

AMTLICHER ANZEIGER

TEIL II DES HAMBURGISCHEN GESETZ- UND VERORDNUNGSBLATTES
Herausgegeben von der Justizbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg

Amtl. Anz. Nr. 27

DIENSTAG, DEN 5. APRIL

2011

Inhalt:

	Seite		Seite
Druckfehlerberichtigung	969	Prüfungsordnung zur Hamburger Finanzbuchhalterin/zum Hamburger Finanzbuchhalter	976
Sitzungen der Bürgerschaft	969	Promotionsordnung der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften der Universität Hamburg	982
Großmarkt Obst, Gemüse und Blumen	969	Satzung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg	989
Bekanntgabe des Ergebnisses einer allgemeinen Vorprüfung eines Einzelfalles zur Feststellung, ob eine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung besteht	969	Wirtschaftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg	997
Öffentliche Zustellung	970	Erste Änderung der Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg	1002
Öffentliche Zustellung	970	Immatrikulationsordnung der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolentwicklung (HCU)	1007
Öffentliche Zustellung	970		
Planfeststellungsverfahren – Erweiterung des Umschlagbahnhofs Hamburg-Billwerder von Bahn-km 44,344 bis Bahn-km 46,990 der Strecke 1280 von Buchholz nach Hamburg-Allermöhe –	970		
Prüfungsordnung zur Hamburger Bilanzbuchhalterin/zum Hamburger Bilanzbuchhalter	970		

BEKANNTMACHUNGEN

Druckfehlerberichtigung

In der Bekanntmachung „Widmung einer Verkehrsfläche in Eimsbüttel“ vom 1. März 2011 (Amtl. Anz. S. 726) muss es statt „Flurstücksteilfläche 280-1“ richtig heißen: „Flurstücksteilfläche 208-1“.

Amtl. Anz. S. 969

Sitzungen der Bürgerschaft

Die nächsten Sitzungen der Bürgerschaft finden am Mittwoch, dem 13. April 2011, um 15.00 Uhr und am Donnerstag, dem 14. April 2011, um 15.00 Uhr statt.

Hamburg, den 5. April 2011

Die Bürgerschaftskanzlei

Amtl. Anz. S. 969

Großmarkt Obst, Gemüse und Blumen

Gemäß § 69 Absatz 1 der Gewerbeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Februar 1999 (BGBl. I S. 202) in der jeweils geltenden Fassung werden die Verkaufszeiten auf dem Großmarkt Obst, Gemüse und Blumen wie folgt festgesetzt:

Bereich Obst und Gemüse:

22. April 2011 von 2.00 Uhr bis 9.00 Uhr (Karfreitag),

2. Juni 2011 von 2.00 Uhr bis 9.00 Uhr (Christi Himmelfahrt),

24. Dezember 2011 von 2.00 Uhr bis 9.00 Uhr (Heiligabend),

31. Dezember 2011 von 2.00 Uhr bis 9.00 Uhr (Silvester).

Bereich Blumen:

22. April 2011 von 5.00 Uhr bis 8.00 Uhr (Karfreitag),

7. Mai 2011 von 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr.

Hamburg, den 25. März 2011

Die Behörde für Wirtschaft und Arbeit

Amtl. Anz. S. 969

Bekanntgabe des Ergebnisses einer allgemeinen Vorprüfung eines Einzelfalles zur Feststellung, ob eine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung besteht

Die Vattenfall Europe Generation AG & Co. KG hat bei der Behörde für Wirtschaft und Arbeit, Zentralverwaltung, Planfeststellungsbehörde, die förmliche Zulassung für das Vorhaben „Kraftwerk Moorburg – Sedimententnahme und Errichtung einer Sicherungswand in der Alten Süderelbe“ beantragt.

Das Vorhaben stellt eine sonstige Ausbaumaßnahme nach Nummer 13.18.1 der Anlage 1 des Gesetzes über die

Umweltverträglichkeitsprüfung des Bundes (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94) dar. Nach der insoweit erforderlichen allgemeinen Vorprüfung des Einzelfalles gemäß § 3 c UVPG wird von der Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung für dieses Vorhaben abgesehen. Es kann nach Einschätzung der Planfeststellungsbehörde auf Grund überschlägiger Prüfung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Kriterien keine erheblichen nachteiligen Umweltauswirkungen haben, die nach § 12 UVPG bei der Entscheidung über die Zulassung zu berücksichtigen wären.

Diese Feststellung ist nicht selbstständig anfechtbar (§ 3 a UVPG).

Hamburg, den 30. März 2011

**Die Behörde für Wirtschaft und Arbeit
als Planfeststellungsbehörde**

Amtl. Anz. S. 969

Öffentliche Zustellung

Der Aufenthalt des Herrn Abubacar Fati, geboren am 29. Dezember 1979, zuletzt wohnhaft Rua Alves Redal No. 4-2 CP 2745-292, Monte de Abrao, Portugal, ist unbekannt.

Beim Bezirksamt Hamburg-Mitte, Klosterwall 8, Erdgeschoss, 20095 Hamburg, wird am 12. April 2011 zur öffentlichen Zustellung nach § 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes vom 12. August 2005 (BGBl. I S. 2354), zuletzt geändert am 11. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2418), eine Benachrichtigung ausgehängt, dass für den Genannten eine Übergangsanzeige gemäß § 7 UVG für erbrachte Unterhaltsvorschussleistungen des Kindes Rihanna Pougom im Fachamt für Jugend- und Familienhilfe, Klosterwall 8, Zimmer 214, 20095 Hamburg, montags oder donnerstags zwischen 9.00 Uhr und 15.00 Uhr zur Abholung bereitliegt.

Die Zustellung gilt nach § 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes am 26. April 2011 als bewirkt.

Hamburg, den 15. März 2011

Das Bezirksamt Hamburg-Mitte

Amtl. Anz. S. 970

Öffentliche Zustellung

Der Aufenthalt von Arian Mierie, geboren am 8. Februar 1979, zuletzt wohnhaft Hammerbrookstraße 3, c/o Schufa, 20097 Hamburg, ist unbekannt.

Beim Bezirksamt Hamburg-Mitte, Klosterwall 8, Erdgeschoss, 20095 Hamburg, wird am 21. April 2011 zur öffentlichen Zustellung nach § 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes vom 12. August 2005 (BGBl. I S. 2354), zuletzt geändert am 11. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2418), eine Benachrichtigung ausgehängt, dass für Arian Mierie eine Übergangsanzeige gemäß § 7 UVG für erbrachte Unterhaltsvorschussleistungen der Kinder Neda, Arya und Dunja Mierie im Fachamt für Jugend- und Familienhilfe, Klosterwall 8, Zimmer 210, 20095 Hamburg, montags oder donnerstags zwischen 9.00 Uhr und 15.00 Uhr zur Abholung bereitliegt.

Die Zustellung gilt nach § 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes am 5. Mai 2011 als bewirkt.

Hamburg, den 24. März 2011

Das Bezirksamt Hamburg-Mitte

Amtl. Anz. S. 970

Öffentliche Zustellung

Der Aufenthalt von Naamen Meziche, geboren am 18. Juni 1070, zuletzt wohnhaft Postelsweg 13, 22111 Hamburg, ist unbekannt.

Beim Bezirksamt Hamburg-Mitte, Klosterwall 8, Erdgeschoss, 20095 Hamburg, wird am 21. April 2011 zur öffentlichen Zustellung nach § 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes vom 12. August 2005 (BGBl. I S. 2354), zuletzt geändert am 11. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2418), eine Benachrichtigung ausgehängt, dass für Naamen Meziche eine Übergangsanzeige gemäß § 7 UVG für erbrachte Unterhaltsvorschussleistungen der Kinder Fatima und El Barae Meziche im Fachamt für Jugend- und Familienhilfe, Klosterwall 8, Zimmer 210, 20095 Hamburg, montags oder donnerstags zwischen 9.00 Uhr und 15.00 Uhr zur Abholung bereitliegt.

Die Zustellung gilt nach § 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes am 5. Mai 2011 als bewirkt.

Hamburg, den 24. März 2011

Das Bezirksamt Hamburg-Mitte

Amtl. Anz. S. 970

Planfeststellungsverfahren

– Erweiterung des Umschlagbahnhofs Hamburg-Billwerder von Bahn-km 44,344 bis Bahn-km 46,990 der Strecke 1280 von Buchholz nach Hamburg-Allermöhe –

Der Planfeststellungsbeschluss des Eisenbahn-Bundesamtes, Außenstelle Hamburg/Schwerin, vom 17. Januar 2011, Aktenzeichen: 57161-571ppw/003-2009#005, liegt mit einer Ausfertigung des festgestellten Plans (einschließlich Rechtsbehelfsbelehrung) in der Zeit vom 11. April 2011 bis zum 22. April 2011 im Bezirksamt Bergedorf, Eingangshalle, Wentorfer Straße 38, 21029 Hamburg, montags bis donnerstags 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr, freitags 8.00 Uhr bis 14.00 Uhr zur allgemeinen Einsichtnahme öffentlich aus.

Der Planfeststellungsbeschluss und der festgestellte Plan können auch nach vorheriger Terminvereinbarung beim Eisenbahn-Bundesamt, Außenstelle Hamburg/Schwerin, Schanzenstraße 80, 20357 Hamburg, eingesehen werden.

Mit dem Ende der Auslegungsfrist gilt der Planfeststellungsbeschluss gemäß § 74 Absatz 4 des Hamburgischen Verwaltungsverfahrensgesetzes auch gegenüber den der Planfeststellungsbehörde nicht bekannten Betroffenen als zugestellt. Gegen den Planfeststellungsbeschluss kann binnen eines Monats nach Zustellung schriftlich oder zur Niederschrift bei der Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichts Hamburg, Lübeckertordamm 4, 20099 Hamburg, Klage erhoben werden.

Hamburg, den 28. März 2011

Das Bezirksamt Bergedorf

Amtl. Anz. S. 970

Prüfungsordnung zur Hamburger Bilanzbuchhalterin/ zum Hamburger Bilanzbuchhalter

Vom 2. März 2011

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 2. März 2011 erlässt das Personalamt als zuständige Stelle nach § 73 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Arti-

kel 15 Absatz 90 des Dienstleistungsneuordnungsgesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160), in Verbindung mit §§ 54, 56 sowie § 47 Absätze 1 und 2 und § 79 Absatz 4 BBiG in der jeweils geltenden Fassung folgende Prüfungsordnung für die berufliche Fortbildungsprüfung zur Hamburger Bilanzbuchhalterin/zum Hamburger Bilanzbuchhalter:

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Ziel der beruflichen Fortbildung

- § 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

Zweiter Abschnitt: Prüfungsausschüsse

- § 2 Errichtung
§ 3 Zusammensetzung und Berufung
§ 4 Ausschluss von der Mitwirkung
§ 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
§ 6 Geschäftsführung
§ 7 Verschwiegenheit

Dritter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 8 Prüfungstermine
§ 9 Zulassung zur Fortbildungsprüfung
§ 10 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen
§ 11 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

Vierter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 12 Prüfungsgegenstand
§ 13 Prüfungsaufgaben
§ 14 Gliederung und Durchführung der Prüfung
§ 15 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen
§ 16 Nichtöffentlichkeit
§ 17 Leitung, Aufsicht und Niederschrift
§ 18 Ausweispflicht und Belehrung
§ 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

Fünfter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 21 Bewertungsschlüssel
§ 22 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse
§ 23 Ergebnissniederschrift, Mitteilung über das Bestehen oder Nichtbestehen
§ 24 Prüfungszeugnis
§ 25 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

Sechster Abschnitt: Wiederholungsprüfung

- § 26 Wiederholungsprüfung

Siebter Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 27 Rechtsbehelfsbelehrung
§ 28 Prüfungsunterlagen
§ 29 Inkrafttreten

Erster Abschnitt: Ziel der beruflichen Fortbildung

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zur Hamburger Bilanzbuchhalterin/zum Ham-

burger Bilanzbuchhalter durchführen, in denen die auf eine berufliche Qualifizierung abzielende Erweiterung der Kompetenzen nachzuweisen ist.

(2) Durch die Prüfung wird festgestellt, ob die Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer (Prüflinge) den Nachweis erbracht haben, dass sie mit den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie den fachspezifischen und fachübergreifenden Gebieten der hamburgischen Buchhaltung vertraut sind.

(3) Durch die Prüfung werden folgende Kenntnisse und Kompetenzen festgestellt:

1. umfassende Kenntnisse der für die Bilanzierung der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) zur Anwendung kommenden Vorschriften und Richtlinien,
2. grundlegendes Systemverständnis der gesamten Buchhaltung unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Stadtstaates Hamburg,
3. Bearbeitung und Beurteilung von Daten aus der Buchhaltung der FHH,
4. Auswertung und Analyse des in der FHH verfügbaren Zahlenwerks für Planungs- und Kontrollentscheidungen,
5. Analyse, Bewertung und Darstellung der bilanziellen Auswirkungen von Maßnahmen, die von Senat und Bürgerschaft beschlossen werden, auf den Jahres- und Konzernabschluss der FHH,
6. steuerrechtliche Kenntnisse, insbesondere im Hinblick auf die Erstellung von Steuererklärungen und Steueranmeldungen der FHH,
7. Durchführung von periodischen Abschlussarbeiten sowie von Jahresabschlussarbeiten,
8. umfassende Kenntnisse der Strukturen im Neuen Haushaltswesen Hamburg (NHH) sowie der konzeptionellen Grundlagen.

(4) Die bestandene Prüfung führt zum Abschluss Hamburger Bilanzbuchhalterin/Hamburger Bilanzbuchhalter.

Zweiter Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 2

Errichtung

Für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Hamburger Bilanzbuchhalterin/zum Hamburger Bilanzbuchhalter errichtet die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse nach § 56 Absatz 1 Satz 1 BBiG.

§ 3

Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens sechs Mitgliedern. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Absatz 1 BBiG).

(2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und Beauftragte der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens zwei Personen, die als Lehrkraft eines Qualifizierungslehrgangs tätig sind, angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein (§ 40 Absatz 2 Sätze 1 und 2 BBiG).

(3) Die Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre, berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 1 BBiG).

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der für die Freie und Hansestadt Hamburg zuständigen Spitzenorganisationen der Gewerkschaften berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 3 BBiG).

(5) Lehrkräfte im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 3 BBiG). Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden sie von den Fortbildungseinrichtungen benannt.

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Absatz 3 Satz 4 BBiG).

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden (§ 40 Absatz 3 Satz 5 BBiG).

(8) Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter (§ 40 Absatz 2 Satz 3 BBiG). Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.

(9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen (§ 40 Absatz 4 BBiG).

(10) Von den Absätzen 2 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Absatz 5 BBiG).

§ 4

Ausschluss von der Mitwirkung

(1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsbewerberinnen bzw. Prüfungsbewerber nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satzes 1 sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die im Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;

3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

(2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

(4) Personen, die gegenüber dem Prüfling Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

(5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 5

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Absatz 1 BBiG).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens vier, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 41 Absatz 2 BBiG).

§ 6

Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der zuständigen Stelle. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.

(2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

(3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen. § 23 Absatz 1 bleibt unberührt.

§ 7

Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befassten Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

Dritter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 8

Prüfungstermine

(1) Die zuständige Stelle legt die Prüfungstermine je nach Bedarf fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.

(2) Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die zuständige Stelle die Annahme des Antrags verweigern.

§ 9

Zulassung zur Fortbildungsprüfung

(1) Die Zulassung zur Fortbildungsprüfung ist vom Prüfling zu beantragen. Zur Fortbildungsprüfung wird zugelassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf mit einer regulären Ausbildungszeit von drei Jahren oder
2. ein mit Erfolg abgelegtes wirtschaftswissenschaftliches Studium an einer Hochschule oder ein betriebswirtschaftliches Diplom oder einen Bachelor-Abschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie oder eines akkreditierten betriebswirtschaftlichen Ausbildungsganges einer Berufsakademie und
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis im betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen oder im Bereich des öffentlichen Haushalts- und Finanzwesens nachweist.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Urkunden oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass die erforderlichen Kenntnisse auf andere Weise erworben worden sind, die die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen.

(3) Die Zulassung zur Fortbildungsprüfung nach Absatz 2 ist insbesondere dann gegeben, wenn an einem Qualifizierungslehrgang zur Hamburger Bilanzbuchhalterin/zum Hamburger Bilanzbuchhalter der Freien und Hansestadt Hamburg teilgenommen und eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung vorgelegt wurde.

§ 10

Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen

(1) Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von sechs Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 56 Absatz 2 BBiG).

(2) Anträge auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind zusammen mit dem Antrag auf Zulassung schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Absatz 1 sind beizufügen.

§ 11

Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

(1) Über die Zulassung zur Prüfung sowie über die Befreiung von Prüfungsbestandteilen entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Absatz 1 BBiG).

(2) Die Entscheidungen über die Zulassung zur Prüfung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind dem Prüfling rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind dem Prüfling schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

(3) Die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen können von der zuständigen Stelle bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie auf Grund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurden.

Vierter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 12

Prüfungsgegenstand

(1) Der Gegenstand der Fortbildungsprüfung ist auf die in § 1 beschriebene Zielsetzung ausgerichtet.

(2) Gegenstand der Fortbildungsprüfung sind die Inhalte folgender Module:

1. Der Haushalt im Neuen Haushaltswesen Hamburg (NHH)
Zielsetzung, Rechtsgrundlagen, Haushaltsstruktur, Haushaltssystematik, Produkte, Budgets, Organisation im NHH, IT-Landschaft der FHH.
2. Bilanzierung
Rechtsgrundlagen, Standards, Richtlinien, Vermögenserfassung, Vermögens- und Schuldenbewertung, Inventur/Inventar, Grundsätze der Bilanzierung in der FHH.
3. Buchführung
Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, Anforderungen an die doppelte Buchführung im NHH, Kontenrahmen, Buchungssystematik, Anlagen- und Finanzbuchhaltung, Organisation der Buchhaltung, Anbindung von Fachverfahren der FHH.
4. Jahresabschluss
Anforderungen an den Einzel- und Konzernabschluss der FHH, Jahresabschlussarbeiten, Konsolidierung, Intercompany-Abstimmung, Geschäftsbericht der FHH.
5. Bilanzanalyse
Grundlagen der Bilanzanalyse, Übertragbarkeit auf Abschlüsse der FHH, Analyse der Hamburger Abschlüsse.
6. Kosten- und Leistungsrechnung
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung, Ausprägung in der FHH, Verrechnungsbeziehungen.

7. Controlling

Controlling in der FHH, Aufgaben, Instrumente, Produkte und Kennzahlen, Haushaltsplanung.

8. Steuerrecht

Grundlagen, ausgewählte Steuerarten, Besteuerung der Betriebe gewerblicher Art, aktuelle Rechtsentwicklungen, Steuererklärungen/-anmeldungen.

9. Gesellschaftsrecht

Überblick über die Rechtsformen, Kriterien für die Wahl der Rechtsform, Rechtsformwechsel, Auswirkungen von Ausgliederungen auf den Jahres- und Konzernabschluss.

§ 13

Prüfungsaufgaben

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen die Prüfungsaufgaben.

(2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der zuständigen Stelle erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 3 Absatz 2 zusammengesetzt sind und die zuständige Stelle über die Übernahme entschieden hat.

§ 14

Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen Prüfungsbestandteil und einen mündlichen Prüfungsbestandteil. Die Zeit zwischen schriftlichem und mündlichem Prüfungsbestandteil soll sechs Wochen nicht überschreiten.

(2) Zum mündlichen Prüfungsbestandteil ist zugelassen, wer den schriftlichen Prüfungsbestandteil in allen Prüfungsgebieten nach Absatz 3 mit mindestens ausreichenden Leistungen bestanden hat.

(3) Im schriftlichen Prüfungsbestandteil sind jeweils eine schriftliche Arbeit in den nachfolgenden Prüfungsgebieten anzufertigen:

Prüfungsgebiet 1 umfasst Inhalte der in § 12 unter den Nummern 2, 3 und 8 genannten Module. Die Bearbeitungszeit beträgt 240 Minuten.

Prüfungsgebiet 2 umfasst Inhalte der in § 12 unter den Nummern 4, 5 und 9 genannten Module. Die Bearbeitungszeit beträgt 180 Minuten.

Prüfungsgebiet 3 umfasst Inhalte der in § 12 unter den Nummern 6 und 7 genannten Module. Die Bearbeitungszeit beträgt 180 Minuten.

(4) Inhalte des in § 12 unter der Nummer 1 genannten Moduls können Bestandteil jeder der Prüfungsgebiete sein.

(5) Der mündliche Prüfungsbestandteil kann sich auf alle in § 12 genannten Module erstrecken.

(6) Der mündliche Prüfungsbestandteil besteht aus einer durch den Prüfling zu erstellenden Präsentation und einem darauf aufbauenden Fachgespräch. Die Präsentation soll in der Regel nicht länger als 15 Minuten und das Fachgespräch in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Der Prüfungsausschuss legt Art und Umfang der Präsentation fest. Das Thema für die Präsentation wird zwei Wochen vor dem Termin für den mündlichen Prüfungsbestandteil dem Prüfling bekannt gegeben.

(7) Die Bewertungskriterien für den mündlichen Prüfungsbestandteil sind gegliedert nach fachlichem Inhalt

und der Art der Darstellung. Der fachliche Inhalt wird zu 85/100 gewichtet, die Art der Darstellung zu 15/100. Für die Bewertung des fachlichen Inhaltes, der aus dem Inhalt der Präsentation sowie dem Inhalt des darauf aufbauenden Fachgesprächs besteht, ist für die Bewertung der Prüfungsleistung maßgeblich, wie weit es dem Prüfling gelingt, die Ausführungen wie folgt zu gestalten:

- thematisch erschöpfend (Vollständigkeit),
- mit richtiger Akzentuierung (Ausgewogenheit),
- folgerichtig (Schlüssigkeit),
- mit Herstellung von Bezügen und Zusammenhängen (Komplexität),
- methodologiegerecht (methodische Richtigkeit),
- für den Zuhörerinnen- bzw. Zuhörerkreis verständlich (adressatengerecht).

Dabei wird berücksichtigt, wie weit das Thema von der Literatur und von der Rechtsprechung aufgearbeitet worden ist und wie weit es dem Prüfling gelingt, eigene Standpunkte zu beziehen. Die Bewertung der Art der Darstellung richtet sich danach, wie weit es dem Prüfling gelingt, die Ausführungen durch einen freien Vortrag mit verständlichen, sprachlich angemessenen, gut strukturierten und anschaulichen Ausführungen zu gestalten und dabei den Zuhörerkontakt herzustellen und zu erhalten sowie Medien angemessen einzusetzen.

§ 15

Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Absatz 1 BBiG). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung nachzuweisen.

§ 16

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter und Vertreterinnen der obersten Landesbehörde, der zuständigen Stelle sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der zuständigen Stelle können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 17

Leitung, Aufsicht und Niederschrift

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen. Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

(2) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.

(3) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüflingen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem Vorsitz gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen

kann die Aufsicht über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.

§ 18

Ausweisungspflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 19

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.

(4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend.

(5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfling zu hören.

§ 20

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Versäumt der Prüfling einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.

(4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

Fünfter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 21

Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

= 100-92 Punkte = Note 1 = sehr gut;

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

= unter 92-81 Punkte = Note 2 = gut;

eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung

= unter 81-67 Punkte = Note 3 = befriedigend;

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

= unter 67-50 Punkte = Note 4 = ausreichend;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind

= unter 50-30 Punkte = Note 5 = mangelhaft;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

= unter 30-0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 22

Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

(1) Jede Prüfungsleistung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbstständig zu bewerten. Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.

(2) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 1 kann der Vorsitz mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen. Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. Die beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest (§ 42 Absätze 2 und 3 BBiG). Die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei der Beschlussfassung nach Absatz 1 nicht an die Einzelbewertungen der beauftragten Mitglieder gebunden.

(3) Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter einholen. Im Rahmen der Begutachtung sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten (§ 39 Absätze 2 und 3 BBiG). Die Beauftragung erfolgt durch die zuständige Stelle. Personen, die nach § 3 von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss ausgeschlossen sind, sollen nicht als Gutachter tätig werden.

(4) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist (vgl. § 10), außer Betracht.

§ 23

Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

(2) Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn in jedem der einzelnen Prüfungsbestandteile mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind.

(3) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich zu treffen und dem Prüfling mitzuteilen.

§ 24

Prüfungszeugnis

(1) Über die Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle ein Zeugnis (§ 37 Absatz 2 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

- die Bezeichnung „Zeugnis“ und die Angabe der Fortbildungsregelung in weiblicher oder männlicher Form (Hamburger Bilanzbuchhalterin/Hamburger Bilanzbuchhalter),
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung mit Datum und Fundstelle,
- die Ergebnisse der Fortbildungsprüfung sowie Angaben zu Befreiungen von Prüfungsbestandteilen,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der zuständigen Stelle mit Siegel.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüflings eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen (§ 37 Absatz 3 Satz 1 BBiG).

§ 25

Bescheid über nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche der schriftlichen Prüfungsgebiete in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 26 wird hingewiesen.

Sechster Abschnitt: Wiederholungsprüfung

§ 26

Wiederholungsprüfung

(1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einem der schriftlichen Prüfungsgebiete mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieses schriftliche Prüfungsgebiet auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren – ge-

rechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung der Prüfungsleistung ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

Siebter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 27

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerberin bzw. den Prüfungsbewerber bzw. dem Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 28

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfling binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

§ 29

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt sechs Wochen nach dem Tag der Veröffentlichung im Amtlichen Anzeiger, Teil II des Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblattes, in Kraft.

Hamburg, den 2. März 2011

Der Senat
– Personalamt –

Amtl. Anz. S. 970

Prüfungsordnung zur Hamburger Finanzbuchhalterin/ zum Hamburger Finanzbuchhalter

Vom 2. März 2011

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 2. März 2011 erlässt das Personalamt als zuständige Stelle nach § 73 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 15 Absatz 90 des Dienstleistungsneuordnungsgesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160), in Verbindung mit §§ 54, 56 sowie § 47 Absätze 1 und 2 und § 79 Absatz 4 BBiG in der jeweils geltenden Fassung folgende Prüfungsordnung für die berufliche Fortbildungsprüfung zur Hamburger Finanzbuchhalterin/zum Hamburger Finanzbuchhalter:

Inhaltsverzeichnis**Erster Abschnitt: Ziel der beruflichen Fortbildung**

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

Zweiter Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 2 Errichtung

§ 3 Zusammensetzung und Berufung

§ 4 Ausschluss von der Mitwirkung

§ 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- § 6 Geschäftsführung
- § 7 Verschwiegenheit

Dritter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Zulassung zur Fortbildungsprüfung
- § 10 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen
- § 11 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

Vierter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 12 Prüfungsgegenstand
- § 13 Prüfungsaufgaben
- § 14 Gliederung und Durchführung der Prüfung
- § 15 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen
- § 16 Nichtöffentlichkeit
- § 17 Leitung, Aufsicht und Niederschrift
- § 18 Ausweisung und Belehrung
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

Fünfter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 21 Bewertungsschlüssel
- § 22 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse
- § 23 Ergebnisseniederschrift, Mitteilung über das Bestehen oder Nichtbestehen
- § 24 Prüfungszeugnis
- § 25 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

Sechster Abschnitt: Wiederholungsprüfung

- § 26 Wiederholungsprüfung

Siebter Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 27 Rechtsbehelfsbelehrung
- § 28 Prüfungsunterlagen
- § 29 Inkrafttreten

Erster Abschnitt: Ziel der beruflichen Fortbildung

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zur Hamburger Finanzbuchhalterin/zum Hamburger Finanzbuchhalter durchführen, in denen die auf eine berufliche Qualifizierung abzielende Erweiterung der Kompetenzen nachzuweisen ist.

(2) Durch die Prüfung wird festgestellt, ob die Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer (Prüflinge) den Nachweis erbracht haben, dass sie mit den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie den fachspezifischen und fachübergreifenden Gebieten der hamburgischen Buchhaltung vertraut sind.

(3) Durch die Prüfung werden folgende Kenntnisse und Kompetenzen festgestellt:

1. grundlegende betriebswirtschaftliche Kenntnisse,
2. fundierte Kenntnisse der für die Bilanzierung der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) zur Anwendung kommenden Vorschriften und Richtlinien,
3. grundlegendes Systemverständnis der gesamten Buchhaltung der FHH,

4. Kontierung, Erfassung und Buchung von Geschäftsvorfällen der FHH, auch komplexerer Art,
5. Beurteilung der Auswirkungen von Buchungen,
6. vertiefte Kenntnisse des Kontenplans,
7. steuerrechtliche Grundkenntnisse im Hinblick auf die steuerrechtlichen Verpflichtungen der FHH,
8. Abstimmung und Abschluss von Konten sowie Vorbereitung von (Jahres-) Abschlussarbeiten,
9. umfassende Kenntnisse der Strukturen im Neuen Haushaltswesen Hamburg (NHH).

