Wahlurnen zu prüfen, ob sie leer sind, und sie zu verschließen.

(2) Solange der Wahlraum zur Stimmabgabe geöffnet ist, müssen mindestens zwei Mitglieder des Abstimmungsausschusses im Wahlraum anwesend sein.

(3) Zur Stimmabgabe an der Urne kann eine Wählerin oder ein Wähler nur zugelassen werden, wenn sie oder er in das Wählerverzeichnis eingetragen ist und sich zur Person ausweist. Die Stimmabgabe ist im Wählerverzeichnis zu vermerken. Die Wählerverzeichnisse können während der Abstimmung nicht eingesehen werden. Der Abstimmungsausschuss ist während der Abstimmung nicht zur Auskunftserteilung verpflichtet.

(4) Erstreckt sich die Stimmabgabe über mehrere Tage oder findet die Auszählung nicht unmittelbar nach Abschluss der Wahlhandlungen statt, hat der Wahlausschuss für die Zwischenzeit die Wahlurne so zu verschließen und aufzubewahren, dass der Einwurf oder die Entnahme von Stimmzetteln ohne Beschädigung des Verschlusses oder die Entwendung der Urnen ausgeschlossen sind. Bei Wiedereröffnung der Wahl und bei Entnahme der Stimmzettel zur Stimmzählung überzeugt sich der Abstimmungsausschuss davon, dass der Verschluss unversehrt ist.

(5) Der Wahlraum muss allen dort Wahlberechtigten während der Öffnungszeiten für die Wahl zugänglich sein. Bei Andrang ist der Zutritt zum Wahlraum zu ordnen. Bekundungen in Wort, Ton, Bild oder Schrift sind im Wahlraum nicht gestattet.

(6) Nach Ablauf der für die Wahlhandlung festgesetzten Zeit dürfen nur noch die Wahlberechtigten abstimmen, die sich zu diesem Zeitpunkt im Wahlraum befinden. Der Zutritt zum Wahlraum ist solange zu sperren, bis die anwesenden Wählerinnen und Wähler ihre Stimme abgegeben haben. Sodann erklärt der Abstimmungsausschuss die Wahlhandlung für beendet.

§ 16 Ermittlung des Abstimmungsergebnisses

(1) Die Ermittlung und Feststellung des Abstimmungsergebnisses erfolgt hochschulöffentlich.

(2) Die Auszählung der Stimmen beginnt in der Regel unverzüglich nach Ende der Wahl.

(3) Vor dem Öffnen der Wahlurne werden alle nicht benutzten Stimmzettel vom Abstimmungstisch entfernt.

(4) Die Wahlurnen werden geöffnet, die in die Urnen eingelegten Stimmzettel werden gezählt und mit der Zahl der nach dem Wählerverzeichnis abgegebenen Stimmen, getrennt nach den einzelnen Wählergruppen und den zu wählenden Gremien, verglichen. Unstimmigkeiten sind in der Niederschrift des Abstimmungsausschusses zu erläutern.

(5) Bei der Auszählung werden zusammengezählt:

1. bei Listenwahl die auf die Listen entfallenen Stimmen (Verhältniswahl);
2. bei Mehrheitswahl die auf jede einzelne Bewerberin oder jeden einzelnen Bewerber entfallenen Stimmen.

§ 17 Ungültige Stimmzettel

(1) Ungültig und bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses nicht anzurechnen sind Stimmzettel,

1. die nicht amtlich gekennzeichnet sind,
2. die ganz durchgerissen oder ganz durchgestrichen sind,
3. die mit Bemerkungen versehen sind,
4. aus denen sich der Wille der Wählerin oder des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
5. in denen die zulässige Gesamtstimmzahl überschritten ist.

§ 18 Ungültige Stimmen

- (1) Ungültige Stimmen sind bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses nicht anzurechnen.
- (2) Ungültig sind Stimmen,
 1. bei denen nicht zu erkennen ist, für welche Bewerberin oder welchen Bewerber sie abgegeben wurden,
 2. bei denen der Name der oder des Gewählten auf dem Stimmzettel nicht lesbar oder zweifelsfrei erkennbar ist
 3. die bei Verhältniswahl oder bei Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerberinnen bzw. Bewerber für Personen abgegeben worden sind, deren Namen auf keinem zugelassenen Wahlvorschlag der Wählergruppe stehen,
 4. die für Personen abgegeben sind, die nicht wählbar sind.
- (3) Wurde nach Streichung der in Absatz 2 bezeichneten Stimmen für einen Bewerber mehr als zwei Stimmen bei Verhältniswahl oder mehr als eine Stimme bei Mehrheitswahl abgegeben, sind die überschüssigen Stimmen zu streichen. Auf die Gesamtstimmzahl ist zu achten. (§ 16 Abs. 1 Pkt. 5)

§ 19 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.
- (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 Bewerberinnen oder Bewerber eines jeden Wahlvorschlages (Liste) entfallenen gültigen Stimmen,
 4. die auf die einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber entfallenen gültigen Stimmen.
- (3) Bei Mehrheitswahl wird die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und die für jede Bewerberin oder jeden Bewerber oder eine andere wählbare Person sowie die insgesamt abgegebene Zahl der gültigen Stimmen ermittelt.

