

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

Herausgeber: Der Rektor

Nr. 1/2010

Wernigerode, 01. März 2010

Herausgeber:

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

Redaktion:

Rektorat

Inhaltsverzeichnis

Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang „Mechatronik-Automatisierungssysteme“ (B.Eng.) am FB Automatisierung und Informatik	3
Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Automatisierung und Informatik, Version 3.1 vom 15.07.2009	6
Änderung der Freistellungsordnung der Hochschule Harz	13
Zweite Satzung vom 14.10.2009 zur Änderung der Zulassungsordnung für die Studiengänge „Business Consulting (M.A.)“ und „Tourism and Destination Development (M.A.)“ vom 14.02.2007 (erstmalig geändert am 14.01.2009)	16
Zweite Änderung der Praktikumsordnung für die Bachelor-Studiengänge des FB W vom 12.04.2006	18
Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006	35
2. Satzung vom 10.01.2007 zur Änderung der Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006	
3. Satzung vom 05.12.2007 zur Änderung der Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006	
4. Satzung vom 14.10.2009 zur Änderung der Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006	
Zulassungsordnung für den Masterstudiengang „Informatik/Mobile Systeme (Computer Science/Mobile Systems)“ des Fachbereiches Automatisierung und Informatik vom 21.11.2009	40
Satzung des Fachschaftsrates Verwaltungswissenschaften vom 12.02.2010	44

Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

**Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen
für den Studiengang
„Mechatronik-Automatisierungssysteme“ (B.Eng.)
am FB Automatisierung und Informatik**

Übersicht über die Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang: Mechatronik-Automatisierungssysteme (B.Eng.)

Prüfungs-Nr.	Veranstaltung (Unit)	V	Ü	P	SWS	CP	Prfg.
3. Semester							
4120	Mathematik 1	6	2		8	9	K2
41201	Ingenieurmathematik 1		2		2		T
4160	Physik 1	2	1	1	4	5	K2
41601	Physik 1						T
4010	Elektrotechnik 1	2	1,5	0,5	4	4	K1
4009	Elektrotechnik 1						T
4085	Grundlagen der Informatik	3	0,5	0,5	4	5	K2
40851	Grundlagen der Informatik						T
4106	Programm- und Datenstrukturen 1	2	0	0,5	2,5	3	T
4086	Einführung in die Automatisierungstechnik	2,5	0	1	3,5	4	K1
40861	Einführung in die Automatisierungstechnik						T
	Summe	18	7	3,5	28	30	
4. Semester							
4130	Mathematik 2	4	2		6	7	K2
41301	Ingenieurmathematik 2		2		2		T
4170	Physik 2	2	1	0,5	3,5	5	K2
41701	Physik 2						T
4020	Elektrotechnik 2	2	1,75	0,8	4,5	5	K1
4028	Elektrotechnik 2						T
4041	Digitaltechnik	2	2	1	5	5	K2
40411	Digitaltechnik						T
4070	Technisches Englisch		4		4	4	K2
4100	Programm- und Datenstrukturen 2	2	0	1	3	4	K2
4108	Programm- und Datenstrukturen 2						T
	Summe	12	12,8	3,3	28	30	
5. Semester							
7360	Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik	1,5	0,5		2	2	K1
4055	Atomphysik und Werkstoffkunde	2	1	0,5	3,5	4	K1
40551	Atomphysik und Werkstoffkunde						T
4056	Wechselstromtechnik	2	1,75	0,8	4,5	5	K1
40561	Wechselstromtechnik						T
4034	Einführung in die KT	1,5	0	0,5	2	3	K1
40341	Einführung in die KT						T
4087	Elektrische Messtechnik	2	2	1	5	5	K2
40871	Elektrische Messtechnik						T
4521	Sensorik / Aktorik	1,5	0	0,5	2	3	RF
45211	Sensorik / Aktorik						T
4205	Mikroprozessortechnik und Assemblerprogrammierung	3	0	0,5	3,5	4	MP
42051	Mikroprozessortechnik und Assemblerprogrammierung						T
4570	Programmieren in C	1	0	2	3	4	E
45701	Programmieren in C						T
	Summe	15	5,25	5,8	25,5	30	
	Gesamt				81,5	90	

Ausgefertigt auf Grund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereiches Automatisierung und Informatik vom 14.10.2009 und des Senats der Hochschule Harz (FH) vom 28.10.2009.

Wernigerode, den 15.03.2010

Prof. Dr. Armin Willingmann,

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

Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

Praktikumsordnung

**für die Bachelorstudiengänge des
Fachbereichs Automatisierung und Informatik,
Hochschule Harz,
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)**

Version 3.1 vom 15.07.2009

Inhaltsübersicht

§ 1	Geltungsbereich	8
§ 2	Ziel des Praktikums.....	8
§ 3	Umfang des Praktikums	8
§ 4	Praktikumsbeauftragter	8
§ 5	Anforderungen an das Praktikum	9
§ 6	Erschließung von Praktikumsplätzen.....	9
§ 7	Voraussetzungen für die Zulassung zum Praktikum	9
§ 8	Betreuung der Praktikanten durch die Hochschule.....	9
§ 9	Anforderungen an den Studenten.....	9
§ 10	Anforderungen an den Praktikumsbetrieb oder die Praktikumeinrichtung.....	10
§ 11	Status des Praktikanten	10
§ 12	Praktikumsvertrag	11
§ 13	Anmeldung zum Praktikum	11
§ 14	Anerkennung des Praktikums	11
§ 15	Inkrafttreten.....	12

Anmerkung:

Im Rahmen dieses Textes wird für Personen stets die maskuline Form verwendet. Sie gilt gleichermaßen für weibliche Personen.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Praktikumsordnung gilt für alle Studenten der Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz. Sie gilt sowohl für das Bachelorpraktikum als auch für das 1. Praktikum, sofern die anzuwendende Studienordnung ein solches vorschreibt.
- (2) Diese Praktikumsordnung ergänzt die Bachelorprüfungsordnung der Hochschule Harz und die Studienordnungen für die Bachelorstudiengänge und die dualen Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz.

§ 2 Ziel des Praktikums

- (1) Ziel des Praktikums ist es, eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis herzustellen.
- (2) Das Praktikum dient der Förderung der Fähigkeiten der Studenten zum erfolgreichen Umsetzen wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in vorgegebene Praxissituationen. Die Studenten erhalten damit Gelegenheit, die im Studium vermittelten Kenntnisse, Methoden und Fertigkeiten auf komplexe Probleme der Praxis anzuwenden. Dabei ist es wichtig, dass sie die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Entscheidungsprozesse sowie deren Zusammenwirken kennen lernen und die Möglichkeit bekommen, Einblicke in die organisatorische, ökonomische und soziale Struktur des Betriebsgeschehens zu erhalten.

§ 3 Umfang des Praktikums

Bestandteil des Studiums sind ein oder zwei Praktika mit einer jeweiligen Mindestlänge der betrieblichen Seite 8 von 51 Seite 8 von 51

- (1) Tätigkeit gemäß der anzuwendenden Studienordnung des jeweiligen Studiengangs. Ist keine Mindestdauer des Praktikums in der anzuwendenden Studienordnung angegeben, so gelten 10 Wochen als Mindestzeitraum.
- (2) Die Praktika sind innerhalb des Studiums gemäß der anzuwendenden Studienordnung zu absolvieren. Ein Praktikum soll in einem zeitlich zusammenhängenden Abschnitt abgeleistet werden.
- (3) Das Praktikum stellt eine Vollzeitbeschäftigung für den vertraglich vereinbarten Zeitraum dar. Dabei ist von der üblichen betrieblichen Wochenarbeitszeit auszugehen. Ausfalltage (z. B. durch Teilnahme an Hochschulveranstaltungen, Krankheit oder betrieblich bedingten Urlaub) sind nachzuarbeiten, sofern ansonsten der Mindestzeitraum des Praktikums unterschritten wird.
- (4) Eine Verkürzung des Praktikums oder eine Aufteilung auf zwei Zeiträume oder Firmen ist nur in besonderen Ausnahmefällen (z. B. Krankheit oder Auslandsaufenthalt) auf schriftlichen Antrag an das Prüfungsamt möglich.
- (5) Dem Praktikum gleichwertige Tätigkeiten, die vor dem Beginn des Studiums erbracht worden sind, können im Ausnahmefall auf schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss (über das Prüfungsamt) ganz oder teilweise angerechnet werden.
- (6) Das Praktikum kann auf schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss unter Angabe von Gründen und bei positiver Stellungnahme des Hochschulbetreuers angemessen verlängert werden.
- (7) Das Bachelorpraktikum und die Bachelorarbeit sind gemäß § 18 der Bachelorprüfungsordnung der Hochschule Harz grundsätzlich nicht verkoppelt. Es wird aber empfohlen, die Bachelorarbeit direkt an das Bachelorpraktikum anzuschließen.

§ 4 Praktikumsbeauftragter

- (1) Mit der Planung des Praktikums, insbesondere im Hinblick auf die Beratung von Studenten, auf die Akquisition von Praktikumsplätzen, auf den Abschluss von Praktikumsverträgen sowie auf Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben gegenüber den Praktikumsbetrieben und Praktikumsseinrichtungen wird vom Fachbereich Automatisierung und Informatik ein Hochschullehrer als Praktikumsbeauftragter bestellt.
- (2) Er wird in seiner Tätigkeit von den Studiengangskordinatoren der Studiengänge des Fachbereichs Automatisierung und Informatik unterstützt.

§ 5 Anforderungen an das Praktikum

- (1) Das Praktikum ist in geeigneten Betrieben oder Einrichtungen zu absolvieren. Diese sollen dem Charakter nach solche Betriebe oder Einrichtungen sein, die auf einen späteren Einsatz des Absolventen optimal vorbereiten. Der Betrieb oder die Einrichtung, der oder die eine Praxisstelle zur Verfügung stellt, soll deshalb grundsätzlich in der Lage sein, Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln zu können, die sich den Studiengebieten des vom Praktikanten gewählten Studiengangs zuordnen lassen. Die Eignung des Praktikumsbetriebs oder der Praktikumsseinrichtung ist durch den betreuenden Hochschullehrer zu bestätigen.
- (2) Im Rahmen des Praktikums ist eine konkrete Aufgabe, die in der Regel durch den Betrieb oder die Einrichtung in Abstimmung mit dem betreuenden Hochschullehrer gestellt wird, selbstständig zu lösen. Die Aufgabe im Bachelorpraktikum soll es ermöglichen, Themen für die Bachelorarbeit abzuleiten.
- (3) Das Praktikum kann auch im Ausland absolviert werden.

§ 6 Erschließung von Praktikumsplätzen

- (1) Die Studenten sind verpflichtet, sich um einen angemessenen Praktikumsplatz selbst zu bemühen. Dabei werden sie durch den Praktikumsbeauftragten und die Lehrenden des Fachbereichs Automatisierung und Informatik unterstützt. Dies betrifft in der Regel nicht die Studenten der dualen Studiengänge.

§ 7 Voraussetzungen für die Zulassung zum Praktikum

- (1) Die Voraussetzung für die Zulassung zum 1. Praktikum regelt die jeweilig anzuwendende Studienordnung des Studiengangs.
- (2) Das Bachelorpraktikum kann nur dann begonnen werden, wenn die in §19, Abs. 1 der Bachelorprüfungsordnung der Hochschule Harz geforderte Anzahl von ECTS-Credits erbracht ist.
- (3) In Ausnahmefällen bedarf die vorzeitige Teilnahme an dem Praktikum der Zustimmung des Prüfungsausschusses. Sie soll erteilt werden, wenn aufgrund der bisherigen Leistungen des Studenten die erfolgreiche Durchführung des Praktikums und der rasche Abschluss der erforderlichen Modulprüfungen zu erwarten sind.

§ 8 Betreuung der Praktikanten durch die Hochschule

- (1) Jeder Student, der ein Praktikum absolviert, ist durch einen Hochschullehrer zu betreuen. Dieser hat insbesondere die Aufgabe, während des Praktikums den Kontakt zu dem Studenten und zu dem betrieblichen Betreuer zu halten und mit dem von ihm betreuten Praktikanten die Erfahrungen in dem Praktikum auszuwerten.
- (2) Der Student hat ein Vorschlagsrecht für den Hochschulbetreuer. Die Bereitschaft der Übernahme der Betreuung ist mit dem Hochschullehrer im Vorfeld zu klären. Bei der Suche nach einem Hochschullehrer wird der Student vom Praktikumsbeauftragten unterstützt.