(4) Die bestandene Prüfung führt zum Abschluss Hamburger Finanzbuchhalterin/Hamburger Finanzbuchhalter.

Zweiter Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 2

Errichtung

Für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Hamburger Finanzbuchhalterin/zum Hamburger Finanzbuchhalter errichtet die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse nach § 56 Absatz 1 Satz 1 BBiG.

§ 3

Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens sechs Mitgliedern. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Absatz 1 BBiG).

(2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und Beauftragte der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens zwei Personen, die als Lehrkraft eines Qualifizierungslehrgangs tätig sind, angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein (§ 40 Absatz 2 Sätze 1 und 2 BBiG).

(3) Die Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre, berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 1 BBiG).

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der für die Freie und Hansestadt Hamburg zuständigen Spitzenorganisationen der Gewerkschaften berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 3 BBiG).

(5) Lehrkräfte im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 3 BBiG). Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden sie von den Fortbildungseinrichtungen benannt.

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Absatz 3 Satz 4 BBiG).

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden (§ 40 Absatz 3 Satz 5 BBiG).

(8) Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter (§ 40 Absatz 2 Satz 3 BBiG). Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.

(9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen (§ 40 Absatz 4 BBiG).

(10) Von den Absätzen 2 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Absatz 5 BBiG).

§ 4

Ausschluss von der Mitwirkung

(1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsbewerberinnen bzw. Prüfungsbewerber nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die in Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

(2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

(4) Personen, die gegenüber dem Prüfling Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

(5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung

der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 5

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Absatz 1 BBiG).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens vier, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 41 Absatz 2 BBiG).

§ 6

Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der zuständigen Stelle. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.

(2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

(3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen. § 23 Absatz 1 bleibt unberührt.

§ 7

Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befassten Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

Dritter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 8

Prüfungstermine

(1) Die zuständige Stelle legt die Prüfungstermine je nach Bedarf fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.

(2) Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die zuständige Stelle die Annahme des Antrags verweigern.

§ 9

Zulassung zur Fortbildungsprüfung

(1) Die Zulassung zur Fortbildungsprüfung ist vom Prüfling zu beantragen. Zur Fortbildungsprüfung wird zugelassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf mit einer regulären Ausbildungszeit von drei Jahren und
2. eine mindestens vierjährige Berufspraxis im betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen oder im Bereich des öffentlichen Haushalts- und Finanzwesens nachweist.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Urkunden oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass die erforderlichen Kenntnisse auf andere Weise erworben worden sind, die die Zulassung zur Fortbildungsprüfung rechtfertigen.

(3) Die Zulassung zur Fortbildungsprüfung nach Absatz 2 ist insbesondere dann gegeben, wenn an einem Qualifizierungslehrgang zur Hamburger Finanzbuchhalterin/zum Hamburger Finanzbuchhalter der Freien und Hansestadt Hamburg teilgenommen und eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung vorgelegt wurde.

§ 10

Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen

(1) Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 56 Absatz 2 BBiG).

(2) Anträge auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind zusammen mit dem Antrag auf Zulassung schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Absatz 1 sind beizufügen.

§ 11

Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

(1) Über die Zulassung zur Prüfung sowie über die Befreiung von Prüfungsbestandteilen entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Absatz 1 BBiG).

(2) Die Entscheidungen über die Zulassung zur Prüfung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind dem Prüfling rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind dem Prüfling schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

(3) Die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen können von der zuständigen Stelle bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie auf Grund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurden.

Vierter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 12

Prüfungsgegenstand

(1) Der Gegenstand der Fortbildungsprüfung ist auf die in § 1 beschriebene Zielsetzung ausgerichtet.

(2) Gegenstand der Fortbildungsprüfung sind die Inhalte folgender Module:

1. Der Haushalt im Neuen Haushaltswesen Hamburg (NHH)

Zielsetzung, Rechtsgrundlagen, Haushaltsstruktur, Haushaltssystematik, Produkte, Budgets, Organisation im NHH, IT-Landschaft der FHH.

2. Bilanzierung

Rechtsgrundlagen, Standards, Richtlinien, Vermögenserschaffung, Vermögens- und Schuldenbewertung, Inventur/Inventar, Grundsätze der Bilanzierung in der FHH.

3. Buchführung

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, Anforderungen an die doppelte Buchführung im NHH, Kontenrahmen, Buchungssystematik, Anlagen- und Finanzbuchhaltung, Organisation der Buchhaltung, Anbindung von Fachverfahren der FHH.

4. Jahresabschluss

Anforderungen an den Einzel- und Konzernabschluss der FHH, Jahresabschlussarbeiten, Konsolidierung, Intercompany-Abstimmung, Geschäftsbericht der FHH.

5. Kosten- und Leistungsrechnung

Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung, Ausprägung in der FHH, Verrechnungsbeziehungen.

6. Controlling

Controlling in der FHH, Aufgaben, Instrumente, Produkte und Kennzahlen.

7. Steuerrecht

Einführung in das Steuerrecht, Überblick über die steuerlichen Verpflichtungen der FHH.

§ 13

Prüfungsaufgaben

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen die Prüfungsaufgaben.

(2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der zuständigen Stelle erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 3 Absatz 2 zusammengesetzt sind und die zuständige Stelle über die Übernahme entschieden hat.

§ 14

Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen Prüfungsbestandteil und einen mündlichen Prüfungsbestandteil. Die Zeit zwischen schriftlichem und mündlichem Prüfungsbestandteil soll sechs Wochen nicht überschreiten.

(2) Zum mündlichen Prüfungsbestandteil ist zugelassen, wer den schriftlichen Prüfungsbestandteil in allen Prüfungsgebieten nach Absatz 3 mit mindestens ausreichenden Leistungen bestanden hat.

(3) Im schriftlichen Prüfungsbestandteil sind jeweils eine schriftliche Arbeit in den nachfolgenden Prüfungsgebieten anzufertigen:

Prüfungsgebiet 1 umfasst Inhalte der in § 12 unter den Nummern 2, 3, 4 und 7 genannten Module. Die Bearbeitungszeit beträgt 240 Minuten.

Prüfungsgebiet 2 umfasst Inhalte der in § 12 unter den Nummern 5 und 6 genannten Module. Die Bearbeitungszeit beträgt 180 Minuten.

(4) Inhalte des in § 12 unter der Nummer 1 genannten Moduls können Bestandteil jeder der Prüfungsgebiete sein.

(5) Der mündliche Prüfungsbestandteil kann sich auf alle in § 12 genannten Module erstrecken.

(6) Der mündliche Prüfungsbestandteil besteht aus einer durch den Prüfling zu erstellenden Präsentation und einem darauf aufbauenden Fachgespräch. Die Präsentation soll in der Regel nicht länger als 10 Minuten und das Fachgespräch in der Regel nicht länger als 10 Minuten dauern. Der Prüfungsausschuss legt Art und Umfang der Präsentation fest. Das Thema für die Präsentation wird zwei Wochen vor dem Termin für den mündlichen Prüfungsbestandteil dem Prüfling bekannt gegeben.

(7) Die Bewertungskriterien für den mündlichen Prüfungsbestandteil sind gegliedert nach fachlichem Inhalt und der Art der Darstellung. Der fachliche Inhalt wird zu 85/100 gewichtet, die Art der Darstellung zu 15/100. Für die Bewertung des fachlichen Inhaltes, der aus dem Inhalt der Präsentation sowie dem Inhalt des darauf aufbauenden Fachgesprächs besteht, ist für die Bewertung der Prüfungsleistung maßgeblich, wie weit es dem Prüfling gelingt, die Ausführungen wie folgt zu gestalten:

- thematisch erschöpfend (Vollständigkeit),
- mit richtiger Akzentuierung (Ausgewogenheit),
- folgerichtig (Schlüssigkeit),
- mit Herstellung von Bezügen und Zusammenhängen (Komplexität),
- methodologiegerecht (methodische Richtigkeit),
- für den Zuhörerinnen- bzw. Zuhörererkreis verständlich (adressatengerecht).

Dabei wird berücksichtigt, wie weit das Thema von der Literatur und von der Rechtsprechung aufgearbeitet worden ist und wie weit es dem Prüfling gelingt, eigene Standpunkte zu beziehen. Die Bewertung der Art der Darstellung richtet sich danach, wie weit es dem Prüfling gelingt, die Ausführungen durch einen freien Vortrag mit verständlichen, sprachlich angemessenen, gut strukturierten und anschaulichen Ausführungen zu gestalten und dabei den Zuhörerkontakt herzustellen und zu erhalten sowie Medien angemessen einzusetzen.

§ 15

Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Absatz 1 BBiG). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung nachzuweisen.

§ 16

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter und Vertreterinnen der obersten Landesbehörde, der zuständigen Stelle sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der zuständigen Stelle können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 17

Leitung, Aufsicht und Niederschrift

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen. Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

(2) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.

(3) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüflingen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem Vorsitz gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die Aufsicht über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.

§ 18

Ausweisungspflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 19

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.

(4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung

über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend.

(5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfling zu hören.

§ 20

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Versäumt der Prüfling einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.

(4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

Fünfter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 21

Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

= 100-92 Punkte = Note 1 = sehr gut;

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

= unter 92-81 Punkte = Note 2 = gut;

eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung

= unter 81-67 Punkte = Note 3 = befriedigend;

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

= unter 67-50 Punkte = Note 4 = ausreichend;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind

= unter 50-30 Punkte = Note 5 = mangelhaft;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

= unter 30-0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 22

Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

(1) Jede Prüfungsleistung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbstständig zu bewerten. Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prü-

fung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.

(2) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 1 kann der Vorsitz mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen. Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. Die beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest (§ 42 Absätze 2 und 3 BBiG). Die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei der Beschlussfassung nach Absatz 1 nicht an die Einzelbewertungen der beauftragten Mitglieder gebunden.

(3) Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter einholen. Im Rahmen der Begutachtung sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten (§ 39 Absätze 2 und 3 BBiG). Die Beauftragung erfolgt durch die zuständige Stelle. Personen, die nach § 3 von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss ausgeschlossen sind, sollen nicht als Gutachter tätig werden.

(4) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist (vgl. § 10), außer Betracht.

§ 23

Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

(2) Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn in jedem der einzelnen Prüfungsbestandteile mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind.

(3) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich zu treffen und dem Prüfling mitzuteilen.

§ 24

Prüfungszeugnis

(1) Über die Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle ein Zeugnis (§ 37 Absatz 2 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

- die Bezeichnung „Zeugnis“ und die Angabe der Fortbildungsregelung in weiblicher oder männlicher Form (Hamburger Finanzbuchhalterin/Hamburger Finanzbuchhalter),
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung mit Datum und Fundstelle,
- die Ergebnisse der Fortbildungsprüfung sowie Angaben zu Befreiungen von Prüfungsbestandteilen,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der zuständigen Stelle mit Siegel.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüflings eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen (§ 37 Absatz 3 Satz 1 BBiG).

§ 25

Bescheid über nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche der schriftlichen Prüfungsgebiete in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 26 wird hingewiesen.

Sechster Abschnitt: Wiederholungsprüfung

§ 26

Wiederholungsprüfung

(1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einem der schriftlichen Prüfungsgebiete mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieses schriftliche Prüfungsgebiet auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung der Prüfungsleistung ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

Siebter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 27

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerberin bzw. den Prüfungsbewerber bzw. dem Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 28

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfling binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

§ 29

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt sechs Wochen nach dem Tag der Veröffentlichung im Amtlichen Anzeiger, Teil II des Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblattes, in Kraft.

Hamburg, den 2. März 2011

Der Senat
– Personalamt –

Amtl. Anz. S. 976

Promotionsordnung der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften der Universität Hamburg

Vom 1. Dezember 2010

Das Präsidium der Universität Hamburg hat am 24. Januar 2011 auf Grund von § 108 Absatz 1 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171) in der Fassung vom 16. November 2010 (HmbGVBl. S. 605) die vom Fakultätsrat der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften am 1. Dezember 2010 auf Grund von § 91 Absatz 2 Nummer 1 HmbHG beschlossene Promotionsordnung genehmigt.

§ 1

Bedeutung der Promotion, Doktorgrad

(1) Die Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften der Universität Hamburg verleiht den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Naturwissenschaften (abgekürzt: Dr. rer. nat.) sowie für besondere wissenschaftliche Leistungen die Ehrendoktorwürde (abgekürzt: Dr. rer. nat. h.c. sowie Dr. phil. h.c.) auf Grund eines Promotionsverfahrens gemäß den nachstehenden Bestimmungen. Auf Antrag verleiht die Fakultät bei Nachweis des erfolgreichen Abschlusses eines Promotionsstudiums im Rahmen eines Promotionsprogramms statt des Doktorgrads den Grad Doctor of Philosophy (abgekürzt: Ph.D.). In Ausnahmefällen (Gesundheitswissenschaften, Kosmetikwissenschaft) verleiht die Fakultät den Grad einer Doktorin oder eines Doktors der Philosophie (abgekürzt: Dr. phil.).

(2) Durch die Promotion wird die Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit durch eigene Forschungsleistungen nachgewiesen.

(3) Die Promotionsleistung besteht aus

- einer schriftlichen Promotionsleistung (Dissertation) sowie
- ihrer mündlichen Verteidigung (Disputation).

§ 2

Promotionsausschüsse

(1) Das zuständige Fakultätsorgan wählt einen Fakultäts-Promotionsausschuss. Der Fakultäts-Promotionsausschuss ist ein Prüfungsausschuss nach § 63 Absatz 1 HmbHG in Verbindung mit § 59 HmbHG mit den dort beschriebenen Kompetenzen. Das zuständige Fakultätsorgan definiert Promotionsfächer und setzt im Regelfall auf Vorschlag der Fachbereiche fachbereichsbezogene Unterausschüsse ein und ernennt deren Vorsitzende. Mit der Wahrnehmung der Kompetenzen des Fakultäts-Promotionsausschusses beauftragt dieser die fachbereichsbezogenen Unterausschüsse („Fach-Promotionsausschüsse“) gemäß den Bestimmungen dieser Promotionsordnung. Die Fach-Promotionsausschüsse bearbeiten alle Promotionsverfahren auf Fachbereichsebene. Der Fakultäts-Promotionsausschuss besteht aus der Prodekanin bzw. dem Prodekan für Forschung der MIN-Fakultät als Vorsitzende oder Vorsitzendem sowie den Vorsitzenden der Fach-Promotionsausschüsse, den Sprecherinnen oder Sprechern der Graduiertenschulen, einer zur Promotion zugelassenen Doktorandin bzw. einem zugelassenen Doktoranden, einer promovierten Wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem promovierten Wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie jeweils einer Vertreterin bzw. einem Vertreter. Die Fach-Promotionsausschüsse

bestehen aus vier bis sechs Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern bzw. habilitierten Mitgliedern, einer zur Promotion zugelassenen Doktorandin bzw. einem zugelassenen Doktoranden, einer promovierten Wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder einem promovierten Wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie jeweils einer Vertreterin bzw. einem Vertreter. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des zum Promotionsverfahren zugelassenen Mitgliedes der Fakultät ein Jahr. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird ein Nachfolger oder eine Nachfolgerin für die restliche Amtszeit gewählt.

(2) Die Fach-Promotionsausschüsse entscheiden über die Zulassung von Antragstellerinnen oder Antragstellern zum Promotionsverfahren. Sie sind zur Beratung aller Antragstellerinnen oder Antragsteller verpflichtet. Bei interdisziplinären Promotionsvorhaben sorgt der Fach-Promotionsausschuss für eine angemessene Beteiligung der anderen Fächer an der Begutachtung. In Zweifelsfällen (interdisziplinäre Promotionen) kann der Fakultäts-Promotionsausschuss über die Zulassung entscheiden. Sieht sich ein Fach-Promotionsausschuss fachlich für ein Promotionsverfahren nicht zuständig, so kann er die entsprechenden Anträge an den Fakultäts-Promotionsausschuss weiterleiten.

(3) Der Fakultäts-Promotionsausschuss tagt mindestens einmal pro Semester und wird bei Bedarf vom Vorsitzenden innerhalb von drei Wochen (in der vorlesungsfreien Zeit sechs Wochen) einberufen. Die Fach-Promotionsausschüsse tagen mindestens dreimal im Semester (zweimal in der Vorlesungszeit und einmal in der vorlesungsfreien Zeit). Die Sitzungstermine werden frühzeitig im jeweiligen Fachbereich angekündigt. Alle vollständigen Anträge, die eine Woche vor der Sitzung vorliegen, werden in der Sitzung behandelt. Die Promotionsausschüsse tagen nicht öffentlich.

(4) Die Promotionsausschüsse können Entscheidungen im Einzelfall oder bestimmte Befugnisse generell auf ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden übertragen und die Übertragung zu jedem Zeitpunkt wieder rückgängig machen. Die Fach-Promotionsausschüsse können sich Geschäftsordnungen geben, in denen z. B. fachspezifisch geregelt wird, welche Aufgaben im Interesse einer zügigen Durchführung der Promotionen an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden delegiert werden und welche Entscheidungen ohne formale Sitzungen herbeigeführt werden können. Die Fach-Promotionsausschüsse berichten regelmäßig über ihre Arbeit (Statistik über Verfahren, besondere Vorkommnisse) an den Fakultäts-Promotionsausschuss. In Problem- oder Konfliktsituationen wird der Fakultäts-Promotionsausschuss von den betroffenen Parteien hinzugezogen.

(5) Der Fakultäts-Promotionsausschuss ist dem zuständigen Fakultätsorgan gegenüber rechenschaftspflichtig. Er unterrichtet das zuständige Fakultätsorgan halbjährlich von seiner Arbeit und der Arbeit der Fach-Promotionsausschüsse.

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Der Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren soll frühzeitig erfolgen, spätestens aber sechs Monate nach Beginn der Arbeiten am Dissertationsvorhaben beim Fach-Promotionsausschuss eingereicht werden. Als Beginn des Dissertationsvorhabens wird die Immatrikulation zum Promotionsstudium angesehen. In begründeten Ausnahmen

kann der Fach-Promotionsausschuss auf Antrag eine Zulassung zu einem späteren Zeitpunkt aussprechen.

(2) Voraussetzung für die Zulassung zum Promotionsverfahren ist im Regelfall der erfolgreiche Studienabschluss in einem für das Dissertationsvorhaben wesentlichen Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes durch die Ablegung

- einer Masterprüfung in einem forschungsorientierten Studiengang im Umfang von insgesamt – inklusive des zuvor abgeschlossenen Studiengangs – in der Regel 300 Leistungspunkten,
- einer Magisterprüfung in einem Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule,
- einer Diplomprüfung in einem Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule,
- einer Ersten Staatsprüfung für ein Lehramt an allgemein- oder berufsbildenden Schulen,
- eines Staatsexamens in den Fächern Lebensmittelchemie bzw. Pharmazie.

(3) Nach Ablegung einer Bachelorprüfung in einem für das Dissertationsvorhaben wesentlichen Studiengang kann eine Zulassung erfolgen („fast track“), wenn der Abschluss dem vom Fach-Promotionsausschuss festgelegten Kriterien entspricht und eine Feststellungsprüfung durch zwei hauptberufliche Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer oder habilitierte Mitglieder der Fakultät, darunter mindestens eine Professorin oder ein Professor, in einem für das Dissertationsvorhaben wesentlichen Fach erfolgreich durchgeführt wurde. Über die Form der Feststellungsprüfung entscheidet der Fach-Promotionsausschuss. Die Zulassung gemäß den Bestimmungen dieses Absatzes ist mit der Maßgabe verbunden, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller im Rahmen des Promotionsverfahrens einen Masterabschluss in einem für das Dissertationsvorhaben wesentlichen Studiengang erwirbt.

(4) Besitzt die Antragstellerin oder der Antragsteller einen anderen als in Absätzen 2 und 3 vorgesehenen Studienabschluss, kann sie oder er zum Promotionsverfahren zugelassen werden, wenn ihre oder seine Qualifikation für das Promotionsfach gewährleistet ist. Das gilt insbesondere auch, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller eine Masterprüfung

- in einem Studiengang mit einem Umfang von – inklusive des zuvor abgeschlossenen Studiengangs – weniger als 300 Leistungspunkten oder
- in einem nicht forschungsorientierten Studiengang

abgelegt hat. Der Fach-Promotionsausschuss kann diesen Antragstellerinnen oder Antragstellern auferlegen, innerhalb einer bestimmten Frist Leistungsnachweise gemäß der Vorgaben der Fach-Promotionsausschüsse zu erbringen, deren Erwerb in dem nach Absatz 2 geforderten Hochschulstudium üblich oder zur Ergänzung der von der Antragstellerin oder dem Antragsteller nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten für die angestrebte Promotion erforderlich ist.

(5) Als Studienabschluss gemäß Absatz 2 gilt auch ein gleichwertiges Examen an einer Hochschule außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit ist eine Äquivalenzbescheinigung bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland einzuholen. Falls eine Gleichwertigkeit nicht festgestellt wird, prüft der Fach-Promotionsausschuss, ob nach Erfüllung von Bedin-

gungen im Sinne von Absatz 3 eine Gleichwertigkeit hergestellt werden kann.

(6) Hat die Antragstellerin oder der Antragsteller einen Abschluss in einem Diplomstudiengang an einer Fachhochschule oder einer Berufsakademie erworben, kann sie oder er zugelassen werden, wenn ihre oder seine Qualifikation für das Promotionsfach gewährleistet ist. Der Nachweis kann insbesondere durch eine Abschlussprüfung an einer Fachhochschule oder Berufsakademie in einem für das Dissertationsvorhaben wesentlichen Studiengang mit einer nach der Notenskala der jeweiligen Prüfungsordnung bestmöglichen Gesamtnote geführt werden. Der Fach-Promotionsausschuss entscheidet, ob im Einzelfall gemäß Absatz 4 zu verfahren ist.

§ 4

Zulassungsverfahren

(1) Anträge auf Zulassung zum Promotionsverfahren sind mit den folgenden Unterlagen an den zuständigen Fach-Promotionsausschuss oder in Ausnahmefällen an den Fakultäts-Promotionsausschuss zu richten:

- a) Zeugnisse, Urkunden und Qualifikationsnachweise, die gemäß § 3 erforderlich sind,
- b) ein tabellarischer Lebenslauf mit Übersicht über die im Zusammenhang mit dem beabsichtigten Dissertationsvorhaben einschlägigen Tätigkeiten und Erfahrungen,
- c) eine Erklärung, ob bereits früher eine Anmeldung der Promotionsabsicht erfolgt ist oder ob ein Promotionsverfahren bei einer anderen Hochschule oder einer anderen Fakultät durchgeführt wird oder wurde, gegebenenfalls nebst vollständigen Angaben über frühere Anmeldungen oder Vorhaben zur Promotion,
- d) eine Erklärung, dass die geltende Promotionsordnung der Antragstellerin oder dem Antragsteller bekannt ist.

(2) Dem Zulassungsantrag ist eine Darstellung des Themas und eine Skizze des Forschungsvorhabens beizufügen. Den Umfang und das Format der Skizze regeln die Fach-Promotionsausschüsse. Das Dissertationsvorhaben muss von mindestens einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer oder einem habilitierten Mitglied der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften betreut werden. Weiterhin muss dieses Mitglied der Fakultät einen Arbeitsplatz für das Dissertationsvorhaben bestätigen. Bei extern durchgeführten Dissertationsvorhaben muss eine Verzichtserklärung auf einen Arbeitsplatz in der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften vorliegen. Die Darstellung des Dissertationsvorhabens und die Erklärungen sind Bestandteil der Promotionsakte.

(3) Über Anträge auf Zulassung zum Promotionsverfahren entscheidet der Fach-Promotionsausschuss in der Regel in der nächsten Sitzung nach Eingang des Antrages. Ablehnungen sind schriftlich zu begründen.

(4) Der Promotionsantrag wird abgelehnt, wenn:

- a) die Voraussetzungen gemäß § 3 nicht vorliegen,
- b) Unterlagen gemäß Absätze 1 und 2 fehlen,
- c) ein Promotionsverfahren in dem jeweiligen Fach oder einem Teilgebiet des Faches bereits erfolgreich beendet worden ist, oder
- d) der Fach-Promotionsausschuss und der Fakultäts-Promotionsausschuss sich für fachlich unzuständig erklären.

(5) Die Zulassung gilt zunächst für vier Jahre. Innerhalb dieser Frist soll die Dissertation beim Fach-Promotionsaus-

schuss eingereicht werden. Die Frist kann auf Antrag verlängert werden. Der Antrag soll drei Monate vor Ablauf der vier Jahre an den Fach-Promotionsausschuss gerichtet werden. Der Fach-Promotionsausschuss weist die Betreuerin oder den Betreuer sowie die Doktorandin oder den Doktoranden rechtzeitig vor Ablauf auf diese Frist hin.

§ 5

Einschreibung als Studierende zum Promotionsstudium

(1) Doktorandinnen oder Doktoranden müssen sich an der Universität Hamburg als Studierende zum Promotionsstudium immatrikulieren lassen. Dies gilt auch für extern durchzuführende Dissertationsvorhaben.

(2) Wird die Einschreibung nicht innerhalb von drei Monaten nach Zugang des Bescheides über die Zulassung zum Promotionsverfahren beantragt, erlischt die Zulassung zum Promotionsverfahren. Ein erneuter Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren wird dadurch nicht ausgeschlossen.

§ 6

Durchführung des Dissertationsvorhabens, Betreuung, Regelbearbeitungszeit

(1) Mit der Zulassung der Doktorandin oder des Doktoranden zum Promotionsverfahren verpflichtet sich die Fakultät, die Betreuung und spätere Begutachtung des Dissertationsvorhabens sicherzustellen. Außerdem stellt sie sicher, dass den Doktorandinnen und Doktoranden zu Beginn des Promotionsverfahrens die „Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung wissenschaftlichen Fehlverhaltens an der Universität Hamburg“ vom 9. September 1999 in der jeweils gültigen Fassung ausgehändigt werden.

(2) Der Fach-Promotionsausschuss bestellt mit der Zulassung nach § 4 auf Vorschlag der Antragstellerin oder des Antragstellers entweder

- a) mindestens eine Betreuerin oder einen Betreuer, oder
- b) eine dreiköpfige Betreuungskommission, bestehend aus einer oder einem Vorsitzenden, einer Betreuerin oder einem Betreuer und einer Co-Betreuerin oder einem Co-Betreuer.

(3) Betreuerinnen oder Betreuer eines Dissertationsvorhabens sind im Regelfall Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer oder habilitierte Mitglieder der Fakultät. Die Betreuung eines Dissertationsvorhabens ist andauernde Pflicht der Betreuerinnen und Betreuer und darf nicht delegiert werden. Den Betreuerinnen oder Betreuern gemäß Absatz 2a) bzw. der Betreuungskommission gemäß Absatz 2b) gehört mindestens eine hauptberufliche Professorin oder ein hauptberuflicher Professor der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften an, die oder der in der Regel als Gutachterin oder Gutachter der Dissertation bestellt wird.

(4) Abweichend von Absatz 3 haben in den Promotionsverfahren der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften auch andere Personen die Rechte und Pflichten von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern sowie habilitierten Mitgliedern dieser Fakultät:

- Angehörige außeruniversitärer Forschungseinrichtungen und Bildungsstätten, denen von der Universität Hamburg im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen im Einvernehmen mit der Fakultät ad personam das Recht gewährt worden ist, als Betreuerinnen oder Betreuer, Gutachterinnen oder Gutachter und als Prüferinnen oder Prüfer bei Promotionen mitzuwirken.

- Aus Drittmitteln finanzierte Nachwuchsgruppenleiterinnen oder -leiter, für die die Universität Hamburg aufnehmende Einrichtung ist und denen im Einvernehmen mit dem Fakultäts-Promotionsausschuss im Rahmen eines Vertrages das Recht zuerkannt worden ist, Doktorandinnen oder Doktoranden zur Promotion zu führen.
- Promovierte Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler können in begründeten Fällen vom Fach-Promotionsausschuss als Betreuerinnen oder Betreuer, Gutachterinnen oder Gutachter und als Prüferinnen oder Prüfer bei Promotionen bestellt werden, wenn sie für das zu betreuende Dissertationsvorhaben nachweislich ausgewiesen sind.

(5) Externe Betreuerinnen oder Betreuer müssen auch dann, wenn ihr dienstliches Tätigkeitsfeld überwiegend außerhalb der Freien und Hansestadt Hamburg liegt, eine geordnete Betreuung gewährleisten und insbesondere dafür Sorge tragen, dass der persönliche Kontakt mit der Doktorandin oder dem Doktoranden sichergestellt ist. Weiter muss in einem solchen Fall mindestens eine Betreuerin bzw. ein Betreuer bestellt werden, der aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer bzw. habilitierten Mitglieder der Fakultät stammt.