§ 20 Niederschrift über Verlauf und Ergebnisse der Abstimmung

- (1) Der Abstimmungsausschuss fertigt eine Wahl-niederschrift über den gesamten Verlauf der Abstimmung an, aus der alle für die Abstimmung und für die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses wesentlichen Umstände hervorgehen müssen. Diese hat insbesondere zu enthalten
 1. die Bezeichnung des Ausschusses,
 2. die Namen und Funktionen seiner Mitglieder und den Namen der Schriftführerin oder des Schriftführers,
 3. 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
 4. die Unterschrift aller Ausschussmitglieder
- (2) Der Abstimmungsausschuss übergibt nach der Ermittlung der Ergebnisse alle Unterlagen dem Wahlausschuss.

§ 21

Feststellung des vorläufigen 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 zu berichtigen. Die Entscheidungen sind im Protokoll des Wahlausschusses zu vermerken. Des Weiteren hat das Protokoll die Angaben wie in § 19 Abs.1 Pkt. 1 bis 5 zu enthalten.

(2) Der Wahlausschuss ermittelt die Verteilung der Sitze (wenn notwendig auch durch Losentscheid) und stellt die Wahlergebnisse folgendermaßen zusammen:

a) bei Verhältniswahl:

die Zahl der auf die einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber und Wahlvorschläge der einzelnen Wählergruppen insgesamt entfallenen gültigen Stimmen, die Errechnung der Höchstzahlen und deren Verteilung auf die Wahlvorschläge, die Verteilung der Sitze auf die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber und Feststellung der Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter. (§ 10)

b) bei Mehrheitswahl:

die Verteilung der Sitze auf die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber und die Feststellung der Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter. (§§ 11 und 12)

(3) Mit der Unterzeichnung des Wahlprotokolls von allen Mitgliedern des Wahlausschusses ist das Wahlergebnis festgestellt.

§ 22

Bekanntmachung des Wahlergebnisses, Benachrichtigung der Gewählten

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt die Namen der Gewählten und der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter bekannt einschließlich der Vertreterinnen und Vertreter, die dem erweiterten Senat angehören. Die Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat getrennt, für jede Wahl und Wählergruppe, zu erfolgen. Die Bekanntmachung hat insbesondere zu enthalten:

1. die Zahl der Wahlberechtigten,
2. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen sowie der gültigen und ungültigen Stimmzettel
3. die Wahlbeteiligung in Prozent
4. die Sitzverteilung mit Angabe der auf die Bewerberinnen oder Bewerber entfallenen gültigen Stimmen und die Reihenfolge der Gewählten für jede Wahl und die einzelnen Wählergruppen

(2) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter hat die Gewählten von ihrer Wahl schriftlich zu benachrichtigen. Geht von den Gewählten, die nicht in einem Wahlvorschlag aufgenommen waren, innerhalb von 14 Tagen nach Absendung der Benachrichtigung keine gegenteilige Erklärung ein, so gilt die Wahl als angenommen. Die Wahlergebnisse sind nach Eingang der Ablehnungen zu korrigieren und als endgültige Wahlergebnisse bekannt zu geben.

§ 23

Wahlprüfung

(1) Die Wahlen sind mit der Bekanntmachung der Wahlergebnisse, unbeschadet einer möglichen Wahlprüfung, gültig.

(2) Der Wahlprüfungsausschuss ist von der Rektorin oder vom Rektor vor dem Wahltag zu bestellen. Er besteht aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Wählergruppen, die weder Wahlbewerberin oder Wahlbewerber noch Mitglied eines Wahlorgans sein dürfen. Wird ein zunächst bestelltes Mitglied des Wahlprüfungsausschusses in ein Gremium gewählt, so bestellt der Rektor ein Ersatzmitglied.

(3) Wird von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter oder von Wahlberechtigten ein Verstoß gegen zwingende Wahlvorschriften geltend gemacht, wird der Wahlausschuss durch die Rektorin oder den Rektor aufgefordert, innerhalb eines Monats nach Bekanntmachung der Wahlergebnisse die Wahlen zu prüfen. Dazu bedarf es eines schriftlichen Antrages, der innerhalb von sieben Arbeitstagen nach der Feststellung der endgültigen Wahlergebnisse bei der Rektorin oder dem Rektor eingereicht werden muss.

(4) Der Wahlprüfungsausschuss erstattet der Rektorin oder dem Rektor über die Wahlprüfung einen Bericht. Hält die Rektorin oder der Rektor auf Grund der Wahlprüfung die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig, so hat sie oder er diese aufzuheben und eine neue Feststellung anzuordnen.