§ 9 Anforderungen an den Studenten

- (1) Der Student verpflichtet sich
 - a. die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
 - b. den Anordnungen des Betriebs oder der Einrichtung und der von ihm oder ihr beauftragten Personen nachzukommen,
 - c. die für den Betrieb oder die Einrichtung geltenden Ordnungen, insbesondere Dienst- und Geschäftsanweisungen, Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
 - d. dem Betrieb oder der Einrichtung die kostenfreie Nutzung der Ergebnisse der eigenen Arbeit zuzusichern.
- (2) Diese Verpflichtungen werden Bestandteil des Praktikumsvertrags gemäß § 12 dieser Praktikumsordnung.

§ 10 Anforderungen an den Praktikumsbetrieb oder die Praktikumeinrichtung

- (1) Der Betrieb oder die Einrichtung verpflichtet sich
 - a. eine angemessene Aufgabe zu stellen, die der Student im Rahmen des Praktikums selbstständig zu lösen hat,
 - b. dem Studenten für die Dauer seines Praktikums einen betrieblichen Betreuer zu benennen,
 - c. dem Studenten die Teilnahme an Hochschul-Pflichtveranstaltungen und Prüfungen, die in den Zeitraum des Praktikums fallen, zu ermöglichen (die ausgefallene Arbeitszeit ist nachzuarbeiten),
 - d. dem Studenten zum Abschluss des Praktikums einen Tätigkeitsnachweis auszustellen,
 - e. dem Studenten zu erlauben, die Ergebnisse seiner Arbeit in einer, in der Regel öffentlich zugänglichen, Bachelorarbeit oder einem Praktikumsbericht darzustellen und in einem, in der Regel öffentlichen, Kolloquium zu präsentieren. Im Einzelfall können Teile der schriftlichen Ausführungen und das Kolloquium für den öffentlichen Zugang gesperrt werden. Den beteiligten Hochschulbetreuern sind auch die gesperrten Teile zum Zweck der Notenfindung zugänglich zu machen. Eine entsprechende Vertraulichkeitserklärung kann abgeschlossen werden.
- (2) Diese Verpflichtungen werden Bestandteil des Praktikumsvertrags gemäß §12 dieser Praktikumsordnung.
- (3) Der Betrieb oder die Einrichtung sollte dem Praktikanten eine angemessene Vergütung für seine Tätigkeiten zahlen. Die Höhe ist im Einzelfall festzulegen, sollte aber mindestens erhöhte Fahrt- und Unterhaltskosten abdecken.

§ 11 Status des Praktikanten

Die Absätze (1) und (5 a) gelten nicht für Praktikanten im Rahmen der dualen Studiengänge. Diese unterliegen der betrieblichen Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

- (1) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studenten bleiben während des Praktikums Mitglieder der Hochschule Harz mit allen Rechten und Pflichten und haben sich auch für das Praxissemester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich deshalb durch das Praktikum nicht.
- (2) Die Studenten sind während des Praxissemesters mit allen Rechten und Pflichten an der Hochschule Harz in Wernigerode immatrikuliert. Sie besitzen das uneingeschränkte aktive und passive Wahlrecht zu den Selbstverwaltungsorganen der Hochschule.
- (3) Da das Praktikum im Rahmen der Ausbildung erfolgt, benötigen ausländische Studenten keine Arbeitserlaubnis.
- (4) Der Student kann in Übereinstimmung mit dem Praktikumsbetrieb bzw. der Praktikumeinrichtung auf Antrag an die Hochschule Harz ausgewählte Vorlesungen/Veranstaltungen während des Praktikums besuchen. Daraus dürfen keine Qualitätsabstriche bei der Realisierung der betrieblichen Aufgabe und keine Reduzierung der Dauer des Praktikums entstehen. Der Antrag ist vom Praktikumsbetrieb bzw. der Praktikumeinrichtung gegenzuzeichnen.
- (5) Versicherungen während des Praktikums:
 - a. Sozialversicherung: Die Studenten sind nicht sozialversicherungspflichtig.
 - b. Krankenversicherung: Während des Praktikumssemesters muss wie in jedem anderen Semester auch Krankenversicherungsschutz bestehen. Der Nachweis ist Bestandteil der Rückmeldung.
 - c. Unfallversicherung: Die Studenten sind kraft Gesetzes gegen Unfall versichert. Im Versicherungsfall übermittelt der Praktikumsbetrieb oder die Praktikumeinrichtung der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige.
 - d. Haftpflichtversicherung: Soweit nicht das Haftpflichtversicherungsrisiko bereits durch eine vom Ausbildungsbetrieb abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat der Student auf Verlangen des Praktikumsbetriebs oder der Praktikumeinrichtung eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikumsvertrags angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen.

§ 12 Praktikumsvertrag

- (1) Vor Beginn des Praktikums schließen der Student und der Praktikumsbetrieb oder die Praktikumeinrichtung als Vertragspartner einen Ausbildungsvertrag für das Praktikum (Praktikumsvertrag) ab. Der Praktikumsvertrag regelt insbesondere
 - a. die Vertragsparteien mit Angabe der vollständigen Anschriften,
 - b. den Zeitraum des Praktikums mit Angabe des ersten und letzten Arbeitstages,
 - c. die Verpflichtungen des Studenten gemäß §9 dieser Praktikumsordnung,
 - d. die Verpflichtungen des Betriebs oder der Einrichtung gemäß §10 dieser Praktikumsordnung,
 - e. Art und Umfang einer Vergütung des Studenten, wenn nicht bereits für Studenten der dualen Studiengänge im Ausbildungsvertrag geregelt,
 - f. die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung,
 - g. die namentliche Nennung des betrieblichen Betreuers,
 - h. den Status des Studenten während des Praktikums gemäß §11 dieser Praktikumsordnung.
- (2) Der Praktikumsvertrag ist vom Hochschulbetreuer mit Angabe des Namens, Datum und Unterschrift zu unterzeichnen. Damit bestätigt der Fachbereich Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz gegenüber den Vertragspartnern, dass er den Vertrag als Praktikumsvertrag im Sinne dieser Praktikumsordnung anerkennt und sich verpflichtet, seine in der Praktikumsordnung genannten Aufgaben zu erfüllen.
- (3) Der Praktikumsvertrag muss in zweifacher Ausfertigung abgeschlossen und 3 Kopien hergestellt werden. Je eine Ausfertigung erhalten:
 - a. Student (Original)
 - b. Praktikumsbetrieb bzw. Praktikumeinrichtung (Original)
 - c. Hochschule Harz – Prüfungsamt (Kopie)
 - d. Praktikumsbeauftragter des Fachbereichs Automatisierung und Informatik (Kopie)
 - e. Betreuender Hochschullehrer (Kopie)
- (4) Wird ein bestehender Vertrag über ein Praktikum vorzeitig aufgelöst oder verändert, sind das Prüfungsamt und der Hochschulbetreuer unverzüglich zu verständigen.

§ 13 Anmeldung zum Praktikum

- (1) Abweichend von den Bestimmungen zur Anmeldung zu Prüfungen ist die Anmeldung zum Praktikum jederzeit möglich.
- (2) Das Praktikum soll spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Start des Praktikums mit einem speziellen Anmeldeformular im Prüfungsamt angemeldet werden.
- (3) Im Anmeldeformular hat der Hochschulbetreuer durch Angabe des Namens und Unterschrift die Eignung der Praxisstelle zu bestätigen.
- (4) Der Hochschulbetreuer und der Praktikumsbeauftragte erhalten jeweils eine Kopie der Anmeldung.

§ 14 Anerkennung des Praktikums

- (1) Sofern kein Praktikumsbericht gemäß Studienplan verlangt wird, wird das Praktikum anerkannt, nachdem der schriftliche Tätigkeitsnachweis der Praktikumsstelle mit dem Nachweis des geforderten Mindestzeitraums des Praktikums beim Dezernat für studentische Angelegenheiten eingereicht wurde.
- (2) Ist ein Praktikumsbericht anzufertigen, so ist dieser zeitnah nach Abschluss des Praktikums bei dem Hochschulbetreuer einzureichen und mit einem Referat in einem Kolloquium zu verteidigen. Mit der positiven Bewertung des Berichts und des Referats sowie der Einreichung des Tätigkeitsnachweises wird das Praktikum

anerkannt.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Praktikumsordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Harz (FH) in Kraft. Sie ersetzt die Praktikumsordnung vom 05.12.2007 und gilt für alle immatrikulierten Studierenden in den Bachelorstudiengängen des Fachbereichs Automatisierung und Informatik.

Ausgefertigt auf Grund der Beschlüsse des Fachbereichs Automatisierung und Informatik vom 15.07.2009 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) vom 09.12.2009.

Wernigerode, den 15.03.2010

Prof. Dr. Armin Willingmann

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

Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

Änderung der Freistellungsordnung der Hochschule Harz

1. Professorinnen und Professoren können in der Regel für die Dauer eines Semesters von der Lehre unter Fortzahlung ihrer Bezüge freigestellt werden, wenn sie seit der letzten Befreiung wenigstens vier Jahre an einer Hochschule, davon wenigstens zwei Jahre an der Hochschule Harz, als Professorin oder Professor gelehrt haben. Die Freistellung ist insbesondere zu gewähren für:
 - a) die Durchführung von Entwicklungs- und Forschungsaufgaben, die im Zusammenhang mit dem Lehrgebiet des Professors oder der Professorin stehen;
 - b) eine ihrer Fortbildung dienliche, praxisbezogene Tätigkeit, wenn ein Fach infolge des Fortschritts der Wissenschaft und der Entwicklung der Berufspraxis einem raschen inhaltlichen Wandel unterliegt;
 - c) im Falle der Nr. 7 zur Wiederherstellung aktueller Forschungs- und Lehrfähigkeit und zur Erarbeitung eines Forschungsprojektes.
2. Der Antrag ist bis zum 15.5. des Vorjahres für das Sommersemester bzw. bis zum 15.12. des Vorjahres für das Wintersemester auf dem Vordruck der Hochschule mit hinreichender Begründung des geplanten Forschungs- oder Fortbildungsvorhabens beim Dekanat der Fachbereiche des Antragstellers bzw. der Antragstellerin einzureichen.
3. Der Fachbereichsrat berät über den Antrag und protokolliert die wesentlichen Beratungsgegenstände. In der Beratung des Fachbereichsrates soll das Forschungs- oder Fortbildungsvorhaben vorgestellt werden.
4. Von den Fachbereichen sind die Anträge mit einer Stellungnahme (insbesondere zu den in § 39 Abs. 1 HSG–LSA genannten Voraussetzungen) und dem Protokollauszug der Fachbereichsratssitzung zu versehen und über den Rektor an die Forschungskommission zu leiten, die ebenfalls darüber innerhalb eines Monats berät und eine Stellungnahme abgibt.
5. Das Rektorat beschließt daraufhin über den Antrag und informiert den Senat über die genehmigten Forschungsfreisemester.
6. Nach Abschluss des Forschungsvorhabens ist durch einen schriftlichen Bericht und ggf. Publikation und Vortrag über das Ergebnis des Forschungs- oder Fortbildungsvorhabens zu berichten. Die Qualität des Berichtes wird vom zuständigen Fachbereich beurteilt. Ein positives Votum ist Antragsvoraussetzung für ein neues Freisemester. Der schriftliche Bericht ist innerhalb von 3 Monaten nach Ende des Freisemesters, d.h. bis zum 30.6. oder 31.12. des Jahres, über den Dekan bzw. die Dekanin des Fachbereichs und den Rektor bzw. die Rektorin der Hochschule an das Prorektorat für Forschung und Wissenstransfer zu leiten. Die Ergebnisse durchgeführter Freisemester sollen im jährlich erscheinenden Forschungsbericht der Hochschule auf Grundlage der vorgenannten schriftlichen Berichte Eingang finden.
7. Die Wahrnehmung einer Periode von mindestens drei Jahren im Amt des Rektors oder der Rektorin, des Prorektors oder der Prorektorin, des Dekans oder der Dekanin steht einem Ausnahmefall gemäß § 39 Abs. 3 HSG–LSA gleich und berechtigt zur Freistellung für ein weiteres Semester im Sinne von § 39 Abs. 1 HSG–LSA. In diesem Fall ist der Antrag für das unmittelbar auf das Ende des Amtes folgende Semester mit dem Nachweis der Dauer der Amtstätigkeit zu belegen und im Sinne von Nr. 1.c) zu begründen. Der Bericht nach Nr. 6 entfällt für das Semester.