(6) Das Thema des Dissertationsvorhabens kann frei gewählt werden, die Wahl muss jedoch im Einvernehmen mit den Betreuerinnen bzw. Betreuern erfolgen. Die Betreuerinnen bzw. Betreuer schließen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden eine Betreuungsvereinbarung ab, in der das Promotionsthema und die Vorgehensweise abgestimmt werden. Das beinhaltet unter anderem einen verbindlichen und regelmäßigen Austausch über den Fortschritt des Dissertationsvorhabens und regelmäßige Rückmeldungen zu Leistungen und Potentialen der Doktorandin oder des Doktoranden.

(7) Während der Bearbeitungszeit des Dissertationsvorhabens sollen die Doktorandinnen und Doktoranden ihre Fortschritte im Dissertationsvorhaben in geeignetem Rahmen vorstellen.

(8) In der Regel sollte die Dissertation nach drei Jahren abgeschlossen werden (Regelbearbeitungszeit). Für Doktorandinnen und Doktoranden, die gemäß § 3 Absatz 3 zum Promotionsverfahren zugelassen wurden, legt der Fach-Promotionsausschuss entsprechend angepasste Fristen fest.

(9) Sehen sich eine Betreuerin oder ein Betreuer oder die Doktorandin oder der Doktorand im Laufe der Arbeit aus gewichtigen Gründen veranlasst, das Betreuungsverhältnis zu beenden, so sind sie verpflichtet, die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Fach-Promotionsausschusses unter Angabe der Gründe unverzüglich zu benachrichtigen. Nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses kann die Doktorandin oder der Doktorand eine neue Betreuerin oder einen neuen Betreuer suchen. Der Fach-Promotionsausschuss unterstützt die Doktorandin oder den Doktoranden bei der Suche.

Stellt der Fach-Promotionsausschuss fest, dass die Beendigung des Betreuungsverhältnisses auf eindeutige Versäumnisse oder auf Fehlverhalten der Betreuerin oder des Betreuers zurückzuführen ist, setzt der Fach-Promotionsausschuss eine neue Betreuerin oder einen neuen Betreuer ein, unter deren bzw. dessen Betreuung das Vorhaben weitergeführt wird.

Gelingt es nicht, eine neue Betreuerin oder einen neuen Betreuer zu finden, so erlischt die Zulassung zum Promotionsvorhaben vier Monate nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses. Plant die Doktorandin oder der Dokto-

rand, die Dissertation innerhalb dieser Frist einzureichen, so benennt der Fach-Promotionsausschuss in Abstimmung mit der Doktorandin oder dem Doktoranden eine Professorin oder einen Professor, die bzw. der nach Einblick in die zur Einreichung geplante Dissertation dem Fach-Promotionsausschuss eine schriftliche Stellungnahme darüber abgibt, ob das Manuskript die Anforderungen an eine Dissertation erfüllt. Auf der Basis dieser Stellungnahme entscheidet der Fach-Promotionsausschuss über die Zulässigkeit der Einreichung.

(10) Endet die Mitgliedschaft einer Betreuerin oder eines Betreuers zur Universität Hamburg, so behält sie oder er vier Jahre lang das Recht, die Betreuung eines begonnenen Dissertationsvorhabens zu Ende zu führen und der Prüfungskommission mit Stimmrecht anzugehören.

§ 7

Dissertation

(1) Mit der schriftlichen Promotionsleistung (Dissertation) ist die Befähigung zu selbstständiger, vertiefter wissenschaftlicher Arbeit und ein Fortschritt der wissenschaftlichen Erkenntnis mit beachtenswerten, publikationswürdigen Ergebnissen zu dokumentieren.

(2) Als Dissertation, die in deutscher, englischer oder auf Antrag in einer anderen Wissenschaftssprache abzufassen ist, kann vorgelegt werden

- a) eine Dissertation, die eine in sich abgeschlossene Darstellung der Forschungsarbeiten und ihrer Ergebnisse enthält, oder
- b) eine kumulative Dissertation, die aus Einzelarbeiten besteht, die in ihrer Gesamtheit eine einer Dissertation gemäß Buchstabe a) gleichwertige Leistung darstellt. Die Anforderungen an eine kumulative Dissertation regeln die Fach-Promotionsausschüsse. Eine kumulative Dissertation, die einen Gesamttitel erhalten muss, besteht zusätzlich zu den in § 7 Absatz 5 vorgesehenen Angaben aus den Einzelarbeiten, einer Einleitung und einem verbindenden Text, der die in die kumulative Dissertation eingefügten Einzelarbeiten übergreifend interpretiert, bewertet und diskutiert.

(3) Bei Dissertationen, die in Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern entstanden sind, muss der Anteil der Doktorandin oder des Doktoranden eindeutig abgrenzbar und bewertbar sein. Die Doktorandin oder der Doktorand ist verpflichtet, ihren oder seinen Anteil bei Konzeption, Durchführung und Berichtsabfassung im Einzelnen darzulegen.

(4) Die Doktorandin oder der Doktorand muss alle Hilfsmittel und Hilfen angeben und an Eides statt versichern, die Dissertation selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt zu haben. Die Dissertation darf nicht schon einmal in einem früheren Promotionsverfahren angenommen oder als ungenügend beurteilt worden sein. In Zweifelsfällen sind die eingereichten Schriften aus früheren Promotionsverfahren zum Vergleich vorzulegen.

(5) Die Dissertation muss auf dem Titelblatt den Namen der Verfasserin oder des Verfassers, unter Nennung der Fakultät sowie der Organisationseinheit die Bezeichnung als an der Universität Hamburg eingereichte Dissertation und das Jahr der Einreichung enthalten sowie ein Vorblatt für die Namen der Gutachterinnen oder Gutachter vorsehen. Bei interdisziplinär durchgeführten Dissertationen kann auch mehr als ein Fachbereich genannt werden. Als Anhang muss sie Kurzfassungen ihrer Ergebnisse in deut-

scher und englischer Sprache sowie eine Liste der aus dieser Dissertation hervorgegangenen Vorveröffentlichungen enthalten. Darüber hinaus muss die Dissertation die notwendigen fachspezifischen oder rechtlichen Ergänzungen enthalten.

(6) Die maschinenschriftliche Dissertation ist in fünf gebundenen Exemplaren und in elektronischer Form beim für das Promotionsverfahren zuständigen Fach-Promotionsausschuss einzureichen. Jede Gutachterin oder jeder Gutachter erhält ein Exemplar, ein Exemplar verbleibt bei der Fakultät und wird archiviert. Der Fach-Promotionsausschuss kann Regelungen zum Format der Dissertation treffen.

§ 8

Prüfungskommission

(1) Für jedes Promotionsverfahren setzt der zuständige Fach-Promotionsausschuss eine Prüfungskommission ein, nachdem die Doktorandin oder der Doktorand die Dissertation eingereicht hat. Die Doktorandin oder der Doktorand hat ein Vorschlagsrecht für die Mitglieder der Prüfungskommission. Der Fach-Promotionsausschuss bestellt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden, die jeweils Hochschullehrerin oder Hochschullehrer oder habilitiertes Mitglied der Universität sein müssen. Den Vorsitz hat eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der Fakultät. Der Fach-Promotionsausschuss bestellt ein Mitglied der Prüfungskommission zur Protokollführerin oder zum Protokollführer.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei für Promotionsverfahren betreuungsberechtigten Personen, davon mindestens zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer oder habilitierte Mitglieder der Fakultät. Der Prüfungskommission soll nicht mehr als eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer angehören, die oder der entpflichtet oder in den Ruhestand versetzt worden ist.

(3) Für ausscheidende oder aus zwingenden Gründen verhinderte Mitglieder der Prüfungskommission ergänzt der Fach-Promotionsausschuss die Prüfungskommission unter Beachtung der Maßgaben von Absatz 2 entsprechend.

(4) Die Aufgaben der Prüfungskommission sind:

- a) Bewertung der Dissertation auf der Grundlage der vorliegenden Gutachten und evtl. Stellungnahmen nach § 9 Absatz 5,
- b) Durchführung der Disputation,
- c) Bewertung der Disputation,
- d) Festlegung des Gesamtprädikats, das die Einzelbewertungen für Dissertation und Disputation gemäß §§ 11, 12 berücksichtigt.

(5) Die Prüfungskommission tagt nicht öffentlich.

(6) Die Prüfungskommission fasst Beschlüsse mit der Mehrheit ihrer Mitglieder. Alle Abstimmungen über Leistungsbewertungen erfolgen offen, Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Entscheidungen über Leistungsbewertungen dürfen nur unter Beteiligung aller Mitglieder der Prüfungskommission getroffen werden.

§ 9

Begutachtung der Dissertation

(1) Der Fach-Promotionsausschuss bestellt umgehend die Gutachterinnen oder Gutachter für die Dissertation, nachdem die Doktorandin oder der Doktorand diese eingereicht hat.

(2) Als eine Gutachterin oder ein Gutachter für die Dissertation ist grundsätzlich eine Betreuerin oder ein Betreuer des Dissertationsvorhabens bzw. ein Mitglied der Betreuungskommission zu bestellen. Mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter muss Hochschullehrerin oder Hochschullehrer der Fakultät sein. Mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter muss dem Fachgebiet der Dissertation angehören. Berühren wesentliche methodische oder sachliche Aspekte der Dissertation ein Fachgebiet, das hauptsächlich in einer anderen Fakultät vertreten ist, soll eine weitere Gutachterin oder ein weiterer Gutachter dieser Fakultät angehören. § 6 Absatz 4 gilt entsprechend. Die Doktorandin oder der Doktorand kann Gutachterinnen oder Gutachter vorschlagen. Dem Vorschlag ist, soweit möglich und vertretbar, zu entsprechen.

(3) Die Gutachten sind unabhängig voneinander zu verfassen und innerhalb von sechs Wochen nach ihrer Anforderung einzureichen. Die Mitglieder des Fach-Promotionsausschusses und der Prüfungskommissionen müssen die Gutachten vertraulich behandeln. Die Gutachten müssen die Bedeutung der Dissertation und ihrer Ergebnisse in einem größeren Zusammenhang würdigen und etwaige Mängel darstellen. In der Gesamtbeurteilung hat jede Gutachterin oder jeder Gutachter entweder die Annahme unter Angabe einer Bewertung nach § 10 oder die Ablehnung zu empfehlen. Gehen aus einem Gutachten die erforderlichen Beurteilungen nicht eindeutig hervor, gibt der Fach-Promotionsausschuss das Gutachten zur Überarbeitung zurück.

(4) Weichen die Bewertungen in den Gutachten um mehr als eine Note voneinander ab (Dezimalzahlenwert 1.0), kann der Fach-Promotionsausschuss nach Rücksprache mit den Mitgliedern der Prüfungskommission eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter bestellen. Lautet eines von zwei Gutachten „ungenügend“, muss ein drittes Gutachten angefordert werden.

(5) Das Prädikat „summa cum laude“ wird nur auf übereinstimmenden Vorschlag aller Gutachterinnen bzw. Gutachter erteilt. Mindestens ein Gutachten muss durch eine externe Gutachterin oder einen externen Gutachter erstellt werden. Wurden zu Beginn des Begutachtungsverfahrens nur zwei Gutachten eingeholt, die beide das Prädikat „summa cum laude“ vorschlagen, so ist ein drittes, externes Gutachten anzufordern. Die Entscheidung über die Person, die dieses Gutachten abgeben soll, muss im Fach-Promotionsausschuss ohne Gegenstimme erfolgen. Diese Person sollte in den letzten fünf Jahren weder mit der Betreuerin oder dem Betreuer der Dissertation noch mit der Doktorandin bzw. dem Doktoranden ein gemeinsames Projekt oder eine gemeinsame Publikation haben.

(6) Die Dissertation liegt innerhalb der Einladungsfrist zur Disputation für die Hochschulöffentlichkeit zur Einsicht aus, falls nicht z.B. patentrechtliche Gründe dies ausdrücklich ausschließen. Die Gutachten liegen innerhalb der Einladungsfrist in anonymisierter Form den nach § 6 Absatz 3 und Absatz 4 betreuungsberechtigten Mitgliedern der Fakultät sowie der Doktorandin oder dem Doktoranden zur Einsicht aus.

§ 10

Entscheidung über die Dissertation und Ansetzung der Disputation

(1) Die Prüfungskommission entscheidet über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation nach Eingang der Gutachten, die Zulassung der Doktorandin oder des Doktoranden zur Disputation sowie über die Festsetzung der Note der Dissertation.

Sie verwendet im Fall der Annahme die Prädikate:

- sehr gut (magna cum laude, 1) für
 - a) empirische/experimentelle, methodisch schwierige Arbeiten, die zu neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen geführt haben, unter Einbeziehung neuer bzw. durch die Doktorandin oder den Doktoranden modifizierter Methoden bei im Wesentlichen selbstständiger Planung und Durchführung der Arbeiten, oder
 - b) theoretische Arbeiten, die zu neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen geführt haben, die durch einen originellen Denkansatz und/oder eine selbstständig entwickelte, komplexe Modifikation theoretischer Modelle ermöglicht wurden;
- gut (cum laude, 2) für
 - empirische/experimentelle oder theoretische Arbeiten unter Einbeziehung verschiedener etablierter, schwieriger Methoden bei selbstständiger Durchführung der Experimente/theoretischer oder empirischer Untersuchung und Strukturierung des Aufgabenkomplexes durch die Doktorandin oder den Doktoranden;
- genügend (rite, 3) für
 - empirische/experimentelle oder theoretische, im Wesentlichen nachvollziehende Arbeiten mit etablierten Methoden, die bei vorgegebener wissenschaftlicher Problematik noch ein erkennbares Maß eigener Initiative der Doktorandin oder des Doktoranden zur Entwicklung wissenschaftlicher Lösungswege erkennen lassen.

Zwischenwerte zur differenzierteren Beurteilung der Arbeit sind dadurch zu bilden, dass die Notenziffern um 0,3 erniedrigt oder erhöht werden.

(2) In Ausnahmefällen kann auch das Prädikat „mit Auszeichnung (summa cum laude)“ vergeben werden, und zwar für

- a) Arbeiten, deren empirische/experimentelle Anteile zu neuen bedeutsamen wissenschaftlichen Erkenntnissen auf der Basis selbstständig entwickelter Untersuchungsmethoden geführt haben und ein hohes Maß an Originalität aufweisen, oder
- b) Arbeiten, deren theoretische Anteile zu neuen bedeutsamen wissenschaftlichen Erkenntnissen geführt haben, die durch einen neuen, originellen Denkansatz und/oder ein selbstständig entwickeltes, komplexes theoretisches Modell ermöglicht wurden.

Das Prädikat „summa cum laude“ für die Dissertation darf nur dann vergeben werden, wenn auch das dritte Gutachten gemäß § 9 Absatz 5 dieses Prädikat vorschlägt.

(3) Im Fall der Ablehnung der Dissertation erklärt die Prüfungskommission ohne Ansetzung der Disputation die Promotion für nicht bestanden und begründet die Entscheidung. Die Ablehnung ist der Doktorandin oder dem Doktoranden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Fach-Promotionsausschusses schriftlich und unter Angabe der Begründung dieser Entscheidung durch die Prüfungskommission mitzuteilen.

(4) Nach Annahme der Dissertation teilt die Prüfungskommission der Doktorandin oder dem Doktoranden ihre Entscheidung (einschließlich der Note) mit und bestimmt den Termin der Disputation im Einvernehmen mit der Doktorandin bzw. dem Doktoranden. Sie soll innerhalb von zwei Monaten nach dem Eingang des letzten Gutachtens durchgeführt werden. Über begründete Ausnahmen entscheidet auf Antrag die oder der Vorsitzende des Fach-Promotionsausschusses. Zu der Disputation lädt die oder der

Vorsitzende des Fach-Promotionsausschusses spätestens eine Woche vor dem Disputationstermin ein.

(5) Erklärt die Doktorandin oder der Doktorand ihren oder seinen Verzicht auf die Durchführung der Disputation, so ist die Promotion nicht bestanden. Dies ist der Doktorandin oder dem Doktoranden von der oder dem Fach-Promotionsausschussvorsitzenden schriftlich mitzuteilen.

§ 11

Disputation

(1) Die Disputation hat den Zweck, die Fähigkeit der Doktorandin oder des Doktoranden zur mündlichen Darstellung und Erörterung wissenschaftlicher Probleme nachzuweisen. Die Disputation findet je nach Wunsch der Doktorandin oder des Doktoranden in deutscher oder englischer Sprache statt. Über die Durchführung der Disputation in einer anderen Wissenschaftssprache entscheidet die Prüfungskommission auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden. Die Disputation ist hochschulöffentlich. Die oder der Vorsitzende kann, sofern die ordnungsgemäße Durchführung der Disputation dies erforderlich macht, die Öffentlichkeit ausschließen; die Mitglieder des Fakultäts-Promotionsausschusses und des zuständigen Fach-Promotionsausschusses gehören nicht zur Öffentlichkeit in diesem Sinne. Die Mitglieder der Prüfungskommission sind verpflichtet, an der Disputation teilzunehmen. Die Doktorandin bzw. der Doktorand hat die Möglichkeit, Fragesteller, die nicht Mitglieder der Prüfungskommission sind, für die Disputation vorzuschlagen. Über die Zulassung der Fragesteller entscheidet der Fach-Promotionsausschuss.

(2) Die Doktorandin oder der Doktorand stellt die Ergebnisse der Dissertation und deren Bedeutung in größerem fachlichem Zusammenhang in einem etwa halbstündigen Vortrag dar. Anschließend verteidigt die Doktorandin oder der Doktorand die Dissertation und beantwortet Fragen von Mitgliedern der Prüfungskommission. Die Fragen sollen sich auch auf die Einordnung der Probleme der Dissertation in größere wissenschaftliche Zusammenhänge beziehen. Anschließend kann die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission Fragen der Hochschulöffentlichkeit zum Disputationsthema zulassen. Die Befragung sollte 30 Minuten nicht unterschreiten und 90 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission koordiniert die wissenschaftliche Aussprache und entscheidet über Vorrang und nötigenfalls Zulässigkeit von Fragen.

(4) Die Protokollführerin oder der Protokollführer führt ein Protokoll über den Ablauf der Disputation. Das Protokoll ist zu den Promotionsunterlagen zu nehmen. Das Protokoll muss folgende Angaben enthalten:

- Tag/Uhrzeit/Ort der Disputation,
- Anwesenheitsliste der Mitglieder der Prüfungskommission,
- Benotung der Dissertation,
- stichpunktartige Angabe der Fragen,
- Benotung der Disputation,
- Gesamtnote und Prädikat nach § 12,
- besondere Vorkommnisse.

Das Protokoll ist von allen Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

(5) Versäumt die Doktorandin oder der Doktorand die Disputation unentschuldigt, so gilt sie als nicht bestanden.

Dies ist der Doktorandin oder dem Doktoranden schriftlich mitzuteilen.

§ 12

Entscheidung über die Disputation und die Promotion

(1) Im Anschluss an die Disputation bewertet die Prüfungskommission in nicht öffentlicher Sitzung die Disputation und setzt, sofern die Disputation bestanden wurde, unter Verwendung der in § 10 Absatz 1 angegebenen Bewertungsskala die Note fest. Sodann legt die Prüfungskommission die Gesamtnote unter Verwendung der in § 10 Absatz 1 angegebenen Bewertungsskala fest. In die Bildung der Gesamtnote geht die Bewertung der Dissertation mit einem doppelt so hohen Gewicht ein wie die Note der Disputation. Das Gesamtprädikat der Promotion lautet nach Rundung des entsprechenden gewichteten Mittels wie folgt:

ab 1,00 bis unter 1,50: „sehr gut“ (magna cum laude),

ab 1,50 bis unter 2,50: „gut“ (cum laude),

ab 2,50: „genügend“ (rite).

Das Gesamtprädikat „mit Auszeichnung (summa cum laude)“ darf nur dann gegeben werden, wenn die Dissertation dieses Prädikat und die Disputation die Note 1.0 erhalten hat. Die Prüfungskommission informiert die Doktorandin oder den Doktoranden über die Einzelbewertungen für die Dissertation und Disputation sowie das Gesamtprädikat.

(2) Nach Festsetzung des Gesamtprädikats durch die Prüfungskommission erhält die Doktorandin oder der Doktorand ein vorläufiges Zeugnis, das den Titel der Dissertation, die Einzelprädikate von Dissertation und Disputation sowie das Gesamtprädikat enthält. Dieses vorläufige Zeugnis berechtigt nicht zum Führen des Doktorgrades.

(3) Ist die Disputation nicht bestanden, so ist die begründete Entscheidung der Doktorandin oder dem Doktoranden von der oder dem Fach-Promotionsausschussvorsitzenden schriftlich innerhalb von vier Wochen mitzuteilen. Die Disputation darf dann einmal frühestens nach drei, spätestens nach sechs Monaten wiederholt werden.

(4) Ist auch die zweite Disputation nicht bestanden, so erklärt die Prüfungskommission die Promotion für nicht bestanden und begründet ihre Entscheidung. Die Entscheidung wird der Doktorandin oder dem Doktoranden von der oder dem Fach-Promotionsausschussvorsitzenden schriftlich innerhalb von zwei Wochen mitgeteilt.

§ 13

Veröffentlichungs- und Ablieferungspflicht

(1) Die Dissertation ist innerhalb von einem Jahr nach Vollzug der Promotion zu veröffentlichen (Absatz 2). Kann die Veröffentlichung nicht innerhalb der festgelegten Zeit erfolgen, so kann die bzw. der Vorsitzende des Fach-Promotionsausschusses auf begründeten Antrag hin die Frist verlängern.

(2) Der Fakultäts-Promotionsausschuss legt im Einklang mit den Anforderungen der Staats- und Universitätsbibliothek fest, wie viele Exemplare der gedruckten oder vervielfältigten Dissertation die Doktorandin oder der Doktorand abzuliefern hat. Er legt außerdem fest, in welcher Weise gedruckte Exemplare durch solche auf anderen Informationsträgern ersetzt werden können, um seiner Veröffentlichungspflicht nachzukommen.

§ 14

Promotionsurkunde

(1) Über die Promotion wird eine Urkunde in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag kann auch eine Kopie in

englischer Sprache ausgestellt werden. In der Urkunde werden die Fakultät, der Fachbereich, der Titel der eingereichten Dissertation, das Gesamtprädikat sowie das Datum der erfolgreich bestandenen Disputation angegeben. Die Urkunde wird sowohl von der Dekanin bzw. dem Dekan der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften als auch der bzw. dem Fach-Promotionsausschussvorsitzenden unterschrieben.

(2) Stellt sich vor der Aushändigung der Promotionsurkunde heraus, dass die Voraussetzungen für die Aberkennung der Promotion vorliegen, wird die Urkunde der Antragstellerin oder dem Antragsteller nicht ausgehändigt. In diesem Fall werden der Antragstellerin oder dem Antragsteller die Gründe für die unterbliebene Aushändigung mitgeteilt. Ferner wird sie oder er auf die Möglichkeit des Widerspruchs gegen diese Entscheidung hingewiesen.

(3) Die Promotionsurkunde soll innerhalb von drei Monaten nach Mitteilung über die Erfüllung der Veröffentlichungspflicht gemäß § 13 ausgehändigt werden. Es kann eine vorläufige Promotionsurkunde kurzfristig ausgestellt werden. Die Promotionsurkunde berechtigt zur Führung des Doktorgrades.

§ 15

Widerspruch und Überprüfung des Verfahrens

Widersprüche gegen Entscheidungen der Prüfungskommission sind, sofern eine Rechtsmittelbelehrung erteilt wurde, innerhalb eines Monats, sonst innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe bei dem oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission einzulegen. Hilft die Prüfungskommission dem Widerspruch nicht ab, ist die Angelegenheit dem Widerspruchsausschuss in Promotionsangelegenheiten der Universität zur Entscheidung zuzuleiten (§ 66 des Hamburgischen Hochschulgesetzes vom 18. Juli 2001 in der jeweils gültigen Fassung). Auch gegen Entscheidungen der Promotionsausschüsse kann die Bewerberin bzw. der Bewerber Rechtsmittel einlegen.

§ 16

Gemeinsame Promotion mit ausländischen Einrichtungen

(1) Das Promotionsverfahren kann gemeinsam mit ausländischen Hochschulen oder gleichgestellten Bildungs- oder Forschungseinrichtungen durchgeführt werden, wenn

- a) die Antragstellerin oder der Antragsteller die Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren an der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften der Universität Hamburg erfüllt und
- b) die ausländische Einrichtung nach ihren nationalen Rechtsvorschriften das Promotionsrecht besitzt und der von dieser Einrichtung zu verleihende Grad im Geltungsbereich des Grundgesetzes anzuerkennen wäre.

(2) Die Durchführung des gemeinsamen Promotionsverfahrens muss vertraglich geregelt werden. Die vertraglichen Regelungen gelten neben den Bestimmungen dieser Promotionsordnung. Bei ihrer Vereinbarung sind hinsichtlich der Anforderungen und des Verfahrens zur Sicherstellung der Gleichwertigkeit die Regelungen dieser Promotionsordnung zu berücksichtigen. Es muss einvernehmlich festgelegt werden, welche Promotionsordnung anzuwenden ist. Die auswärtige Promotionsordnung muss gegebenenfalls in deutscher oder englischer Übersetzung vorgelegt werden, damit festgestellt werden kann, ob diese in Anforderungen und Verfahren der Promotionsordnung der Fakultät gleichwertig ist. Ist die ausländische Promotionsordnung maßgeblich, muss sichergestellt werden, dass die essentiellen Regelungen der Promotionsordnung der Fakul-

tät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften der Universität Hamburg ebenfalls gewährleistet werden.

(3) Die Doktorandin oder der Doktorand muss an den beteiligten Einrichtungen als Promotionsstudentin oder Promotionsstudent zugelassen sein.

(4) Die Sprachen, in der die Dissertation verfasst werden kann, müssen vertraglich geregelt werden. Die Dissertation muss neben der deutschen und englischen Zusammenfassung gegebenenfalls eine Zusammenfassung in der dritten Sprache enthalten.

(5) Die Prüfungskommission wird paritätisch mit jeweils zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern oder habilitierten Mitgliedern der beteiligten Fakultäten aus jeder beteiligten Hochschule oder gleichwertigen Forschungs- oder Bildungseinrichtung besetzt. Beide Gutachterinnen oder Gutachter sind Mitglieder der Kommission. Die Kommission kann auf Antrag um bis zu zwei weitere Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer oder habilitierte Mitglieder der beteiligten Fakultäten erweitert werden, wobei die paritätische Besetzung erhalten bleiben muss. Es muss sichergestellt sein, dass alle Prüfungskommissionsmitglieder die Prüfungssprache beherrschen.

(6) Bei divergierenden Notensystemen in beiden Ländern muss eine Einigung erfolgen, wie die gemeinsam festgestellten Prüfungsnoten benannt und einheitlich dokumentiert werden.

(7) Es wird von der Universität Hamburg und der ausländischen Hochschule bzw. gleichgestellten Bildungs- oder Forschungseinrichtung gemeinsam eine zweisprachige Promotionsurkunde nach dem von der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) entwickelten Muster ausgestellt. Damit erwirbt die Doktorandin oder der Doktorand das Recht, den Doktorgrad entweder in der deutschen oder in der ausländischen Form zu führen. Es wird jedoch nur ein Doktorgrad verliehen.

§ 17

Ehrenpromotion

(1) Auf Vorschlag von mehreren Professorinnen oder Professoren eines Fachbereiches kann der erweiterte Fachbereichsvorstand die Eröffnung des Verfahrens zur Verleihung einer Ehrenpromotion beim Fach-Promotionsausschuss beantragen. Die Voraussetzungen für die Verleihung werden durch eine vom zuständigen Fach-Promotionsausschuss entsprechend § 8 eingesetzte Ehrenpromotionskommission auf der Grundlage von drei durch den Fach-Promotionsausschuss bestellten Gutachten geprüft. Zwei dieser Gutachten sollen durch externe Gutachterinnen oder externe Gutachter angefertigt werden.

(2) Die Ehrenpromotionskommission leitet dem Fakultätsrat eine Beschlussvorlage zu. Für die Verleihung der Ehrenpromotion ist eine 3/4-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrats erforderlich. Die Ehrenpromotion erfolgt durch die Überreichung einer hierüber ausgefertigten Urkunde, in der die Verdienste der bzw. des Promovierten hervorzuheben sind.