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

§ 24 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die gesamten Wahlunterlagen sind bis zum Ablauf der Amtszeit der Gewählten aufzubewahren.

§ 25 Inkrafttreten

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 25.10.2006.

Die Wahlordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Wernigerode, 4. Dezember 2006

Der Rektor
der Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

Satzung des Studentenrates der Hochschule Harz vom

Aufgrund des § 65 Abs. 3 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung vom 05. Mai 2004 (GVBl. 2004, S. 255 ff), hat der Studentenrat der Hochschule Harz folgende Satzung erlassen:

Präambel

Die Studentenvertretungen vertreten die hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden der Hochschule Harz.

Die in der Satzung vorgenommenen Funktionsbezeichnungen gelten in der weiblichen und männlichen Form gleichermaßen.

Abschnitt 1 Studentenschaft

§ 1 Rechtsstellung

- (1) Die Mitglieder der Studentenschaft der Hochschule Harz sind die in der Studentenschaft eingeschriebenen Studenten. Die Studentenschaft gliedert sich in Fachschaften. Hierbei ist die Gliederung der Hochschule maßgebend.
- (2) Die Studentenschaft ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechtes und zugleich Gliedkörperschaft der Hochschule. Sie erhebt von ihren Mitgliedern zur Erfüllung ihrer Aufgaben Beiträge nach Maßgabe der Beitragsordnung.
- (3) Die Studentenschaft regelt ihre Angelegenheiten selbstständig im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und dieser Satzung in eigener Verantwortung.
- (4) Sie wird bei der Erfüllung ihrer Aufgaben von der Hochschule unterstützt.
- (5) Die Studentenschaft wirkt in den Organen des Studentenwerkes Magdeburg im Rahmen seiner Satzung durch einen Vertreter mit.
- (6) Sie hat das Recht, sich mit den Studentenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen.
- (7) Sie untersteht der Rechtsaufsicht des Landes, die vom Rektor ausgeübt wird.

§ 2 Aufgaben

- (1) Die Studentenschaft der Hochschule Harz hat die Aufgaben, die hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange ihrer Mitglieder, sowie die Pflege überregionaler und internationaler Studentenbeziehungen wahrzunehmen. Insbesondere vertritt die Studentenschaft die Interessen ihrer Mitglieder durch:
 1. die Mitgestaltung der Reform des Hochschulwesens
 2. die Wahrnehmung fachlicher Belange und die Förderung wissenschaftlicher Initiativen
 3. die Förderung allgemeinbildender, kultureller, musischer, künstlerischer und sportlicher Initiativen
 4. die Förderung überparteilicher politischer Bildung
 5. die Wahrnehmung sozialer und wirtschaftlicher Belange einschließlich der sozialen Selbsthilfe

6. die Integration ausländischer Studenten zu fördern
7. die Zusammenarbeit mit anderen studentischen Gruppen der Hochschule im Rahmen der oben genannten Aufgaben
8. die Zusammenarbeit mit den Studentenschaften anderer Hochschulen.

§ 3 Organe

Die Organe der Studentenschaft sind:

1. die Studentenvollversammlung
2. die Fachschaftsrate (FaRa)
3. der Studentenrat (StuRa)

§ 4 Allgemeine Grundsätze der Mitwirkung

- (1) Die Mitwirkung an der Selbstverwaltung der Studentenschaft ist Recht und Aufgabe aller Mitglieder.
- (2) Die Vertreter in den Organen der Studentenschaft werden durch allgemeine, freie, gleiche, geheime und unmittelbare Wahlen nach den Bestimmungen der Verordnung zur Durchführung von Hochschulwahlen vom 16.11.1993 in Verbindung mit der Verordnung über die Studentenschaften an den Hochschulen des Landes Sachsen-Anhalt gewählt.
- (3) Jedes Mitglied hat die Pflicht zur Beitragszahlung gemäß der geltenden Beitragsordnung.
Die Mitgliedschaft endet durch:
 1. Exmatrikulation
 2. Schriftliche Austrittserklärung
 3. den Tod
- (4) Die Mitglieder der Studentenschaft haben das Recht, schriftliche Anfragen, Vorschläge und Beschwerden an die Gremien der studentischen Selbstverwaltung zu richten. Diese sind innerhalb von drei Vorlesungswochen zu beantworten.
- (5) Die Mitglieder der Studentenschaft, die in ein Gremium der studentischen Selbstverwaltung für eine bestimmte Amtszeit bestellt oder gewählt werden, haben durch ihre Mitwirkung dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Mitglieder eines studentischen Gremiums sind an Weisungen der Hochschule nicht gebunden.
- (6) Die Mitglieder der Studentenschaft, die für die Selbstverwaltung tätig sind, dürfen in ihren Rechten und Pflichten als Hochschulangehörige weder bevorteilt noch benachteiligt werden.
- (7) Diese Satzung sowie ihre Ergänzungsordnungen sind für alle Mitglieder der Studentenschaft verbindlich.