8. Bei konkurrierenden Anträgen innerhalb eines Fachbereichs, die nicht alle gleichzeitig realisiert werden können, insbesondere, wenn die vollständige und ordnungsgemäße Durchführung der Lehre und Prüfungen beeinträchtigt würde, sind folgende Kriterien (in absteigender Priorität) zu berücksichtigen:
- a) Dauer der Amtszeit als Rektor oder Rektorin, Prorektor oder Prorektorin, Dekan oder Dekanin
 - b) Zeitablauf seit dem letzten Forschungsfreisemester
 - c) Dauer der Zugehörigkeit zur Hochschule Harz
 - d) Leistungen in Forschung und/oder Lehre oder Aktivitäten im Rahmen der Selbstverwaltungsangelegenheiten

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach Beschlussfassung des Senats am Tag ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Harz (FH) in Kraft.

*Im Rahmen dieser Ordnung wird für Personen stets die männliche Fassung gewählt. Sie gilt gleichermaßen für weibliche Personen.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) vom 09.12. 2009.

Wernigerode, den 15.03.2010

Prof. Dr. Armin Willingmann

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

Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

**Zweite Satzung vom 14.10.2009 zur
Änderung der Zulassungsordnung für die Studiengänge
„Business Consulting (M. A.)“ und
„Tourism and Destination Development (M. A.)“
vom 14.02.2007
(erstmalig geändert am 14.01.2009)**

1. § 3 Zulassungsvoraussetzungen:

Abs. 4 erhält folgende Fassung:

In den Studiengängen werden fundierte Kenntnisse der englischen Sprache vorausgesetzt. Diese sind mindestens durch das Niveau B 1 nach dem Europäischen Referenzrahmen für Sprachen mit geeigneten Nachweisen (bspw. TOEFL-Test oder Cambridge Certificate, DELF Zertifikat o. ä.) zu belegen. Im Studiengang „Tourism and Destination Development (M. A.)“ sind daneben Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache (Spanisch, Französisch) erforderlich. Diese sind mindestens durch das Niveau A 2 nach dem Europäischen Referenzrahmen für Sprachen mit geeigneten Nachweisen zu belegen.

2. Die Satzungsänderung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
3. Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vom 14.10.2009 und des Senats der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 09.12.2009.

Wernigerode, den 15.03.2010

Prof. Dr. Armin Willingmann,

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

Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

Zweite Änderung der Praktikumsordnung für die Bachelor-Studiengänge des FB W vom 12.04.06¹

¹ FBR-Beschluss v. 12.04.06; Senatsbeschluss v. 19.04.06 (Amtl. Mitteilungsblatt 01/06), zuletzt geändert aufgrund der Beschlüsse des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften vom 11.04.2007 und des Senates der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) vom 25.04.2007 (Amtl. Mitteilungsblatt 02/07).

1. Vorbemerkungen
 - 1.1. Über diesen Leitfaden
 - 1.2. Ansprechpartner
 2. Ziele der Praktika und Auslandssemester
 3. Anforderungen an die Praxisstellen
 4. Zeitliche Rahmenbedingungen
 5. Voraussetzungen für die Zulassung zu den Praktika
 6. Erläuterungen zum Ablauf der Praktika/Auslandssemester
 - 6.1. Vorbereitung auf die Praktika und das Auslandssemester
 - 6.2. Praxisplatzsuche/Suche eines Studienplatzes im Ausland
 - 6.3. Antrag auf Zulassung
 - 6.4. Vertragsabschluss
 - 6.5. Weitere Hinweise zu den Verträgen
 - 6.6. Anerkennung, Anrechnung und Nichtanerkennung
 - 6.7. Praxissemesterbericht für das erste Praktikum
 - 6.8. Schriftlicher Teil des Bachelorpraktikums
 - 6.9. Externer Zweitbetreuer der Bachelorarbeit
 - 6.10. Kolloquium
 - 6.11. Schriftlicher Tätigkeitsnachweis
 7. Rechtsstatus der Studierenden während der Praktika
 - 7.1. BAföG
 - 7.2. Krankheit
 - 7.3. Versicherungen
 8. Praktikum im Ausland
- Inkrafttreten

1. Vorbemerkungen

1.1. Über diesen Leitfaden

Das Praxissemester und das Bachelorpraktikum sind wesentliche Bestandteile des Bachelorstudiums am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Harz. Dieser Leitfaden soll über organisatorische und prüfungstechnische Fragen aufklären. Er erfüllt für Tatbestände, soweit sie nicht durch die Prüfungs- und Studienordnung geregelt sind, die Rolle einer Praktikumsordnung. In Zweifelsfällen und Fragen, die durch die Prüfungs- oder Studienordnung nicht geregelt sind, orientieren sich der Praxissemester-Beauftragte und der Prüfungsausschuss bei ihren Entscheidungen an den Ausführungen in diesem Leitfaden. Studierende in den Studiengängen, die ein obligatorisches Auslandsstudium vorsehen, beachten bitte, dass die Ausführungen zum ersten Praxissemester für sie keine Bedeutung haben und ggf. Regeln der Partnerhochschule hinsichtlich Praktikum und Bachelorarbeit für sie gelten.

1.2. Ansprechpartner

Innerhalb der Hochschule Harz stehen den Studierenden für alle mit den Praktika zusammenhängenden Fragen folgende Ansprechpartner während der angegebenen Sprechzeiten zur Verfügung:

- der Praxissemester-Beauftragte² des Fachbereichs für Praktika im In- und Ausland,
- das Dezernat Studentische Angelegenheiten,
- das Akademische Auslandsamt für das Auslandsstudium und
- der Studiengangskoordinator.

Wer sich über den richtigen Ansprechpartner im Unklaren ist, wendet sich zuerst grundsätzlich an den Info-Point im Dezernat für Studentische Angelegenheiten. Bei Fragen von grundsätzlicher Bedeutung können sich die Studierenden darüber hinaus an den Dekan des Fachbereichs und in Streitfällen an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wenden.

2. Ziele der Praktika und Auslandssemester

Ziel der Praktika ist im Wesentlichen die enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis. Das Praktikum im vierten Semester („erstes Praktikum“) soll die Anwendung erster Studienergebnisse in der Praxis ermöglichen. Die Studierenden sollen die Ergebnisse des Praktikums in einem Praxissemesterbericht kritisch reflektieren. Das Bachelorpraktikum gegen Abschluss des Studiums dient insbesondere der Förderung der Fähigkeiten der Studierenden zum erfolgreichen Umsetzen wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in der Praxis.

An die Stelle des ersten Praktikums kann ein Auslandssemester³ treten. Damit soll der Tatsache Rechnung getragen werden, dass einem Auslandssemester im Hinblick auf die persönliche und berufliche Entwicklung ein ähnlich hoher Stellenwert beigemessen werden kann wie einem Praktikum. Sowohl das erste Praktikum als auch das Auslandssemester sollen daneben dem Studierenden eine Hilfestellung bei der Wahl seiner Berufsfeldorientierungen bieten.

² Alle Bezeichnungen gelten für männliche und weibliche Personen.

³ Näheres dazu unter **6. Erläuterungen zum Ablauf der Praktika**.

Das Bachelorpraktikum soll die Studierenden an die anwendungsorientierte Tätigkeit ihres jeweiligen Berufsabschlusses heranführen. Die Studierenden erhalten damit Gelegenheit, die im Studium erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf komplexe Probleme der Praxis anzuwenden. Dabei ist es wichtig, dass sie die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Entscheidungsprozesse sowie deren Zusammenwirken kennen lernen und Einblicke in die organisatorische, ökonomische und soziale Struktur des Betriebsgeschehens erhalten. Aus diesen Gründen sollte das Bachelorpraktikum regelmäßig erst nach erfolgreichem Abschluss der theoretischen Lehrinhalte durchgeführt werden.

Sowohl das erste als auch das Bachelorpraktikum können den späteren Berufseinstieg erleichtern. Wesentliche Bedeutung kommt dabei auch den Kontakten zu, die während der Praktika geknüpft werden. Ein Auslandssemester erleichtert den Berufseinstieg eher auf indirektem Weg, da es dem Studierenden einen Wettbewerbsvorteil bei Bewerbungen verschafft.

Nur in Ausnahmen kann ein Bachelorpraktikum im unmittelbaren Umfeld der Hochschule (Hochschulverwaltung, An-Institute o.ä.) absolviert werden. Auf Antrag kann der Praxissemesterbeauftragte aber einem Praktikum im eigenen Unternehmen, z.B. im Rahmen einer Existenzgründerinitiative, zustimmen.

3. Anforderungen an die Praxisstellen

Der Betrieb, der eine Praxisstelle zur Verfügung stellt, muss grundsätzlich in der Lage sein, Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, die sich den Studiengängen der Hochschule Harz zuordnen lassen. Die Praxistätigkeit sollte in den kaufmännischen Bereichen angesiedelt sein, was eine Tätigkeit in einem rein technisch orientierten Produktionssektor oder im Bereich der klinischen Psychologie (Wirtschaftspsychologie) ausschließt.

Die Ableistung von Praktika ist im Studiengang Betriebswirtschaft z. B. möglich in Industrie- oder Dienstleistungsunternehmen, wobei die Tätigkeit ausschließlich auf kaufmännischen Inhalten beruhen soll. Typische Einsatzbereiche für angehende Betriebswirte sind:

- Controlling
- Investition
- Finanzierung
- Kosten- und Leistungsrechnung/Kalkulation
- Bilanzierung
- Verkauf/Marketing
- Planung/Organisation
- Logistik
- Personalwirtschaft
- Change Management

Für den Studiengang Tourismusmanagement ist die Ableistung möglich in allen Unternehmen und Organisationen der Tourismusbranche, wobei sich die Tätigkeit auf folgende Funktionsbereiche orientieren soll:

- Verkauf/Marketing
- Personalwirtschaft

- Kosten- und Leistungsrechnung/Kalkulation
- Planung/Organisation
- Gästebetreuung/Reiseleitung
- Informations-, Kommunikations- und Reservierungssysteme
- Procurement/Einkauf
- Yield-Management

Für die internationalen Studiengänge der Betriebswirtschaft und des Tourismusmanagements gelten die gleichen vorstehend aufgeführten Anforderungen.

Die Praktika der Studierenden des Studienganges Dienstleistungsmanagement sollen möglichst in Unternehmen absolviert werden, die diesem Sektor zugeordnet sind. Inhaltliche Schwerpunkte sind dabei:

- Planung/Organisation
- allgemeine Verwaltungstätigkeit
- Investition
- Finanzierung
- Kosten- und Leistungsrechnung/Kalkulation
- Controlling
- Personalwirtschaft
- Logistik
- Marketing.

Für den Studiengang Wirtschaftspsychologie gelten grundsätzlich dieselben Bereiche wie für die Betriebswirtschaft mit Ausnahme von Produktion und Logistik. Wünschenswert ist, dass die Praktika inhaltlich zu den wählbaren oder bereits gewählten Berufsfeldorientierungen passen. Typische Bereiche für angehende Wirtschaftspsychologen, die bevorzugt gewählt werden sollten, sind:

- Personal (vorwiegend Personalauswahl, Personalentwicklung, Personalberatung, Coaching u.a.)
- Marketing (Produkt- und Brandmanagement, Werbung, PR, Konsumgütermarketing u.a.)
- Marktforschung
- Unternehmensführung und Organisation (Unternehmensberatung, Change Management, u.a.)