§ 18

Aberkennung des Doktorgrads

Für die Aberkennung des Doktorgrades gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

§ 19

Verfahrenseinstellung, Rücktritt

(1) Wurde die Dissertation nicht innerhalb der Zulassungsfrist gemäß § 4 Absatz 7 beim Fach-Promotionsaus-

schuss eingereicht, so kann das Verfahren nach Anhörung der Doktorandin oder des Doktoranden und der Betreuerin oder des Betreuers eingestellt werden. Der Einstellungsbescheid ist zu begründen. Er erfolgt schriftlich durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Fach-Promotionsausschusses. Ein erneuter Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren wird dadurch nicht ausgeschlossen.

(2) Die Doktorandin oder der Doktorand hat bis zum Eingang des zuerst eingehenden Gutachtens das Recht zum Rücktritt. Die bisherigen Verfahrensschritte gelten nach einem Rücktritt nicht als Dissertationsverfahren.

§ 20

Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Übergangsregelungen

(1) Diese Fakultäts-Promotionsordnung wird vom Fakultätsrat beschlossen und durch das Präsidium genehmigt. Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg in Kraft. Alle ab diesem Zeitpunkt beantragten Promotionsvorhaben der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften fallen unter diese Ordnung.

(2) Ist die Zulassung zur Promotion nach einer der Fachbereichs-Promotionsordnungen der Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften der Universität Hamburg vor Inkrafttreten der vorliegenden Ordnung erfolgt, besteht bei Einreichung der Dissertation die Möglichkeit zu wählen, ob nach dieser Ordnung oder nach der Fachbereichs-Promotionsordnung, nach der die Zulassung erfolgt ist, vorgegangen werden soll.

Hamburg, den 1. Dezember 2010

Universität Hamburg

Amtl. Anz. S. 982

Satzung

der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Vom 5. Juni 2008

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 2. Dezember 2010 gemäß § 103 Absatz 1 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Juni 2007 (HmbGVBl. S. 192), die vom Studierendenparlament gemäß §§ 103 Absatz 1 Satz 1, 108 Absatz 4 Satz 1 analog HmbHG am 15. Mai 2008 beschlossene Satzung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg die am 31. August 2009 ausgelaufene Satzung der Studierendenschaft gemäß §§ 106 Absatz 2, 107 Absätze 4 und 6, 108 Absatz 4 Satz 1 analog HmbHG bis zum 31. August 2011 in der nachstehenden Fassung wieder in Kraft gesetzt.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1

Die Studierendenschaft

- § 1 Studierendenschaft
- § 2 Aufgaben der Studierendenschaft
- § 3 Sitz und Geschäftsstelle
- § 4 Organe und Gremien der Studierendenschaft
- § 5 Öffentlichkeit
- § 6 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung
- § 7 Urabstimmung

Abschnitt 2 Die Fachschaften

- § 8 Fachschaften
§ 9 Fachschaftsräte

Abschnitt 3 Die Vollversammlung

- § 10 Vollversammlungen

Abschnitt 4 Das Studierendenparlament

- § 11 Studierendenparlament
§ 12 Aufgaben des Studierendenparlaments
§ 13 Ausscheiden und Nachrücken
§ 14 Rücktritt und Sitzverlust
§ 15 Auflösung
§ 16 Sitzungen des Studierendenparlaments
§ 17 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Abschnitt 5 Der Allgemeine Studierendenausschuss

- § 18 Allgemeiner Studierendenausschuss
§ 19 Aufgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses
§ 20 Rechtsgeschäftliche Vertretung
§ 21 Ende der Amtszeit des Allgemeinen Studierendenausschusses

Abschnitt 6 Der Schlichtungsausschuss

- § 22 Schlichtungsausschuss
§ 23 Aufgaben des Schlichtungsausschusses

Abschnitt 7 Finanzen

- § 24 Wirtschaftsrat
§ 25 Finanzen

Abschnitt 8 Die Wahlleitung

- § 26 Wahlleitung

Abschnitt 9 Gasthörerinnen und Gasthörer

- § 28 Gasthörerinnen und Gasthörer

Abschnitt 10 Inkrafttreten und Geltungsdauer der anderen Ordnungen

- § 29 Inkrafttreten
§ 30 Geltungsdauer der Wirtschaftsordnung und der Fachschaftsrahmenordnung

Abschnitt 1 Die Studierendenschaft

§ 1

Studierendenschaft

- (1) Die Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (nachfolgend HAW

Hamburg genannt) ist eine rechtsfähige Gliedkörperschaft der HAW Hamburg. Sie regelt ihre Angelegenheiten in eigener Verantwortung. Die innere Ordnung wird durch die nachfolgende Satzung und die in § 103 Absatz 3 HmbHG vorgesehenen besonderen Ordnungen geregelt.

(2) Die Studierendenschaft umfasst die an der HAW Hamburg immatrikulierten Studentinnen und Studenten.

Sie gliedert sich in Fachschaften.

(3) Die Studierendenschaft wirkt im Rahmen des Hamburgischen Hochschulgesetzes und dieser Satzung nach demokratischen Prinzipien an der Selbstverwaltung der HAW Hamburg mit. Alle immatrikulierten Studentinnen und Studenten haben im Rahmen dieser Satzung das aktive und passive Wahlrecht.

(4) Die Studentinnen und Studenten haben das Recht, sich zur Wahrnehmung der Interessen der Studierendenschaft in den Räumen der HAW Hamburg zu versammeln.

(5) Die Studierendenschaft erhebt zur Finanzierung ihrer Arbeit einen Beitrag von den immatrikulierten Studentinnen und Studenten, der bei der Immatrikulation und Rückmeldung zu zahlen ist. Näheres bestimmt die Beitragsordnung auf der Grundlage von § 104 HmbHG.

§ 2

Aufgaben der Studierendenschaft

(1) Die Studierendenschaft hat vor allem folgende Aufgaben:

1. die Vertretung der fachlichen Belange der Studentinnen und Studenten,
2. die Wahrnehmung der sozialen Belange, einschließlich der Betreuung und Beratung der Studentinnen und Studenten, sowie der finanziellen Unterstützung von Studentinnen und Studenten in besonderen Notlagen,
3. die Wahrnehmung von Interessen der Studentinnen und Studenten, die kurzfristig oder dauerhaft in ihren geistigen, körperlichen oder seelischen Möglichkeiten eingeschränkt sind,
4. die Förderung und Vertretung der hochschulpolitischen Belange der Studentinnen und Studenten,
5. die Förderung der geistigen, kulturellen und sportlichen Belange der Studentinnen und Studenten,
6. die Förderung der politischen und ökologischen Bildung der Studentinnen und Studenten,
7. die Förderung des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins und die der Bereitschaft zur aktiven Toleranz,
8. die Förderung und Wahrnehmung der Interessen der ausländischen Studentinnen und Studenten und Pflege der Beziehungen zwischen deutschen und ausländischen Studentinnen und Studenten,
9. die Wahrnehmung und Vertretung von Interessen homosexueller Studentinnen und Studenten,
10. die Zusammenarbeit mit anderen Studierendenschaften,
11. die Unterstützung studentischer Initiativen an der HAW Hamburg, sofern sie nicht studentischen Interessen, demokratischen Grundsätzen oder dieser Satzung zuwiderhandeln,
12. die Pflege internationaler Hochschulbeziehungen,
13. die Mitwirkung bei Verfahren zur Bewertung der Qualität der Lehre sowie

14. die Mitwirkung bei Beschwerdeverfahren in Prüfungsangelegenheiten.

(2) Die Studierendenschaft fördert die Gleichberechtigung und gesellschaftliche Gleichstellung von Studentinnen und Studenten unabhängig von Geschlecht, Hautfarbe, Herkunft, Abstammung, Staatsangehörigkeit, sexueller Orientierung, religiöser Überzeugung und geistiger, seelischer oder körperlicher Behinderung. Sie soll insbesondere darauf hinwirken, diese gleichberechtigt an der Selbstverwaltung der Studierendenschaft zu beteiligen. Sie achtet auf eine gleichberechtigte Berücksichtigung von Frauen und Männern in den Äußerungen der Studierendenschaft.

(3) Die Studierendenschaft nimmt zu Fragen Stellung, die sich mit der Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse auf und der Abschätzung ihrer Folgen für die Gesellschaft und Natur beschäftigt.

(4) Die Studierendenschaft setzt sich für die gemeinsame Vertretung studentischer Interessen zusammen mit anderen Studierendenschaften auf lokaler, nationaler, wie internationaler Ebene ein. Hierzu kann sich die Studierendenschaft der HAW Hamburg mit anderen Studierendenschaften in Organisationen zusammenschließen.

(5) Die Erfüllung der Aufgaben nach den Absätzen 1 bis 4 ist die Pflicht aller Organe und Gremien der Studierendenschaft.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben arbeiten alle Organe und Gremien der Studierendenschaft zusammen.

§ 3

Sitz und Geschäftsstelle

(1) Sitz der Studierendenschaft ist die Geschäftsstelle des Allgemeinen Studierendenausschusses.

(2) Die Geschäftsstelle aller Organe und Gremien der Studierendenschaft, mit Ausnahme der Fachschaftsräte, ist die Geschäftsstelle des AStAs. Die Geschäftsstellen der Fachschaftsräte befinden sich in den von der Hochschulverwaltung zur Verfügung gestellten Fachschaftsräumen.

(3) Der AStA übt in den Räumen der Studierendenschaft das Hausrecht aus, sofern dies nicht Rechte anderer berührt. Der AStA kann das Hausrecht für die Räume der Fachschaften den Fachschaftsräten übertragen.

Mitglieder der Organe und Gremien haben in Ausübung ihres Mandates jederzeit Zutritt zu den Räumen der Studierendenschaft.

§ 4

Organe und Gremien der Studierendenschaft

(1) Organe der Studierendenschaft sind

1. das Studierendenparlament (§ 11 bis § 17) (nachfolgend StuPa genannt),
2. der Allgemeine Studierendenausschuss (§ 18 bis § 21) (nachfolgend AStA genannt).

(2) Gremien der Studierendenschaft sind

1. der Schlichtungsausschuss (§ 22 bis § 23),
2. der Wirtschaftsrat (§ 24 bis § 25),
3. die Wahlleitung (§ 26 bis § 27).

(3) Die Amtszeit eines Gremiums endet mit der Amtszeit des StuPa. Nach Ende der Amtszeit des StuPa führen die vom StuPa gewählten Mitglieder der Gremien ihre Tätigkeit bis zur Wahl neuer Mitglieder geschäftsführend weiter.

(4) Die Mitglieder eines Organs oder Gremiums können jederzeit zurücktreten.

(5) Die Organe und Gremien können sich Geschäftsordnungen geben.

(6) Die Beschlüsse des StuPa binden den AStA.

(7) Die Befugnisse der Organe und Gremien sowie ihr Verhältnis zueinander regelt diese Satzung in Verbindung mit den besonderen, in § 103 Absatz 3 HmbHG genannten Ordnungen.

§ 5

Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen der Organe und Gremien der Studierendenschaft sind für alle Studentinnen und Studenten der HAW Hamburg öffentlich, sie haben Rede- und Antragsrecht. Studentinnen und Studenten, die in einem hochschulübergreifenden Studiengang unter Beteiligung der HAW Hamburg immatrikuliert sind, haben Rede- und Antragsrecht.

(2) Ein Organ oder Gremium kann Gästen die Teilnahme an den Sitzungen gestatten. Es kann ihnen Rede- und Antragsrecht gewähren.

(3) Personalangelegenheiten werden nicht öffentlich behandelt. Näheres regelt die jeweilige Geschäftsordnung, die unter anderem für weitere Angelegenheiten einen Ausschluss der Öffentlichkeit vorsehen kann.

§ 6

Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

(1) Soweit in dieser Satzung oder einer in ihr vorgesehenen Ordnung nichts anderes bestimmt ist, ist ein Organ oder Gremium der Studierendenschaft dann beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist und mindestens die Hälfte (1/2) der Mitglieder des Organs oder Gremiums anwesend sind.

(2) Soweit nichts anderes bestimmt ist, werden Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Jedes Mitglied eines Organs oder Gremiums hat eine Stimme.

§ 7

Urabstimmung

(1) Das StuPa kann die Durchführung einer Urabstimmung beschließen. Eine Urabstimmung ist außerdem durchzuführen, wenn dies schriftlich von mindestens einem Zwanzigstel (1/20) aller immatrikulierten Studentinnen und Studenten oder mindestens fünf Fachschaftsräten beantragt wird.

(2) Die organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Auszählung der Urabstimmung obliegt der Wahlleitung.

Die Urabstimmung, Ort und Zeitpunkt der Vollversammlung nach Absatz 3 Satz 2 und der hochschulöffentlichen Auszählung sind mindestens zwei Wochen vor der Vollversammlung durch Aushang bekannt zu geben. Der Aushang soll in allen Fachschaften erfolgen; maßgeblich für die Einhaltung der Aushangfrist ist der Aushang in der Geschäftsstelle der Studierendenschaft.

(3) Der Zeitraum für die Durchführung der Urabstimmung wird vom StuPa bestimmt. Er soll in der Vorlesungszeit liegen und darf drei Werkzeuge nicht unterschreiten.

Mindestens eine Woche vor der Urabstimmung findet eine Vollversammlung zu dem Thema der Urabstimmung statt.

(4) Die Einzelheiten des Verfahrens können in einer vom StuPa zu beschließenden Urabstimmungsordnung geregelt werden.

(5) Stimmberechtigt sind alle an der HAW Hamburg immatrikulierten Studentinnen und Studenten.

(6) Die Urabstimmung ist erfolgreich, wenn sich mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen, mindestens jedoch ein Zehntel (1/10) der Stimmberechtigten, für den Antrag aussprechen.

(7) Das Ergebnis ist für die Organe und Gremien der Studierendenschaft – mit Ausnahme von Urabstimmungen zur Änderung dieser Satzung und der in ihr vorgesehenen Ordnungen – verbindlich, es sei denn, das StuPa weist das Ergebnis mit einer Mehrheit von vier Fünftel (4/5) seiner gewählten Mitglieder zurück. Ein solcher Beschluss kann vom StuPa nur innerhalb von vier Wochen nach der Auszählung der Urabstimmung getroffen werden.

(8) Eine erneute Urabstimmung zu einer Frage, die Gegenstand einer Urabstimmung war, ist frühestens nach Ablauf von zwei Semestern zulässig.

(9) Die Fachschaftsräte können durch Urabstimmung in der Fachschaft deren Willen ermitteln. Die Absätze 1 bis 8 gelten sinngemäß. Eine Urabstimmung über Fragen, die bereits Gegenstand einer hochschulweiten Urabstimmung waren, ist ausgeschlossen.

Abschnitt 2 Die Fachschaften

§ 8

Fachschaften

(1) Die Studierenden eines Departments oder mehrerer Departments innerhalb einer Fakultät bilden eine Fachschaft. Es werden folgende Fachschaften gebildet:

a) In den Fakultäten

- Design, Medien und Information (DMI),
 - Technik und Informatik (TI) und
 - Wirtschaft und Soziales (W&S)
- wird je Department eine Fachschaft gebildet.

b) In der Fakultät Life Science (LS) bilden folgende Departments eine Fachschaft:

- Biotechnologie und Umwelttechnik,
- Medizintechnik und Verfahrenstechnik,
- Gesundheitswissenschaften und Ökotropologie.

Das Studierendenparlament kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner gewählten Mitgliederzahl davon Ausnahmen beschließen.

(2) Organ der Fachschaft ist der Fachschaftsrat. Die Studentinnen und Studenten der Fachschaft wählen auf einer Vollversammlung den Fachschaftsrat. Näheres regelt die Fachschaftsrahmenordnung.

(3) Studentinnen und Studenten, die mehreren Fachschaften angehören, können nur in einer Fachschaft wählen und gewählt werden.

§ 9

Fachschaftsräte

(1) Die Fachschaftsräte nehmen die Aufgaben der Studierendenschaft gemäß § 2 Absatz 1 in Bezug auf ihre Fachschaft wahr. Sie sollen insbesondere

1. die wissenschaftliche und praktische Ausbildung der Fachschaftsmitglieder fördern,
2. das Bewusstsein der Verantwortung der Fachschaftsmitglieder gegenüber Hochschule und Gesellschaft vermitteln,
3. die Arbeit der studentischen Vertreterinnen und Vertreter in den Hochschul- und Institutsräten sowie deren Ausschüssen koordinieren und durch Beratung unterstützen,
4. die Arbeit studentischer Arbeitsgruppen fördern,
5. mit anderen fachlichen Organisationen, studentischen Initiativen und Studierendenschaften, insbesondere mit denen der Hamburger Hochschulen, zusammenarbeiten,
6. mit den Organen und Gremien der Studierendenschaft der HAW Hamburg zusammenarbeiten, insbesondere bei der Durchführung der Wahl des StuPas und bei den Urabstimmungen mitwirken.

(2) Die Fachschaftsräte werden mindestens einmal im Jahr gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

(3) Näheres bestimmt die Fachschaftsrahmenordnung.

(4) Zur Finanzierung ihrer Arbeit erhalten die Fachschaften Mittel aus dem Haushalt der Studierendenschaft. Die jeweilige Höhe legt das StuPa durch Beschluss fest. Den Fachschaftsräten ist rechtzeitig vor der Beschlussfassung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Abschnitt 3

Die Vollversammlung

§ 10

Vollversammlungen

(1) Die Vollversammlung wird aus allen immatrikulierten Studentinnen und Studenten gebildet.

(2) In der Vollversammlung hat jede Studentin und jeder Student Rede-, Antrags- und Stimmrecht.

(3) Die Vollversammlung wird von der Wahlleitung einberufen, wenn

1. mindestens ein Zwanzigstel (1/20) der immatrikulierten Studentinnen und Studenten einen schriftlichen Antrag stellen,
2. eine Urabstimmung beschlossen wurde,
3. der AStA es beschließt,
4. das StuPa es beschließt oder
5. mindestens fünf Fachschaftsräte es schriftlich beantragen.

(4) Die Vollversammlung wird von Mitgliedern des StuPa geleitet. Das StuPa kann diese Aufgabe an den AStA delegieren oder Mitglieder des AStAs in die Versammlungsleitung aufnehmen.

(5) Die Vollversammlung findet in der Vorlesungszeit an einem zentralen Ort statt. Ort und Zeitpunkt der Vollversammlung sind durch Aushang mindestens zwei Wochen vorher bekannt zu geben. In dringenden Fällen erfolgt die Einberufung mit kürzerer Frist, mindestens jedoch 24 Stun-

den vorher. Der Aushang soll in allen Studiendepartments erfolgen; maßgeblich für die Einhaltung der Aushangfrist ist der Aushang in der Geschäftsstelle der Studierendenschaft.

(6) Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Fünftel (1/5) aller immatrikulierten Studentinnen und Studenten anwesend sind und sie ordnungsgemäß einberufen wurde. Die Vollversammlung entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(7) Die Beschlüsse der Vollversammlung sind für alle Organe und Gremien der Studierendenschaft – mit Ausnahme von Beschlüssen zur Änderung dieser Satzung und der in ihr vorgesehenen Ordnungen – verbindlich, es sei denn, das StuPa weist den Beschluss mit einer Mehrheit von drei Vierteln (3/4) seiner gewählten Mitgliederzahl zurück. Ein solcher Beschluss kann vom StuPa nur innerhalb von vier Wochen nach Beschlussfassung durch die Vollversammlung getroffen werden.

Abschnitt 4

Das Studierendenparlament

§ 11

Studierendenparlament

(1) Das StuPa der HAW Hamburg hat 28 Sitze.

(2) Das StuPa wird im Sommersemester eines jeden Jahres gewählt. Seine Amtszeit erstreckt sich vom 1. September bis zum 31. August des Folgejahres. Das alte StuPa bleibt, auch über diese Amtszeit hinaus, bis zur Konstituierung eines neu gewählten StuPa geschäftsführend im Amt.

(3) Näheres regelt die Wahlordnung.

§ 12

Aufgaben des Studierendenparlaments

Das StuPa entscheidet in allen Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.

Das StuPa hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Kontrolle des AStAs,
2. Beschlussfassung über die Entlastung des AStAs auf Empfehlung des Wirtschaftsrates,
3. Wahl des Vorstandes des AStAs nach Wahlordnung,
4. Bestätigung der Referentinnen und Referenten des AStAs,
5. Beschlussfassung über den Haushalt der Studierendenschaft,
6. Beschlussfassung über die Beitragordnung,
7. Beschlussfassung über die Mitgliedschaft in Organisationen und Vereinigungen,
8. Benennung der studentischen Vertretungen der HAW Hamburg im Vorstand und Verwaltungsrat des Studentenwerks,
9. Wahl des Präsidiums des StuPas (§ 16 Absatz 6),
10. Bestellung der studentischen Vertretungen des Wirtschaftsrats (§ 24),
11. Wahl der Mitglieder des Schlichtungsausschusses (§ 22),
12. Wahl der Mitglieder der Wahlleitung (§ 26),
13. Beschlussfassung über die Durchführung einer Urabstimmung (§ 7 Absatz 1),

14. Leitung der Vollversammlung (§ 10 Absatz 4),

15. Beschlussfassung über Änderung der Satzung und der in ihr vorgesehenen Ordnungen.

§ 13

Ausscheiden und Nachrücken

(1) Ein Mitglied scheidet vorzeitig aus dem StuPa durch

1. Niederlegung des Mandats (Rücktritt),
 2. Mandatsverlust,
 3. Exmatrikulation,
 4. Tod
- aus.

(2) Die Wiederbesetzung frei gewordener Sitze regelt die Wahlordnung.

§ 14

Rücktritt und Sitzverlust

(1) Die Mitglieder des StuPas reichen ihren Rücktritt schriftlich bei dem Präsidium des StuPas ein.

(2) Mitglieder des StuPas verlieren ihr Mandat, wenn sie an drei Sitzungen innerhalb einer Amtszeit unentschuldigt nicht teilgenommen haben. Das Präsidium teilt den Sitzverlust dem Mitglied schriftlich mit, welches innerhalb von zwei Wochen Einspruch beim Schlichtungsausschuss einreichen kann. Der Sitzverlust führt zu einer Minderung der Zahl der Sitze im StuPa für die restliche Dauer der Amtszeit, wenn der frei werdende Sitz nicht nachbesetzt werden kann.

Das Nähere regelt die Wahlordnung.

§ 15

Auflösung

(1) Das StuPa kann sich mit einer Mehrheit von drei Vierteln (3/4) seiner gewählten Mitgliederzahl auflösen.

(2) Das StuPa löst sich ohne Beschluss auf, wenn die tatsächliche Zahl seiner Mitglieder unter die Hälfte (1/2) seiner gewählten Mitgliederzahl fällt. Die Feststellung trifft das Präsidium des StuPa.

(3) In den Fällen von Absatz 1 oder 2 findet die Neuwahl spätestens einen Monat nach dem Zeitpunkt der Auflösung statt. Liegt dieser Termin in der vorlesungsfreien Zeit, so findet die Neuwahl spätestens einen Monat nach dem Beginn der Vorlesungszeit der HAW Hamburg statt.

(4) Das Präsidium bleibt im Falle einer Auflösung bis zur Neuwahl des StuPas und der Wahl eines Präsidiums nach § 16 Absatz 4 im Amt.

(5) Die Amtszeit des nach einer Auflösung neu gewählten StuPas endet mit dem Beginn der regulären neuen Amtszeit, mithin jeweils zum 1. September (§ 11 Absatz 2). Erfolgt jedoch die Auflösung des StuPas in dem Zeitraum von März bis August eines Jahres, so wird das StuPa der neuen Amtszeit gewählt. Dessen Amtszeit erstreckt sich auch auf den Zeitraum vor Beginn der regulären Amtszeit.

§ 16

Sitzungen des Studierendenparlaments

(1) Die Mitglieder des StuPas sind verpflichtet, an den Sitzungen des StuPas teilzunehmen und in Ausschüssen mitzuwirken, die vom StuPa eingesetzt werden.

(2) Die erste Sitzung im Semester soll in der zweiten Woche nach dem Beginn der Vorlesungszeit der HAW Hamburg stattfinden.

(3) Es soll vor der ersten Sitzung des neuen StuPas ein Einführungs- und Informations-Termin durch das alte StuPa-Präsidium durchgeführt werden.

(4) Die erste Sitzung des neu gewählten StuPas wird vom Präsidium der letzten Amtszeit einberufen. Es führt die Sitzung bis zur Wahl des neuen Präsidiums durch.

(5) Ist das Präsidium der letzten Amtszeit verhindert, beruft der AStA die erste Sitzung des neu gewählten StuPas ein.

(6) Die erste Amtshandlung des StuPas ist die Wahl des Präsidiums. Zuvor können keine anderen Wahlen durchgeführt oder Beschlüsse gefasst werden.

(7) Das Präsidium besteht aus drei Mitgliedern des StuPas. Wiederwahl ist zulässig.

(8) Die ordentlichen Sitzungen des StuPas finden in der Vorlesungszeit statt. Sie sollen mindestens alle vier Wochen stattfinden. Die Termine werden vom Präsidium des StuPas festgelegt.

(9) Eine außerordentliche Sitzung ist einzuberufen, wenn dies der AStA, mindestens zwei Fachschaftsräte oder mindestens ein Drittel (1/3) der gewählten Mitgliederzahl des StuPas schriftlich verlangen oder das Präsidium dies für erforderlich hält.

(10) Das StuPa kann in der vorlesungsfreien Zeit nur dann einberufen werden, wenn dies der AStA, mindestens vier Fachschaftsräte oder die Hälfte (1/2) der Mitglieder des StuPas schriftlich verlangen.

(11) Über die Sitzungen des StuPas wird von einem Mitglied des Präsidiums ein Protokoll über den wesentlichen Verlauf angefertigt, das in der Geschäftsstelle des AStAs zehn Jahre aufzubewahren ist. Beschlüsse des StuPas sind im Protokoll wörtlich festzuhalten.

§ 17

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

(1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn schriftlich unter Einhaltung einer Frist von mindestens sechs Werktagen in der Vorlesungszeit und zehn Werktagen in der vorlesungsfreien Zeit eingeladen wurde. Die Art und Weise der Übermittlung der Einladung, insbesondere auch im Wege der elektronischen Post oder per Telefax, bestimmt das Präsidium des StuPa. In besonders dringenden Fällen kann die Einladung auch mündlich oder fernmündlich erfolgen. Im Übrigen gilt § 6 Absatz 1.

(2) Ist eine Sitzung des StuPas trotz ordnungsgemäßer Einladung nicht beschlussfähig, so ist die folgende Sitzung in Bezug auf die Tagesordnungspunkte der letzten Sitzung in jedem Falle beschlussfähig, wenn zu ihr ordnungsgemäß eingeladen und auf diese Regelung in der Einladung zur folgenden Sitzung hingewiesen wurde. Dies gilt nicht für Beschlüsse über die Durchführung einer Urabstimmung, Auflösung und die Durchführung der Wahlen.

(3) Jedes Mitglied des StuPas hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit erforderlich, die gegeben ist, falls die Anzahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt und nicht mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind, es sei denn, diese Satzung oder die in ihr vorgesehenen Ordnungen enthalten abweichende Bestimmungen.

(4) Für den Beschluss zur Neufassung oder Änderung dieser Satzung oder der in ihr vorgesehenen Ordnungen ist in Abweichung von § 6 Absatz 2 jeweils eine Mehrheit von zwei Dritteln (2/3) der gewählten Mitgliederzahl des StuPas erforderlich. Den Fachschaftsräten ist vorher Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Sämtliche Neufassungen, Änderungen oder Aufhebungen der Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft sind in mindestens zwei Lesungen zu behandeln. Zwischen diesen Lesungen müssen mindestens sechs Werktage liegen. Vor der zweiten Lesung muss den Fachschaftsräten Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden. Verlangt der Präsident oder die Präsidentin der HAW Hamburg im Rahmen des Genehmigungsverfahrens nach § 103 Absatz 1 Satz 2 HbmHG eine Änderung dieser Satzung oder einer ihrer Ordnungen, so wird diese Änderung in einer Lesung behandelt.

Abschnitt 5

Der Allgemeine Studierendenausschuss

§ 18

Allgemeiner Studierendenausschuss

(1) Der AStA ist das ausführende Organ der Studierendenschaft.

(2) Der AStA führt die Geschäfte in eigener Verantwortung und ist dabei an die Beschlüsse des StuPas und den Haushaltsplan gebunden.

(3) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei AStA-Mitgliedern, darunter von einem Mitglied des Vorstandes, zu unterzeichnen.

(4) Die einzelnen Mitglieder des AStAs sind dem StuPa und dem AStA gegenüber zur Rechenschaft über ihre Tätigkeit verpflichtet.

(5) Der AStA besteht aus

1. dem Vorstand, dem zwei Personen angehören,
2. dem Finanzreferat, dem zwei Personen angehören,
3. weiteren Referentinnen und Referenten, deren Zahl höchstens 15 betragen darf.

Auf Antrag kann das StuPa Ausnahmen beschließen.