§ 5 Studentenvollversammlung

- (1) Die Studentenvollversammlung setzt sich aus den eingeschriebenen Mitgliedern der Studentenschaft zusammen und hat folgende Aufgaben:
 1. Entlastung des Studentenrates
 2. Ausschluss von Mitgliedern nach § 4 Abs.3,
 3. sie stellt zwei Kassenprüfer
- (2) Die Einberufung der Studentenvollversammlung erfolgt auf:
 1. Antrag von 1/3 der Mitglieder der Studentenschaft
 2. Beschluss des Studentenrates der Hochschule Harz
- (3) Die Studentenvollversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als 1/3 der Studentenschaft anwesend sind. Ist eine ordnungsgemäß einberufene Studentenvollversammlung nicht beschlussfähig, so ist eine weitere Studentenvollversammlung frühestens nach 3 Werktagen, spätestens jedoch nach 14 Tagen einzuberufen. Diese ist in jedem Fall beschlussfähig.

- (4) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
- (5) Beschlüsse, die den Ausschluss von Mitgliedern betreffen, müssen mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder der Studentenschaft beschlossen werden.

Abschnitt 2 Fachschaftsrat

§ 6 Die Fachschaft

- (1) Alle Mitglieder der Studentenschaft eines Fachbereiches bilden eine Fachschaft. Für die Zuordnung zu einer Fachschaft ist das Hauptfach maßgebend.
- (2) Die Fachschaft ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der Hochschule und den Ordnungen der Studentenschaft ihre Angelegenheiten selbst.
- (3) Die Fachschaft kann sich unter Berücksichtigung dieser Ordnung eine Satzung geben.

§ 7 Der Fachschaftsrat

- (1) Der Fachschaftsrat ist ein von allen gesellschaftlichen Organisationen unabhängiges Gremium der Studenten einer Fachschaft zur Interessenvertretung gegenüber dem Fachbereich und deren Gremium.
- (2) Der Fachschaftsrat ist das beschlussfassende Organ der Fachschaft. Er vertritt die fachbereichsbezogenen Studienangelegenheiten der Mitglieder der Fachschaft.
- (3) Die Mittelzuweisung an die Fachschaften wird im Haushaltsplan, die Mittelbewirtschaftung in der Finanzordnung der Studentenschaft geregelt.
- (4) Bei Nichtkonstituierung des Fachschaftsrates übernimmt der Studierendenrat im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen die Verwaltung der Angelegenheiten und der Mittel der Fachschaft des Fachbereiches.

§ 8 Zusammensetzung

- (1) Der Fachschaftsrat wird von den Mitgliedern der Fachschaft in allgemeiner, freier, direkter und geheimer Wahl nach den Bestimmungen der Verordnung zur Durchführung von Hochschulwahlen vom 16.11.1993 in Verbindung mit der Verordnung über die Studentenschaften an den Hochschulen des Landes Sachsen-Anhalt gewählt.
- (2) Der Fachschaftsrat besteht aus 5 Mitgliedern. Aus ihrer Mitte werden die Sprecher der Fachschaft und die Referenten gewählt.

§ 9 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit des Studentenrates und der Fachschaftsräte beträgt zwei Semester. Sie beginnt nach der konstituierenden Sitzung und endet am 31. März des nächsten Jahres.
- (2) Die Amtszeiten enden durch Rücktritt, Abwahl, Exmatrikulation, Austritt aus der Studentenschaft oder durch Tod. Die Organe führen nach dem Ende ihrer Amtszeit die Geschäfte bis zur konstituierenden Sitzung des neugewählten Fachschaftsrates weiter.
- (3) Bei Verstößen gegen bestehende Vorschriften bzw. Rechtsregelungen kann der Ausschluss eines Fachschaftsratsmitglied erfolgen. Den Ausschluss kann die jeweilig Fachschaftsrat mit Mehrheit beschließen. Dieser Beschluss muss von der Studentenvollversammlung mit Mehrheit bestätigt werden.

§ 10 Sitzung des Fachschaftsrates

- (1) Die Sitzungen des Fachschaftsrates finden öffentlich statt.
- (2) Auf Antrag kann teilnehmenden Studenten das Rederecht durch Beschluss des Fachschaftsrates eingeräumt werden.
- (3) Gäste können Rederecht erhalten, wenn diese zu Beginn der Sitzung im Nachsatz an die Tagesordnung namentlich vorgeschlagen werden und darüber gesondert mit einfacher Mehrheit abgestimmt wurde.

§ 11 Einberufung des Fachschaftsrates

- (1) Die Einberufung erfolgt auf Einladung des Sprechers des Fachschaftsrates.
- (2) Auf Verlangen von $\frac{1}{4}$ der Mitglieder ist eine außerordentliche Sitzung durchzuführen.
- (3) Pro Semester ist mindestens eine Sitzung einzuberufen.