4. Zeitliche Rahmenbedingungen

Das erste Praktikum aus dem Modul Praxissemester umfasst einen Zeitraum von mindestens 16, das Bachelorpraktikum mindestens 12 Wochen. Dabei ist jeweils von der üblichen betrieblichen Wochenarbeitszeit auszugehen. Krankheitszeiten müssen nachgearbeitet werden. **Die berufspraktische Tätigkeit ist in einem geschlossenen Abschnitt abzuleisten.** Eine **Verkürzung** oder ein **Splitting** ist **nur in besonderen Ausnahmefällen** (z.B. länger andauernde Krankheit oder studienbedingter Auslandsaufenthalt) auf schriftlichen Antrag möglich, wenn das Praktikum bereits absolviert wird. Der vorausschauenden Planung eines Splittings wird grundsätzlich nicht stattgegeben/zugestimmt.

5. Voraussetzungen für die Zulassung zu den Praktika

Zulassungsvoraussetzung für das erste Praktikum ist das Erreichen des dritten Fachsemesters. Für die Zulassung zum ersten Teil der Bachelorarbeit, dem Bachelorpraktikum, sind Studienleistungen der Studienordnung für den entsprechenden Studiengang im Umfang von **mindestens 120 Credits** erforderlich. Rein theoretisch kann damit bei Studium nach der Studienordnung die Zulassung zum Praktikum bereits im fünften Semester erfolgen, da nach Abschluss des vierten Semesters Studienleistungen im Umfang von 120 Credits erreicht sind. Es wird jedoch – bei Studienverlauf nach der Studienordnung – **dringend von einem Praktikum vor dem 7. Semester abgeraten**, da eine Bachelorarbeit ohne Kenntnisse der Inhalte des 5. und 6. Fachsemesters wenig Aussicht auf Erfolg verspricht.

In Studiengängen mit ausländischen Partnerhochschulen kann durch den Prüfungsausschuss ein abweichender Wert festgelegt werden, sofern Spezifika der jeweiligen Partnerhochschule dies erforderlich machen (§ 18 (2) BAPO).

6. Erläuterungen zum Ablauf der Praktika/Auslandssemester

6.1. Vorbereitung auf die Praktika und das Auslandssemester

Die Studierenden sollten sicher stellen, dass in der Zeit ihrer Abwesenheit aus Wernigerode alle Formalitäten geregelt sind (u.a. Sicherstellung der postalischen Erreichbarkeit). Zur Vorbereitung auf die Praktika sollten die Studierenden folgende Angebote der Hochschule nutzen:

- Besuch der Veranstaltung „Vorbereitung Praktikum“ zur inhaltlichen und methodischen Vorbereitung des Bachelorpraktikums. Diese Veranstaltung ist für den Studiengang Tourismusmanagement obligatorisch. In anderen Studiengängen kann die Veranstaltung fakultativ angeboten werden.
- Besuch der Informationsveranstaltung des Akademischen Auslandsamtes „Studieren im Ausland“. Diese findet in der Vorlesungszeit zu Beginn eines jeden Semesters statt. Der Termin wird durch Aushang bekannt gegeben. Zudem können Informationen im Akademischen Auslandsamt eingeholt werden.
- Vertiefte Information und Orientierung anhand des vorliegenden Leitfadens.

6.2. Praxisplatzsuche/Suche eines Studienplatzes im Ausland

Bei der Auswahl des Praktikumsplatzes sollten die Studierenden sehr genau überlegen, welche praxisbezogenen Lerninteressen bestehen oder vertieft werden sollen. Je klarer die Interessen formuliert werden, umso einfacher wird es sein, eine geeignete Praxisstelle zu finden.

Der Studierende sucht sich den Praxisplatz grundsätzlich selbst, wird dabei aber bei Bedarf von der Hochschule unterstützt. Die Hochschule pflegt eine Datenbank, in der Firmen, Behörden usw. gespeichert werden, die bereit sind, Praktikumsplätze zur Verfügung zu stellen und in denen bereits Praktikanten der Hochschule Harz tätig waren. Zusätzliche Angebote für Praktikumsplätze werden durch Aushang und durch Ordnerinsicht beim Praxissemester-Beauftragten bekannt gemacht. Weiterhin ist auf studiengangspezifische Datenbanken

hinzuweisen. Spätere Arbeitgeber sind ebenfalls potenzielle Ansprechpartner für das Bachelorpraktikum.

Die Praxisstelle muss von der Hochschule anerkannt werden. Dieses erfolgt entweder durch den Praxissemester-Beauftragten, den Koordinator des Studiengangs oder den Betreuer des Praxissemesterberichts, wenn es sich um das erste Praktikum handelt. Beim Bachelorpraktikum kann die Anerkennung auch durch den voraussichtlichen Erstgutachter der Bachelorarbeit erfolgen. Dazu sind vom Studierenden jeweils entscheidungsrelevante Informationen zusammenzustellen und einzureichen. In Sonderfällen, wie z.B. einem Praktikum im eigenen Unternehmen, im elterlichen Betrieb oder einer hochschulnahen Institution soll die Anerkennung durch den Prüfungsausschuss vorgenommen werden. Solche Sonderfälle bedürfen eines triftigen Grundes, den der Studierende darzulegen hat.

Der Studierende verhandelt selbstständig mit der Praxisstelle. Den Vertragsverhandlungen geht in der Regel eine schriftliche Bewerbung voraus. Üblicherweise genügen dafür:

- ein kurzes Anschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf einschließlich Lichtbild mit einer Schilderung der bisher erworbenen fachlichen Qualifikation,
- evtl. Begründung der Wahl der Praxisstelle.

Jeder Student sollte sich so früh wie möglich um einen Praxisplatz bewerben. Nur durch rechtzeitige Bewerbung findet man seinen „optimalen“ Praxisplatz.

Die Suche nach einem Studienplatz im Ausland obliegt ebenso wie die Suche nach Praktikumsplätzen den Studierenden. Es empfiehlt sich ein Auslandsstudium an einer der Partnerhochschulen der Hochschule Harz. Unterstützung erhalten die Studierenden hierbei durch das Akademische Auslandsamt.

6.3. Antrag auf Zulassung

Erstes Praktikum/Auslandssemester

Für das erste Praktikum ist kein formaler Antrag notwendig.⁴ Der Studierende lässt sich die Anerkennung (s. 6.2.) der Praxisstelle durch den Praxissemesterbeauftragten, seinen Studiengangskoordinator oder den Betreuer seines Praxissemesterberichts formlos bestätigen. Dies geschieht am einfachsten per E-Mail. Es wird empfohlen, eine Kopie der Bestätigung zur Hinterlegung in der Prüfungsakte im Dezernat für Studentische Angelegenheiten einzureichen. Alternativ kann der Studierende den Praxissemesterbeauftragten, seinen Studiengangskoordinator oder seinen Betreuer den Praktikumsvertrag gegenzeichnen lassen. Durch Abgabe des Praktikumsvertrages (s. 6.4.) im Dezernat für Studentische Angelegenheiten ist der Studierende für das erste Praktikum angemeldet.

Der Studierende ist selbst dafür verantwortlich, dass er die Zulassungsbedingung einhält, die beim ersten Praktikum allein im Erreichen des dritten Fachsemesters besteht. Absolviert ein Student ein Praktikum, obgleich er die Zulassungsbedingung nicht erfüllt, so wird er in jeder Hinsicht so gestellt, als hätte er das Praktikum nicht absolviert.

⁴ Das erste Praktikum muss nicht beantragt, jedoch angemeldet werden. Anmeldeverfahren und -termine werden rechtzeitig bekannt gegeben und durch das Dekanat koordiniert. Das Versäumnis der Anmeldung kann dazu führen, dass sich die Präsentation des Praxissemesterberichts um ein Semester verzögert.

Versäumt ein Studierender, die Anerkennung der Praxisstelle für das erste Praktikum einzuholen, gilt die Praxisstelle im Nachhinein als anerkannt, wenn der betreuende Prüfer den Praxissemesterbericht als bestanden bewertet.

Um einen Austauschstudienplatz an einer Partnerhochschule der Hochschule Harz zu erhalten, ist eine Bewerbung im Akademischen Auslandsamt erforderlich. Hierbei sind hochschulinterne Bewerbungsfristen, die meist 2 Semester vor dem eigentlichen Auslandsstudium liegen, zu beachten. Analog zur Anerkennung einer Praxisstelle entscheidet über die Zulassung zum Auslandsstudium der Studiengangskoordinator.

Die Anerkennung des Auslandsstudiums erfolgt durch das Akademische Auslandsamt. Dazu ist seitens des Studierenden der Nachweis zu erbringen, dass im Auslandssemester wenigstens 20 Credits⁵ erzielt wurden. Hinsichtlich der Art der Studienleistungen und -prüfungen werden keine Auflagen gemacht. Die Credits müssen im Ausland erworben worden sein. Sie dürfen nicht aus Anrechnungen von Prüfungsleistungen im Inland stammen.

Soweit ein Auslandsstudium dem Modul Praxissemester zuzurechnen ist, werden die im Ausland erworbenen Credits für das Modul Praxissemester angerechnet. Das Auslandsstudium umfasst grundsätzlich ein ganzes, zeitlich zusammenhängendes Semester. Sofern die ausländische Hochschule ihre Lehrveranstaltungen nicht semesterweise anbietet, sondern zum Beispiel in Trimestern, sind entsprechende zeitliche Äquivalente im Vorfeld mit dem Akademischen Auslandsamt abzustimmen.

Erwirbt ein Studierender im Auslandsstudium an einer Hochschule im Bologna Raum mehr als 30 ECTS, kann er sich die über 30 hinausgehenden ECTS auf Teile des Curriculums an der Hochschule Harz anrechnen lassen. Die über 30 hinausgehenden ECTS können jedoch nur angerechnet werden, wenn sie nicht im Rahmen des zusammenhängenden Auslandssemesters erworben werden, das die Prüfungsleistung im Modul Praxissemester darstellt. Ihnen muss ein entsprechend längeres Auslandsstudium gegenüberstehen. Daneben finden die Regelungen der Prüfungsordnung zur Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Modulen und ECTS-Credits Anwendung. Der Abschluss eines Learning Agreements – das Formular wird im Akademischen Auslandsamt vorgehalten – mit dem Studiengangskoordinator im Vorfeld des Auslandsstudiums wird empfohlen, da abweichende Modulbezeichnungen eine Überprüfung der Gleichwertigkeit von Prüfungsleistung erforderlich machen können. Das Learning Agreement stellt sicher, dass erfolgreich absolvierte Prüfungsleistungen im Ausland auf Teile des Curriculums an der Hochschule Harz angerechnet werden. Für Studienzeiten im Ausland, in denen ausschließlich die Prüfungsleistung für das Modul Praxissemester erbracht werden soll, ist kein Learning Agreement erforderlich. In diesem Fall müssen die Prüfungsleistungen auch nicht notwendig eine inhaltliche Nähe zum Studiengang an der Hochschule Harz besitzen.

Absolviert ein Studierender Prüfungsleistungen im Rahmen des Auslandssemesters an einer Hochschule außerhalb des Bologna Raumes, kann er an derselben Hochschule grundsätzlich keine weiteren Prüfungsleistungen erbringen, die an der Hochschule Harz für Teile des Curriculums angerechnet werden. Dies ist nur im Rahmen eines weiteren Auslandssemesters möglich, das erkennbar in keinem Zusammenhang mit dem Auslandssemester des Moduls Praxissemester steht. In diesen Fällen wird dringend zu einer Abstimmung mit dem

⁵ „Credits“ sind in dieser Ordnung als „ECTS“ oder „Leistungspunkte“ zu verstehen. Ein Credit Point entspricht einem „Workload“ von 30 Stunden. Credit Points im Ausland sind u. U. an anderen Maßstäben orientiert, so dass eine Umrechnung notwendig werden kann. ECTS von Hochschulen im Bologna-Raum werden grundsätzlich Eins zu Eins anerkannt.

Akademischen Auslandsamt im Vorfeld des Auslandsstudiums geraten, die in einem Learning Agreement fixiert wird.

Enden während eines studienbedingten Auslandsaufenthaltes Prüfungsfristen („Sollanmeldung“), richtet der Studierende einen formlosen Antrag auf Fristverlängerung an den Prüfungsausschuss. An der Hochschule Harz nicht bestandene Prüfungsleistungen können nicht im Rahmen eines Auslandsstudiums wiederholt werden.