(6) Die beiden Vorsitzenden des AStAs werden vom StuPa in geheimer Abstimmung gewählt. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung der Amtszeit gemäß § 21 erfolgt die Neuwahl durch das amtierende StuPa. Passiv wahlberechtigt sind alle Studentinnen und Studenten der HAW Hamburg. Zu Wahlvorschlägen sind alle immatrikulierten Studentinnen und Studenten der HAW Hamburg berechtigt. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der gewählten Mitglieder des StuPa auf sich vereinigen kann. Wiederwahl ist zulässig. AStA-Mitglieder dürfen nicht zugleich Mitglieder im StuPa sein.

(7) Die Vorsitzenden des AStAs schlagen dem StuPa die Referentinnen und Referenten zur Bestätigung vor. Für das passive Wahlrecht gelten die Bestimmungen des Absatzes 6 entsprechend. Sie werden für die Amtsdauer des AStAs bestätigt. Die Referentinnen und Referenten dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder des StuPas oder eines Fachschaftsrats sein. Dem AStA sollen Studenten und Studentinnen in gleicher Anzahl angehören.

(8) Die Referentinnen und Referenten können zu ihrer Unterstützung und Beratung Arbeitsgruppen bilden.

(9) Sitzungen des AStAs finden regelmäßig einmal wöchentlich statt. Die Mitgliedschaft im AStA verpflichtet zur Teilnahme an den Sitzungen.

(10) Das Präsidium des StuPa hat das Recht, an den Sitzungen des AStAs mit beratender Stimme teilzunehmen.

(11) Die Wahl des AStAs regelt die Wahlordnung.

§ 19

Aufgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses

(1) Die Vorsitzenden des AStAs sind die Sprecherinnen bzw. Sprecher der Studierendenschaft. Sie koordinieren die Arbeit des AStAs.

(2) Der AStA führt die in dieser Satzung enthaltenen Bestimmungen aus. Er vertritt die Studentinnen und Studenten der HAW Hamburg im Rahmen dieser Satzung. Der AStA hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Durchführung der vom StuPa gefassten Beschlüsse,
2. Bearbeitung von hochschulpolitischen Themen, möglichst hochschulübergreifend,
3. Führung der laufenden Geschäfte der Studierendenschaft,
4. Erarbeitung des Haushaltsplans,
5. Durchführung des Haushaltsplans,
6. Unterstützung der anderen Organe und Gremien der Studierendenschaft in ihrer satzungsmäßigen Arbeit,
7. Unterstützung studentischer Initiativen, sofern diese nicht den Interessen der Studierendenschaft zuwider handeln,
8. Mitwirkung bei der Durchführung von Urabstimmungen,
9. Mitwirkung bei der Durchführung der Wahlen zum StuPa,
10. Erstellung des jährlichen Rechenschaftsberichts,
11. aktive Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern innerhalb der Studierendenschaft,
12. Zusammenarbeit mit anderen Studierendenschaften, insbesondere in Hamburg,
13. Vertretung der Studierenden der HAW Hamburg im Rahmen dieser Satzung.

(3) Die Mitglieder des AStAs sind verpflichtet, jedem Mitglied des StuPa auf Verlangen Einsicht insbesondere in folgende Unterlagen des AStAs zu gewähren:

1. Protokolle, Beschlüsse und Beschlussvorlagen des AStAs sowie zu deren Verständnis erforderliche Unterlagen,
2. Finanzunterlagen,
3. Schriftverkehr.

Die Unterlagen sind durch den AStA innerhalb von sieben Tagen in den Räumen des AStAs zur Einsicht vorzulegen.

Die Einsichtnahme in Personalangelegenheiten bedarf der Zustimmung der betroffenen Personen. Vor der Einsichtnahme in die Unterlagen ist das jeweilige Mitglied schriftlich zur Verschwiegenheit über personenbezogene und sonstige geschützte Daten zu verpflichten.

(4) Der Vorstand kann gegenüber Referenten sein Misstrauen aussprechen. Die Misstrauenskundgabe erfolgt in einer Sitzung des AStAs. Wird dieser Misstrauensantrag durch den AStA mit absoluter Mehrheit bestätigt, so ist der betreffende Referent bis zur Klärung durch das StuPa beur-

laubt. Rechte und Pflichten sowie die Zahlung der Aufwandsentschädigungen werden in dieser Zeit ausgesetzt. Das StuPa behandelt bei seiner nächsten Sitzung den Vorgang und entscheidet dann zeitnah über die Entlassung der Referentin oder des Referenten.

§ 20

Rechtsgeschäftliche Vertretung

(1) Die Studierendenschaft wird gegenüber Dritten gerichtlich und außergerichtlich durch mindestens ein Mitglied des Vorstandes sowie ein weiteres Mitglied des AStAs vertreten. Bei Rechtsgeschäften, die finanzielle Verpflichtungen zur Folge haben, ist die Zustimmung des Finanzreferats einzuholen.

(2) Die Namen der vertretungsberechtigten Personen sind im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg zu veröffentlichen.

§ 21

Ende der Amtszeit des Allgemeinen Studierendenausschusses

(1) Der AStA oder einzelne seiner Mitglieder können jederzeit zurücktreten. Mit dem Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds endet das Amt aller übrigen Mitglieder des AStAs.

(2) Mitglieder des AStAs, die zurücktreten oder deren Amt sonst beendet ist, führen die Geschäfte bis zur Wahl neuer Mitglieder fort.

(3) Das StuPa kann dem AStA oder einzelnen seiner Mitglieder nach einer Anhörung mit zwei Dritteln (2/3) seiner gewählten Mitglieder das Misstrauen aussprechen. Der Misstrauensantrag ist schriftlich begründet dem Präsidium des StuPa spätestens sieben Werktage vor der Sitzung, auf der er behandelt werden soll, einzureichen und den Mitgliedern des StuPa mit der Einladung zu der betreffenden Sitzung zuzuleiten.

(4) Mitglieder des AStAs, denen das StuPa das Misstrauen ausgesprochen hat, scheiden aus dem AStA aus. Absatz 2 gilt in diesem Fall nicht.

(5) Mit dem Ende der Amtszeit des StuPa endet auch die Amtszeit des AStAs. Bis zur Neuwahl eines neuen AStAs bleibt der bisherige AStA geschäftsführend im Amt.

Abschnitt 6

Der Schlichtungsausschuss

§ 22

Schlichtungsausschuss

(1) Das StuPa setzt zu Beginn seiner Amtszeit einen Schlichtungsausschuss ein. Dieser besteht aus mindestens drei, höchstens jedoch sieben Mitgliedern, von denen mindestens die Hälfte Studentinnen sein sollen. Die Amtszeit des Schlichtungsausschusses endet in Abweichung von § 4 Absatz 3 mit der Konstituierung des neuen Schlichtungsausschusses.

(2) Wählbar zum Schlichtungsausschuss sind alle immatrikulierten Studentinnen und Studenten, die nicht dem AStA angehören. Die Mitglieder des Schlichtungsausschusses sollen aus mindestens drei verschiedenen Fachschaften stammen.

§ 23

Aufgaben des Schlichtungsausschusses

(1) Der Schlichtungsausschuss entscheidet

1. bei Streitigkeiten über die Auslegung dieser Satzung und der in ihr vorgesehenen Ordnungen,
2. bei Streitigkeiten zwischen Organen und Gremien der Studierendenschaft,
3. über Einsprüche, die gegen eine Wahl eingelegt werden,
4. über die sonst ihm vom StuPa übertragenen Aufgaben, sowie über durch Satzungen und Ordnungen übertragene Aufgaben.

(2) Der Schlichtungsausschuss wacht über die Einhaltung dieser Satzung durch die Organe und Gremien der Studierendenschaft. Die Mitglieder des Schlichtungsausschusses erhalten die Protokolle des StuPas und haben Zugang zu den Protokollen der anderen Gremien und Organe.

(3) Stellt der Schlichtungsausschuss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln (2/3) seiner gewählten Mitglieder fest, dass ein Fachschaftsrat vorsätzlich oder grob fahrlässig durch eine Handlung oder die Unterlassung einer Handlung zum Nachteil der Studentinnen und Studenten gegen die Satzung verstoßen hat, kann das StuPa nach Anhörung des betreffenden Fachschaftsrats mit zwei Dritteln (2/3) seiner gewählten Mitglieder beschließen, dass einzelne oder alle Mitglieder des betreffenden Fachschaftsrats ihres Amtes enthoben werden.

Das StuPa kann beschließen, dass der AStA einen kommissarischen Fachschaftsrat einsetzt. Der AStA beruft innerhalb von drei Wochen innerhalb der Vorlesungszeit eine Vollversammlung der betreffenden Fachschaft ein, die über das weitere Vorgehen beschließt.

Abschnitt 7**Finanzen**

§ 24

Wirtschaftsrat

Das StuPa setzt einen Wirtschaftsrat ein. Ihm gehören drei vom StuPa bestellte Studentinnen oder Studenten, ein vom Hochschulsenat bestelltes Mitglied des hauptamtlichen Lehrkörpers der HAW Hamburg, sowie ein von der Präsidentin oder dem Präsidenten der HAW Hamburg bestelltes Mitglied der Verwaltung an.

Näheres regelt die Wirtschaftsordnung.

§ 25

Finanzen

(1) Das Vermögen und die Einnahmen der Studierendenschaft werden vom AStA im Rahmen des vom StuPa beschlossenen sowie vom Wirtschaftsrat genehmigten Haushaltsplanes bewirtschaftet. Der AStA bestellt aus seiner Mitte für das Finanzreferat eine Sprecherin oder einen Sprecher.

(2) Das Nähere bestimmt die Wirtschaftsordnung. Sie regelt insbesondere die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans der Studierendenschaft, die Zuweisung von Mitteln an die Fachschaften, die Rechnungslegung sowie die Arbeit des Wirtschaftsrates.

(3) Im Falle einer Auflösung der Studierendenschaft bestimmt das StuPa auf seiner letzten Sitzung eine gemein-

nützige Einrichtung im Sinne der Abgabenordnung, auf die das Vermögen der Studierendenschaft übergeht.

(4) Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet nur deren Vermögen.

Abschnitt 8**Die Wahlleitung**

§ 26

Wahlleitung

(1) Die Wahlleitung wird vom StuPa für seine Amtszeit gewählt. Er bleibt in Abweichung von § 4 Absatz 3 bis zur Wahl einer neuen Wahlleitung im Amt.

(2) Die Mitglieder des Wahlausschusses dürfen nicht gleichzeitig für das zu wählende Organ kandidieren.

§ 27

Aufgaben der Wahlleitung

Die Wahlleitung ist unter anderem zuständig für die Vorbereitung, die Durchführung und die Auszählung der Wahlen zum StuPa.

Näheres regelt die Wahlordnung.

Abschnitt 9**Gasthörerinnen und Gasthörer**

§ 28

Gasthörerinnen und Gasthörer

(1) Gasthörerinnen und Gasthörer der HAW Hamburg genießen grundsätzlich dieselben Rechte wie die immatrikulierten Studentinnen und Studenten der HAW Hamburg, soweit dem keine Satzungsbestimmungen entgegenstehen.

(2) Sie sind für die Organe und Gremien der Studierendenschaft weder wahlberechtigt noch wählbar. Das StuPa kann durch Beschluss die Wahrnehmung von Leistungen und Rechten beschränken, wenn diese überwiegend durch die Beiträge der Studierendenschaft finanziert werden.

Abschnitt 10**Inkrafttreten und Geltungsdauer der anderen Ordnungen**

§ 29

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach ihrer Verkündung im Amtlichen Anzeiger in Kraft. Sie gilt ab dem Beginn des Sommersemesters 2008.

§ 30

Geltungsdauer der Wirtschaftsordnung
und der Fachschaftsrahmenordnung

Die „Wirtschaftsordnung der Studentenschaft der Fachhochschule Hamburg“ vom 16. Oktober 1984 (Amtl. Anz. 1987 S. 1557) und die „Fachschaftsrahmenordnung der Studentenschaft der Fachhochschule Hamburg“ vom 4. November 1986 (Amtl. Anz. 1987 S. 1565) bleiben weiterhin in Kraft, soweit sie der aktuellen Fassung des Hamburgischen Hochschulgesetzes oder dieser Satzung nicht widersprechen.

Hamburg, den 2. Dezember 2010

**Studierendenschaft der Hochschule
für Angewandte Wissenschaften Hamburg**

Amtl. Anz. S. 989

Wirtschaftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Vom 17. Januar 2005

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 2. Dezember 2010 gemäß § 103 Absätze 1 und 3 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001, zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Juni 2007 (HmbGVBl. 2007 S.192), die vom Studierendenparlament am 21. Juni 2004 beschlossene Wirtschaftsordnung der Studierendenschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg die am 31. August 2006 ausgelaufene Wirtschaftsordnung der Studierendenschaft gemäß §§ 106 Absatz 2, 107 Absätze 4 und 6, 108 Absatz 4 Satz 1 analog HmbHG bis zum 31. August 2011 in der nachstehenden Fassung wieder in Kraft gesetzt.

Inhaltsverzeichnis

I.

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Bedeutung des Haushaltsplans
- § 3 Wirkungen des Haushaltsplans
- § 4 Haushaltsjahr
- § 5 Notwendigkeit der Ausgaben

II.

Wirtschaftsrat

- § 6 Zusammensetzung/Amtszeit
- § 7 Vorsitzender
- § 8 Abstimmungen

III.

Aufstellung des Haushaltsplans

- § 9 Vollständigkeit, Haushaltsausgleich
- § 10 Gliederungsprinzipien, Zuweisungen an die Fachschaften
- § 11 Bruttoveranschlagung
- § 12 Zweckgebundene Einnahmen
- § 13 Haushaltsfonds
- § 14 Deckungsfähigkeit
- § 15 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans
- § 16 Beschluss- und Genehmigungsverfahren
- § 17 Nachtragshaushalt
- § 18 Inkrafttreten des Haushaltsplans, vorläufige Haushaltsführung

IV.

Ausführung des Haushaltsplans

- § 19 Finanzreferat
- § 20 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
- § 21 Bruttonachweis, Einzelnachweis
- § 22 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 23 Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
- § 24 Aufträge über Lieferungen und Leistungen
- § 25 Dienstreisen
- § 26 Vorschüsse, Darlehen

- § 27 Bürgschaften, Garantieverträge, Kreditaufnahme
- § 28 Sachliche und zeitliche Bindung
- § 29 Rücklagen
- § 30 Haushaltsüberschuss, Haushaltsfehlbetrag

V.

Zahlungswesen, Buchführung und Rechnungslegung

- § 31 Kasse
- § 32 Zahlungsanweisungen
- § 33 Form der Zahlungsanweisungen
- § 34 Barbestand
- § 35 Konten
- § 36 Kassensicherheit
- § 37 Kassendifferenzen
- § 38 Buchung nach Haushaltsjahren
- § 39 Belegpflicht
- § 40 Buchführung
- § 41 Abschluss der Bücher
- § 42 Aufbewahrungsfristen
- § 43 Inventarlisten
- § 44 Rechnungslegung
- § 45 Gliederung der Haushaltsrechnung

VI.

Prüfung und Entlastung

- § 46 Rechnungsprüfung
- § 47 Entlastung

VII.

Schlussvorschriften

- § 48 Gleichstellung
- § 49 Inkrafttreten

I.

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

(1) Die Wirtschaftsordnung regelt das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaft der HAW Hamburg. Sie gilt für alle Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft unter Einschluss der Fachschaften.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) kann mit Einwilligung des Wirtschaftsrats zur Durchführung der Wirtschaftsordnung besondere Vorschriften erlassen. Das Studierendenparlament der HAW Hamburg wird über diese Vorschriften informiert.

(3) Die Wirtschaftsordnung beruht auf den gesetzlichen Vorgaben des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG), der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie der Satzung der Studierendenschaft der HAW Hamburg.

§ 2

Bedeutung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Bei seiner Aufstellung und Ausführung ist den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Rechnung zu tragen.

§ 3

Wirkungen des Haushaltsplans

(1) Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans ist Sache des AStA. Der AStA bewirtschaftet im Rahmen des von dem Studierendenparlament beschlossenen und von dem Wirtschaftsrat (WR) genehmigten Haushaltsplans die Mittel.

(2) Der Haushaltsplan ermächtigt den AStA, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(3) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 4

Haushaltsjahr

Für jedes Rechnungsjahr wird ein Haushaltsplan aufgestellt. Rechnungsjahr (Haushaltsjahr) ist ein Jahr. Dieses beginnt am 1. September des Jahres und endet am 31. August des folgenden Jahres.

§ 5

Notwendigkeit der Ausgaben

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind nur die Ausgaben zu veranschlagen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erforderlich sind.

II.

Wirtschaftsrat

§ 6

Zusammensetzung/Amtszeit

(1) Zur Beratung der Studierendenschaft bei der Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplans sowie in allen Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten wird ein Wirtschaftsrat gebildet, dem ein Professor, ein Mitglied des TVP und drei vom Studierendenparlament zu wählende Studierende angehören.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder des Wirtschaftsrates beträgt ein Jahr. Mehrmalige Bestellungen sind zulässig.

(3) Die studentischen Mitglieder des Wirtschaftsrates dürfen nicht gleichzeitig dem AStA angehören.

(4) Für alle Mitglieder des Wirtschaftsrates sind Vertreter namhaft zu machen.

§ 7

Vorsitzender

(1) Der Wirtschaftsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) Der Vorsitzende beruft den Wirtschaftsrat nach eigenem Ermessen ein. Der Wirtschaftsrat muss binnen 14 Tagen zusammentreten, wenn der Präsident der HAW Hamburg, der AStA oder das Präsidium des Studierendenparlaments dies verlangen. Bei Abwesenheit des Vorsitzenden obliegt die Einberufung dem stellvertretenden Vorsitzenden.

(3) In unabweisbaren Einzelfällen kann der Vorsitzende Einwilligungen für den Wirtschaftsrat erteilen. Davon ist dem Wirtschaftsrat auf seiner nächsten Sitzung Mitteilung zu machen.

§ 8

Abstimmungen

(1) Der Wirtschaftsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind und die Einla-

dung allen Mitgliedern sieben Tage vor dem Sitzungstermin zugegangen ist.

(2) Der Wirtschaftsrat entscheidet mit Stimmenmehrheit. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.

(3) Abstimmungen im schriftlichen oder elektronischen (E-Mail) Umlaufverfahren sind zulässig, wenn kein Mitglied widerspricht. In diesen Verfahren gilt ein Beschluss als zustande gekommen, sobald die Mehrheit der Mitglieder des Wirtschaftsrates der Vorlage zugestimmt hat.

(4) An den Sitzungen des Wirtschaftsrates können der Präsident der HAW Hamburg bzw. ein von ihm bestellter Vertreter und die Mitglieder des AStA teilnehmen.

III.

Aufstellung des Haushaltsplans

§ 9

Vollständigkeit, Haushaltsausgleich

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen oder – soweit dieses nicht möglich ist – gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen.

(3) Der Haushaltsplan ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

§ 10

Gliederungsprinzipien, Zuweisungen an die Fachschaften

(1) Der Haushaltsplan ist nach Titeln zu gliedern. Einnahmen und Ausgaben werden nach Aufgabenbereichen und Arten geordnet dargestellt. Die Einteilung der Titel richtet sich nach einem Titelverzeichnis, das vom Finanzreferat des AStA mit Einwilligung des Wirtschaftsrates erlassen wird.

(2) Zum Vergleich sind die Ansätze des letzten Haushaltsjahres und die Ergebnisse des vorletzten Haushaltsjahres anzugeben.

(3) Der Haushaltsplan enthält einen gesonderten Teil, in dem die Zuweisungen an die Fachschaften und an die Fachschaftsratekonferenz (FSRK) festgelegt sind. Bei der Aufstellung dieses Teils des Haushaltsplans sind die Fachschaftsrate zu hören.

§ 11

Bruttoveranschlagung

Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden. In diesen Fällen ist die Berechnung des veranschlagten Betrages darzustellen.

§ 12

Zweckgebundene Einnahmen

Zweckgebundene Einnahmen sind im Haushaltsplan gesondert auszuweisen. Die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen, soweit sie aus den zweckgebundenen Einnahmen gedeckt werden sollen.

§ 13

Haushaltsfonds

Zum Ausgleich unvorhersehbarer Mehrausgaben können im Haushaltsplan Verstärkungsmittel bei einem beson-

deren Titel (Haushaltsfonds) veranschlagt werden. Sie sollen insgesamt 15 v.H. des Haushaltsvolumens nicht überschreiten.

§ 14

Deckungsfähigkeit

(1) Ausgaben können für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. Dies ist im Haushaltsplan besonders zu bestimmen.

(2) Der Haushaltsfonds (§ 13) ist nur einseitig deckungsfähig zugunsten aller übrigen Titel des Haushaltsplans.

§ 15

Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans

Das Finanzreferat des AStA stellt den Entwurf des Haushaltsplans auf und legt diesen dem AStA vor.

§ 16

Beschluss- und Genehmigungsverfahren

(1) Der Haushaltsplan soll dem Studierendenparlament spätestens bis zum 1. August zugeleitet werden.

(2) Der Haushaltsplan wird vor Beginn des Haushaltsjahres vom Studierendenparlament beschlossen.

(3) Nach Beschlussfassung durch das Studierendenparlament legt der AStA den Haushaltsplan dem Wirtschaftsrat zur Genehmigung vor.

(4) Versagt der Wirtschaftsrat seine Genehmigung, teilt er dies dem AStA unter Angabe von Gründen schriftlich mit. Der AStA unterrichtet das Studierendenparlament. Daraufhin ist die Beschlussfassung über den Haushaltsplan unter Berücksichtigung der vom Wirtschaftsrat erhobenen Einwände zu wiederholen. Anschließend hat der AStA erneut die Genehmigung des Wirtschaftsrats zu beantragen.

§ 17

Nachtragshaushalt

Auf Nachträge zum Haushaltsplan ist § 16 Absätze 3 und 4 entsprechend anzuwenden.

§ 18

Inkrafttreten des Haushaltsplans, vorläufige Haushaltsführung

(1) Der Haushaltsplan tritt nach Genehmigung durch den Wirtschaftsrat mit Beginn des Haushaltsjahres in Kraft.

(2) Kommt ein regulärer Haushaltsplan nicht rechtzeitig zustande, so ermächtigt der Wirtschaftsrat den AStA, nach einem vorläufigen Haushaltsplan zu wirtschaften, der nur Ausgaben enthalten darf, die notwendig sind, um die rechtlich begründeten Verpflichtungen der Studierendenschaft zu erfüllen, bestehende Einrichtungen zu erhalten oder bereits beschlossene und genehmigte Vorhaben im erforderlichen Umfang weiterzuführen.

IV.

Ausführung des Haushaltsplans

§ 19

Finanzreferat

Das Finanzreferat des AStA überwacht die Ausführung des Haushaltsplans. Es ist bei allen Maßnahmen mit finanziellen Folgewirkungen zu beteiligen. Das Finanzreferat besteht aus bis zu zwei Referenten.

§ 20

Erhebung der Einnahmen, deckungsfähige Ausgaben

Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Die Ausgaben sind nur soweit und nicht eher zu leisten, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung im Rahmen der in der Satzung der Studierendenschaft vorgesehenen Aufgaben erforderlich sind.

§ 21

Bruttonachweis, Einzelnachweis

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander und in ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. Sie dürfen nicht gegeneinander aufgerechnet werden, es sei denn, der Haushaltsplan lässt hierfür gemäß § 11 Ausnahmen zu.

(2) Die Rückzahlung zu viel geleisteter Ausgaben kann durch Absetzen von der Ausgabe, die Rückzahlung zu viel erhaltener Einnahmen durch Absetzen von der Einnahme gebucht werden.

(3) Beim Haushaltsfonds dürfen keine Ausgaben gebucht werden. Hier sind lediglich Sollvermindierungen nachzuweisen.

(4) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben aus verschiedenen Titeln nur geleistet werden, sofern es im Haushaltsplan begründet ist.

(5) Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, geleistet werden. Durch ständigen Vergleich der Ausgaben (Ist) mit den Bewilligungen des Haushaltsplans (Soll) ist sicherzustellen, dass keine Haushaltsüberschreitungen eintreten. Für unabweisbare Mehrausgaben gilt § 22.

§ 22

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sowie die damit verbundene Einrichtung neuer Titel bedürfen der Einwilligung durch den Wirtschaftsrat. Die Einwilligung soll nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden. Ist dies nicht der Fall, so sind die zusätzlichen Mittel durch einen Nachtrag zum Haushaltsplan bereitzustellen.

(2) Mehrausgaben sollen durch Einsparungen an anderer Stelle oder durch Mehreinnahmen ausgeglichen werden.

§ 23

Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

(1) Maßnahmen, die eine Erhöhung der Ausgaben oder neue Ausgaben in kommenden Haushaltsjahren zur Folge haben, müssen ab einer Höhe von 500,- Euro pro Jahr vom Studierendenparlament beschlossen und vom Wirtschaftsrat genehmigt werden.

(2) Der Beitritt zu Bündnissen und Dachverbänden, die im Rahmen der Aufgaben der Studierendenschaft arbeiten und die mit Verbindlichkeiten nach Absatz 1 verbunden sind, muss vom Studierendenparlament genehmigt und vom Wirtschaftsrat zur Kenntnis genommen werden.

(3) Der Einwilligung des Wirtschaftsrates bedürfen

1. die Einstellung von Personal,
2. die Gewährung außertariflicher Leistungen.

§ 24

Aufträge über Lieferungen und Leistungen

Lieferungen und Leistungen mit einem Wert von mehr als 200,- Euro im Einzelfall sollen erst nach Einholung von mindestens drei Angeboten vergeben werden. Bei regelmäßig wiederkehrenden Lieferungen und Leistungen soll die Angemessenheit des Preises jährlich anhand von mindestens zwei Vergleichsangeboten überprüft werden.

§ 25

Dienstreisen

Vor Antritt einer Dienstreise ist die Einwilligung des Finanzreferats einzuholen. Dem Antrag zur Genehmigung einer Dienstreise sind die zur Begründung der Reise notwendigen Unterlagen (zum Beispiel Einladungen) beizufügen.

§ 26

Vorschüsse, Darlehen

(1) Für Barzahlungen, die nicht von der Kasse unmittelbar geleistet werden können, dürfen Vorschüsse gewährt werden. Die Vorschüsse sind schnellstmöglich mit der Kasse auf Grund von Belegen abzurechnen.

(2) Aufwandsentschädigungen bzw. Gehaltsvorschüsse dürfen nur zur Überbrückung einer wirtschaftlichen Notlage bis zur Höhe der Aufwandsentschädigung für einen Monat bzw. eines Monatsgehalts gewährt werden. Der Vorschuss muss grundsätzlich innerhalb des laufenden Rechnungsjahres zurückgezahlt oder verrechnet (Absatz 4) werden. In begründeten Ausnahmefällen kann die Rückzahlung auf Beschluss des AStA bis zum Abschluss des folgenden Rechnungsjahres gestundet werden.

(3) Darlehen dürfen Studierenden nur für soziale Zwecke gewährt werden, wenn im Haushaltsplan hierfür besondere Mittel veranschlagt sind. Höhe und Tilgungsfrist regelt das Finanzreferat.

(4) Nicht rechtzeitig zurückgezahlte Vorschüsse oder Darlehen können gegen andere Leistungen, auf die der Vorschussnehmer bzw. Darlehensschuldner Anspruch hat oder für die er empfangsberechtigt ist, aufgerechnet werden.

(5) Reisekostenvorschüsse können bis zur Höhe von zwei Dritteln der zu erwartenden Reisekosten geleistet werden. Sie sind sofort nach der Reise abzurechnen.

§ 27

Bürgschaften, Garantieverträge, Kreditaufnahme

(1) Die Übernahme von Bürgschaften, der Abschluss von Garantieverträgen und ähnliche Rechtsgeschäfte sind unzulässig.

(2) Eine Beteiligung an bzw. der Betrieb von rechtlich selbstständigen wirtschaftlichen Unternehmen ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen sind nur zulässig, wenn sichergestellt ist, dass die Unternehmen ausschließlich und unmittelbar der Erfüllung der Aufgabe der Studierenden-

schaft gemäß § 102 HmbHG dienen. Sie bedürfen der Einwilligung des Studierendenparlaments und des Wirtschaftsrates.

(3) Die Aufnahme von Krediten ist mit Einwilligung des Wirtschaftsrates zur Überbrückung vorübergehender Liquiditätsschwierigkeiten zulässig. Kredite gelten nicht als Haushaltsmittel. Die Laufzeit darf 1 Jahr nicht überschreiten. Zudem dürfen die Kredite nicht später als sechs Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie aufgenommen worden sind, fällig werden. Der Wirtschaftsrat kann weitere Auflagen erteilen.

§ 28

Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden.

(2) In besonders begründeten Einzelfällen können Rückstellungen gebildet werden für Ausgaben, die bereits bewilligt sind aber erst im nächsten Haushaltsjahr geleistet werden.

§ 29

Rücklagen

(1) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahmen aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsgemäß nachzuweisen.

(2) Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen scheint, ein angemessener Betrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist.

§ 30

Haushaltsüberschuss, Haushaltsfehlbetrag

Ein Haushaltsüberschuss oder Haushaltsfehlbetrag ist spätestens im übernächsten Haushaltsplan als Einnahme bzw. Ausgabe zu veranschlagen.

V.

Zahlungswesen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 31

Kasse

(1) Für die Abwicklung der Zahlungen, die Buchführung und die Rechnungslegung ist die Kasse zuständig.

(2) Kasse ist die vom Finanzreferat mit dieser Aufgabe betraute Stelle der AStA-Verwaltung.

(3) Die Kasse unterhält zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs ein Bankkonto und einen Kassenbestand in bar. Soweit erforderlich können mit Einwilligung des Finanzreferats weitere Bargeldkassen oder Bankkonten eingerichtet werden.

(4) Die Kasse unterliegt der ständigen Aufsicht des Finanzreferats.

(5) Das Finanzreferat kann für abgegrenzte Aufgabenbereiche weitere Personen (Bevollmächtigte) zur Kassenführung ermächtigen. Bevollmächtigte können nur Mitglieder des AStA bzw. der AStA-Finanzverwaltung sein.

§ 32

Zahlungsanweisungen

(1) Zahlungen dürfen nur von der Kasse auf Anweisung angenommen oder geleistet werden.

(2) Anordnungsbefugt ist das Finanzreferat. Bei Beträgen über 2000,- Euro hinaus ist die Gegenzeichnung eines AStA-Mitglieds erforderlich. Dies gilt auch für Aufträge über Lieferungen und Leistungen.

(3) Bei Beträgen über 500,- Euro hinaus ist der Wirtschaftsrat im Nachhinein über die Zahlungsanweisung zu informieren.

(4) Zur Anweisung von Barauszahlungen bis 100,- Euro kann das Finanzreferat von Absatz 2 abweichende Regelungen treffen, solange das Finanzreferat beteiligt bleibt.

(5) Beträge bis 50,- Euro können vom Finanzreferat bestimmte Personen des Kassenpersonals ohne besondere Anweisung auszahlen.

(6) Die Einnahmen aus den Beiträgen der Studierenden werden von der zuständigen Amtskasse laufend auf das Bankkonto des AStA überwiesen. Für ihre Entgegennahme und Verbuchung bedarf es keiner besonderen Anweisung.

§ 33

Form der Zahlungsanweisungen

Zahlungsanweisungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Die Anweisung wird mit einem Vordruck oder einem Stempelaufdruck auf einem vorhandenen Zahlungsbeleg erteilt.

§ 34

Barbestand

(1) Der Barbestand soll einen Wochenbedarf nicht überschreiten. Er ist sorgfältig und sicher aufzubewahren und in einem besonderen Kassenbehälter unter Verschluss zu halten.

(2) Zahlungen aus dem Bargeldbestand dürfen nur das Finanzreferat sowie vom Finanzreferat dazu bestimmte Personen der Finanzverwaltung leisten.

§ 35

Konten

(1) Zur Anlage von in nächster Zeit nicht benötigten Kassenmitteln ist die Unterhaltung von Spar- und Termingeldkonten und der Kauf von festverzinslichen Papieren zulässig.

(2) Über die Konten sind jeweils zu zweit die Vorsitzenden, das Finanzreferat sowie Bevollmächtigte (im Rahmen ihrer Aufgaben) gemeinsam Verfügungsberechtigt; dabei muss immer das Finanzreferat beteiligt sein.

(3) Elektronische Kontoführung ist zulässig, soweit sie die Verfügungsberechtigungen sicherstellt.

§ 36

Kassensicherheit

(1) Durch ständigen Vergleich des Istbestands mit dem Sollbestand ist die Richtigkeit der Kassenführung zu überwachen.

(2) Der Wirtschaftsrat bzw. sein Vorsitzender können jederzeit den ordnungsmäßigen Ablauf der Kassengeschäfte überprüfen. Ihm ist Einsicht in die Unterlagen zu gewähren und Auskunft zu erteilen.

§ 37

Kassendifferenzen

(1) Kassendifferenzen sind möglichst unverzüglich aufzuklären.

(2) Lässt sich die Differenz nicht aufklären, so ist ein Überschuss außerplanmäßig zu vereinnahmen; ein Fehlbetrag ist außerplanmäßig als Ausgabe zu buchen.

(3) Kann ein schuldhaftes Verhalten eines der Beteiligten nachgewiesen werden, ist der Fehlbetrag von diesem zu ersetzen.

§ 38

Buchung nach Haushaltsjahren

(1) Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.

(2) Für das neue Haushaltsjahr sind zu buchen:

1. Einnahmen, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch vorher eingehen,
2. Ausgaben, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch vorher gezahlt werden müssen.

§ 39

Belegpflicht

Alle Buchungen sind zu belegen.

§ 40

Buchführung

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

(2) Die Belege müssen sämtliche Angaben enthalten, die für die Entstehung und die Höhe der Zahlungen maßgebend sind. Den Belegen über Kosten von Druckerzeugnissen sind Belegexemplare der Druckerzeugnisse beizufügen.

(3) Die Belege sind der Zeitfolge entsprechend und nach Rechnungsjahren getrennt abzulegen.

§ 41

Abschluss der Bücher

(1) Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Der Abschluss muss innerhalb von zwei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres durchgeführt sein.

(2) Nach dem Abschluss der Bücher dürfen Aufwendungen und Erträge nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.

§ 42

Aufbewahrungsfristen

Die Bücher und Belege sind 10 Jahre aufzubewahren.

§ 43

Inventarlisten

Über das Sachvermögen sind Inventarlisten zu führen.

§ 44

Rechnungslegung

(1) Für jedes Haushaltsjahr ist durch die Haushaltsrechnung dem Wirtschaftsrat und anschließend dem Studierendenparlament Rechnung zu legen.

(2) Die Haushaltsrechnung ist aus den abgeschlossenen Büchern zu entwickeln. Sie besteht aus einem Soll-Ist-Vergleich sowie aus einer Bestandsrechnung.

§ 45

Gliederung der Haushaltsrechnung

(1) Die Konten der Haushaltsrechnung entsprechen den Titeln des Haushaltsplans sowie den außerplanmäßig eingerichteten Ausgabe- und Einnahmetiteln.

(2) Der Haushaltsrechnung ist das durch den Haushaltsplan oder auf andere Weise bewilligte Ausgabe- und Einnahmesoll gegenüberzustellen.

(3) Haushaltsüberschreitungen (Mehrausgaben gegenüber dem Soll) sind zu begründen. Die Sollverminderung beim Haushaltsfonds (§ 13) ist unter Angabe der verstärkten Titel aufzuschlüsseln.

(4) Die Bestandsrechnung enthält zumindest folgende Konten

a) Vermögenskonten

1. Geldkonten,
2. Forderungen,
3. Vorschüsse,
4. Bestände,
5. Haushaltsfehlbetrag;

b) Kapitalkonten

1. Rücklagen,
2. Wertberichtigungen,
3. Rückstellungen,
4. Verbindlichkeiten,
5. Haushaltsüberschuss

mit ihren Beständen zu Beginn und zum Schluss des Haushaltsjahres.

VI.

Prüfung und Entlastung

§ 46

Rechnungsprüfung

(1) Die Rechnungslegung und die Wirtschaftsführung des AStA werden von einem unabhängigen Rechnungsprüfer begutachtet. Diese erstattet dazu dem Wirtschaftsrat und dem AStA Bericht. Der Bericht muss bis zum Abschluss des folgenden Haushaltsjahres vorliegen.

(2) Der Rechnungsprüfer wird vom Wirtschaftsrat bestellt.

§ 47

Entlastung

(1) Der Wirtschaftsrat beschließt auf Grund der Haushaltsrechnung und des Prüfungsberichts gemäß § 46 über die Entlastung des AStA.

(2) Er kann einzelne Sachverhalte dabei missbilligen oder auch die Entlastung verweigern.

(3) Im Falle der Missbilligung oder Verweigerung der Entlastung durch den Wirtschaftsrat ist die Haushaltsrechnung dem Studierendenparlament zusammen mit dem Bescheid des Wirtschaftsrats und einer Stellungnahme dazu vorzulegen.

VII.

Schlussvorschriften

§ 48

Gleichstellung

Die männliche Form schließt die weibliche Form ein.

§ 49

Inkrafttreten

Diese Wirtschaftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie gilt ab dem 1. September 2004. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Wirtschaftsordnung der Studentenschaft der Fachhochschule Hamburg vom 16. Oktober 1984 (Amtl. Anz. vom 28. Juli 1987) außer Kraft.

Hamburg, den 2. Dezember 2010

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Amtl. Anz. S. 997

Erste Änderung der Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Vom 2. Dezember 2010

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 2. Dezember 2010 nach §§ 106 Absatz 2, 107 Absätze 4 und 6, 108 Absatz 4 Satz 1 analog des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 6. Juli 2010 (HmbGVBl. S. 473), die erste Änderung der „Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg vom 12. November 2009“ in der nachstehenden Fassung bis zum 31. August 2011 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

ERSTER TEIL

Allgemeine Bedingungen

- § 1 Zweck der Wahlordnung
- § 2 Wahlorgane
- § 3 Wahlleitung
- § 4 Zusammensetzung und Wahl der Wahlleitung
- § 5 Amtszeit der Mitglieder der Wahlleitung
- § 6 Verfahren für Wahlleitung
- § 7 Wahlhelferinnen, Wahlhelfer

ZWEITER TEIL

Wahl des Studierendenparlaments

- § 8 Grundsätze
- § 9 Wahlsystem
- § 10 Wahlort, Wahltermin, Wahlzeiten
- § 11 Wahlbekanntmachung
- § 12 Wählerverzeichnis
- § 13 Wahlvorschläge
- § 14 Änderung, Zurücknahme, Prüfung und Bekanntgabe der Wahlvorschläge
- § 15 Stimmzettel
- § 16 Stimmabgabe
- § 17 Wahlsicherung
- § 18 Auszählung der Stimmen
- § 19 Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- § 20 Wahlprüfung
- § 21 Wahlanfechtung und Rechtswirksamkeit von Beschlüssen
- § 22 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

DRITTER TEIL**Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses**

- § 23 Allgemeine Bedingungen
- § 24 Wahl des Vorstandes
- § 25 Bestätigung der Referenten und Referentinnen
- § 26 Wahltermin und Fristen
- § 27 Wahlvorschläge für den AStA

VIERTER TEIL**Wahl der Fachschaftsräte**

- § 28 Wahlbestimmungen

FÜNFTER TEIL**Schlussbestimmung**

- § 29 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

ERSTEFTEIL**Allgemeine Bestimmungen****§ 1****Zweck der Wahlordnung**

Diese Wahlordnung regelt die Wahlen des Studierendenparlamentes, des Allgemeinen Studierendenausschusses und der Fachschaftsräte an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg).

§ 2**Wahlrecht**

(1) Zur Wahl des Studierendenparlamentes ist jede und jeder eingeschriebene Studierende der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg wahlberechtigt und wählbar. Studierende, die mehr als einem Department angehören, können nur in einem Department wählen und gewählt werden. Diese Entscheidung trifft die betreffende Studentin oder der betreffende Student.

(2) Zur Wahl der Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses ist jede oder jeder eingeschriebene Studierende der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg wählbar. Die Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses werden vom Studierendenparlament gewählt.

§ 3**Wahlorgan**

- (1) Wahlorgan ist die Wahlleitung.

(2) Die Mitglieder der Wahlleitung dürfen nicht gleichzeitig für eines der zu wählenden Organe kandidieren, Mitglieder des Schlichtungsausschusses oder des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) sein. Die Mitglieder sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihres Amtes verpflichtet.

(3) Für die Wahlen zu den Fachschaftsräten nimmt der Allgemeine Studierendenausschuss die Funktion der Wahlleitung wahr.

(4) Die Wahlen des Studierendenparlamentes, des Allgemeinen Studierendenausschusses und der Fachschaftsräte werden durch die Wahlleitung vorbereitet und beaufsichtigt. Die Wahlleitung entscheidet in allen im Zusammenhang mit der Durchführung der Wahlen stehenden Fragen und Problemen. Sie beschließt insbesondere über die Inhalte der Wahlbekanntmachungen, die Zulassung der

eingereichten Wahlvorschläge und Gestaltung der Stimmzettel. Die Wahlleitung stellt das Wahlergebnis fest.

(5) Die Wahlleitung ist in ihrer Tätigkeit selbstständig und unabhängig. Sie ist von den Organen der Studierendenschaft zu unterstützen.

(6) Die Wahlleitung wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden sowie deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Der bzw. die Vorsitzende leitet insbesondere die Wahlen und sorgt für die Erfüllung der der Wahlleitung obliegenden Aufgaben, führt die Beschlüsse der Wahlleitung aus und sichert die Vorbereitung und Durchführung der Wahl.

§ 4**Zusammensetzung und Wahl der Wahlleitung**

Die Wahlleitung besteht aus mindestens drei Mitgliedern der Studierendenschaft, die vom Studierendenparlament gewählt werden.

§ 5**Amtszeit der Mitglieder der Wahlleitung**

(1) Die Wahlleitung wird vom Studierendenparlament für dessen Amtszeit gewählt. Sie bleibt bis zur Wahl einer neuen Wahlleitung im Amt.

(2) Jedes neu gewählte Studierendenparlament muss innerhalb der ersten drei Monate seiner Wahlperiode eine neue Wahlleitung wählen. Kommt keine Wahl zustande, bleibt die bisherige Wahlleitung solange geschäftsführend im Amt, bis eine neue Wahlleitung gewählt wird.

(3) Die Amtszeit endet vorzeitig

- a) durch Rücktritt,
- b) durch Kandidatur zu einem Amt in der Studierendenschaft, ausgenommen dem Fachschaftsrat,
- c) durch Exmatrikulation,
- d) durch Tod.

In diesen Fällen ist eine Nachwahl notwendig.

§ 6**Verfahren**

Das Studierendenparlament beschließt für das Wahlverfahren sowie für die Sitzungen und sonstigen Geschäftsabläufe der Wahlleitungen eine Geschäftsordnung, soweit keine Regelungen getroffen sind.

§ 7**Wahlhelferinnen, Wahlhelfer**

Die Wahlleitung kann für die Durchführung der Wahlen freiwillige Helferinnen und Helfer aus der Studierendenschaft heranziehen. Wahlhelferin bzw. Wahlhelfer kann nicht sein, wer bei der von ihr bzw. ihm betreuten Wahl kandidiert. Die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer unterstützen die Wahlleitung.

ZWEITER TEIL**Wahl des Studierendenparlamentes****§ 8****Wahlgrundsätze**

(1) Die Mitglieder des Studierendenparlamentes werden in allgemeiner, gleicher und geheimer Wahl für den Zeitraum von zwei Semestern gewählt. Die Amtszeit soll mit dem Wintersemester beginnen.

(2) Jeder Student und jede Studentin hat eine Erst- und Zweitstimme. Mit der Erststimme wird die Direktkandidatin bzw. der Direktkandidat des jeweiligen Departments gewählt, mit der Zweitstimme wird die Kandidatin oder der Kandidat einer hochschulweiten Liste gewählt.

(3) Die Sitze im Studierendenparlament werden in der Weise besetzt, dass

1. aus jedem Department eine Kandidatin oder ein Kandidat direkt gewählt wird; jede Direktkandidatin und jeder Direktkandidat bildet eine Einzelliste;
2. doppelt so viele Sitze wie nach Nummer 1 hochschulweit als Listenplätze vergeben werden. Die Kandidatinnen oder Kandidaten können sich einzeln oder in Listen bewerben; jeder Einzelkandidat bildet eine Liste.

(4) Ein Department liegt nur dann vor, wenn die jeweilige Einrichtung in den einschlägigen Bestimmungen der jeweiligen Fakultätsordnung als Department festgelegt ist. Hochschulübergreifende Studiengänge können nach den Bestimmungen des Kooperationsvertrages ein Department bilden.

§ 9

Wahlverfahren

(1) Die Direktkandidatin oder der Direktkandidat nach § 8 Absatz 3 Nummer 1 ist gewählt, die oder der die meisten Stimmen auf sich vereinigt.

(2) Die Sitze nach § 8 Absatz 8 Nummer 2 werden nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren verteilt. Die den Listen zufallenden Sitze werden den Kandidatinnen und Kandidaten in der Reihenfolge des Stimmergebnisses innerhalb der Liste zugeteilt.

(3) Ergeben sich bei der Verteilung der Sitze gemäß § 8 Absatz 3 Nummer 1 gleiche Höchstzahlen, so erfolgt eine Stichwahl. Ergeben sich bei der Verteilung der Sitze gemäß § 8 Absatz 3 Nummer 2 dieser Wahlordnung gleiche Stimmzahlen, so entscheidet das von der Wahlleitung zu ziehende Los.

(4) Ist die Zahl der Kandidatinnen und Kandidaten einer Liste geringer als die Zahl der ihr nach dem Wahlergebnis zustehenden Sitze, so bleiben diese Sitze unbesetzt. Um diese Anzahl verringert sich die Zahl der Sitze nach § 8 Absatz 3 Nummer 2 dieser Wahlordnung für die Wahlperiode.

(5) Die nicht gewählten Kandidatinnen und Kandidaten einer Liste bilden die Reserveliste dieser Liste. Wird durch Ausscheiden eines Mitgliedes ein Sitz nach § 8 Absatz 3 Nummer 2 frei, rückt die oder der Erste auf der jeweiligen Reserveliste nach.

(6) Wird durch das Ausscheiden eines Mitgliedes ein Sitz nach § 8 Absatz 3 Nummer 1 frei, so findet in dem jeweiligen Department eine Nachwahl statt.

§ 10

Wahlort, Wahltermin und Wahlzeiten

(1) Die Wahlen sollen in der Vorlesungszeit des Sommersemesters stattfinden, dürfen jedoch nicht in den letzten vier Vorlesungswochen durchgeführt werden.

(2) Gewählt wird an zwei, maximal fünf aufeinander folgenden, nicht vorlesungsfreien Werktagen. An diesen Tagen muss jeweils mindestens eine Stunde die Möglichkeit zur Stimmabgabe gewährleistet werden.

(3) Die Wahllokale in den jeweiligen Departments werden von der Wahlleitung festgelegt.

§ 11

Wahlbekanntmachung

Die Wahl des Studierendenparlamentes muss spätestens 30 Tage vor dem Wahltag hochschulöffentlich innerhalb der Departments durch Aushang bekannt gegeben werden. Maßgebend ist der Aushang in der Geschäftsstelle der Studierendenschaft, die sich in den Büroräumen der Allgemeinen Studierendenschaft befindet.

§ 12

Wählerverzeichnis

Die Wahlleitung trägt dafür Sorge, dass ein Wählerverzeichnis erstellt wird, in das alle Wahlberechtigten einzutragen sind.

§ 13

Wahlvorschläge

(1) Wahlvorschläge können von einer, einem oder mehreren Wahlberechtigten bei der Wahlleitung eingereicht werden. Jede oder jeder Wahlberechtigte kann auch sich selbst vorschlagen. Eine Kandidatin oder ein Kandidat darf nicht in mehrere Wahlvorschläge einer Wahl aufgenommen werden.

(2) Der Wahlvorschlag muss mindestens den Familiennamen, den Vornamen, die Anschrift und die Departmentzugehörigkeit der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten sowie die Bezeichnung der Wahl, für die der Vorschlag gelten soll. Über den weiteren Inhalt und die Form der Wahlvorschläge entscheidet die Wahlleitung.

(3) Mit dem Wahlvorschlag ist eine eigenhändig zu unterschreibende Erklärung der Kandidatinnen und Kandidaten einzureichen, aus denen hervorgeht, dass sie ihrer Aufnahme in den Wahlvorschlag zugestimmt haben und im Falle ihrer Wahl diese annehmen.

(4) Die Wahlvorschläge sind innerhalb einer von der Wahlleitung zu bestimmenden angemessenen Frist, die mit der Wahlbekanntmachung zu veröffentlichen ist, einzureichen.

§ 14

Änderung, Zurücknahme, Prüfung und Bekanntgabe der Wahlvorschläge

(1) Wahlvorschläge, die innerhalb der in § 13 Absatz 4 angegebenen Frist eingereicht werden, sind von der Wahlleitung unverzüglich zu prüfen. Wahlvorschläge, die Mängel aufweisen, sind unter Angabe der Mängel unverzüglich zur Beseitigung derselben an die Vorschlagenden zurückzugeben. Die Mängel sind innerhalb einer von der Wahlleitung zu bestimmenden, angemessenen Frist zu beseitigen. Werden die Mängel nicht innerhalb der Frist beseitigt, so sind die beanstandeten Kandidaturen nicht zuzulassen.

(2) Die Wahlleitung macht die zugelassenen Wahlvorschläge der Studierendenschaft durch Aushang und mittels anderer geeigneter Medien rechtzeitig vor der Wahl bekannt.

§ 15

Stimmzettel

(1) Bei der Wahl sind nur die von der Wahlleitung vorbereiteten Stimmzettel zu verwenden.

(2) Der Stimmzettel enthält mindestens

1. die Bezeichnung der Wahl, für die er gilt,
2. die Wahllisten,

3. von der Wahlleitung zu beschließende Hinweise zur Stimmabgabe.

§ 16

Stimmabgabe

(1) Jede und jeder Wahlberechtigte kann das Wahlrecht für jede Wahl nur einmal und persönlich ausüben.

(2) Bei der Stimmabgabe haben die Wählerinnen und Wähler ihre Wahlberechtigung nachzuweisen. Diese wird geprüft und die Teilnahme an der Wahl so vermerkt, dass eine mehrmalige Stimmabgabe ausgeschlossen ist.

(3) Die Wählerinnen und Wähler geben ihre Stimme ab, indem sie ihre Entscheidung durch ein oder mehrere auf ihren Stimmzettel gesetzte Kreuze eindeutig kenntlich machen und den Stimmzettel anschließend in die Wahlurne werfen.

§ 17

Wahlsicherung

(1) Die Wahlleitung hat Vorkehrungen dafür zu treffen, dass die Wählerinnen und Wähler bei der Wahl die Stimmzettel unbeobachtet ausfüllen können, die erforderliche Zahl von Wahlurnen zur Verfügung steht und Stimmzettel in ausreichender Zahl bereitgehalten werden.

(2) Für die Aufnahme der Stimmzettel sind verschließbare Wahlurnen zu verwenden. Vor Beginn der Stimmabgabe muss sich die Wahlleitung davon überzeugen, dass die Wahlurnen leer sind. Sie hat dafür zu sorgen, dass Stimmzettel nur während der Wahlzeiten und nach Kontrolle der Wahlberechtigung eingeworfen und nicht vor der Auszählung entnommen werden.

(3) Während der Wahlzeiten müssen je Wahlurne mindestens zwei von der Wahlleitung bestimmte Wahlhelferinnen bzw. Wahlhelfer ständig anwesend sein.

(4) Erhält ein Wahlleitungsmitglied Kenntnis von Unregelmäßigkeiten bei der Wahldurchführung oder -auszählung, so hat es unverzüglich eine Sitzung der Wahlleitung einzuberufen, die unverzüglich stattzufinden hat. Die Wahlleitung beschließt das weitere Vorgehen.

§ 18

Auszählung der Stimmen

(1) Unmittelbar im Anschluss an die Wahl werden die Stimmen unter Aufsicht der Wahlleitung durch die von ihr dafür beauftragten Wahlhelferinnen und Wahlhelfer ausgezählt. Die Auszählung ist hochschulöffentlich.

(2) Bei der Auszählung der Stimmen sind für jede Wahlurne getrennt folgende Zahlen zu ermitteln und schriftlich festzuhalten:

1. Anzahl der insgesamt abgegebenen Stimmzettel,
2. die Anzahl der auf alle Kandidatinnen, Kandidaten und Listen insgesamt entfallenden gültigen Stimmen sowie die Anzahl der ungültigen Stimmen und der Enthaltungen,
3. für jede Direktkandidatin und jeden Direktkandidaten getrennt die Anzahl der auf sie entfallenden gültigen Stimmen.

(3) Als ungültig sind Stimmzettel zu werten, die

1. nicht in der vorgeschriebenen Form und Weise abgegeben worden sind,
2. als nicht für die Wahl hergestellt erkennbar sind,

3. den Willen von Wahlberechtigten nicht zweifelsfrei erkennen lassen oder

4. einen Vorbehalt enthalten.

(4) Ein Stimmzettel ist als Enthaltung zu werten, wenn auf ihm keine Markierung oder lediglich das Wort „Enthaltung“ vermerkt wurde.

(5) Das Auszählungsergebnis ist von den beteiligten Personen zu unterschreiben und zusammen mit den Stimmzetteln und sämtlichen während der Auszählung angefertigten Schriftstücken unverzüglich der Wahlleitung zu übergeben.

§ 19

Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Im Anschluss an die Auszählung der Stimmen wird das Wahlergebnis von der Wahlleitung festgestellt.

(2) Über die Wahl hat die Wahlleitung eine Niederschrift anzufertigen, aus der alle für die Wahl und für die Ermittlung des Wahlergebnisses wesentlichen Umstände hervorgehen müssen. Diese hat sie dem neu gewählten Studierendenparlament zu übergeben.

(3) Die Wahlleitung hat das Wahlergebnis unverzüglich durch Aushang in der Geschäftsstelle der Studierendenschaft, die sich in der Büroräumen der Allgemeinen Studierendenschaft befindet, und mittels sonstiger geeigneter Medien bekannt zu machen.

§ 20

Wahlprüfung

(1) Gegen die Gültigkeit der Wahl kann jede und jeder Wahlberechtigte binnen sieben Werktagen nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses bei dem Schlichtungsausschuss einen schriftlich begründeten Einspruch erheben.

(2) Über Einsprüche entscheidet der Schlichtungsausschuss nach § 23 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften in der aktuell gültigen Fassung.

(3) Die Wahl ist ganz oder teilweise für ungültig zu erklären, wenn wesentliche Bestimmungen über die Wahlvorbereitung, die Sitzverteilung, die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, es sei denn, dass sich dies nicht auf die Sitzverteilung ausgewirkt hat.

(4) Wird im Wege der Wahlprüfung die Unwirksamkeit der Wahl von einzelnen Kandidatinnen oder Kandidaten festgestellt, so scheidet diese Kandidatin oder dieser Kandidat als Mitglied aus. Festzustellen ist, welche Kandidatin oder welcher Kandidat der Liste das rechtmäßig gewählte Mitglied ist. Ist das betroffene Mitglied einzige Kandidatin bzw. einziger Kandidat einer Liste, so sind die auf sie oder ihn entfallenden Stimmen ungültig und der Sitz fällt der Liste mit der nächst höchsten Stimmzahl zu.

(5) Wird im Wahlprüfungsverfahren die Wahl ganz oder teilweise für ungültig erklärt, so ist sie unverzüglich in dem in der Entscheidung bestimmten Umfang zu wiederholen.

§ 20 a

Ausscheiden

(1) Ein Sitz wird frei, wenn ein Mitglied ausscheidet.

(2) Ein Mitglied scheidet insbesondere aus,

1. wenn die Wahl für ungültig erklärt wird,
2. wenn es die Wählbarkeit für sein Mandat verliert,

3. wenn es auf seinen Sitz durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Präsidium verzichtet.

(3) Bei Ausscheiden gilt § 9 Absätze 5 und 6.

§ 21

Wahlanfechtung und Rechtswirksamkeit von Beschlüssen

Die Rechtswirksamkeit der bisherigen Tätigkeit der Mitglieder des Studierendenparlaments wird durch eine erfolgreiche Wahlanfechtung nicht berührt.

§ 22

Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Stimmzettel können nach Rechtskraft der Wahl vernichtet werden. Alle übrigen Wahlunterlagen, insbesondere die Niederschrift über die Feststellung des Wahlergebnisses, die Protokolle der Sitzungen der Wahlleitung und die eingereichten Wahlvorschläge, sind fünf Jahre aufzubewahren.

DRITTER TEIL

Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses

§ 23

Allgemeine Bedingungen

(1) Die Wahlleitung ist für die Durchführung der Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses verantwortlich.

(2) Der Ablauf des Wahlverfahrens findet in nachstehender Reihenfolge statt:

1. Wahl des Vorstandes,
2. Bestätigung der weiteren Referenten und Referentinnen.
- (3) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus
 1. dem Vorstand, dem zwei Personen angehören,
 2. dem Finanzreferat, dem zwei Personen angehören,
 3. weiteren Referentinnen und Referenten, deren Zahl höchstens 15 betragen darf.

Auf Antrag kann das Studierendenparlament Ausnahmen beschließen.