§ 12 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn zur Sitzung ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- (2) Bei jeder Sitzung des Fachschaftsrates ist zu Beginn die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (3) Sinkt die Anzahl der Anwesenden unter die Hälfte der Mitglieder so ist die Sitzung nicht mehr beschlussfähig.
- (4) Ist eine ordnungsgemäß geladene Sitzung nicht beschlussfähig, kann eine neue Sitzung für die folgenden 14 Tage anberaumt werden. Diese Tagung des Fachschaftsrates ist in jedem Fall beschlussfähig.

§ 13 Beschlussfassung

- (1) Die Beschlüsse in den Sitzungen werden grundsätzlich in einfacher Mehrheit, sofern die Satzung der Studentenschaft oder die Geschäftsordnung des Fachschaftsrates keine andere Mehrheit vorschreiben.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung und der Satzung des Fachschaftsrates bedürfen der Zustimmung von $\frac{2}{3}$ Mehrheit des Fachschaftsrates.
- (3) Die Auflösung des Fachschaftsrates muss mit Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der Mitglieder des Fachschaftsrates beschlossen werden.

Abschnitt 3 Studentenrat der Hochschule Harz

§ 14 Aufgaben

- (1) Der Studentenrat ist ein von allen gesellschaftlichen Organisationen unabhängiges, überparteiliches Gremium der Studentenschaft zur Interessenvertretung der Studenten der Hochschule. Er vertritt die Studentenschaft gegenüber den staatlichen und gesellschaftlichen Institutionen der Hochschule, den Organen der Hochschulselbstverwaltung sowie im nationalen und internationalen Verkehr.
- (2) Der Studentenrat ist das oberste beschlussfassende Organ der Studentenschaft. Er hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:
 1. Beschlussfassung über die Satzung der Studentenschaft der Hochschule Harz
 2. Wahl/ Abwahl der Sprecher und Referenten
 3. Errichtung/ Auflösung von ständigen oder zeitweiligen Arbeitskreisen
 4. Festlegung der Beiträge der Studenten

5. Bestätigung der Finanzordnung, des Haushaltsplanes und der Beitragsordnung
6. Beschluss von Durchführungsbestimmungen
7. Auflösung des Studentenrates

§ 15 Zusammensetzung

- (1) Die Studentenschaft wählt aus ihrer Mitte Vertreter in den Studierendenrat. Er besteht aus 13 Mitgliedern. Die Wahl findet in der Regel in Verbindung mit den Wahlen der Hochschule statt.
- (2) Der Studentenrat setzt sich aus dem Vorsitzenden, dessen Stellvertreter und dem Finanzreferenten des Studentenrates sowie weiteren in den Studentenrat gewählten Mitgliedern zusammen. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (3) Bei der Wahl des Vorsitzenden, dessen Stellvertreter und des Finanzreferenten ist die absolute Mehrheit der Mitglieder des Studentenrates erforderlich. Wird diese im ersten Wahlgang nicht erreicht, ist im zweiten Wahlgang der gewählt, der die meisten Stimmen auf sich vereint.
- (4) Im Falle des Ausscheidens eines Mitgliedes des Studentenrates rückt der nächste gewählte Vertreter nach. Eine Übertragung des Mandates ist ausgeschlossen. Sollte kein Vertreter so reduziert sich die Mitgliederzahl des Studentenrates um Eins.

§ 16 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit des Studentenrates beträgt zwei Semester. Sie beginnt nach der konstituierenden Sitzung und endet am 31. März des nächsten Jahres.
- (2) Die Amtszeiten enden durch Rücktritt, Abwahl, Exmatrikulation, Austritt aus der Studentenschaft oder dem Tod. Die Organe führen nach dem Ende ihrer Amtszeit die Geschäfte bis zur konstituierenden Sitzung der neugewählten Organe weiter.
- (3) Bei Verstößen gegen bestehende Vorschriften bzw. Rechtsregelungen kann der Ausschluss eines Studentenratsmitglied erfolgen. Den Ausschluss kann der Studentenrat mit Mehrheit beschließen. Dieser Beschluss muss von der Studentenvollversammlung mit Mehrheit bestätigt werden.
- (4) Die Neuwahl des Studentenrates hat spätestens einen Monat nach Ablauf der Amtsperiode zu erfolgen.
- (5) Jedes Mitglied des Studentenrates kann während der Amtsperiode mit einer Frist von 3 Wochen zurücktreten. Die Rücktrittserklärung hat schriftlich gegenüber dem Vorsitzenden zu erfolgen.
- (6) Die Amtszeit der Sprecher bestimmt sich nach § 16, sofern nichts anderes vom Studentenrat beschlossen wurde
- (7) Die Abwahl eines Sprechers ist jederzeit möglich. Voraussetzung ist hierfür ein konstruktives Misstrauensvotum.