Bachelorpraktikum

Die Anmeldung erfolgt unter Abgabe des ausgefüllten Vordrucks „Antrag auf Zulassung zum Bachelorpraktikum“ (siehe Formular im Intranet unter .../Studierende/Formulare/Praktikum). Der Praxissemester-Beauftragte oder der Erstbetreuer überprüft anhand der von den Studierenden gemachten Angaben (Formular Antrag auf Zulassung zum Bachelorpraktikum), ob die gewählte Praxisstelle den von der Hochschule Harz gestellten Anforderungen entspricht.

An die Stelle des mindestens 12-wöchigen Bachelorpraktikums im siebten Semester kann ein Auslandsstudium treten, in dem wenigstens 20 Credits zu erwerben sind. Dies setzt allerdings voraus, dass das erste Praktikum erfolgreich absolviert wurde. Wurde das erste Praktikum angerechnet (s. 6.6. Anerkennung, Anrechnung und Nichtanerkennung), kann das Bachelorpraktikum nicht durch ein Auslandssemester ersetzt werden.

Der Ersatz des Bachelorpraktikums durch ein Auslandssemester ist formlos zu beantragen. Der Antrag ist mit einer Stellungnahme des Studiengangkoordinators zu versehen und dem Prüfungsausschuss zuzuleiten. Der Prüfungsausschuss kann dem Ersatz des Bachelorpraktikums durch ein Auslandssemester innerhalb eines Monats widersprechen, wenn aus dem Antrag und der Stellungnahme nicht hinreichend hervorgeht, dass das Auslandsstudium das Studienziel in vergleichbarer Weise befördert wie ein Bachelorpraktikum. Davon ist insbesondere auszugehen, wenn die im Ausland zu absolvierenden Prüfungen benannt werden und der Studierende klare Vorstellungen zu vermitteln in der Lage ist

- entweder hinsichtlich der Verwendbarkeit der im Auslandsstudium erworbenen Kenntnisse
- oder hinsichtlich eines Themenvorschlags für seine Bachelorarbeit
- und vorläufige Betreuungszusagen zweier Prüfer für seine Bachelorarbeit vorlegen kann.

6.4. Vertragsabschluss

Der Vertrag soll in dreifacher Ausfertigung abgeschlossen werden (Mustervertrag im Intranet). Je eine Ausfertigung erhalten:

- der Studierende,
- das Unternehmen,
- das Dezernat für Studentische Angelegenheiten.

Häufig werden von der Praxisstelle eigene Verträge benutzt. Es ist bei Vertragsabschluss auch aus versicherungsrechtlichen Gründen zu beachten, dass

- kein *Werkvertrag*, sondern ein *Praktikumsvertrag* abgeschlossen wird,
- der Studierende für Hochschulveranstaltungen (insb. Prüfungen) freigestellt wird,
- der Betrieb einen Betreuer benennt,

- sich der Betrieb verpflichtet, nach Abschluss der Tätigkeit einen schriftlichen Tätigkeitsnachweis auszustellen.

Die Anerkennung der Verträge durch die Hochschule und ihre Vorlage im Dezernat für Studentische Angelegenheiten sollen möglichst früh, spätestens jedoch mit Aufnahme der Tätigkeit im Unternehmen erfolgen. Liegt ein Vertrag nicht vor, wird das Praktikum nicht anerkannt.

6.5. Weitere Hinweise zu den Verträgen

Vergütung

Studierende im Praktikum haben keinen Rechtsanspruch auf eine Vergütung. Da während des Praktikums jedoch unter Umständen erhebliche Mehraufwendungen für die Studierenden entstehen, sollte mit den jeweiligen Betrieben über eine entsprechende Vergütung gesprochen werden. Außerdem ist zu berücksichtigen, dass von den Studierenden Leistungen erwartet und erbracht werden.

Urlaub

Die Studierenden im Praktikum haben keinen Anspruch auf Urlaub während der Mindestwochen, die für die Praktika vorgesehen sind. Wird Urlaub vereinbart, ist das jeweilige Praktikum entsprechend zu verlängern. Die Vereinbarung von Urlaub darf den grundsätzlichen Charakter der Praktika als jeweils einheitliche Beschäftigungsphase nicht gefährden.

Krankheit

Wenn der Studierende erkrankt, ist diese Zeit nachzuarbeiten, um die Mindestdauer der Praktika mit betriebsüblicher Wochenarbeitszeit zu erreichen.

Vertragsauflösung

Wird ein bestehender Vertrag über ein Praktikum vorzeitig aufgelöst oder verändert, sind das Dezernat für Studentische Angelegenheiten und der betreuende Hochschullehrer unverzüglich zu verständigen. Das Praktikum ist dann im Regelfall zu wiederholen.

6.6. Anerkennung, Anrechnung und Nichtanerkennung

Erstes Praktikum

Das erste Praktikum wird anerkannt, wenn der Praxissemesterbericht bestanden ist und dem Dezernat für Studentische Angelegenheiten ein schriftlicher Tätigkeitsnachweis der Praxisstelle vorliegt, den der Studierende beizubringen hat.

Das erste Praktikum ist die einzige Prüfungsleistung, die angerechnet werden kann, ohne dass eine gleichwertige Prüfungsleistung an einer anderen akademischen Institution erbracht wurde. Anerkannt wird nur die Zeit im Betrieb. Ein Praxissemesterbericht (6.7. Praxissemesterbericht für das erste Praktikum) ist auch im Falle einer Anerkennung zu erbringen.

Voraussetzung für die Anerkennung des ersten Praktikums ist eine für den Studiengang einschlägige Berufsausbildung, die mit mindestens der Note „gut“ abgeschlossen wurde und an die sich eine anschließende einschlägige Berufstätigkeit mit in Summe mindestens

zweijähriger Dauer bei Vollzeitbeschäftigung bzw. entsprechend längerer Dauer bei Teilzeitbeschäftigung angeschlossen haben muss.

Der Tätigkeitsnachweis ist durch den Studierenden anhand eines im Intranet bereitgestellten Formulars zu erbringen, das dem ebenfalls im Intranet verfügbaren Antrag auf Erlass des ersten Praktikums als Anlage beizufügen ist (.../Studierende/Formulare/Praktikum). Die Entscheidung trifft der Praxissemesterbeauftragte; in Streitfällen können sich die Studierenden an den Prüfungsausschuss wenden.

Bachelorpraktikum

Zur Anerkennung des Bachelorpraktikums ist die Vorlage des schriftlichen Tätigkeitsnachweises der Praxisstelle erforderlich.

Nichtanerkennung der Praktika

Eine Anerkennung kann nicht erfolgen, wenn

- kein Tätigkeitsnachweis der Praxisstelle vorliegt oder
- die Praxisstelle eine schriftliche Erklärung darüber abgibt, dass die berufspraktische Arbeit des Studierenden nicht den Verpflichtungen des geschlossenen Praktikumsvertrages entspricht, oder
- der Studierende nicht die vorgeschriebene Arbeitszeit während der Praktika erfüllt hat oder
- sich Angaben über den Praktikumsbetrieb als unwahr herausstellen.

Das erste Praktikum wird darüber hinaus nicht anerkannt, wenn der Praxissemesterbericht als „nicht bestanden“ bewertet wird.

Wenn der Praxissemesterbericht des ersten Praktikums nicht bestanden wird, ist das Praxissemester zu wiederholen. Der Betreuer kann alternativ eine Nachbesserung des schriftlichen Berichts oder eine Wiederholung des Vortrags akzeptieren.

Wird ein Bericht oder Vortrag nicht bestanden und ist das Praxissemester zu wiederholen, sind die Gründe durch den Betreuer schriftlich festzuhalten.

Das Praxissemester wird als Studienleistung aufgefasst. Die Zahl der Prüfungsversuche ist nicht beschränkt.

6.7. Praxissemesterbericht für das erste Praktikum

Der Praxissemesterbericht besteht aus einem schriftlichem Teil sowie einem Vortrag. Der Bericht greift idealerweise eine Aufgabenstellung aus dem Praktikum auf und setzt sich nach den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens damit auseinander. Die Vortragstermine werden durch das Dekanat in der Regel in der ersten Woche des Folgesemesters anberaumt.

An den schriftlichen Teil werden die üblichen Anforderungen einer Hausarbeit gestellt. Die Dauer des Vortrags darf 15 Minuten nicht unterschreiten und beträgt regelmäßig 20 Minuten. Die Hausarbeit soll sich an einem Umfang von zehn Seiten orientieren.⁶

⁶ Bei einer üblichen Seitenaufteilung, anderthalbfachem Zeilenabstand und 12-Punkt-Schrift entspricht das einem Umfang von ca. 20.000 Zeichen inkl. Leerzeichen; zum Vergleich: Der vorliegende Text umfasst ca. 37.000 Zeichen.

Die Betreuung erfolgt im Rahmen der praxissemesterbegleitenden Lehrveranstaltung. Die Hausarbeit muss dem Betreuer 14 Tage vor dem im Semesterzeitplan ausgewiesenen Vorlesungsbeginn, spätestens aber 14 Tage vor dem Präsentationstermin vorliegen. Es gilt das Datum des Poststempels. Die Betreuer können bei Nachweis eines triftigen Grundes maximal eine Fristverlängerung von 14 Tagen gewähren.

Auch im Falle eines Auslandssemesters ist ein Bericht obligatorisch. Gegenstand des Berichts soll ein Thema aus dem Auslandsstudium sein. Der Bericht kann entfallen, wenn im Ausland 30 oder mehr Credits erworben wurden.

6.8. Schriftlicher Teil des Bachelorpraktikums

Der Abschlussbericht des Bachelorpraktikums soll als Bachelorarbeit vorgelegt werden, wobei das Thema durch den Erstbetreuer so festgelegt wird, dass ca. 30-40 Seiten ausreichen, um dieses sachkundig zu bearbeiten. Die Abstimmung des Themas sollte rechtzeitig mit dem Erst- und Zweitprüfer erfolgen und durch die Unterschriften beider Prüfer auf dem Formular zur Anmeldung der Bachelorarbeit bestätigt werden.

Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist, ein Problem aus seiner Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. Die Bearbeitungsfrist ist in der Studienordnung geregelt.

Im Hinblick auf die Einhaltung formaler Kriterien sind im Detail die Anforderungen des betreuenden Hochschullehrers ausschlaggebend.

Als wesentlich wird regelmäßig die Einhaltung folgender Punkte angesehen:

- Titelblatt nach Vorgabe des Fachbereiches (Musterdeckblatt im Intranet)
- Gliederung mit Seitenangaben, Abkürzungsverzeichnis, Literaturverzeichnis
- Seitengestaltung mit Betreuer abstimmen: Angabeform der Seitenzahl, Randbreiten links und rechts sowie oben und unten, Zeilenabstand, Schriftart, Fußnotenangabe, Zitierweise
- Vorlageform: gebunden
- bei Gruppenarbeiten: genaue Kennzeichnung, wer wofür verantwortlich zeichnet
- Erklärung, dass die Arbeit selbstständig verfasst worden ist (Muster im Intranet)

Nicht zu vergessen ist das Gespräch mit dem betrieblichen Betreuer darüber, was in die schriftliche Arbeit aufgenommen – und später präsentiert – werden darf und was nicht (Betriebsgeheimnisse). Ggf. ist ein Sperrvermerk anzubringen und eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Dezernat für Studentische Angelegenheiten abzugeben (§ 21 (5) BAPO) (Hinweisblatt zum Sperrvermerk im Intranet beachten).

Die Bachelorarbeit ist in gebundener Form fristgemäß im Dezernat für Studentische Angelegenheiten in dreifacher Ausfertigung abzugeben. Zudem wird eine elektronische Fassung verlangt (§21 (1) BAPO). Wird die Bachelorarbeit mit der Post verschickt, gilt das Datum des Poststempels. Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit kann auf Antrag vom Prüfungsausschuss um maximal zwei Wochen verlängert werden, wenn triftige Gründe vorliegen (i.d.R. Krankheit, die durch ärztliches Attest nachzuweisen ist; §20 (5) BAPO).

Die Bachelorarbeit kann bei „nicht ausreichender“ Leistung einmal wiederholt werden. Ein erneutes Bachelorpraktikum ist nicht erforderlich. Das neue Thema der Bachelorarbeit wird in

angemessener Frist, i.d.R. innerhalb eines Monats, maximal innerhalb von 2 Monaten, ausgegeben.

Bachelorarbeiten werden einer systematischen Plagiatskontrolle unterzogen.