(4) Es ist anzustreben, dass dem Allgemeinen Studierendenausschuss Studentinnen und Studenten in gleicher Zahl angehören.

(5) Die Wiederwahl von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses ist zulässig.

(6) Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses dürfen nicht zugleich Mitglieder im Studierendenparlament oder Fachschaftsrat sein.

(7) Mit dem Ende der Amtszeit des Studierendenparlaments endet auch die Amtszeit des Allgemeinen Studierendenausschusses. Bis zur Neuwahl eines neuen Allgemeinen Studierendenausschusses bleibt der bisherige Allgemeine Studierendenausschuss geschäftsführend im Amt.

(8) Bei einer vorzeitigen Beendigung der Amtszeit gemäß § 21 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften in der aktuell gültigen Fassung erfolgt im Falle des Ausscheidens des gesamten Vorstandes oder einzelner seiner Mitglieder eine Neuwahl und im Falle des Ausscheidens von Referentinnen oder Referenten eine Neubestätigung nach den Bestimmungen der §§ 24, 25 dieser Wahlordnung.

§ 24

Wahl des Vorstandes

(1) Die beiden Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses werden vom Studierendenparlament gewählt. Dabei können sich nach den Wahlvorschlägen nach § 27 dieser Wahlordnung immer nur zwei Kandidatinnen oder Kandidaten als ein Vorstand zur Wahl stellen. Passiv wahlberechtigt sind alle Studentinnen und Studenten der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg.

(2) Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der gewählten Mitglieder des Studierendenparlaments auf sich vereinigen kann.

§ 25

Bestätigung der Referenten und Referentinnen

(1) Die Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses schlagen dem Studierendenparlament die Referentinnen und Referenten zur Bestätigung vor.

(2) Die vorgeschlagenen Referentinnen und Referenten werden in getrennten Durchgängen durch das Studierendenparlament bestätigt.

(3) Vor der Wahl ist den Kandidatinnen und Kandidaten für das Amt des Vorstands und vor der Bestätigung ist den übrigen Kandidatinnen und Kandidaten für eines der Referentenämter im Allgemeinen Studierendenausschuss die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben.

§ 26

Wahltermin und Fristen

(1) Die Wahl findet planmäßig im ersten Drittel der Vorlesungszeit des Wintersemesters statt, darf aber nicht in den letzten vier Vorlesungswochen eines Semesters durchgeführt werden.

(2) Die Wahl muss spätestens 30 Tage vor dem Wahltag hochschulöffentlich innerhalb der Departments durch Aushang dort und in der Geschäftsstelle der Studierendenschaft, die sich in den Büroräumen der Allgemeinen Studierendenschaft befindet, und mittels sonstiger geeigneter Medien bekannt gegeben werden.

§ 27

Wahlvorschläge für den ASStA

(1) Die Wahlvorschläge für den Vorstand enthalten jeweils zwei Kandidatinnen oder Kandidaten als Vorsitzende bzw. Vorsitzenden und als stellvertretende Vorsitzende bzw. stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) Die Vorschläge für die Referentinnen und Referenten enthalten jeweils eine Kandidatin bzw. einen Kandidaten.

(3) Die Vorschläge sollen Angaben zur Person und zum Arbeitsprogramm der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten.

(4) Die Vorschläge sind spätestens 10 Werkzeuge vor dem Wahltag bei der Wahlleitung einzureichen. Die Abgabe erfolgt in der Geschäftsstelle der Studierendenschaft der HAW Hamburg.

(5) Die Vorschläge sind mindestens 6 Werkzeuge vor dem Wahltag innerhalb der Studierendenschaft und den Mitgliedern des Studierendenparlaments durch Aushang in der Geschäftsstelle der Studierendenschaft, die sich in den Büroräumen der Allgemeinen Studierendenschaft befindet, und mittels sonstiger geeigneter Medien bekannt zu geben.

(6) Wahlvorschläge darf jede Studentin oder jeder Student der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg machen. Im Übrigen gilt § 13 dieser Wahlordnung entsprechend.

VIERTER TEIL

Wahl der Fachschaftsräte

§ 28

Wahlbestimmungen

(1) Jedes Department bildet eine Fachschaft. Mitglieder der Fachschaft ist jede Studentin und jeder Student, die in einem dem Department zugehörigen Studiengang immatrikuliert ist. Der Fachschaftsrat wird mindestens einmal im Jahr durch die Mitglieder der Fachschaft gewählt.

(2) Die Wahl findet im Rahmen einer Vollversammlung statt. Auf der Vollversammlung müssen sich die Vertreterinnen und Vertreter der kandidierenden Listen vorstellen und können befragt werden.

(3) Der Fachschaftsrat wird offen gewählt. Eine Urnenwahl findet nur statt, sofern dies beantragt wird.

(4) Die Wahl beginnt nach Feststellung der Wahlvorschläge durch die Wahlleitung. Wahlvorschläge können schon vor Beginn der Vollversammlung beim Fachschaftsrat eingereicht werden.

(5) Als Wahlvorschläge können nur Listen eingereicht werden, auf denen Mitglieder der Fachschaft benannt werden. Diese müssen mindestens drei Kandidatinnen oder Kandidaten enthalten.

(6) Wahlvorschläge können bis zur Feststellung der Wahlvorschläge eingereicht werden.

(7) Jedes Mitglied der Fachschaft hat eine Stimme. Diejenige Liste ist gewählt, die die meisten Stimmen auf sich vereinigt.

(8) Damit die Wahl gültig ist, müssen mindestens 1/30 der immatrikulierten Studierenden einer Fachschaft an dieser teilnehmen.

(9) Jedes Mitglied der Fachschaft kann binnen sieben Werktagen nach Feststellung des vorläufigen Wahlergebnisses dieses durch Anrufung des Schlichtungsausschusses anfechten.

(10) Die Amtszeit des bisherigen Fachschaftsrats endet mit der Feststellung des endgültigen Wahlergebnisses. Das Wahlergebnis ist unverzüglich in der Geschäftsstelle der Studierendenschaft, die sich in den Büroräumen der Allgemeinen Studierendenschaft befindet, bekannt zu machen.

FÜNFTER TEIL

Schlussbestimmungen

§ 29

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in Kraft. Sie gilt ab dem Wintersemester 2009/2010. Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung nach Satz 1 treten folgende Wahlordnungen außer Kraft:

Die Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften vom 12. November 2009 (Amtl. Anz. S. 2199).

Hamburg, den 2. Dezember 2010

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Amtl. Anz. S. 1002

Immatrikulationsordnung der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung (HCU)

Der Hochschulsenat der HafenCity Universität Hamburg (HCU) hat am 9. Februar 2011 gemäß § 81 Absatz 4 in Verbindung mit § 36 Absatz 6 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. November 2010 (HmbGVBl. S. 605), die nachstehende Immatrikulationsordnung der HafenCity Universität Hamburg beschlossen. Das Präsidium der HafenCity Universität hat gemäß § 108 Absatz 1 Satz 3 HmbHG am 15. Februar 2011 die Immatrikulationsordnung genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich und Zuständigkeit
- § 2 Akademisches Jahr

Abschnitt 2

Mitgliedschaft

- § 3 Immatrikulation
- § 4 Teilzeitstudium
- § 5 Versagung der Immatrikulation
- § 6 Rückmeldung
- § 7 Beurlaubung
- § 8 Wechsel des Studienganges oder der Prüfungsordnung
- § 9 Semesterunterlagen
- § 10 Exmatrikulation

Abschnitt 3

Besondere Formen des Studiums

- § 11 Doppelstudium
- § 12 Hochschulübergreifende Studiengänge
- § 13 Nebenstudium
- § 14 Gaststudium
- § 15 Gasthörerinnen und Gasthörer
- § 16 Vorbereitungsstudium am Studienkolleg
- § 17 Frühstudium

Abschnitt 4

Schlussvorschriften

- § 18 Inkrafttreten und Übergangsvorschriften

Abschnitt 1

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich und Zuständigkeit

(1) Diese Ordnung gilt für das Studium aller Studiengänge an der HCU sowie für die Immatrikulation als Doktorandin oder Doktorand. Ausgenommen sind weiterbildende Studien nach § 57 HmbHG. Für Studienangebote auf Grund von Kooperationsverträgen oder Austauschprogrammen gelten die sich aus diesen Vereinbarungen ergebenden Sonderregelungen.

(2) Unter den Worten „zuständige Stelle der Hochschule“ ist die vom Präsidium bestimmte Organisationseinheit der HCU zu verstehen, die für die Durchführung der in dieser Ordnung aufgeführten Regelungen oder Teile dieser Regelungen zuständig ist.

§ 2

Akademisches Jahr

Das akademische Jahr gliedert sich in das Winter- und das Sommersemester. Das Wintersemester beginnt am 1. Oktober eines Jahres und endet am 31. März des Folgejahres. Das Sommersemester beginnt am 1. April und endet am 30. September des gleichen Jahres.

Abschnitt 2 Mitgliedschaft

§ 3

Immatrikulation

(1) Studierende, Doktorandinnen und Doktoranden erlangen ihre Mitgliedschaft an der HCU durch Immatrikulation. Die Immatrikulation setzt voraus, dass eine Zulassung zu einem Studiengang oder zur Promotion ausgesprochen wurde und keine Versagungsgründe nach § 4 dieser Ordnung vorliegen.

(2) Studierende werden in der Regel jeweils nur für einen Studiengang immatrikuliert.

(3) Die Immatrikulation ist nur für volle Semester möglich.

(4) Die Immatrikulation ist in der von der zuständigen Stelle der Hochschule vorgeschriebenen Form zu beantragen (Immatrikulationsantrag). Die Hochschule legt im Zulassungsbescheid oder in den Immatrikulationsunterlagen fest, innerhalb welcher Frist der Immatrikulationsantrag einzureichen ist. Ergänzend wird auf § 9 Absatz 2 Sätze 1 bis 3 der Allgemeinen Zulassungsordnung an der HafenCity Universität Hamburg (HCU) (Allgemeine Zulassungsordnung – AZO) vom 30. März 2010 (Amtl. Anz. S. 934) in der jeweils geltenden Fassung verwiesen.

(5) Dem Immatrikulationsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. der Nachweis über die Zahlung des Semesterbeitrages,
2. bei Studierenden der Nachweis in vorgeschriebener Form über die Zahlung der Studiengebühren oder ein Antrag auf Stundung oder Befreiung von dieser Zahlung,
3. die Kopie eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses sowie die Meldebestätigung eines deutschen Wohnsitzes,
4. eine Übersicht über alle bereits abgelegten oder noch geplanten Studien- und Prüfungsleistungen aus einem vorherigen Studium, deren Bewertung noch aussteht,
5. eine Übersicht über alle Studien- und Prüfungsleistungen aus vorherigen Studien, die endgültig nicht bestanden wurden,
6. Exmatrikulationsbescheinigungen aller bisher besuchten deutschen Hochschulen,
7. der Nachweis über das Bestehen einer ausreichenden Krankenversicherung,
8. sowie weitere, mit dem Zulassungsbescheid oder dem Immatrikulationsantrag geforderte Nachweise.

(6) Die Immatrikulation kann in besonders begründeten Ausnahmefällen vorläufig oder auf Probe oder befristet erteilt werden. Die Immatrikulation kann unter der Auflage erfolgen, bestimmte Nachweise innerhalb einer Frist vorzulegen, wenn

1. Nachweise nach Absatz 5 Nummern 6 bis 8 aus, von der Antragstellerin oder vom Antragsteller, nicht zu vertretenden Gründen nicht rechtzeitig eingereicht werden können oder
2. Satzungen der HCU eine Zulassung unter der Auflage erlauben, Zulassungsvoraussetzungen zu einem nach der Immatrikulation liegenden Zeitpunkt nachzuweisen.

§ 4

Teilzeitstudium

(1) Die HCU kann Studierende, die nachweislich mindestens die Hälfte, aber weniger als ihre volle Arbeitszeit dem Studium widmen können, als Teilzeitstudierende immatrikulieren, sofern der gewünschte Studiengang dafür geeignet ist. Der Vizepräsident für Lehre gibt im Benehmen mit den Studiendekaninnen und Studiendekan bekannt, welche Studiengänge für ein Teilzeitstudium geeignet sind. Als Gründe für ein Teilzeitstudium werden insbesondere anerkannt:

1. eine Erwerbstätigkeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden,
2. Schwangerschaft oder die Betreuung von Kindern bis zum 18. Lebensjahr, die im eigenen Haushalt leben,
3. die Betreuung naher pflegebedürftiger Angehöriger im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes vom 28. Mai 2008 (BGBl. I S. 874, 896) und § 14 des Elften Buches Sozialgesetzbuch vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1014, 1015), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30. Juli 2009 (BGBl. I S. 2495), in der jeweils geltenden Fassung, wenn andere Personen zur Pflege nicht zur Verfügung stehen,
4. Behinderungen oder schwerwiegende Erkrankungen,
5. eine wesentliche zeitliche Belastung durch ein herausragendes, im besonderen öffentlichen Interesse liegendes ehrenamtliches, musikalisches oder sportliches Engagement oder
6. eine wesentliche zeitliche Belastung durch die Mitarbeit in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Selbstverwaltungsorganen der HCU der Studierendenschaft oder des Studierendenwerkes.

(2) Ein Teilzeitstudium kann maximal für zwei aufeinander folgende Fachsemester beantragt werden. Wiederholungsanträge sind zulässig.

(3) Der Antrag für ein Teilzeitstudium ist innerhalb der Immatrikulationsfrist oder, in höheren Fachsemestern, innerhalb der Rückmeldefrist zu stellen. Eine Beantragung für bereits abgeschlossene Semester ist ausgeschlossen. Dem Antrag ist Folgendes beizufügen:

1. geeignete Nachweise zur Dokumentation des wichtigen Grundes und
2. eine Bescheinigung über eine Teilnahme an einer Studienfachberatung des entsprechenden Studiengangs über die Durchführung des Studiums und der Prüfungen in Teilzeit.

(4) Die Regelstudienzeit im Teilzeitstudium verlängert sich in der Weise, dass ein Fachsemester zwei Hochschulsemestern entspricht. Während eines Teilzeitstudiums darf pro Semester maximal die Hälfte der in der jeweiligen Prüfungsordnung vorgesehenen CPs erbracht werden. Bearbeitungszeiten der Prüfungsleistungen entsprechen denen des Vollzeitstudiums. Im Semester der Abschlussarbeit ist ein Teilzeitstudium nicht möglich.

(5) Bei einem Teilzeitstudium werden die Studiengebühren entsprechend dem Verhältnis des Teilzeitstudiums zum Vollzeitstudium ermäßigt, in der Regel um die Hälfte. Der Semesterbeitrag wird in voller Höhe erhoben.

§ 5

Versagung der Immatrikulation

(1) Die Immatrikulation ist zu versagen, wenn

1. die Zulassung zu einem zulassungsbeschränkten Studiengang abgelehnt wurde,
2. zu entrichtende fällige Beiträge oder Gebühren nicht gezahlt wurden,
3. eine ausreichende Krankenversicherung nicht nachgewiesen wird,
4. eine Prüfung endgültig nicht bestanden wurde, deren Prüfungsgegenstände einer nach der Prüfungsordnung vorgeschriebenen Prüfung entsprechen, unabhängig vom vorherigen Studiengang oder der vorherigen Studienfachrichtung oder
5. ein Wechsel des Studiengangs nach § 8 nicht zulässig ist.

(2) Die Immatrikulation kann versagt werden, wenn Exmatrikulationsgründe nach § 10 Absatz 3 Nummer 3 oder Absatz 4 vorliegen.

(3) Wird die Immatrikulation in einen Studiengang abgelehnt, erlischt die Zulassung.

§ 6

Rückmeldung

(1) Immatrikulierte Studierende, Doktorandinnen und Doktoranden sind verpflichtet, sich zur Fortsetzung des Studiums zu jedem Semester innerhalb der festgesetzten Frist zurückzumelden (Rückmeldung). Die Verpflichtung endet, wenn nach erfolgreicher Erbringung aller erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen ein Abschlusszeugnis bereits beantragt, aber noch nicht ausgehändigt wurde. Die Rückmeldefrist wird vom Präsidium festgesetzt und in geeigneter Weise an der HCU bekannt gegeben.

(2) Der Rückmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen, falls diese der HCU noch nicht vollständig vorliegen oder Änderungen eingetreten sind:

1. der Nachweis über die Zahlung des Semesterbeitrages,
2. der Nachweis einer ausreichenden Krankenversicherung,
3. gegebenenfalls der Nachweis über die Zahlung der Studiengebühren,
4. die Änderung der persönlichen Daten, insbesondere Name und Meldeadresse.

Die Form wird von der zuständigen Stelle der HCU festgelegt.

(3) Konnte die Rückmeldefrist ohne eigenes Verschulden nicht eingehalten werden, ist auf Antrag Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand zu gewähren. Der Antrag ist innerhalb von zehn Tagen nach Wegfall des Hindernisses zusammen mit der vollständigen Rückmeldung zu stellen.

(4) Die Rückmeldung in einen Studiengang, in dem der reguläre Lehr- und Prüfungsbetrieb eingestellt wurde, ist lediglich in folgenden Fällen möglich:

1. zum Abschluss des Studiums, wenn alle Studien- und Prüfungsleistungen für den Abschluss erbracht und auch die Abschlussarbeit bereits eingereicht, aber noch nicht bewertet wurde,
2. zur Wiederholung einer Prüfung nach § 65 Absätze 1 und 2 HmbHG.

Der reguläre Lehr- und Prüfungsbetrieb in einem Studiengang ist eingestellt, wenn nur noch Wiederholungsprüfungen angeboten werden. Dem Antrag nach Satz 1 Nummer 1 ist ein Nachweis über die Abgabe der Abschlussarbeit bei der oder dem Prüfenden beizufügen. Dem Antrag nach Nummer 2 ist eine von den jeweiligen Prüfenden abge-

zeichnete Übersicht über die Termine aller noch abzulegenden Prüfungen im Folgesemester beizufügen.

§ 7

Beurlaubung

(1) Wer nachweislich aus wichtigem Grund in einem Semester weniger als die Hälfte der mit dem Studium oder der Promotion verbundenen Arbeitszeit aufbringen kann, kann auf Antrag beurlaubt werden. Wichtige Gründe für eine Beurlaubung sind insbesondere:

1. eigene Erkrankung,
2. Schwangerschaft oder die Betreuung von Kindern bis zur Vollendung des achten Lebensjahres, die im eigenen Haushalt leben,
3. Betreuung naher pflegebedürftiger Angehöriger im Sinne von § 3 Absatz 1 Nummer 3 dieser Ordnung,
4. Praktika im In- und Ausland,
5. Studienaufenthalte an in- und ausländischen Hochschulen,
6. eine wesentliche zeitliche Belastung durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Selbstverwaltungsorganen der HCU, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerkes,
7. die Ableistung einer Dienstpflicht nach Artikel 12 a des Grundgesetzes oder
8. eine außergewöhnliche wirtschaftliche Notlage.

(2) Eine Beurlaubung wird nur für volle Semester ausgesprochen. Die Beurlaubung ist in der Regel nur für bis zu vier Semester möglich.

(3) Sollen zwei Urlaubssemester überschritten werden, ist dem Antrag auf Beurlaubung eine Bescheinigung über eine Teilnahme an einer Studienfachberatung beizufügen.

(4) Der Antrag ist mit aussagefähigen Belegen vollständig innerhalb der Rückmeldefrist nach § 6 Absatz 1 Satz 3 zu stellen. Eine rückwirkende Beurlaubung ist ausgeschlossen. Eine Beurlaubung für das laufende Semester ist lediglich in den Fällen des Absatzes 1 Satz 2 Nummern 1 und 2 möglich.

(5) Ist in einem Studiengang der reguläre Lehr- und Prüfungsbetrieb im beantragten Urlaubssemester bereits beendet, kann eine Beurlaubung nur noch in den Fällen des Absatzes 1 Satz 2 Nummern 1 und 2 erfolgen.

(6) Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester an der HCU. Während des Urlaubssemesters dürfen Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich Abschlussarbeiten nicht abgelegt oder erbracht werden. Ausgenommen davon sind:

1. die Wiederholung von nicht bestandenem Prüfungsleistungen des vorherigen Studiensemesters,
2. die Fertigstellung von Prüfungsarbeiten, die bereits im vorherigen Studiensemester begonnen wurden,
3. die Ablegung von Prüfungen im Rahmen von Studienaufenthalten nach § 7 Absatz 1 Satz 2 Nummer 5.

§ 8

Wechsel des Studienganges oder der Prüfungsordnung

(1) Studierende in einem höheren Fachsemester können den Studiengang oder die Prüfungsordnung wechseln, wenn

1. sie form- und fristgerecht einen Zulassungsantrag für den betreffenden Studiengang stellen,
2. ihnen die Studiendekanin oder der Studiendekan im aufnehmenden Studiengang freie Kapazitäten bescheinigt und

3. sie die Teilnahme an einer Studienfachberatung des aufnehmenden Studienganges nachweisen.

(2) Die Antragsfrist bestimmt sich nach § 4 Absatz 1 Satz 1 der AZO.

(3) Ein Wechsel vom Diplomstudiengang in den Bachelorstudiengang derselben Fachrichtung innerhalb der HCU setzt darüber hinaus voraus, dass der Leistungsstand der ersten beiden Fachsemester oder eine in der Prüfungsordnung vorgesehene Vorprüfung erfolgreich abgelegt wurde.

§ 9

Semesterunterlagen

Nach der Immatrikulation (§ 3) erhalten die Studierenden Semesterunterlagen, die jeweils für ein Semester gültig sind. Die Ausgabe dieser Unterlagen für das zweite und alle folgenden Studiensemester erfolgt nach der vollständigen Rückmeldung oder Beurlaubung der oder des Studierenden.

§ 10

Exmatrikulation

(1) Mit der Aushändigung eines Zeugnisses über die bestandene Abschlussprüfung ist grundsätzlich die Exmatrikulation vorzunehmen.

(2) Studierende, Doktorandinnen und Doktoranden sind zu exmatrikulieren, wenn sie

1. dies beantragen,
2. die Immatrikulation durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt haben,
3. eine Prüfung nach § 44 HmbHG endgültig nicht bestanden haben und den Studiengang nicht nach § 8 dieser Ordnung wechseln können,
4. auf Grund eines rechtswidrigen Zulassungsbescheides immatrikuliert worden sind und der Zulassungsbescheid zurückgenommen wird,
5. bis zum Ende der Rückmeldefrist keine ausreichende Krankenversicherung nachgewiesen haben,
6. nach Überschreitung der Regelstudienzeit innerhalb von zwei Semestern nach Beendigung ihrer Regelstudienzeit sich weder zur Abschlussprüfung angemeldet noch an einer Studienfachberatung nach § 51 Absatz 2 Satz 2 HmbHG teilgenommen haben,
7. weitere Verpflichtungen zur Teilnahme an einer Studienfachberatung nicht wahrgenommen haben, sofern ihre Prüfungsordnung in diesem Falle die Exmatrikulation vorsieht,
8. ihnen die Rückmeldung in den bisherigen Studiengang nach § 5 nicht mehr möglich ist.

(3) Die Exmatrikulation kann vorgenommen werden, wenn

1. nach der Immatrikulation Tatsachen bekannt werden oder eintreten, die zur Versagung der Immatrikulation führen können,
2. zu Beginn eines Semesters keine fristgerechte Rückmeldung vorliegt,
3. die oder der Betroffene der HCU durch schweres schuldhaftes Fehlverhalten erheblichen Schaden zugefügt hat. Die Entscheidung wird von einem Ausschuss getroffen, den der Hochschulsenat einsetzt und dem zu gleichen Teilen Mitglieder des Hochschulsenates und des Präsidiums angehören. Insgesamt werden mindestens vier und maximal sechs Personen eingesetzt. Dem Ausschuss sollen mindestens zwei Frauen angehören. Der Ausschuss entscheidet mit der Mehrheit von zwei Dritteln der festgelegten Mitgliederzahl.

4. die zu entrichtenden Gebühren oder Beiträge trotz Mahnung und Fristsetzung mit Androhung der Maßnahme nicht entrichtet wurden.

(4) Studierende können, sofern ihre Prüfungsordnung keine andere Regelung trifft, exmatrikuliert werden, wenn ihre Studienzeit mehr als das Doppelte der Regelstudienzeit des Studienganges beträgt, für den sie immatrikuliert sind. Die in § 6 b Absätze 4 und 5 HmbHG aufgeführten Befreiungen und Ausnahmen sind angemessen zu berücksichtigen. Die Exmatrikulation soll erfolgen, wenn nach mehr als der doppelten Regelstudienzeit weniger als die Hälfte aller zu erbringenden Prüfungs- und Studienleistungen für den betreffenden Studiengang erbracht wurden.

Abschnitt 3

Besondere Formen des Studiums

§ 11

Doppelstudium

(1) Für einen weiteren Studiengang, mit dem Ziel des Erwerbs eines weiteren Hochschulabschlusses (Doppelstudium) kann in begründeten Ausnahmefällen immatrikuliert werden, wenn die ordnungsgemäße Durchführung beider Studiengänge gewährleistet ist. Dem Antrag ist eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Vorsitzenden oder des aus fachlichen Gründen bestimmten Mitglieds des Prüfungsausschusses des aufnehmenden Studiengangs beizufügen. Ein Doppelstudium in einem Diplom- und Bachelorstudiengang der gleichen Fachrichtung ist ausgeschlossen. Ein Doppelstudium kann von Teilzeitstudierenden nicht absolviert werden.

(2) Für Doppelstudien im Rahmen von Hochschulk Kooperationen (Double Degree-Programme) gelten die dort getroffenen Regelungen.

§ 12

Hochschulübergreifende Studiengänge

Studierende hochschulübergreifender Studiengänge studieren gleichzeitig an mehreren Hochschulen mit dem Ziel des Erwerbs eines gemeinsamen Hochschulabschlusses (Joint Degree). Sie sind verpflichtet, im Rahmen der Rückmeldung rechtzeitig anzugeben, wann sie an der Partnerhochschule studieren. Näheres regeln die beteiligten Hochschulen durch Vereinbarung.

§ 13

Nebenstudium

(1) Nebenhörerinnen und Nebenhörer besuchen im Rahmen ihres eigentlichen Studiums einzelne Veranstaltungen an der HCU in einem anderen Studiengang. Sie sind berechtigt, in den Lehrveranstaltungen, zu denen sie zugelassen sind, Studien- und Prüfungsleistungen mit Ausnahme von Zwischen- und Abschlussprüfungen zu erbringen.

(2) Der Antrag auf Zulassung zum Nebenstudium ist schriftlich innerhalb der Rückmeldefrist bei der zuständigen Stelle der HCU zu stellen. Dem Antrag ist beizufügen:

1. eine Bezeichnung der Lehrveranstaltungen und Prüfungen, für die das Nebenstudium beantragt wird,
2. Nachweise über den bisherigen Studienverlauf,
3. ein Nachweis über die Immatrikulation an einer anderen Hochschule, sofern zutreffend,
4. eine Bescheinigung der zuständigen Studiendekanin oder des zuständigen Studiendekans über freie Kapazitäten in den beantragten Veranstaltungen.

(3) Die Zulassung gilt jeweils für ein Semester. Insgesamt dürfen höchstens vier Fachsemester gewährt werden.

Eine Zulassung in das erste Fachsemester eines zulassungsbeschränkten Studienganges ist ausgeschlossen.

(4) Durch die Zulassung wird kein Recht zur Immatrikulation in den im Nebens Studium besuchten Studiengang erworben. Zur Inanspruchnahme von – für die Studierenden bereitgestellten – sozialen Leistungen sind sie nur berechtigt, sofern dies vorgesehen ist.

§ 14

Gaststudium

(1) Gaststudierende sind Studierende anderer Hochschulen, die vorübergehend ausschließlich an der HCU studieren, ohne einen Hochschulabschluss an der HCU anzustreben. Sie werden in der Regel in ein höheres Fachsemester immatrikuliert. Die Studiendauer darf zwei Semester, in Ausnahmefällen vier Semester, nicht übersteigen.

(2) Während ihres Aufenthaltes sind Gaststudierende berechtigt, Studien- und Prüfungsleistungen abzulegen. Die Abschlussarbeit darf an der HCU jedoch nur erbracht werden, wenn dies in den Kooperationsverträgen oder Austausch- oder Mobilitätsprogrammen vorgesehen ist.

(3) Gaststudierende, die im Rahmen einer Hochschulkoope-ration oder nationaler oder internationaler Austausch- oder Mobilitätsprogramme an der HCU studieren, werden nach Maßgabe der einschlägigen Bestimmungen der Kooperationsverträge oder der Austausch- oder Mobilitätsprogramme zugelassen und immatrikuliert.

(4) Gaststudierende, die außerhalb einer Hochschulkoope-ration oder eines Austausch- und Mobilitätsprogrammes an der HCU studieren wollen (Free Mover), können zum Gaststudium zugelassen werden, sofern freie Kapazitäten vorhanden sind. Eine Stellungnahme der zuständigen Studiendekanin oder des zuständigen Studiendekans ist dem Antrag beizufügen. Der Antrag ist innerhalb der dafür durch die HCU bestimmten Frist zu stellen. Es sind der volle Semesterbeitrag und die Studiengebühr zu entrichten. Diese kann nicht erlassen oder gestundet werden.

(5) Ein Gaststudium in einem Studiengang, in dem der reguläre Lehr- und Prüfungsbetrieb eingestellt wurde, ist nicht möglich.

§ 15

Gasthörerinnen und Gasthörer

(1) Gasthörerinnen oder Gasthörer sind Personen, die im Rahmen vorhandener Studienkapazitäten jeweils für die Dauer eines Semesters zu einzelnen Lehrveranstaltungen zugelassen werden, ohne Studien- und Prüfungsleistungen abzulegen und ohne einen Studienabschluss durch Prüfung anzustreben.

(2) Der Antrag auf Zulassung als Gasthörerin oder Gasthörer ist schriftlich bei der zuständigen Stelle der HCU zu stellen. Die zuständige Stelle der Hochschule setzt die Frist für die Bewerbung als Gasthörerin oder Gasthörer fest und gibt sie in geeigneter Weise bekannt. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. eine Kopie eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses sowie die Meldebestätigung eines deutschen Wohnsitzes und
2. eine Bescheinigung der zuständigen Studiendekanin oder des zuständigen Studiendekans über vorhandene Kapazitäten.

(3) Nach der Zulassung erhält die Gasthörerin oder der Gasthörer eine Bescheinigung, die sie zum Besuch der Einrichtungen der HCU berechtigt.

(4) Eine Zulassung für das erste Fachsemester zulassungsbeschränkter Studiengänge ist ausgeschlossen. Studienbewerberinnen und Studienbewerber für das erste Fachsemester, die wegen fehlender Studienkapazität keinen

Studienplatz erhalten haben, können nicht Gasthörerin oder Gasthörer im betreffenden Studiengang werden.

(5) Gasthörerinnen und Gasthörer sind nicht Studierende der HCU. Zur Inanspruchnahme von – für die Studierenden bereitgestellten – sozialen Leistungen sind sie nur berechtigt, sofern dies vorgesehen ist.

(6) Auf Antrag bei der zuständigen Studiendekanin oder dem zuständigen Studiendekan erhalten Gasthörerinnen und Gasthörer eine Teilnahmebescheinigung.

§ 16

Vorbereitungsstudium am Studienkolleg

Personen mit ausländischen Vorbildungsnachweisen, die zur Vorbereitung eines Hochschulstudiums an einem Studienkolleg studieren, können währenddessen bis zu zwei Semester befristet an der HCU immatrikuliert werden (Vorbereitungsstudium). Die Immatrikulation kann mit weiteren Nebenbestimmungen versehen werden. Ein Anspruch auf Zulassung zu einem Studiengang an der HCU wird dadurch nicht erworben.

§ 17

Frühstudium

(1) Schülerinnen und Schüler, die besondere Begabungen aufweisen, können in Einzelfällen als Frühstudierende ohne Hochschulzulassung und Immatrikulation zu bestimmten Lehrveranstaltungen und Prüfungen zugelassen werden. Ihre Studien- und Prüfungsleistungen werden bei einem späteren Studium angerechnet.

(2) Der Antrag auf ein Frühstudium ist innerhalb der Fristen nach § 4 Absatz 1 Satz 1 der AZO für das Folgesemester bei der von der HCU dafür bestimmten Stelle zu stellen. Dem Antrag ist Folgendes beizufügen:

1. eine Bezeichnung der Lehrveranstaltungen und Prüfungen, für die das Frühstudium beantragt wird,
2. die Zeugnisse der letzten vier Halbjahre vor Beginn des Frühstudiums,
3. ein Empfehlungsschreiben der Schule,
4. eine Bestätigung der zuständigen Studiendekanin oder des zuständigen Studiendekans über freie Kapazitäten in den beantragten Lehrveranstaltungen und Prüfungen,
5. eine Bestätigung der Eignung für das Frühstudium durch die Studienfachberatung des zuständigen Studienganges.

Abschnitt 4

Schlussvorschriften

§ 18

Inkrafttreten und Übergangsvorschriften

Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorläufige Immatrikulationsordnung der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Raumentwicklung vom 17. Mai 2006 (Amtl. Anz. S. 1156) außer Kraft.

Hamburg, den 16. Februar 2011

HafenCity Universität Hamburg

Amtl. Anz. S. 1007

ANZEIGENTEIL

Behördliche Mitteilungen

Bekanntmachung

ABSCHNITT I: ÖFFENTLICHER AUFTRAGGEBER

- I.1) **Name, Adressen und Kontaktstelle(n)**
 Offizielle Bezeichnung:
 Freie und Hansestadt Hamburg,
 Landesbetrieb Straßen, Brücken und Gewässer,
 Zentrale Vergabestelle K5
 Postanschrift: Sachsenkamp 1–3, 20097 Hamburg,
 Deutschland
 Kontaktstelle(n):
 Bearbeiterin: Nanett von der Lippe,
 Telefon: +49 (0)40 / 4 28 26 - 24 92,
 Telefax: +49 (0)40 / 4 28 26 - 24 88
 E-Mail: Nanettvonder.Lippe@lsbg.hamburg.de
 Weitere Auskünfte erteilen:
 die oben genannten Kontaktstellen
 Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzende
 Unterlagen (einschließlich Unterlagen für den
 wettbewerblichen Dialog und ein dynamisches
 Beschaffungssystem) sind erhältlich bei:
 anderen Stellen: siehe Anhang A.II
 Angebote/Teilnahmeanträge sind zu richten an:
 andere Stellen: siehe Anhang A.III
- I.2) **Art des öffentlichen Auftraggebers
 und Haupttätigkeit(en)**
 Regional- oder Lokalbehörde
 Sonstiges: Wasserbau
 Der öffentliche Auftraggeber beschafft im Auf-
 trag anderer öffentlicher Auftraggeber: Nein

ABSCHNITT II: AUFTRAGSGEGENSTAND

- II.1) **Beschreibung**
- II.1.1) Bezeichnung des Auftrags durch den Auftrag-
 geber:
 Hochwasserschutz für Hamburg
 3 HWS Tore Niederbaumbrücken
 Los 5 Stahlwasserbau und Antriebstechnik
- II.1.2) Art des Auftrags sowie Ort der Ausführung, Lie-
 ferung bzw. Dienstleistung:
 (a) Bauleistung
 Planung und Ausführung
 Hauptausführungsort: Hamburg
 NUTS-Code: DE 600
- II.1.3) Gegenstand der Bekanntmachung:
 Öffentlicher Auftrag
- II.1.4) Angaben zur Rahmenvereinbarung: –
- II.1.5) Kurze Beschreibung des Auftrags oder Beschaf-
 fungsvorhabens:
 Neubau und Montage von 3 elektrisch betriebe-
 nen HWS-Schiebetoren, Stahlwasserbau, Stahl-
 bau, Maschinenbau, Stahleinbauteile.
 Öffnungsbreiten Tor 1 ca. 23 m, Tor 2 ca. 11 m,
 Tor 3 ca. 14 m.
 Insgesamt 36 t Stahl, 6 Getriebemotoren, 8 Elek-
 trohubzylinder, Schotttür, Bodenablaufventil und

bewegliches Treppensegment in Torkammer Tor 1,
 Wandverkleidung Stahl Tor 2 und 3.

- II.1.6) Gemeinsames Vokabular für öffentliche Aufträge
 (CPV):
 Hauptgegenstand: 45.24.00.00 - 1
 Ergänzende Gegenstände: 44.22.13.00 - 8
 45.42.11.48 - 3
 43.32.80.00 - 8
 31.71.00.00 - 6
- II.1.7) Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkom-
 men (GPA): Ja
- II.1.8) Aufteilung in Lose: Nein
- II.1.9) Varianten/Alternativangebote sind zulässig: Nein
- II.2) **Menge oder Umfang des Auftrags**
- II.2.1) Gesamtmenge bzw. -umfang: –
- II.2.2) Optionen: –
- II.3) **Vertragslaufzeit bzw. Beginn und Ende der Auf-
 tragsausführung:**
 Beginn: 1. August 2011
 Ende: 31. Januar 2012

ABSCHNITT III: RECHTLICHE, WIRTSCHAFT- LICHE, FINANZIELLE UND TECHNISCHE INFOR- MATIONEN

- III.1) **Bedingungen für den Auftrag**
- III.1.1) Geforderte Kautionen und Sicherheiten:
 Siehe Vergabeunterlagen
- III.1.2) Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedin-
 gungen bzw. Verweis auf die maßgeblichen Vor-
 schriften: Siehe Vergabeunterlagen
- III.1.3) Rechtsform der Bietergemeinschaft, an die der
 Auftrag vergeben wird: –
- III.1.4) Sonstige besondere Bedingungen an die Auf-
 tragsausführung: Nein
- III.2) **Teilnahmebedingungen**
- III.2.1) Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers
 sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in
 einem Berufs- oder Handelsregister
 Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind,
 um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen: –
- III.2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
 Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind,
 um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:
 siehe Vergabeunterlagen.
- III.2.3) Technische Leistungsfähigkeit
 Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind,
 um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:
 siehe Vergabeunterlagen.
- III.2.4) Vorbehaltene Aufträge: Nein
- III.3) **Besondere Bedingungen für
 Dienstleistungsaufträge**
- III.3.1) Die Erbringung der Dienstleistung ist einem
 besonderen Berufsstand vorbehalten: –

- III.3.2) Juristische Personen müssen die Namen und die berufliche Qualifikation der Personen angeben, die für die Ausführung der Dienstleistung verantwortlich sein sollen: –

ABSCHNITT IV: VERFAHREN

IV.1) Verfahrensart

- IV.1.1) Verfahrensart: Offenes Verfahren

- IV.1.2) Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer, die zur Angebotsabgabe bzw. Teilnahme aufgefordert werden: –

- IV.1.3) Verringerung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer im Laufe der Verhandlung bzw. des Dialogs: –

IV.2) Zuschlagskriterien

- IV.2.1) Zuschlagskriterien:

Wirtschaftlich günstigstes Angebot in Bezug auf die Kriterien, die in den Verdingungs-/Ausschreibungsunterlagen, der Aufforderung zur Angebotsabgabe oder zur Verhandlung bzw. in der Beschreibung zum wettbewerblichen Dialog aufgeführt sind.

Kriterien	Gewichtung
1. Preis	90 %
2. Technischer Wert	10 %

- IV.2.2) Es wird eine elektronische Auktion durchgeführt: Nein

IV.3) Verwaltungsinformationen

- IV.3.1) Aktenzeichen beim öffentlichen Auftraggeber: OV-K5-141/11

- IV.3.2) Frühere Bekanntmachungen desselben Auftrags: Nein

- IV.3.3) Bedingungen für Erhalt von Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzenden Unterlagen bzw. der Beschreibung

Schlussstermin für die Anforderung von oder Einsicht in Unterlagen: 12. Mai 2011, 11.00 Uhr

Die Unterlagen sind kostenpflichtig: Ja

Preis: 37,- Euro

Zahlungsbedingungen und -weise:

Banküberweisung, Schecks oder Briefmarken werden nicht angenommen. Überweisung des Kostenbeitrages unter Angabe des Aktenzeichens OV-K5-141/11. Die Verdingungsunterlagen werden nur versandt, wenn der Nachweis über die Einzahlung vorliegt. Das eingezahlte Entgelt wird nicht erstattet.

Empfänger:

Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt ZVA, Konto-Nr. 375 202 205, BLZ 200 100 20, Geldinstitut Postbank Hamburg. Bei Bank- oder Postüberweisungen bitte gleichzeitig Anforderungsschreiben an die Anschrift A II schicken. IBAN DE 2001 0020 03752022 05, BIC PBNKDEFF200 (Hamburg)

- IV.3.4) Schlussstermin für den Eingang der Angebote bzw. Teilnahmeanträge: 17. Mai 2011, 9.30 Uhr

- IV.3.5) Tag der Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an ausgewählte Bewerber: –

- IV.3.6) Sprache(n), in der (denen) Angebote oder Teilnahmeanträge verfasst werden können: Deutsch

- IV.3.7) Bindefrist des Angebots: Bis 29. Juli 2011

- IV.3.8) Bedingungen für die Öffnung der Angebote

Tag: 17. Mai 2011, 9.30 Uhr

Ort: siehe Anhang A III

Personen, die bei der Öffnung der Angebote anwesend sein dürfen: Ja

Bieter und ihre Bevollmächtigten

ABSCHNITT VI: ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

- VI.1) Dauerauftrag: Nein

- VI.2) Auftrag in Verbindung mit einem Vorhaben und/oder Programm, das aus Gemeinschaftsmitteln finanziert wird: Nein

- VI.3) Sonstige Informationen: –

- VI.4) Nachprüfungsverfahren/
Rechtsbehelfsverfahren

- VI.4.1) Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren

Offizielle Bezeichnung:

Vergabekammer bei der

Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt

Postanschrift:

Düsternstraße 10, 20355 Hamburg, Deutschland

Telefax: +49 (0)40 / 4 28 40 - 20 39

- VI.4.2) Einlegung von Rechtsbehelfen:

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

Gemäß § 107 Absatz 3 Nummer 4 GWB ist ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfverfahrens vor den Vergabekammern unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

- VI.4.3) Stelle, bei der Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erhältlich sind: –

- VI.5) Tag der Absendung dieser Bekanntmachung:

28. März 2011

ANHANG A

SONSTIGE ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN

- II) Adressen und Kontaktstellen, bei denen Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzende Unterlagen erhältlich sind (einschließlich Unterlagen für den wettbewerblichen Dialog und ein dynamisches Beschaffungssystem)

Offizielle Bezeichnung:

Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt, ZVA, Zimmer E 228

Postanschrift:

Stadthausbrücke 8, 20355 Hamburg, Deutschland

Kontaktstelle(n):

Telefax: +49 (0)40 / 4 28 40 - 25 54

- III) Adressen und Kontaktstellen, an die Angebote/Teilnahmeanträge zu senden sind

Offizielle Bezeichnung:

Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt, ZVA, Zimmer E 231

Postanschrift:

Stadthausbrücke 8, 20355 Hamburg, Deutschland
Hamburg, den 28. März 2011

Die Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt

Bekanntmachung**ABSCHNITT I: ÖFFENTLICHER AUFTRAGGEBER**

- I.1) **Name, Adressen und Kontaktstelle(n)**
 Offizielle Bezeichnung:
 Freie und Hansestadt Hamburg,
 Landesbetrieb Straßen, Brücken und Gewässer
 Postanschrift: Sachsenkamp 1–3, 20097 Hamburg,
 Deutschland
 Kontaktstelle(n):
 Bearbeiter: Herr Oetzmann, Herr Böttcher,
 Telefon: +49 (0)40 / 4 28 26 - 24 63 / - 2493,
 Telefax: +49 (0)40 / 4 28 26 - 24 88
 E-Mail: Leif.Oetzmann@lsbg.hamburg.de
 Weitere Auskünfte erteilen:
 die oben genannten Kontaktstellen
 Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzende
 Unterlagen (einschließlich Unterlagen für den
 wettbewerblichen Dialog und ein dynamisches
 Beschaffungssystem) sind erhältlich bei:
 anderen Stellen: siehe Anhang A.II
 Angebote/Teilnahmeanträge sind zu richten an:
 andere Stellen: siehe Anhang A.III
- I.2) **Art des öffentlichen Auftraggebers
 und Haupttätigkeit(en)**
 Regional- oder Lokalbehörde
 Sonstiges: Brückenbau
 Der öffentliche Auftraggeber beschafft im Auf-
 trag anderer öffentlicher Auftraggeber: Nein

ABSCHNITT II: AUFTRAGSGEGENSTAND

- II.1) **Beschreibung**
- II.1.1) Bezeichnung des Auftrags durch den Auftrag-
 geber:
 Bw. Nr. 135, Deelbögebrücke – Grundinstandset-
 zung
- II.1.2) Art des Auftrags sowie Ort der Ausführung, Lie-
 ferung bzw. Dienstleistung:
 (a) Bauleistung
 Ausführung
 Hauptausführungsort: Hamburg
 NUTS-Code: DE 600
- II.1.3) Gegenstand der Bekanntmachung:
 Öffentlicher Auftrag
- II.1.4) Angaben zur Rahmenvereinbarung: –
- II.1.5) Kurze Beschreibung des Auftrags oder Beschaf-
 fungsvorhabens:
 Abbruch der Deelbögebrücke (Spannbetonüber-
 bau, Stahlbetonwiderlager)
 Neubau der Deelbögebrücke:
 – Verstärkung der vorhandenen Tiefgründung
 – Erdarbeiten
 – Stahlbetonarbeiten
 – Stahlbuarbeiten
 – Mauerwerksarbeiten
 – Abdichtungs- und Belagsarbeiten
 – Straßenbuarbeiten

- II.1.6) Gemeinsames Vokabular für öffentliche Aufträge
 (CPV):
 Hauptgegenstand: 45.22.11.00 - 3
 Ergänzende Gegenstände: 45.22.11.19 - 9
 45.22.11.11 - 3
 45.23.31.20 - 6
- II.1.7) Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkom-
 men (GPA): Ja
- II.1.8) Aufteilung in Lose: Nein
- II.1.9) Varianten/Alternativangebote sind zulässig: Ja
- II.2) **Menge oder Umfang des Auftrags**
- II.2.1) Gesamtmenge bzw. -umfang: –
- II.2.2) Optionen: Nein
- II.3) **Vertragslaufzeit bzw. Beginn und Ende der Auf-
 tragsausführung:**
 Beginn: 1. Juli 2011
 Ende: 28. Februar 2013

**ABSCHNITT III: RECHTLICHE, WIRTSCHAFT-
 LICHE, FINANZIELLE UND TECHNISCHE INFOR-
 MATIONEN**

- III.1) **Bedingungen für den Auftrag**
- III.1.1) Geforderte Kauttionen und Sicherheiten:
 Siehe Vergabeunterlagen
- III.1.2) Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedin-
 gungen bzw. Verweis auf die maßgeblichen Vor-
 schriften: Siehe Vergabeunterlagen
- III.1.3) Rechtsform der Bietergemeinschaft, an die der
 Auftrag vergeben wird:
 Gesamtschuldnerisch haftend mit bevollmäch-
 tigttem Vertreter(in).
- III.1.4) Sonstige besondere Bedingungen an die Auf-
 tragsausführung: Nein
- III.2) **Teilnahmebedingungen**
- III.2.1) Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers
 sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in
 einem Berufs- oder Handelsregister
 Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind,
 um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:
 – Angaben, ob ein Insolvenzverfahren beantragt
 worden ist oder der Antrag mangels Masse ab-
 gelehnt wurde oder ein Insolvenzplan rechts-
 kräftig bestätigt wurde.
 – Angaben, ob sich das Unternehmen in der
 Liquidation befindet.
 – Angaben, dass nachweislich keine schweren
 Verfehlungen begangen wurden, die die Zuver-
 lässigkeit als Bewerber in Frage stellen.
 – Angaben, dass die Verpflichtung zur Zahlung
 von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge
 zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungs-
 gemäß erfüllt wurde.
 – Angaben, dass das Unternehmen bei der
 Berufsgenossenschaft angemeldet ist.
 – Angaben zur Eintragung in das Berufsregister
 ihres Sitzes oder Wohnsitzes. Ausländische Bie-
 ter haben vergleichbare Nachweise vorzulegen.
 – Näheres siehe Vergabeunterlagen.

- III.2.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:
- Benennung des Umsatzes des Unternehmens jeweils bezogen auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre, soweit er Bauleistungen und andere Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Aufträgen.
 - Benennung von Leistungen in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.
 - Näheres siehe Vergabeunterlagen.

- III.2.3) Technische Leistungsfähigkeit
Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:
- Angabe der Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräften gegliedert nach Lohngruppen mit gesondert ausgewiesenen technischen Leitungspersonal.
 - Näheres siehe Vergabeunterlagen.

- III.2.4) Vorbehaltene Aufträge: Nein

III.3) **Besondere Bedingungen für Dienstleistungsaufträge**

- III.3.1) Die Erbringung der Dienstleistung ist einem besonderen Berufsstand vorbehalten: –

- III.3.2) Juristische Personen müssen die Namen und die berufliche Qualifikation der Personen angeben, die für die Ausführung der Dienstleistung verantwortlich sein sollen: –

ABSCHNITT IV: VERFAHREN

IV.1) **Verfahrensart**

- IV.1.1) Verfahrensart: Offenes Verfahren

- IV.1.2) Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer, die zur Angebotsabgabe bzw. Teilnahme aufgefördert werden: –

- IV.1.3) Verringerung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer im Laufe der Verhandlung bzw. des Dialogs: –

IV.2) **Zuschlagskriterien**

- IV.2.1) Zuschlagskriterien:

Wirtschaftlich günstigstes Angebot in Bezug auf die nachstehenden Kriterien:

Kriterien	Gewichtung
1. Preis	90 %
2. detaillierte Darstellung Bauablauf	10 %

- IV.2.2) Es wird eine elektronische Auktion durchgeführt: Nein

IV.3) **Verwaltungsinformationen**

- IV.3.1) Aktenzeichen beim öffentlichen Auftraggeber:
OV-K5-136/11

- IV.3.2) Frühere Bekanntmachungen desselben Auftrags:
Ja, Vorinformation
Bekanntmachungsnummer im ABl:
2010/S213-326423 vom 3. November 2010

- IV.3.3) Bedingungen für Erhalt von Verdingungs-/Aus-schreibungs- und ergänzenden Unterlagen bzw. der Beschreibung

Schlussstermin für die Anforderung von oder Einsicht in Unterlagen: 29. April 2011, 11.00 Uhr

Die Unterlagen sind kostenpflichtig: Ja

Preis: 65,- Euro

Zahlungsbedingungen und -weise:

Banküberweisung, Schecks oder Briefmarken werden nicht angenommen. Überweisung des Kostenbeitrages unter Angabe des Aktenzeichens OV-K5-136/11. Die Verdingungsunterlagen werden nur versandt, wenn der Nachweis über die Einzahlung vorliegt. Das eingezahlte Entgelt wird nicht erstattet.

Empfänger:

Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt ZVA, Konto-Nr. 375 202 205, BLZ 200 100 20, Geldinstitut Postbank Hamburg. Bei Bank- oder Postüberweisungen bitte gleichzeitig Anforderungsschreiben an die Anschrift A II schicken. IBAN DE 2001 0020 03752022 05, BIC PBNKDEFF200 (Hamburg)

- IV.3.4) Schlussstermin für den Eingang der Angebote bzw. Teilnahmeanträge:
4. Mai 2011, 11.30 Uhr

- IV.3.5) Tag der Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an ausgewählte Bewerber: –

- IV.3.6) Sprache(n), in der (denen) Angebote oder Teilnahmeanträge verfasst werden können: Deutsch

- IV.3.7) Bindefrist des Angebots: Bis 11. Juli 2011

- IV.3.8) Bedingungen für die Öffnung der Angebote
Tag: 4. Mai 2011, 11.30 Uhr

Ort: siehe Anhang A III

Personen, die bei der Öffnung der Angebote anwesend sein dürfen: Ja

Bieter und ihre Bevollmächtigten

ABSCHNITT VI: ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

- VI.1) **Dauerauftrag:** Nein

- VI.2) **Auftrag in Verbindung mit einem Vorhaben und/oder Programm, das aus Gemeinschaftsmitteln finanziert wird:** Nein

- VI.3) **Sonstige Informationen:** –

- VI.4) **Nachprüfungsverfahren/ Rechtsbehelfsverfahren**

- VI.4.1) Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren

Offizielle Bezeichnung:

Vergabekammer bei der
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt
Postanschrift:

Düsternstraße 10, 20355 Hamburg, Deutschland
Telefax: +49 (0)40 / 4 28 40 - 20 39

- VI.4.2) Einlegung von Rechtsbehelfen:

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

Gemäß § 107 Absatz 3 Nummer 4 GWB ist ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfverfahrens vor den Vergabekammern unzulässig, wenn mehr

1016

Dienstag, den 5. April 2011

Amtl. Anz. Nr. 27

- als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.
- VI.4.3) Stelle, bei der Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erhältlich sind: –
- VI.5) **Tag der Absendung dieser Bekanntmachung:**
28. März 2011

ANHANG A**SONSTIGE ADRESSEN UND KONTAKTSTELLEN**

- II) **Adressen und Kontaktstellen, bei denen Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzende Unterlagen erhältlich sind (einschließlich Unterlagen für den wettbewerblichen Dialog und ein dynamisches Beschaffungssystem)**
Offizielle Bezeichnung:
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt,
ZVA, Zimmer E 228
Postanschrift:
Stadthausbrücke 8, 20355 Hamburg,
Deutschland
Kontaktstelle(n):
Telefax: +49 (0)40 / 4 28 40 - 25 54

- III) **Adressen und Kontaktstellen, an die Angebote/Teilnahmeanträge zu senden sind**
Offizielle Bezeichnung:
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt,
ZVA, Zimmer E 231
Postanschrift:
Stadthausbrücke 8, 20355 Hamburg,
Deutschland

Hamburg, den 28. März 2011

Die Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt

317

Öffentliche Versteigerung

Die Finanzbehörde Hamburg versteigert am 12. April 2011 in Hamburg-Lokstedt, Wehmerweg 9, diverse Pkw, Lkw, Schlepper, Anhänger, Müllwagen, Bagger und anderes mehr. Besichtigung dort am 11. April 2011 von 8.00 Uhr bis 14.00 Uhr, sowie eine Stunde vor der Versteigerung. Die Kleingeräte teilweise erst am Versteigerungstag. Näheres: Rödingsmarkt 2, Zimmer 125, Telefon: 040 / 4 28 23 - 13 71 (siehe auch im Internet unter: www.ausschreibungen.hamburg.de).

Hamburg, den 29. März 2011

Die Finanzbehörde

318

Sonstige Mitteilungen**Öffentliche Ausschreibung**

Die Stadtreinigung Hamburg, Anstalt öffentlichen Rechts, Bullerdeich 19, 20537 Hamburg, schreibt die **Übernahme und Vernichtung von vertraulichen Akten und Unterlagen** unter der Nummer **B-T 2011.78** als Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb aus. Nähere Angaben finden Sie im Submissionsanzeiger, Bundesausschreibungsblatt, bi-Ausschreibungsblatt, Subreport sowie bei der Stadtreinigung Hamburg (Anschrift siehe oben) werktags von 9.00 Uhr bis 14.00 Uhr, Gebäude 1, Zimmer 120, und im Internet: www.srhh.de/Überuns/Ausschreibungen. Die Unterlagen können bis zum 15. April 2011 angefordert werden.

Hamburg, den 28. März 2011

Stadtreinigung Hamburg

319

Öffentliche Ausschreibung

Die Stadtreinigung Hamburg, Anstalt öffentlichen Rechts, Bullerdeich 19, 20537 Hamburg, schreibt die **Lieferung von Büromöbeln, Bildschirmarbeitsplätzen und Bürostühlen** unter der Nummer **Ö 2011.25** im Öffentlichen Verfahren aus. Nähere Angaben finden Sie im Submissionsanzeiger, Bundesausschreibungsblatt, bi-Ausschreibungs-

blatt, Subreport sowie bei der Stadtreinigung Hamburg (Anschrift siehe oben) werktags von 9.00 Uhr bis 14.00 Uhr, Gebäude 1, Zimmer 120, und im Internet: www.srhh.de/Überuns/Ausschreibungen. Die Unterlagen können bis zum 2. Mai 2011 angefordert werden.

Hamburg, den 29. März 2011

Stadtreinigung Hamburg

320

Öffentliche Ausschreibung

Die Stadtreinigung Hamburg, Anstalt öffentlichen Rechts, Bullerdeich 19, 20537 Hamburg, schreibt einen **Rahmenvertrag über die Herstellung, Lieferung und Montage von Unterflursammelsystemen** unter der Nummer **OV-RV 2011.75** im Offenen Verfahren aus. Nähere Angaben finden Sie im EG-Amtsblatt, Submissionsanzeiger, Bundesausschreibungsblatt, bi-Ausschreibungsblatt, Subreport sowie bei der Stadtreinigung Hamburg (Anschrift siehe oben) werktags von 9.00 Uhr bis 14.00 Uhr, Gebäude 1, Zimmer 120, und im Internet: www.srhh.de/Überuns/Ausschreibungen. Die Unterlagen können bis zum 17. Mai 2011, 12.00 Uhr, angefordert werden.

Hamburg, den 29. März 2011

Stadtreinigung Hamburg

321