§ 17 Geschäftsordnung

Der Studentenrat gibt sich eine Geschäftsordnung. Diese regelt insbesondere den Ablauf der Organisation der Sitzungen, die Beschlussfassung, die Bekanntgabe der Beschlüsse, die Arbeit und die internen Organisation des Studentenrates.

§ 18 Einberufung und Sitzung des Studentenrates

- (1) Die Sitzungen des Studentenrates finden in der Regel öffentlich statt. Die Öffentlichkeit kann durch 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder ausgeschlossen werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung. Jeder gewählte Vertreter besitzen das Rederecht.
- (2) Die Sitzungen des Studentenrates finden in der Regel alle zwei Wochen statt.
- (3) Die Einberufung erfolgt zum ordentlichen Termin durch den Vorsitzenden.

- (4) Bei einem Antrag von $\frac{1}{4}$ der Mitglieder des Studentenrates ist der Studentenrat durch den Vorsitzenden bzw. bei Verhinderung durch dessen Stellvertreter zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen.
- (5) Die außerordentliche Sitzung hat die gleichen Befugnisse wie die ordentliche Sitzung. Alle Vorschriften über die ordentliche Sitzung sind entsprechend anzuwenden, wenn nichts anderes geregelt ist.
- (6) Beschlüsse und Ergebnisse der Sitzungen sind zu protokollieren.
- (7) Jedes Mitglied des Studentenrates muss sein Fernbleiben von einer Sitzung vorher dem sitzungsleitenden Sprecher mitteilen, um als entschuldigt zu gelten.

§ 19 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Studentenrat ist beschlussfähig, wenn zur Sitzung ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.
- (2) Bei jeder Sitzung des Studentenrates ist zu Beginn die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (3) Sinkt die Anzahl der Anwesenden unter die Hälfte der Mitglieder so ist die Sitzung nicht mehr beschlussfähig.
- (4) Ist eine ordnungsgemäß geladene Sitzung nicht beschlussfähig, kann der Vorsitzende bzw. bei Verhinderung durch dessen Stellvertreter eine neue Sitzung für die folgenden 14 Tage anberaumen, wobei die Ladungsfrist auf 7 Tage verkürzt wird. Diese Sitzung des Studierendenrates ist in jedem Fall beschlussfähig.

§ 20 Beschlussfassung

- (1) Die Sitzung entscheidet grundsätzlich in einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt, sofern die Satzung der Studentenschaft oder die Geschäftsordnung der Sitzung des Studentenrates keine andere Mehrheit vorschreiben.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung, Satzung, der Beitragsordnung und Finanzordnung bedürfen der Zustimmung von $\frac{2}{3}$ Mehrheit des Studentenrates. Diese dürfen nur auf einer ordentlichen Sitzung gemäß § 18 erfolgen.
- (3) Ein Rücktritt des Studentenrates ist durch Beschluss mit einer $\frac{3}{4}$ Mehrheit aller seiner Mitglieder möglich. Gleichzeitig sind Neuwahlen anzusetzen. Bis zur Neuwahl führt der Studentenrat die Geschäfte kommissarisch weiter.
- (4) Sind nur die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenrates oder weniger anwesend, so ist der sitzungsleitende Sprecher berechtigt, die Entscheidung über wichtige Fragen innerhalb einer Frist von drei Wochen schriftlich einzuholen. Das gleiche gilt für den Fall, dass für einen beantragten Beschluss nach Absatz 2 weniger als $\frac{2}{3}$ der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenrates anwesend sind.

§ 21 Sprecher des Studentenrates

- (1) Die Sprecher des Studentenrates nehmen die Außenvertretung des Studentenrates wahr und führen die laufenden Geschäfte. Sie leiten die Sitzungen, sind für die ordnungsgemäße Ladung verantwortlich, koordinieren die Ausführung und Überwachung der Beschlüsse und zeigen sich für die Arbeitsfähigkeit des Studentenrates verantwortlich.
- (2) Die Sprecher für Finanzen bewirtschaften die Mittel der Studentenschaft im Rahmen der Beschlüsse des Studentenrates. Sie führen den Haushalt des Studentenrates gemäß der Finanzordnung.