6.9. Externer Zweitbetreuer der Bachelorarbeit

Grundsätzlich können Externe als Zweitbetreuer bestellt werden. Näheres regelt die Prüfungsordnung. In Ausnahmefällen ist unter Anlegung strengster Maßstäbe auch die Bestellung als Erstprüfer möglich. Ein Formular zur Beantragung eines externen Zweitprüfers steht im Intranet bereit. Sie finden dort wichtige Hinweise für den Antragsteller und den Zweitbetreuer. Die Genehmigung muss bei der Einreichung des Themas erfolgt sein und ist daher so zeitig wie möglich – mindestens 14 Tage vor der Einreichung des Themas – zu beantragen. Die Genehmigung erfolgt durch den Prüfungsausschuss.

Die Anforderungen an einen Zweitprüfer sind hoch! Es ist – besonders für die Studierenden – eine peinliche Situation, wenn ein angefragter Zweitprüfer nicht bestellt werden kann. Es sollte daher im Vorfeld geklärt werden, ob der Zweitprüfer die erforderliche Qualifikation besitzt (mindestens gleichwertiger Abschluss, Lehrerfahrung an Hochschulen oder in Ausnahmefällen *besondere* Erfahrungen in der beruflichen Praxis). Wer nur ein durchschnittliches Examen abgelegt hat und nicht wenigstens fünf Jahre Berufserfahrung in leitender Position vorweisen kann, wird nicht als Zweitprüfer bestellt.

6.10. Kolloquium

Das Kolloquium ist der dritte Teil der Bachelorprüfung.

Im Kolloquium sollen die wichtigsten Ergebnisse der Bachelorarbeit behandelt werden. Das Kolloquium beinhaltet eine Präsentation der wesentlichen Thesen und Inhalte der schriftlichen Bachelorarbeit mit visuellen Mitteln und verbaler Darstellung. Die Präsentation soll nicht im Rahmen von Lehrveranstaltungen stattfinden. An die Präsentation schließt sich eine Verteidigung der Thesen und Inhalte an.

Dem Kolloquium gehören der Erstprüfer und als zweiter Prüfer ein sachkundiger Beisitzer an. Es soll zwischen 30 und 45 Minuten dauern und grundsätzlich öffentlich durchgeführt werden. Eine Dauer von 30 Minuten darf nicht unterschritten werden.

Das Kolloquium findet grundsätzlich als letzte Prüfung des Studiums statt und soll erst anberaumt werden, wenn alle anderen Module des Studiums bestanden sind. Es ist weder an die Prüfungs- noch an die Vorlesungszeit gebunden.

In Ausnahmefällen kann das Kolloquium vorgezogen werden. Hierzu ist seitens des Studierenden allerdings der Nachweis zu führen, dass ihm bei einem späteren Termin gravierende Nachteile entstünden. Das Kolloquium kann nicht vor der Bewertung der Bachelorarbeit stattfinden.

6.11. Schriftlicher Tätigkeitsnachweis

Die Praxisstelle verpflichtet sich (Achtung bei Vertragsgestaltung!), nach Beendigung des Praktikums einen schriftlichen Tätigkeitsnachweis oder – ersatzweise – ein einfaches Zeugnis auszustellen. Darin müssen mindestens enthalten sein:

- Zeitspanne der Ausbildung und

- Ausbildungsinhalte/Aufgabenstellung.

Empfehlung: Für spätere Bewerbungen ist ein qualifiziertes Zeugnis über das Bachelorpraktikum wertvoller als eine einfache Bescheinigung. Die Praxisstelle stellt auf Wunsch des Studierenden i.d.R. ein solches Zeugnis aus.

7. Rechtsstatus der Studierenden während der Praktika

Die Studierenden sind während der Praktika mit allen Rechten und Pflichten an der Hochschule Harz in Wernigerode immatrikuliert. Sie besitzen das uneingeschränkte aktive und passive Wahlrecht zu den Selbstverwaltungsorganen der Hochschule. Die studentischen Vergünstigungen, wie z.B. für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, bleiben erhalten.

Die Praktika sind von der Studienordnung des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften vorgeschriebene Pflichtbestandteile des Studiengangs mit einer Mindestdauer von 16 und 12 Wochen, die mit einer eigenständigen Prüfungsleistung in Form eines Berichts und der schriftlichen Bachelorarbeit abzuschließen sind.

Ausländische Studierende benötigen für ihre Tätigkeit (bis zu sechs Monaten) im Rahmen der Praktika keine Arbeitserlaubnis (§ 9 Nr. 15 der Arbeitsgenehmigungsverordnung vom 17.9.1998 (BGBl I S.2899) und vom 23.7.2002 (BGBl. I S.2787)).

7.1. BAföG

Es muss beachtet werden, dass bei einer Förderung nach dem BAföG evtl. Aufrechnungen erfolgen können, wenn die Vergütung für die Tätigkeit während der Praktika gewisse Grenzen überschreitet.

Näheres dazu kann bei dem für Sie zuständigen BAföG-Amt erfahren werden:

Postanschrift:	Besucheradresse:
Studentenwerk Magdeburg	Wohnheim 7
Postfach 4043	J.-G.-Nathusiusring 5
39015 Magdeburg	39106 Magdeburg
Webseite: http://www.studentenwerk-magdeburg.de ; Fax: 0391 6711513	

7.2. Krankheit

Bei Krankheit von mehr als 14 Tagen ist unverzüglich das Dezernat für Studentische Angelegenheiten bzw. der Hochschulbetreuer (im Ausnahmefall der Praxissemesterbeauftragte) zu benachrichtigen. Krankheitstage sind zur Einhaltung der Mindestpraktikumsdauer nachzuarbeiten.

7.3. Versicherungen

Studierende im Praktikum sind befreit von der gesetzlichen Krankenversicherungspflicht (§ 6 Absatz 1 Nr. 3 SGB V) seitens des Unternehmens.

Während der Praktika muss wie in jedem anderen Semester auch Krankenversicherungsschutz seitens des Studierenden über eine eigene Versicherung (bzw. Familienversicherung) bestehen. Der Nachweis ist Bestandteil der Rückmeldung.

Für den Bereich der Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung hat der Gesetzgeber festgelegt, dass Praktika versicherungsfrei sind, wenn es ein **Pflichtpraktikum**, also in der Studien- oder Prüfungsordnung vorgeschrieben ist, unabhängig von einer eventuellen Bezahlung (§ 5 Abs. 3 Nr. 1 SGB VI).

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während eines Praxissemesters kraft Gesetzes gegen Unfall versichert (§ 2 Absatz 1 Nr. 8c SGB VII). Im Versicherungsfall übermittelt die Praxisstelle der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige.

Haftpflichtversicherung: Soweit nicht das Haftpflichtversicherungsrisiko bereits durch eine vom Ausbildungsbetrieb abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat der Studierende auf Verlangen der Praxisstelle eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikumsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung selbst abzuschließen.

8. Praktikum im Ausland

Ein Praktikum kann unabhängig vom belegten Studiengang im Ausland abgeleistet werden. Auslandspraktika werden an der Hochschule Harz besonders gern gesehen und entsprechend gefördert. Die inhaltlichen Ansprüche an die Ausbildung im Ausland sind die gleichen wie bei der Ableistung im Inland.

Für die internationalen Studiengänge gilt, dass das Bachelorpraktikum i.d.R. im englisch- bzw. französischsprachigen Sprachraum zu absolvieren ist.

Die Prüfungsordnung sagt, dass in Studiengängen mit ausländischen Partnerhochschulen abweichende Regelungen hinsichtlich des Zeitpunktes, der Zusammensetzung der Bachelorarbeit und der Dauer des Praktikums durch den Prüfungsausschuss festgelegt werden können, sofern Spezifika der jeweiligen Partnerhochschule dies erforderlich machen (§ 18 (2) BAPO).

Ergänzende Erläuterungen: Laut Studienordnung soll das Praktikum für die internationalen Studiengänge im 7. Semester stattfinden. Die Studierenden sollen wenigstens 60 Credits aus Theoriesemestern und Praktika im Ausland erbringen. Die Prüfungsordnung lässt zu, dass die Bachelorarbeit und das Bachelorpraktikum entweder an der Partnerhochschule oder an der Hochschule Harz stattfinden.

Für das Bachelorpraktikum im Ausland sollte Folgendes beachtet werden:

- Die Vorbereitung eines Bachelorpraktikums im Ausland nimmt i.d.R. mindestens einen Zeitraum von einem Jahr in Anspruch.
- Im Ausland, besonders im nicht-europäischen Ausland, gilt nicht immer der gleiche Versicherungsschutz wie im Inland. Der Versicherungsschutz kann nach Art der Versicherung und Land variieren. Prüfen Sie insb. Ihren Krankenversicherungs- und Haftpflichtversicherungsschutz für die gesamte Dauer Ihres Auslandsaufenthaltes. Ggf. ist eine Zusatzversicherung (Krankenrücktransport) für den Auslandsaufenthalt ratsam. Lassen Sie sich von Ihrer Versicherung beraten.

- Die Studierenden sollten sich rechtzeitig über Pass-, Devisen-, Impf- und Arbeitsbestimmungen (z. B. USA: befristete Arbeitserlaubnis) informieren.
- Über die Bedingungen, unter denen ein Anspruch auf eine Förderung nach dem BAföG (Auslands-BAföG) besteht, gibt das BAföG-Amt Magdeburg Auskunft, wobei die Bearbeitungszeit bei BAföG zu beachten ist. (3 - 8 Monate).

Reisekosten- und andere Zuschüsse werden von einigen Institutionen gewährt. Die Beantragungszeit liegt z.T. ebenfalls ca. ein Jahr vor Praktikumsbeginn. Zusätzliche Informationen können beim Akademischen Auslandsamt der Hochschule Harz erfragt werden.

Es ist zu bedenken, dass Kenntnisse in der entsprechenden Fremdsprache benötigt werden. Eine Förderung ist generell nur mit ausreichenden Sprachkenntnissen möglich.

Die Studierenden sollten versuchen, wenn nötig, einen Sprachkurs vorzuschalten (DAAD oder privat finanzierte Angebote, meist für Sommermonate).

Neben sprachlicher und fachlicher Weiterbildung wirkt sich ein Auslandssemester meist auch positiv auf die persönliche Entwicklung aus. Aus diesen Gründen wird bei der Bewerbung um einen späteren Arbeitsplatz ein Auslandsaufenthalt generell als Pluspunkt gewertet.

Eigeninitiative: Es stehen den Studierenden studentische Austauschorganisationen, die Bibliothek, Zeitschrifteninsetate, vielfältige Praktikumsbörsen im Internet und ausländische Handelskammern zur Verfügung. Grundsätzlich sind persönliche Kontakte der sicherste Weg, eine Praktikantenstelle zu finden.

Die Studierenden sollten sicherstellen,

- dass sie ihre Prüfungsergebnisse rechtzeitig erhalten, damit eventuelle Wiederholungsprüfungen fristgemäß angemeldet werden können (Bei studienbedingten Auslandsaufenthalten kann ein Antrag auf Verschiebung von Prüfungsfristen an den Prüfungsausschuss gerichtet werden.)
- dass ihre Rückmeldung termingerecht erfolgt.

Es wird empfohlen, einen internationalen Studentenausweis zu beantragen.

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Harz (FH) in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften vom 18.11.2009 und des Senates der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH) vom 09.12.2009.

Wernigerode, den 15.03.2010

Prof. Dr. Armin Willingmann,

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

Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006

2. Satzung vom 10.01.2007 zur Änderung der Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006

3. Satzung vom 05.12.2007 zur Änderung der Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006

4. Satzung vom 14.10.2009 zur Änderung der Studienordnung für die Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik vom 12.04.2006

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Studiums
- § 3 Studienaufnahme
- § 4 Regelstudienzeit und Studiumumfang
- § 5 Studienplan
- § 6 Status der Module
- § 7 Arten der Lehrveranstaltungen
- § 8 Prüfungsleistungen und Prüfungsvorleistungen
- § 9 Teilnahme an den Lehrveranstaltungen
- § 10 Praxissemester
- § 11 Bachelorarbeit
- § 12 Anwendung und Inkrafttreten

Anhang I

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

Anhang II

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

Anhang III

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

Anhang IV

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

Anhang V

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

Anhang VI

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Automatisierungstechnik und Ingenieur-Informatik"; Bachelor of Engineering (B.Eng.)

Anhang VII

Übersicht der Zusammensetzung der Modulprüfungen für den Studiengang "Informatik/E-Administration" für die Landesbediensteten-Qualifizierung; Bachelor of Science (B.Sc.)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt auf der Grundlage der gemeinsamen Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge an der Hochschule Harz vom 20.12.2005 Inhalt und Aufbau des Studiums der Bachelorstudiengänge am Fachbereich Automatisierung und Informatik.

§ 2 Ziel des Studiums

- (1) Ziel des Studiums ist es, einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss zu erwerben. Mit dem Studienabschluss (Bachelorprüfung) wird die Befähigung zu einer auf wissenschaftlicher Grundlage beruhenden selbstständigen Tätigkeit nachgewiesen.
- (2) Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht die Hochschule Harz (FH), dem Studiengang entsprechend den akademischen Grad
 - "Bachelor of Science (B.Sc.)" oder
 - "Bachelor of Engineering" (B.Eng.).

§ 3 Studienaufnahme

Das Studium kann mit Ausnahme des Studiengangs „Informatik/E-Administration“ für die Landesbediensteten-Qualifizierung nur im Wintersemester aufgenommen werden, letztgenanntes Studium beginnt nur im Sommersemester.

§ 4 Regelstudienzeit und Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Praxissemester und der Bachelorarbeit je nach Studiengang 6 bzw. 7 Semester. Für den Studiengang „Informatik/E-Administration“ beträgt die Regelstudienzeit 5 Semester. Dieser Studiengang beinhaltet darüber hinaus Vor- und Zwischensemester laut Studienplan.
- (2) Die Regelstudienzeit setzt sich wie folgt zusammen:
 - ein Basisstudium von 3 Semestern
 - abhängig vom Studiengang ein 1. Praxissemester
 - ein Vertiefungsstudium von 2 bzw. 3 Semestern
 - ein Praxissemester, welches in der Regel die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beinhaltet.
- (3) Das Studium schließt mit der bestandenen Bachelorprüfung ab.

§ 5 Studienplan

- (1) Die Studienpläne (s. Anhang) werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Automatisierung und Informatik beschlossen und hochschulöffentlich bekannt gemacht. Die Bekanntmachung neuer Regelungen erfolgt spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit des Semesters, das sie erstmals betreffen.
- (2) Die Studienpläne regeln die Zuordnung der ECTS-Credits zu den Modulen, die Zusammensetzung der Bachelorprüfung, die Bestandteile und Lehrveranstaltungen der Module, die Berechnung der Modulnoten sowie die Bildung der Bachelorabschlussnote.
- (3) Die Studienpläne können verpflichtende Studienleistungen und Prüfungsvorleistungen vorsehen, die mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden.

§ 6 Status der Module

- (1) Alle Module, die in der tabellarischen Übersicht der Studienpläne im Anhang dieser Ordnung angeboten werden, sind entweder Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodule.

- (2) Pflichtmodule sind Module, die innerhalb des Studiengangs für alle Studierende verbindlich sind und mit einer Prüfungsleistung abschließen.
- (3) Wahlpflichtmodule, z.B. Vertiefungsrichtungen, sind Veranstaltungen des Studiengangs, die alternativ angeboten werden. Sie sind in dem jeweils vorgegebenen Umfang zu belegen und mit einer Prüfungsleistung abzuschließen.
- (4) Wahlmodule sind Zusatzmodule des Studiengangs, die für die Erreichung des Studienziels nicht erforderlich sind. Sie können aus dem Studienangebot der Hochschule zusätzlich gewählt werden. In diesen Modulen können Prüfungsleistungen erbracht und auf Antrag im Bachelorzeugnis vermerkt werden.

§ 7 Arten der Lehrveranstaltungen

- (1) Die Lehrveranstaltungen werden in Form von Vorlesungen und Übungen, Laborveranstaltungen, Tutorien, Projekten, Seminaren und Exkursionen angeboten.
- (2) Vorlesungen vermitteln für einen größeren Teilnehmerkreis in seminaristischer Form Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden des jeweiligen Fachgebietes.
- (3) Übungen sind Lehrveranstaltungen zur Verarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes in theoretischer und praktischer Anwendung mit begrenzter Teilnehmerzahl. Sie dienen der Einübung und Vertiefung des vermittelten Wissens.
- (4) Laborveranstaltungen dienen der Einübung und Vertiefung des Lehrstoffes und der Einübung praktischer Fähigkeiten in kleinen Gruppen und sollen das selbständige Bearbeiten wissenschaftlicher Aufgaben fördern.
- (5) Tutorien dienen der Vertiefung des Lehrstoffes in theoretischer Anwendung unter Anleitung von dazu befähigtem Lehrpersonal und Studentinnen und Studenten.
- (6) Ein Projekt fasst Veranstaltungen mit verschiedenen Inhalten unter dem Gesichtspunkt des Projektgedankens zusammen.
- (7) In einem Seminar werden ausgewählte Themen von den Studierenden möglichst selbstständig erarbeitet, die Ergebnisse in Referaten mündlich vorgetragen und anschließend mit den übrigen Seminarteilnehmern diskutiert.
- (8) Eine Exkursion ist eine ergänzende Veranstaltung außerhalb der Hochschule unter wissenschaftlicher Leitung und Zielsetzung zur Veranschaulichung und Vertiefung des Lehrstoffes (z.B. Besichtigung einer Industrieanlage).

§ 8 Prüfungsleistungen und Prüfungsvorleistungen

Die Prüfungsleistungen sind gemäß der gemeinsamen Bachelorprüfungsordnung der Hochschule Harz zu erbringen.

§ 9 Teilnahme an den Lehrveranstaltungen

- (1) Zur Erreichung des Studienzieles wird die Anwesenheit der Studierenden in allen Lehrveranstaltungen empfohlen.
- (2) Anwesenheitspflicht besteht für die Laborveranstaltungen.
- (3) Spätestens bis zur Anmeldung der Bachelorarbeit müssen Projektwochenscheine (Studienleistungen) im Umfang von insgesamt 1 SWS erbracht worden sein.

§ 10 Praxissemester

Je nach Studiengang beinhaltet das Studium 1 oder 2 Praxissemester. Das Praxissemester ist jeweils anzumelden. Die Durchführung der Praxissemester regelt die vom Fachbereich erlassene Praktikumsordnung.

§ 11 Bachelorarbeit

Der Bearbeitungszeitraum für die Bachelorarbeit beginnt mit der Ausgabe der Aufgabenstellung und beträgt 12 Wochen. Das Thema, die Aufgabenstellung und der Umfang der Arbeit müssen so gestellt sein, dass der Bearbeitungszeitraum und der Arbeitsaufwand eingehalten werden können. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um bis zu vier Wochen verlängern.

§ 12 Inkrafttreten

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

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH), vom 14.10.2009 und des Senates der Hochschule Harz am 09.12.2009.

Wernigerode, den 15.03.2010

Prof. Dr. Armin Willingmann

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

Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

Zulassungsordnung
für den Masterstudiengang
Informatik/Mobile Systeme
(Computer Science/Mobile Systems)
des Fachbereiches
Automatisierung und Informatik
an der Hochschule Harz,
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
vom 21.11.2009

§ 1 Zuständigkeit

- (1) Die Durchführung des Zulassungsverfahrens obliegt der Zulassungskommission.
- (2) Die Zulassungskommission wird vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Automatisierung und Informatik an der Hochschule Harz bestellt. Ihm gehören mindestens an:
 - 3 Mitglieder aus der Professorengruppe,
 - 1 Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- (3) Die Zulassungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind, darunter zwei aus der Professorengruppe.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zulassungsvoraussetzung zum Masterstudiengang ist ein vorhergehendes Studium an einer Universität oder Fachhochschule, das eine der folgenden Bedingungen a) - b) sowie die Bedingung c) erfüllt:
 - a) Ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss im Bereich Informatik oder in einer mathematisch-naturwissenschaftlichen oder ingenieurwissenschaftlichen Fachrichtung mit mindestens der Endnote „gut“.
 - b) In begründeten Ausnahmefällen kann die Zulassungskommission ein Unterschreiten der Endnote „gut“ zulassen. Ein gleichwertiger ausländischer Abschluss erfüllt die Voraussetzungen ebenfalls. Über die Gleichwertigkeit entscheidet die Zulassungskommission.
 - c) In jedem der oben genannten Fälle müssen erbrachte Studienleistungen im Bereich Informatik im Umfang von 90 ECTS-Credits oder vergleichbare Leistungen nachgewiesen werden. Die Entscheidung darüber trifft die Zulassungskommission.
- (2) In begründeten Einzelfällen, insbesondere wenn eine Bewerberin oder ein Bewerber sich zum in § 3 Abs. 2 genannten Termin zu der Abschlussprüfung eines Studiums nach § 2 Abs. 1 angemeldet hat, ist eine vorläufige Zulassung auf Basis eines vorläufigen Notenauszuges (Transcript of Records) der bis zu diesem Zeitpunkt erbrachten Leistungen möglich. Spätestens zum Ende des ersten Studiensemesters muss das erfolgreich abgeschlossene Hochschulstudium nachgewiesen werden. Anderenfalls erlischt der Zulassungsanspruch.
- (3) Es sind ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache nachzuweisen, sofern Deutsch nicht die Muttersprache des Bewerbers ist. Hinreichende Deutschkenntnisse sind nachgewiesen durch eine Prüfung, die zum Hochschulstudium in Deutschland berechtigt.
- (4) Sind die Zeugnisse und Leistungen nicht eindeutig zu beurteilen, so kann von der Bewerberin oder dem Bewerber die Teilnahme an einer mündlichen oder schriftlichen Prüfung verlangt werden. Diese kann über ein Telekommunikationssystem erfolgen, so weit sichergestellt werden kann, dass diese Form den Anforderungen an Prüfungen genügt. Das Ergebnis der Prüfung wird in die Entscheidung über die Zulassung einbezogen.

(5) Die Zulassung zum Masterstudium kann mit Auflagen zur Erbringung einzelner fehlender Eingangsleistungen verbunden sein. Die Erbringung dieser Leistungen muss in der Regel im ersten Semester des Masterstudiums erfolgen.

§ 3 Bewerbung

(1) Bewerbungen sind an folgende Adresse zu richten:

Zulassungskommission für den Masterstudiengang
Informatik/Mobile Systeme (Computer Science/Mobile Systems)
Hochschule Harz
Friedrichstraße 57-59
38855 Wernigerode – Germany

(2) Anträge auf Zulassung müssen der Zulassungskommission zu den im Semesterzeitplan veröffentlichten Terminen zugegangen sein.

(3) Dem eigenhändig unterschriebenen, formlosen Zulassungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) Ein Nachweis über die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 3 Abs. 1 in beglaubigter Kopie oder in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung, sofern das Original nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst ist.
- b) Eine eigenhändig unterschriebene Erklärung darüber, dass bislang kein Masterstudium in Informatik, Angewandter Informatik oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule endgültig erfolglos unternommen wurde. Die Entscheidung über die Vergleichbarkeit von Studiengängen obliegt der Zulassungskommission.
- c) Ein tabellarischer Lebenslauf mit einer aussagekräftigen Darstellung des Bildungsweges.
- d) Formulierung einer eigenen Position zum Masterstudium: In der Bewerbung soll dargestellt werden, worin das besondere Interesse am Masterstudium Informatik/Mobile Systeme (Computer Science/Mobile Systems) liegt und worin die eigene Qualifikation für diesen Studiengang gesehen wird.
- e) Nachweise der Sprachkenntnisse gemäß § 2 Absatz 3.

§ 4 Zulassungs- und Ablehnungsbescheid

(1) Nach § 2 angenommene Bewerberinnen und Bewerber erhalten einen schriftlichen Zulassungsbescheid zum folgenden Semester.

(2) Zugelassene Bewerberinnen und Bewerber müssen sich bis zum letzten Tag vor dem Beginn des jeweils ersten Semesters für den Masterstudiengang Informatik/Mobile Systeme (Computer Science/Mobile Systems) an der Hochschule Harz immatrikulieren, ansonsten wird der Zulassungsbescheid unwirksam, und der Studienplatz kann im Nachrückverfahren erneut vergeben werden. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) In begründeten Fällen kann die Zulassung zum Masterstudium mit Auflagen zur Erbringung einzelner fehlender Eingangsleistungen verbunden sein (Learning Agreement). Die Erbringung dieser Leistungen soll in der Regel im ersten Semester des Masterstudiums erfolgen. Die Zulassung kann widerrufen werden, wenn der Bewerber die Auflagen nicht erbringt.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Zulassungsordnung tritt nach den Beschlussfassungen des Senats der Hochschule Harz und der Genehmigung durch den Rektor am Tag nach der Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule Harz in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des FBR des Fachbereiches Automatisierung und Informatik vom 21.11.2009 und des Senats der Hochschule Harz vom 27.01.2010.

Wernigerode, den 15.03.2010

Prof. Dr. Armin Willingmann

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

Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften (FH)
Wernigerode

Satzung des
Fachschaftsrates Verwaltungswissenschaften
vom 12.02.2010

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Übergeordnete Bestimmungen.....	46
§ 2 Allgemeines	46
§ 3 Wahl	46
§ 4 Zusammensetzung	46
§ 5 Amtszeit.....	47
§ 6 Schlüssel	47
§ 7 Rechte und Pflichten.....	47
§ 8 Aufgaben	47
§ 9 Sitzungen des Fachschaftsrates.....	48
§ 10 Anträge	49
§ 11 Beschlussfassung.....	49
§ 12 Protokollierung.....	49
§ 13 Salvatorische Klausel	49
§ 14 Inkrafttreten	50

§ 1 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) Diese Satzung ergeht im Einklang mit folgenden Gesetzen und Verordnungen:
 1. Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
 2. Satzungen und Ordnungen der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften
 3. Satzung, Finanzordnung und Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften.
- (2) Für Fälle, in denen diese Satzung keine Regelung trifft, sind die in Absatz 1 genannten Bestimmungen entsprechend anzuwenden.
- (3) Durch das grammatikalisch männliche Geschlecht ist jeweils auch das weibliche eingeschlossen, insofern nicht explizit ein männliches Geschlecht ausgewiesen ist.

§ 2 Allgemeines

- (1) Alle Mitglieder der Studierendenschaft des Fachbereichs Verwaltungswissenschaften bilden die Fachschaft.
- (2) Die gewählten Studierenden der Fachschaft Verwaltungswissenschaft bilden den Fachschaftsrat Verwaltungswissenschaften.
- (3) Der Fachschaftsrat Verwaltungswissenschaften besteht aus 5 Vertretern der Fachschaft.

§ 3 Wahl

- (1) Die Wahl findet, wenn möglich, gleichzeitig mit den Wahlen zu anderen Organen der Hochschule statt.
- (2) Alle Studierenden, der Studierendenschaft des Fachbereichs Verwaltungswissenschaften sind aktiv und passiv wahlberechtigt.
- (3) Studierende die nicht in der Studierendenschaft sind, haben nicht das Recht, den Fachschaftsrat zu wählen.

§ 4 Zusammensetzung

- (1) In der konstituierenden Sitzung nach der Wahl bestimmen die Ratsmitglieder einen stellvertretenden Vorsitzenden, einen Finanzreferenten, einen stellvertretenden Finanzreferenten, einen Referenten für Öffentlichkeitsarbeit und einen Referenten für interne Kommunikation.
- (2) Den Vorsitz erhält das Ratsmitglied welches bei der Wahl die meisten Stimmen erhalten hat. Sollte das Mitglied den Vorsitz nicht annehmen wollen, wird diese Position gemeinsam mit den anderen Positionen in der konstituierenden Sitzung gewählt.
- (3) Der Fachschaftsrat kann weitere beratende Mitglieder ohne Stimmrecht berufen. Die Kandidaten müssen in der Sitzung der Berufung anwesend sein und die Berufung annehmen.

§ 5 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit des Fachschaftsrates beginnt mit dem Sommersemester, welches auf die Wahl folgt. Die Amtsperiode beträgt in der Regel ein Jahr.
- (2) Die Amtszeit eines Mitgliedes endet vorzeitig
 1. automatisch bei Exmatrikulation
 2. durch Niederlegung seines Mandates, welches schriftlich dem Fachschaftsrat mitgeteilt werden muss.
 3. durch Tod des Mitgliedes.
 4. durch Misstrauensantrag.
- (3) Das Mitglied kann, mittels Misstrauensantrag, von den anderen Mitgliedern des Fachschaftsrates des Amtes enthoben werden, wenn das Mitglied die Aufgaben gemäß dieser Satzung nur unzulänglich ausübt oder ihnen gar nicht nachkommt.

§ 6 Schlüssel

- (1) Jedes gewählte Mitglied des Fachschaftsrates erhält einen Schlüssel für das Büro des Fachschaftsrates.
- (2) Bei Niederlegung, Beendigung oder Verlust des Mandats ist jedes Mitglied verpflichtet den Schlüssel unverzüglich beim Amt für Liegenschaften wieder abzugeben.

§ 7 Rechte und Pflichten

- (1) Die gewählten Mitglieder verpflichten sich, die Interessen aller Studierenden des Fachbereichs zu vertreten und die Aufgaben des Fachschaftsrates im Sinne der Studierendenschaft und dieser Satzung nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.
- (2) Durch die Ausübung ihres Amtes sollen den gewählten Mitgliedern und Mitarbeitern keine Nachteile entstehen.
- (3) Die Mitglieder des Fachschaftsrates verpflichten sich, keinen persönlichen Nutzen aus ihrer Mitgliedschaft zu ziehen.

§ 8 Aufgaben

- (1) Die nachstehenden Aufgaben werden den Mitgliedern zugeordnet.
 1. **Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender** sind erste Ansprechpartner für Kooperationspartner und präsentieren die Meinung des Fachschaftsrates nach außen. Vorsitzender und stellvertretender Vorsitzender sind, soweit nicht anders durch Beschluss geregelt, für den Fachschaftsrat unterschriftsberechtigt. Sie laden zur Sitzung ein, erstellen die Tagesordnung für die Sitzungen und leiten das Sitzungsgespräch.
 2. **Der Finanzreferent, stellvertretender Finanzreferent** erhalten nach Beschluss in der konstituierenden Sitzung die Vollmacht für das Konto des Fachschaftsrates. Sie verwalten die Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft und kontrollieren die Einhaltung des Haushaltsplans. Sie sind, soweit gewünscht, in den Sitzungen verpflichtet, Rechenschaft über die

finanzielle Situation der Fachschaft abzulegen. Des Weiteren erstellen sie den Haushaltsplan für das kommende Semester und beantragen die Mittel beim Studierendenrat. Sie sind an die Finanzordnung des Studierendenrates gebunden. Am Ende des Semesters hat eine Kassenprüfung statt zu finden.

3. **Der Referent für Öffentlichkeitsarbeit** ist für das Bekanntmachen aller Veranstaltungen zuständig. Dazu gehören sowohl das Erstellen von Plakaten und Pressemitteilungen als auch die Zusammenarbeit mit der Pressestelle der Hochschule Harz. Der Referent für Öffentlichkeitsarbeit leitet die Sponsorensuche für Veranstaltungen des Fachschaftsrates und ist für deren Betreuung zuständig. Er ist des Weiteren Kassenprüfer.
 4. **Der Referent für interne Kommunikation** ist für den Email-Verkehr, für den Posteingang und Postausgang sowie für die Pflege der Internetseite zuständig. Desweiteren verwaltet er die Materialien der Fachschaft und beantragt notwendigenfalls den Kauf neuer Büromaterialien. Der Referent für interne Kommunikation erhält eine MIOS-Karte und ist, soweit nicht anders beschlossen, für den Einkauf für Veranstaltungen verantwortlich. Außerdem veröffentlicht er die Protokolle des Fachschaftsrates.
- (2) Alle Mitglieder des Fachschaftsrates verpflichten sich im Laufe der Vorlesungs- und Prüfungszeit mindestens einmal wöchentlich eine mindestens halbstündige Sprechstunde anzubieten.
 - (3) Die Durchführung und Planung von Veranstaltungen werden auf den Sitzungen besprochen und die Aufgaben unter allen Ratsmitgliedern aufgeteilt. Ein Ratsmitglied wird zum Veranstaltungsleiter ernannt. Dieser ist von allen anderen Mitgliedern über den Fortschritt zu informieren. Der Veranstaltungsleiter kann von Veranstaltung zu Veranstaltung variieren.
 - (4) Der Fachschaftsrat verpflichtet sich die Erstsemesterbegrüßung durchzuführen und bei Bedarf Veranstaltungen der Hochschule zu unterstützen.
 - (5) Der Fachschaftsrat sollte nach Möglichkeit zur Weiterbildung, an der Bundesfachschaftenkonferenz teilnehmen.

§ 9 Sitzungen des Fachschaftsrates

- (1) Die Sitzungen des Fachschaftsrates sind in der Regel öffentlich.
- (2) Bei der Sitzung des Fachschaftsrates können, neben den gewählten und berufenen Mitgliedern, außerdem Helfer und Gäste Rederecht bekommen, sofern dies zu Beginn des jeweiligen Tagesordnungspunkts durch die jeweilige Person beantragt wurde.
- (3) Der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende laden die Ratsmitglieder schriftlich oder elektronisch, unter Bekanntgabe der Tagesordnung, fünf Tage vor der Sitzung dazu ein.
- (4) Die öffentliche Bekanntgabe der Sitzung erfolgt für die Studierenden, mindestens 3 Tage vorher, ortsüblich.

§ 10 Anträge

- (1) Sitzungsanträge zu Tagesordnungspunkten durch gewählte Mitglieder sind bis zu Beginn der Beratung des Tagesordnungspunktes möglich.
- (2) Anträge durch Externe sind bis spätestens 2 Tage vor der Sitzung beim Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter schriftlich einzureichen. Die Anträge müssen spätestens 24 Stunden vor der Sitzung den Ratsmitgliedern übermittelt werden.
- (3) Misstrauensanträge gegen ein Ratsmitglied gem. §5 III dieser Satzung können nur von Ratsmitgliedern gestellt werden und sind bis spätestens 2 Tage vor der Sitzung beim Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter schriftlich einzureichen und zu begründen. Der Misstrauensantrag sowie die Begründung müssen spätestens 24 Stunden vor der Sitzung den Ratsmitgliedern übermittelt werden. Misstrauensanträge können nicht als Eilanträge gestellt werden.
- (4) Eilanträge von Externen können bis zu Beginn der Besprechung des betreffenden Tagesordnungspunktes eingereicht werden, wenn mindestens 4 der 5 Ratsmitglieder der Anhörung des Eilantrages zustimmen.

§ 11 Beschlussfassung

- (1) Der Fachschaftsrat fasst seine Beschlüsse in absoluter Mehrheit.
- (2) Änderungen der Satzung erfordern die Zustimmung von 4 von 5 Mitgliedern.
- (3) Zur Enthebung eines Ratsmitglieds aus seinem Mandat aufgrund § 5 III dieser Satzung müssen abgesehen von dem betroffenen Ratsmitglied alle anderen Mitglieder zustimmen.
- (4) Die Auflösung des Fachschaftsrates ist durch Zustimmung von 4 von 5 Mitgliedern möglich. In diesem Falle sind in Abstimmung mit dem Wahlausschuss der Hochschule Harz schnellstmöglich Neuwahlen einzuberufen.

§ 12 Protokollierung

- (1) Die Sitzungen des Fachschaftsrates werden stets protokolliert und können ab dem dritten Tag nach der Sitzung zu den Sprechzeiten des Fachschaftsrates von allen Studierenden eingesehen werden.
- (2) Zu Beginn jeder Sitzung bestimmt der Vorsitzende einen Protokollanten. Diese Funktion sollte von den Mitgliedern abwechselnd durchgeführt werden.
- (3) Aus dem Protokoll müssen Ort und Zeitpunkt der Sitzung, die Tagesordnung und die Anwesenheit hervorgehen.

§ 13 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Satzung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Der Fachschaftsrat verpflichtet sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach Ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Die Satzung wurde am 12.02.2010 beschlossen.

Wernigerode, den 15.03.2010

Prof. Dr. Armin Willingmann

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