- (3) Neben den allgemeinen Sprechern und den Sprechern für Finanzen können weitere Sprecher für besondere Aufgaben ernannt werden. Die Sprecher werden für die Dauer ihrer besonderen Aufgaben gewählt. Entsprechend ihrer Aufgabe erhalten die Sprecher einen Titel. Für die Sprecher für besondere Aufgaben müssen in den dafür vorgesehen Sitzungen Aufgaben und Richtlinien beschlossen werden.
- (4) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch welche die Studentenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind vom Sprecher oder seinem Stellvertreter und dem Finanzreferenten zu unterzeichnen. Für spezielle Bereiche können den einzelnen Referenten innerhalb ihrer Zuständigkeit besondere Zeichnungsvollmachten erteilt werden. Einzelheiten hierzu regelt die Geschäftsordnung.
- (5) Die Sprecher des Studentenrates und die Sprecher für Finanzen haben rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen des Studentenrates zu beanstanden. Wird keine Abhilfe geschaffen, so ist der Rektor zu informieren.
- (6) Halten die Sprecher für Finanzen durch die Auswirkung eines Beschlusses des Studentenrates die finanziellen und wirtschaftlichen Interessen für gefährdet, so kann er verlangen, dass unter Beachtung der Auffassung des Finanzreferenten erneut über die Angelegenheit beraten wird.
- (7) Die Sprecher des Studentenrates und die Sprecher für Finanzen sind dem Studentenrat rechenschafts- und auskunftspflichtig.
- (8) Die gewählten Sprecher für Finanzen führen den Haushalt entsprechend des Haushaltsplanes des Studentenrates. Die Sprecher für Finanzen sind für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Studentenrates im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.
- (9) Bei der Erfüllung der Aufgaben sind die Sprecher des Studentenrates und die Sprecher für Finanzen an die Beschlüsse des Studentenrates gebunden.
- (10) Der Studentenrat wird durch die Sprecher des Studentenrates vertreten. Die Sprecher des Studentenrates soweit nicht anderes geregelt ist, sind für den Studentenrat zeichnungsberechtigt.

Abschnitt 5 Finanzen

§ 22 Finanzmittel

Der Studentenrat wird finanziert durch:

1. Landeszuschuss,
2. Mitgliedsbeiträge der Studenten,
3. eigene Einnahmen,
4. Stiftungen und Spenden,
5. weitere Einnahmen, nach Maßgabe des Haushaltes der Hochschule

§ 23 Verwaltung des Haushaltes des Studentenrates

- (1) Die Verwaltung des Haushaltes obliegt dem Finanzreferenten. Näheres regelt die Finanzordnung.
- (2) Zum Semesterende ist dem Studentenrat ein Finanzbericht durch den Finanzreferenten vorzulegen.

§ 23 Haushaltsplan

- (1) Die Haushaltsmittel werden ausschließlich zur Finanzierung studentischer Belange, für Maßnahmen des Studentenrates, als Aufwandsentschädigungen der Mitglieder des Studentenrates und der Arbeitskreise eingesetzt.
- (2) Der Haushaltsplan für das kommende Geschäftsjahr wird vom Finanzreferenten erstellt und von der Sitzung des Studentenrates beschlossen.

- (3) Änderungsanträge zum vorgelegten Haushaltsplan sind nur zulässig, wenn gleichzeitig Deckungsvorschläge eingebracht werden.
- (4) Nachtragshaushalte kann nur der Studentenrat beschließen.

§ 24 Annahme finanzieller Mittel

Entscheidungen über die Annahme finanzieller Mittel sind nur unter strikter Wahrung der Unabhängigkeit der Interessenvertretung zu treffen.

§ 25 Mitgliedsbeiträge

- (1) Über die Höhe der Mitgliedsbeiträge der Studenten der Hochschule Harz entscheidet der Studentenrat im Rahmen der Beitragsordnung.
- (2) Im Fall der Wiedereinführung der verfassten Studentenschaft im Rahmen der Novellierung des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt erfolgt der Einzug unentgeltlich durch die Hochschule im Rahmen der Einschreibung bzw. bei der Rückmeldung.

§ 26 Finanzordnung

Es ist eine Finanzordnung durch den Studentenrat zu erstellen und vom Studentenrat zu beschließen.

Abschnitt 6 Ausschüsse und Arbeitskreise

§ 27 Ausschüsse

Ausschüsse werden durch den Studentenrat im Rahmen der Beschlüsse gebildet. Die Ausschüsse arbeiten selbstständig, legen jedoch dem Studentenrat über ihre Arbeit und finanzielle Situation und ihre Ziele Rechenschaft ab.

Abschnitt 7 Schlussbestimmungen

§ 28 Außerkrafttreten bisheriger Satzung

Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die bisherige Satzung der Studentenschaft 06.05.1996 außer Kraft.

§ 29 Übergangsvorschriften

- (1) Die Regelungen zu den Wahlen der Organe der Studentenschaft nach §§ 6 bis 21 finden erstmalig zu den nächsten Wahlen nach Inkrafttreten dieser Satzung Anwendung.
- (2) Die Neuwahl der Sprecher für Finanzen des Studierendenrates bestimmen sich zusätzlich zu dieser Satzung nach der Finanzordnung.

§ 30 Inkrafttreten

- (1) Die Satzung des Studentenrates der Hochschule Harz tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

- (2) Änderungen, Neufassung und Aussetzung der Satzung treten nach Beschluss des Studentenrates der Hochschule Harz und deren Bestätigung durch den Rektor in Kraft.
- (3) Außerdem ist die Satzung der Studentenschaft zugänglich zu machen. Jedem Mitglied der Studentenschaft ist auf Wunsch ein Exemplar auszuhändigen.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Studentenrates der Hochschule Harz vom 12.10.2006.

Wernigerode, 4. Dezember 2006

Der Rektor
der Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

Das Kuratorium hat auf seiner Sitzung am 03. Mai 2006 gem. § 74 Abs. 3 S. 1 HSG LSA v. 5. Mai 2004 i.V.m. § 7 Grundordnung HS Harz v. 8. Juni 2005 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen.

Geschäftsordnung für das Kuratorium

Präambel

Das Kuratorium berät und unterstützt die Hochschule in allen wichtigen Angelegenheiten und fördert ihre Profilbildung, Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit. Es dient auch der Erörterung externer Aspekte der Hochschulentwicklung, berät die Hochschule bei der Arbeit und unterstützt ihre Interessen in der Öffentlichkeit.

Das Kuratorium wird für die Dauer von vier Jahren durch den Senat gewählt und arbeitet ehrenamtlich.

§ 1

Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung

- (1) Das Kuratorium tagt in der Regel zweimal im Kalenderjahr.
- (2) Der Vorsitzende des Kuratoriums legt bei Bedarf Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung fest und beruft sie schriftlich ein. Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern ist das Kuratorium einzuberufen.
- (3) Die Einladung mit der vorläufigen Tagesordnung muss spätestens zwei Wochen vor der Sitzung den Mitgliedern zugehen.
- (4) Zu Beginn der Sitzung wird die vorgelegte Tagesordnung beschlossen.
- (5) Anträge zur Tagesordnung können bis zum Beginn der Sitzung gestellt werden.

§ 2

Hinzuziehen von sachkundigen Gästen

- (1) Der Rektor der Hochschule Harz nimmt an den Sitzungen des Kuratoriums teil.
- (2) Der Vorsitzende des Kuratoriums kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten der Kuratoriumssitzung sachkundige Gäste einladen.

§ 3

Sitzungsleitung

Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und ist für ihren Ablauf verantwortlich.

§ 4

Öffentlichkeit

Das Kuratorium tagt grundsätzlich nicht öffentlich; Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung aller Kuratoriumsmitglieder.

§ 5 Beschlussfähigkeit

Das Kuratorium nimmt die Beratungen in der jeweiligen Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen auf. Hält es das Kuratorium für erforderlich, so sollen mehr als die Hälfte der Mitglieder des Kuratoriums bei der Beschlussfassung mitwirken.

§ 6 Abstimmungen

- (1) Soweit Abstimmungen erfolgen, geschieht dies grundsätzlich offen und mit einfacher Mehrheit.
- (2) Abwesende Mitglieder können durch schriftliche Erklärung an der Abstimmung mitwirken.
- (3) Das Kuratorium kann vor Eintritt in eine Beschlussfassung eine Veränderung der Verfahrensweise und der Mehrheitserfordernisse mit einfacher Mehrheit beschließen.

§ 7 Geschäftsführung für das Kuratorium

- (1) Die Geschäftsführung des Kuratoriums erfolgt durch das Rektorat. Der Rektor überträgt im Benehmen mit dem Vorsitzenden des Kuratoriums die Geschäftsführung einem Mitarbeiter der Hochschule Harz. Die Geschäftsführung umfasst auch die Teilnahme an den Sitzungen des Kuratoriums und die Protokollierung der Kuratoriumssitzungen.
- (2) Über die Sitzung des Kuratoriums wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll enthält die wesentlichen Ergebnisse der jeweiligen Sitzung, die Namen der Teilnehmer sowie Beginn und Ende der Sitzung.
- (3) Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen und vom Kuratorium auf seiner nächsten Sitzung zu genehmigen. Zu diesem Zweck ist das Protokoll vor der nächsten Sitzung des Kuratoriums zu versenden.
- (4) Protokolländerungen sind in schriftlicher Form bis zur nächsten Sitzung des Kuratoriums geltend zu machen.

§ 8 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar mit Beschlussfassung im Kuratorium (3. Mai 2006) in Kraft und ist unverzüglich in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Harz zu veröffentlichen.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der absoluten Mehrheit der Mitglieder des Kuratoriums.

Wernigerode, 4. Dezember 2006

Der Rektor
der Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

**Korrektur der Satzung zur Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge
an der Hochschule Harz (FH), veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt
Nr. 2/2005 vom 20.12.2005**

Der Ausstellungsvermerk in der Satzung zur Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge an der Hochschule Harz (FH), veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 2/2005 vom 20.12.2005, wird wie folgt korrigiert:

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Harz (FH) vom 9.11.2005.

Wernigerode, 4. Dezember 2006-11-30

Der Rektor
der Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode