



Amtsblatt

Amtsblatt 23. Jahrgang – Nr. 1, Halle (Saale) 19.02.2024

INHALT

Fünfundzwanzigste Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Bachelor-Studiengänge im Fachbereich Design vom 24.01.2024	2
Einundzwanzigste Satzung zur Änderung der Studienordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Bachelor-Studiengänge im Fachbereich Design vom 24.01.2024	2
Achtzehnte Satzung zur Änderung der Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Master-Studiengänge im Fachbereich Design vom 24.01.2024	3
Zweite Änderung der Richtlinie zum Schutz vor Benachteiligungen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) an der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle vom 24.01.2024	3
Finanzordnung zur Satzung der Studierendenschaft der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle vom 07.02.2024.....	4
Beitragsordnung für das Studentenwerk Halle vom 09.01.2024.....	14

**B
U
R**

Burg Giebichenstein
Kunsthochschule Halle
University of Art and Design

G

Fünfundzwanzigste Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Bachelor-Studiengänge im Fachbereich Design vom 24.01.2024

Auf Grund des § 27 i. V. m. §§ 67a und 77 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.07.2021 (GVBl. LSA 2021, 368) hat die Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle die folgende Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Bachelor-Studiengänge im Fachbereich Design beschlossen.

Artikel I

Die Prüfungsordnung für die Bachelor-Studiengänge des Fachbereiches Design vom 18.07.2005, veröffentlicht im Amtsblatt der Hochschule, 5. Jg., Nr. 4, vom 12.09.2005, zuletzt geändert mit der vierundzwanzigsten Änderungssatzung, verabschiedet im Senat der Hochschule am 06.12.2023 und im Amtsblatt der Hochschule im 22. Jahrgang, Nr. 4 vom 19.12.2023 veröffentlicht, wird wie folgt geändert:

1. §13 Abs. 1 Satz 3 wird gestrichen und ersetzt durch:
„Ein Kreditpunkt entspricht somit einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden.“

Artikel II

Diese Änderungssatzung gilt für alle Bachelor-Studierenden im Fachbereich Design.

Artikel III

1. Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle in Kraft.
2. Diese Satzung wurde ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates Design vom 23.01.2024 und des Senates vom 24.01.2024.

Halle (Saale), 24.01.2024
Prof. Bettina Erzgräber
Rektorin

Einundzwanzigste Satzung zur Änderung der Studienordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Bachelor-Studiengänge im Fachbereich Design vom 24.01.2024

Auf Grund des § 27 i. V. m. §§ 67a und 77 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.07.2021 (GVBl. LSA 2021, 368) hat die Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle die folgende Satzung zur Änderung der Studienordnung für die Bachelor-Studiengänge im Fachbereich Design beschlossen.

Artikel I

Die Studienordnung für die Bachelor-Studiengänge des Fachbereiches Design vom 05.07.2006, veröffentlicht im Amtsblatt der Hochschule, 6. Jg., Nr. 3, vom 29.09.2006, zuletzt geändert mit der zwanzigsten Änderungssatzung, verabschiedet im Senat der Hochschule am 06.12.2023 und im Amtsblatt der Hochschule im 22. Jahrgang, Nr. 4 vom 19.12.2023 veröffentlicht, wird wie folgt geändert.

1. §5 Abs. 2 Satz 3 wird gestrichen und ersetzt durch:
„Ein Kreditpunkt entspricht somit einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden.“

Artikel II

Diese Änderungssatzung gilt für alle Bachelor-Studierenden im Fachbereich Design.

Artikel III

1. Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle in Kraft.
2. Diese Satzung wurde ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates Design vom 23.01.2024 und des Senates vom 24.01.2024.

Halle (Saale), 24.01.2024
Prof. Bettina Erzgräber
Rektorin

Achtzehnte Satzung zur Änderung der Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Master-Studiengänge im Fachbereich Design vom 24.01.2024

Auf Grund des § 27 i. V. m. §§ 67a und 77 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG-LSA in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.07.2021 (GVBl. LSA 2021, 368) hat die Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle die folgende Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Master-Studiengänge im Fachbereich Design beschlossen.

Artikel I

Die Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung für die Master-Studiengänge des Fachbereiches Design vom 04.07.2012, veröffentlicht im Amtsblatt der Hochschule, 11. Jg., Nr. 3, vom 14.09.2012, zuletzt geändert mit der siebzehnten Änderungssatzung, verabschiedet im Senat der Hochschule am 06.12.2023 und im Amtsblatt der Hochschule im 22. Jahrgang, Nr. 4 vom 19.12.2023 veröffentlicht, wird wie folgt geändert:

1. Die Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung wird entsprechend der Handreichung gender- und diversitygerechte Sprache und Visualisierung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle überarbeitet.
2. In der Prüfungsordnung I §12 Abs. 1 Satz 1 wird der Passus „zwei bis höchstens vier“ gestrichen und ersetzt durch „zwei, drei oder vier“.
3. In der Studienordnung III §2 Abs. 5 Punkt 1 wird das Wort „Designwissenschaften“ gestrichen und ersetzt durch die Bezeichnung „Design Studies“.
4. In der Studienordnung III wird § 4 Abs. 2 Satz 3 gestrichen und ersetzt durch:
„Ein Kreditpunkt entspricht somit einem Arbeitsaufwand von 25 Stunden.“

Artikel II

Diese Änderungssatzung gilt für alle Master-Studierenden im Fachbereich Design.

Artikel III

1. Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle in Kraft.
2. Diese Satzung wurde ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates Design vom 23.01.2024 und des Senates vom 24.01.2024.

Halle (Saale), 24.01.2024
Prof. Bettina Erzgräber
Rektorin

Zweite Änderung der Richtlinie zum Schutz vor Benachteiligungen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) an der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle vom 24.01.2024

Die Richtlinie zum Schutz vor Benachteiligungen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) an der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle vom 27.04.2016, veröffentlicht im Amtsblatt der Hochschule im 15. Jg., Nr. 2 vom 10.05.2016, geändert am 01.06.2022 und veröffentlicht im Amtsblatt der Hochschule im 21. Jahrgang, Nr. 2 vom 09.06.2022, wird wie folgt geändert:

1. In § 6 Beschwerdeverfahren, Absatz 2, werden die Sätze „Dieser Kommission gehören folgende durch den Senat bestimmte Mitglieder an: zwei Professor*innen und ein*e Mitarbeiter*in der Personalabteilung. Zusätzlich können durch den Senat Stellvertreter*innen benannt werden.“

ergänzt durch

„Außerdem werden in die Kommission bei denjenigen Verfahren, in denen Studierende betroffen sind, zusätzlich ein*e Studierende*r des Fachbereiches Design bzw. ein*e Studierende*r des Fachbereiches Kunst in die Gespräche der Kommission mit den Betroffenen mit einbezogen. In diesem Sinne gehören sie der Kommission an.“

Halle (Saale), den 24.01.2024
Prof. Bettina Erzgräber
Rektorin

Finanzordnung zur Satzung der Studierendenschaft der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle vom 07.02.2024

A Allgemeines

- § 1 Bezug und Zweck
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Übergeordnete Bestimmungen

B Der*Die Finanzreferent*in

- § 4 Berufung
- § 5 Aufgaben
- § 6 Bevollmächtigung von Vertreter*innen

C Der Haushaltsplan

- § 7 Grundlagen
- § 8 Haushaltsjahr
- § 9 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen
- § 10 Überschuss, Fehlbetrag
- § 11 Verwendung der Einnahmemittel
- § 12 Gegenseitig deckungsfähige Titel
- § 13 Nachtragshaushalt
- § 14 Einbringung des Haushaltsplanes
- § 15 Beratung im Studierendenrat
- § 16 Beschlussfassung im Studierendenrat
- § 17 Veröffentlichung
- § 18 Inkrafttreten des Haushaltsplanes
- § 19 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten
- § 20 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung
- § 21 Außerplanmäßige Ausgaben, Deckungsfähigkeit
- § 22 Verwendung der Haushaltsmittel
- § 23 Einhaltung des Haushaltsplanes
- § 24 Vorausleistungen
- § 25 Vorläufige Haushaltsführung

D Kassenwesen

- § 26 Verantwortlichkeit
- § 27 Kassenverwalter*in
- § 28 Zahlungsverkehr
- § 29 Kassenführung
- § 30 Kassenanordnungen
- § 31 Buchführung
- § 32 Rücklagen
- § 33 Kreditaufnahme
- § 34 Rechnungslegung

E Bewilligung von Zahlungen

- § 35 Begleichung von Rechnungen
- § 36 Aufwandsentschädigungen
- § 37 Aushilfsarbeiten

- § 38 Anmeldepflicht von Ausgaben
- § 39 Reisekosten
- § 40 Bewirtung
- § 41 Exkursionen und Seminare
- § 42 Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen

F Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr

- § 43 Inventarverzeichnis
- § 44 Bürgschaften
- § 45 Längerfristige Verpflichtungen
- § 46 Beitragspflichtige Mitgliedschaft
- § 47 Beteiligung an Aktivitäten Dritter
- § 48 Angestellte
- § 49 Sozialdarlehen
- § 50 Andere Darlehen
- § 51 Veräußerung von Eigentum
- § 52 Veränderung von Ansprüchen

G Kassenprüfung

- § 53 Der*Die Kassenprüfer*in
- § 54 Verfahren der Prüfung
- § 55 Behebung von Mängeln
- § 56 Bekanntgabe des Prüfungsberichtes
- § 57 Jahresabschlussprüfung
- § 58 Befugnisse des Studierendenrates
- § 59 Kassenprüfung von Empfängern zweckgebundener Beiträge
- § 60 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen
- § 61 Übergangsbestimmungen
- § 62 Schlussbestimmungen

A Allgemeines

§ 1 Bezug und Zweck

(1) Gemäß § 17 der Satzung der Studierendenschaft der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle gibt sich diese durch Beschlussfassung diese Ordnung.

(2) Diese Finanzordnung folgt in großen Teilen der Finanzordnung des Studierendenrates von 1997 und wurde für die aktuelle Veröffentlichung im Amtsblatt der Hochschule redaktionell überarbeitet und angepasst.

§ 2 Geltungsbereich

Die vorliegende Ordnung ist eine Ergänzungsordnung zur Satzung der Studierendenschaft. Die Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Studierendenrates und der Fachschaften der Fachbereiche der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle.

§ 3 Übergeordnete Bestimmungen

(1) Die Finanzordnung ergeht im Einklang mit folgenden Satzungen, Gesetzen und Verordnungen, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft maßgebend sind:

- a) der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt
- b) dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
- c) der Satzung der Studierendenschaft der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle.

(2) Für Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelung trifft, sind die in Abs. (1) genannten Bestimmungen ergänzend anzuwenden.

B Der*Die Finanzreferent*in

§ 4 Berufung

(1) Ein Mitglied des Studierendenrates wird vom Studierendenrat mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zum*zur Finanzreferent*in des Studierendenrates gewählt.

(2) Bei der Amtsübernahme hat der*die Finanzreferent*in eine Erklärung über die Kenntnisnahme dieser Finanzordnung zu den Akten zu geben.

§ 5 Aufgaben

(1) Der*Die Finanzreferent*in bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. Er ist für deren Einhaltung verantwortlich.

(2) Der*Die Finanzreferent*in (oder eine gemäß § 6 bevollmächtigte Person) ist allein zur Erstellung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanordnungen gemäß § 30 befugt. Der*Die Finanzreferent*in ist aber nicht zeichnungsberechtigt für die Konten der Studierendenschaft. Bei Kassenanordnungen, die einen Betrag von 250,- Euro übersteigen, ist die Zustimmung des Studierendenrates einzuholen (Beschlussfassung durch einfache Mehrheit).

(3) Hält der*die Finanzreferent*in durch Auswirkungen eines Beschlusses des Studierendenrates die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann er verlangen, dass erneut, unter Beachtung der Auffassung des*der Finanzreferent*in, über die Angelegenheit beraten wird.

§ 6 Bevollmächtigung von Vertreter*innen

(1) Der*Die Finanzreferent*in kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung darüber hinaus weitere Mitglieder oder Mitarbeiter*innen des Studierendenrates mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragen. Die Bevollmächtigung von mehr als einer Person für ein und dieselbe Aufgabe zur gleichen Zeit ist nicht zulässig. Bevollmächtigte Personen dürfen nicht zeichnungsbe-rechtigt für Konten der Studierendenschaft sein.

(2) Die Bevollmächtigung hat schriftlich zu erfolgen und ist von dem*der Bevollmächtigten und vom*von der Sprecher*in zu den Akten zu nehmen. § 4 Abs. 2 gilt für Bevollmächtigte entsprechend.

(3) Die Bevollmächtigung endet

1. mit der vom*von der Finanzreferent*in gesetzten Frist,
2. unverzüglich durch schriftlichen Widerruf des*der Finanzreferent*in,
3. durch Beendigung der Amtszeit des*der Finanzreferent*in,
4. durch Exmatrikulation,
5. durch Verlust der Geschäftsfähigkeit.

C Der Haushaltsplan

§ 7 Grundlagen

(1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch das Finanzreferat des Studierendenrates für ein Haushaltsjahr aufgestellt und vom Studierendenrat durch Beschluss festgestellt. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für Buchführung und Rechnungslegung.

(2) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen weder Einnahmen von Ausgaben, noch Ausgaben von Einnahmen vorweg abgezogen werden.

(3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplanes veranschlagt werden.

(4) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

§ 8 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt mit dem 1. Januar eines jeweiligen Jahres und endet mit dem darauffolgenden 31. Dezember.

§ 9 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

(1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmetitel sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach dem Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft gewährleistet ist. In dem Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:

1. Bei den Einnahmen: Beiträge der Studierendenschaft, Darlehensrückflüsse, Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung und Entnahme aus Rücklagen, Spenden, Zuwendungen vom Land, sonstige Mittel.
2. Bei den Ausgaben: Personalausgaben, dingliche Verwaltungsausgaben, Zuwendungen an Stellen außer halb der Studierendenschaft, Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung und Zuführung an Rücklagen. Zuwendung an untergeordnete Stellen. Stellen für Angestellte und Arbeiter*innen sind in den Erläuterungen zu den Bezügen auszuweisen. Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

(2) Die Titel sind mit einem Betrag zu versehen. Die Beträge sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, soweit dies nicht möglich ist, zu schätzen. Neben dem Betrag für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Rechnungsergebnis des vorangegangenen Haushaltsjahres zu berücksichtigen.

§ 10 Überschuss, Fehlbetrag

Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Fehlbetrag als Ausgabe zu veranschlagen.

§ 11 Verwendung der Einnahmemittel

Die Verwendung der sonstigen Mittel regelt der Haushaltsplan unter Berücksichtigung von § 9.

§ 12 Gegenseitig deckungsfähige Titel

Ist eine genaue Veranschlagung in Titeln ähnlicher Zweckbestimmung zum Zeitpunkt der Feststellung des Haushaltsplanes nicht möglich, so können Titel als gegenseitig deckungsfähig ausgewiesen werden. Dies

hat im Haushaltsplan durch ausdrücklichen Vermerk zu geschehen.

§ 13 Nachtragshaushalt

Die Änderung eines vom Studierendenrat bereits rechtskräftig festgestellten Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Bei dessen Aufstellung finden dieselben Bestimmungen Anwendung, wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltsplanes.

§ 14 Einbringung des Haushaltsplanes

(1) Der Entwurf des Haushaltsplanes soll acht Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres dem Studierendenrat zur Stellungnahme und zur Beschlussfassung vorgelegt werden. Für die Stellungnahme ist eine angemessene Frist einzuräumen.

(2) Die Einbringung im Studierendenrat hat unverzüglich nach der Erstellung des Haushaltsplanes zu erfolgen.

§ 15 Beratung im Studierendenrat

(1) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist im Studierendenrat zu beraten und zu beschließen.

(2) Der*Die Finanzreferent*in hat im Verlauf der Beratung den Mitgliedern des Studierendenrates auf Wunsch Erläuterungen zum Haushaltsplan zu geben.

§ 16 Beschlussfassung im Studierendenrat

(1) Der Haushaltsplan wird vom Studierendenrat mit einfacher Mehrheit beschlossen.

(2) Wird der Haushaltsplan abgelehnt, hat der*die Finanzreferent*in unverzüglich dem Studierendenrat einen modifizierten Entwurf vorzulegen, über den neu zu beraten und zu beschließen ist.

§ 17 Veröffentlichung

(1) Der beschlossene Haushaltsplan ist der Hochschulleitung innerhalb von zwei Wochen nach Beschlussfassung vorzulegen.

(2) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach ihrer Beschlussfassung öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekanntzumachen.

§ 18 Inkrafttreten des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das sie erstellt wurden, in Kraft.

§ 19 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter gegenüber der Studierendenschaft nicht beeinflusst.

§ 20 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

(1) Der zu Auszahlungen nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist, und im Bedarfsfall jederzeit über die Guthaben verfügt werden kann.

(2) Zur Vermeidung einer Verminderung der Guthaben durch die Geldentwertung können langfristig nicht benötigte Beträge auch entsprechend langfristig angelegt werden.

(3) Eine Anlage von Mitteln der Studierendenschaft in Wertpapieren oder dergleichen ist unzulässig.

§ 21 Außerplanmäßige Ausgaben, Deckungsfähigkeit

(1) Ausgaben, die über den festgelegten Betrag eines Titels hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein Nachtrag zum Haushaltsplan in Kraft getreten ist.

(2) Dies gilt nicht für unabweisbare Ausgaben, insbesondere für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltes eingespart werden. Der*Die Finanzreferent*in hat dem Studierenderrat hiervon unverzüglich, schriftlich Kenntnis zu geben. Bei der Aufstellung des Nachtrages zum Haushaltsplan haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 22 Verwendung der Haushaltsmittel

Im Haushalt zur Weitergabe an Dritte vorgesehene Mittel dürfen nur dann ausgezahlt werden, wenn der Studierenderrat auf Einzelantrag hin zugestimmt hat.

§ 23 Einhaltung des Haushaltsplanes

(1) Ausgabemittel sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Titel zu verausgaben. Ist die Zuordnung von Ausgaben zweifelhaft, so hat die Verbuchung im Ganzen in einem der sich anbietenden Titel zu erfolgen. Eine Verbuchung an verschiedenen Stellen des Haushaltsplanes ist in keinem Fall zulässig.

(2) Ist eine Verwendung der bewilligten Ausgabemittel im laufenden Haushaltsjahr nicht mehr möglich, so ist eine Rückstellung für das Folgejahr in Höhe der bewilligten Summe zu bilden.

§ 24 Vorausleistungen

Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder gewährt werden, soweit dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

§ 25 Vorläufige Haushaltsführung

(1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes sind die Ansätze des Vorjahres. Von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.

(2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.

D Kassenwesen

§ 26 Verantwortlichkeit

Der*Die Finanzreferent*in ist für ein ordnungsgemäßes Kassenwesen des Studierenderrat verantwortlich.

§ 27 Kassenverwalter*in

(1) Der Studierenderrat ernennt eine*n Kassenverwalter*in. Die zu ernennende Person soll über die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Kenntnisse verfügen.

(2) Der*Die Kassenverwalter*in hat folgende Aufgaben:

1. Abrechnung von Einnahmen und Ausgaben,
2. Verwahrung und Verbuchung der durchlaufenden Gelder,
3. Durchführung der Buchungen und Sammlung der Belege,
4. Erstellen von Übersichten, Kassenabschlüssen, Bestandsaufnahmen, der Jahresabschlussrechnung etc.
5. Durchführung weiterer Kassengeschäfte.

(3) Der*Die Kassenverwalter*in ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis durch den*die Finanzreferent*innen Dritten gegenüber Auskünfte über das Kassenwesen oder den Kassenstand zu erteilen.

(4) Der Studierenderrat kann für abgegrenzte Aufgabengebiete, die in der Ernennung ausdrücklich zu bestimmen sind, weitere Kassenverwalter*innen ernennen.

nen. Die Ernennung hat befristet zu erfolgen und endet spätestens mit der Amtszeit des*der Finanzreferent*in. Die Absätze (1) bis (3) gelten entsprechend.

(5) Die zusätzlichen Kassenverwalter*innen sind ständig gegenüber dem*der Finanzreferent*in rechenschaftspflichtig.

(6) Der*Die Finanzreferent*in und die nach § 28 Abs. 4 zur Unterzeichnung befugten satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenrates dürfen nicht zugleich Kassenverwalter*in sein.

§ 28 Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr wird bar über die Kasse und bargeldlos über das Konto bei einem Kreditinstitut (Sparkasse, Bank, Postgiroamt) abgewickelt.

(2) Das Bargeld darf den Betrag nicht überschreiten, der für die voraussichtlichen Zahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist. Der Barkassenbestand, soll 100,- Euro nicht übersteigen.

(3) Zahlungsmittel, Überweisungsformulare und Scheckhefte sowie Sparbücher sind vom*von der Kassenverwalter*in unter Verschluss zu halten.

(4) Für das Geschäftskonto sind drei Studierende festzulegen, die für die Bankkonten zeichnungsberechtigt sind. Bei Verfügungen müssen immer zwei der drei Zeichnungsberechtigten unterschreiben. Die Unterschriftenproben sind ebenfalls bei der zuständigen Bank zu hinterlegen.

(5) Der*Die Kassenverwalter*in hat den Kassenstand mindestens vierteljährlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenistbestand aus Bargeld und den Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen. Das Ergebnis ist dem Studierendenrat mitzuteilen.

(6) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres fünf Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 29 Kassenführung

(1) Zahlungen dürfen nur vom*von der Kassenverwalter*in und nur aufgrund schriftlicher Anordnungen (Kassenanordnung) geleistet werden.

(2) Über jede Bareinzahlung ist dem Einzahlenden eine Quittung zu erteilen. Über jede Barauszahlung ist von dem Empfangenden eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden. Die Durchschriften der Quittungen verbleiben in den Blöcken.

(3) Rechnungen, Mahnungen oder von Dritten ausgestellte Quittungen für bezahlte Leistungen sind den in Abs. 2 genannten Belegen gleich zu behandeln. Lieferscheine sind bis zur Bezahlung aufzubewahren.

§ 30 Kassenanordnungen

Kassenanordnungen sind vom*von der Finanzreferent*in auf sachliche und von einer gemäß § 6 bevollmächtigten Person auf rechnerische Richtigkeit zu prüfen und zu unterzeichnen. Mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung übernehmen der*die Finanzreferent*in und die gemäß § 6 bevollmächtigte Person die Verantwortung dafür, dass offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind, der Titel richtig bezeichnet ist und die Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.

Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den ihr beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

§ 31 Buchführung

(1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Das Kassenbuch muss gebunden sein mit durchnummerierten Seiten, um von vornherein Veränderungen auszuschließen. Sämtliche Belege sind fortlaufend zu nummerieren, abzulegen und jede Buchung ist mit der Belegnummer zu versehen.

(2) Die nach § 32 Abs. 1 angenommenen Beträge, die einem Titel noch nicht zugeordnet werden können, sowie Kassenverstärkungskredite sind als Verwahrungen nachzuweisen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu verbuchen, unter dem sie eingegangen sind.

(3) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe nachzuweisen. Ein Überschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu verbuchen.

§ 32 Rücklagen

(1) Die Studierendenschaft ist zur Unterhaltung von Rücklagen verpflichtet.

(2) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Betriebsmittelrücklage zu unterhalten. Sie beträgt mindestens fünf vom Hundert der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaft.

(3) Soweit erforderlich, ist

1. für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch, oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage,

2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, sowie für besondere Vorhaben eine Erweiterungs- und Sonderrücklage anzusammeln. Die Ansammlung von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushaltes voraussichtlich nicht bestritten werden können.

(4) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen.

(5) Die Rücklagen sind in einer Anlage zum Haushaltsplan (Vermögensübersicht) auszuweisen.

(6) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen nachzuweisen.

§ 33 Kreditaufnahme

(1) Kassenverstärkungskredite dürfen nur bis zur Höhe von einem Zwölftel der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen, höchstens jedoch bis zum Betrag von 250,- Euro (zweihundertfünfzig) in Anspruch genommen werden. Der Studierendenrat kann im Beschluss über die Feststellung des Haushaltes eine niedrigere Höchstgrenze festlegen. Dies bedarf der Zweidrittelmehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenrates.

(2) Für die Beschaffung von Vermögensgegenständen, für die eine Rücklage nach § 32 Abs. 3 Nr. 1 nicht in dem benötigten Umfang angesammelt worden ist, und die aus Mitteln des Haushaltes nicht bestritten werden kann, dürfen Kredite nur dann aufgenommen werden, wenn

1. der Studierendenrat der Kreditaufnahme mit der absoluten Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder zugestimmt hat und

2. die Summe der Kreditverpflichtung für Beschaffungen die Höchstgrenze nach Abs. 1 nicht übersteigt.

(3) Andere Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.

§ 34 Rechnungslegung

(1) Unverzüglich nach Ende des Rechnungsjahres stellt der*die Kassenverwalter*in die Jahresrechnung auf der Grundlage des Titelbuches auf.

(2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsabschluss auszuweisen. Der sich daraus ergebende Überschuss oder Fehlbetrag ist zu kennzeichnen. Eine besondere Verwaltung der aus einem abgeschlossenen Haushaltsjahr verbleibenden Einnahmen- und Ausgabenreste findet nicht statt.

(3) Einnahmen, die erst im folgenden Jahr fällig werden, aber bereits im laufenden eingehen, sind im Rechnungsergebnis gesondert auszuweisen. Ebenso sind Ausgaben zu behandeln, auf die dies zutrifft.

(4) Vereinnahmte Beträge, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten zu verrechnen, verausgabte Beträge, die an die Studentenschaft zurückzuzahlen sind, als Forderungen.

(5) Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen:

- ein Nachweis über den Gesamtbetrag der gemäß § 52 Abs. 2 niedergeschlagenen Beträge,

- ein Nachweis über die im Haushaltsplan nicht vorgesehenen Einnahmen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachgegenständen oder Rechten der Studierendenschaft.

(6) Das Rechnungsergebnis ist den Kassenprüfern unverzüglich zuzuleiten. Vor der Beschlussfassung über die Entlastung der Sprecher ist es dem Studierendenrat zur Kenntnis zu bringen. Sollten sich aus dem Rechnungsergebnis Verstöße der Sprecher gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen ergeben, so ist dies dem Studierendenrat mitzuteilen. Dies gilt auch für die Entlastung des *der Finanzreferent*in und des*der Kassenverwalter*in.

E Bewilligung von Zahlungen

§ 35 Begleichung von Rechnungen

(1) Zahlungsanordnungen sind vor ihrer Ausführung „sachlich richtig“ zu zeichnen, und zwar jedes Testat von einem anderen Studierenden, die schriftlich zu benennen sind. Lieferscheine sind zu diesem Zweck bis zur Begleichung der zugehörigen Rechnung aufzubewahren. Bei Belegen, die die einzelnen Fachschaften betreffen, hat ein zuständiges Mitglied der Fachschaft diese rechnerisch und sachlich mit zu zeichnen.

(2) Ergeben sich gegen die Richtigkeit einer Rechnung keine Beanstandungen, so sollten sie binnen der Frist beglichen werden, in welcher Skonto gewährt wird. Nur im Falle, dass über die Richtigkeit einer Rechnung Zweifel bestehen, ist eine Unterlassung bis zum Beginn der Mahnfristen und ggf. darüber hinaus zulässig.

§ 36 Aufwandsentschädigungen

(1) Den Sprecher*innen sowie bis zu 7 Referatsleiter*innen des Studierendenrates, welche sich in derart erheblichem Maß zeitlich für die Belange der betreffenden Gremien betätigen, dass das Verfolgen des Studiums oder einer dem Unterhaltserwerb dienenden Nebenbeschäftigung eingeschränkt ist, kann seitens der Studierendenschaft eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. Diese darf die Höhe des Bedarfssatzes gemäß § 13 Abs. 1 Ziffer 2 und § 13 Abs. 2 Ziffer 2 Bundesausbildungsförderungsgesetz nicht übersteigen.

(2) Das Nähere, sowie die Höhe der Aufwandsentschädigung, bedarf eines Beschlusses mit 2/3 Mehrheit des Studierendenrates.

§ 37 Aushilfsarbeiten

(1) Studenten, die Aushilfsarbeiten für die studentische Selbstverwaltung erbringen, kann eine Entlohnung von maximal 7,- Euro pro Stunde gewährt werden.

(2) Näheres bedarf eines Beschlusses des Studierendenrates.

§ 38 Anmeldepflicht von Ausgaben

(1) Ausgaben sowie Aufträge im Namen und für Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der Anmeldung beim*bei der Finanzreferent*in, soweit sie nicht durch diese*n angeordnet wurden.

(2) Sieht der*die Finanzreferent*in angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der

studentischen Selbstverwaltung nicht vereinbar an, so kann er*sie im Einvernehmen mit den Sprecher*innen des Studierendenrates die Unterlassung verlangen. Dies ist zu begründen.

§ 39 Reisekosten

(1) Reisekosten können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn ein nachweisbarer Nutzen für die Aufgaben der Studierendenschaft aus den Reisen erwächst.

(2) Sie können nur bewilligt werden, wenn

- bei Beträgen bis 25,- Euro die Sprecher*innen des Studierendenrates und der*die Finanzreferent*in einvernehmlich zustimmen, oder,
- der Studierendenrat dies beschließt.

(3) Reisekosten müssen binnen zweier Wochen nach Beendigung der Reise oder dem Beschluss des Studierendenrates gemäß Abs. 2 mit dem*der Finanzreferent*in abgerechnet werden. Dabei sind die Belege für Fahrtkosten, Übernachtung, Tagungsgebühren, Verpflegungskosten etc. vorzulegen.

(4) Für Fahrten mit der Eisenbahn werden maximal die Kosten der jeweils günstigsten benutzbaren Fahrkarte erstattet. Im Falle der Benutzung eines privaten Kfz beträgt die Kilometerpauschale pro Pkw 20,- Cent.

Eine Erstattung wird bis zu einer Höhe der entsprechend der im Entfernungsanzeiger der Deutschen Bundesbahn angegebenen Strecke zum Zielort und zurück gewährt. Im Falle einer nach Abs. 1 genehmigten Reise von mehr als vier Personen können die Kosten für weitere Pkw abgerechnet werden.

(5) Für Übernachtungskosten wird, soweit die Kosten belegt werden, maximal 25,- Euro je Nacht gezahlt. Endet die Reise vor 24 Uhr eines Tages, so kann für diesen kein Übernachtungsgeld gezahlt werden.

(6) Tagesspesen von 12,- Euro können gewährt werden:
- halb, bei Abwesenheit von mehr als 8 Stunden pro Tag,
- voll, bei Abwesenheit von mehr als 16 Stunden pro Tag, soweit entsprechende Ausgaben belegt werden.

§ 40 Bewirtung

Der Studierendenrat kann anfallende Kosten für Bewirtung übernehmen, wenn diese im Zusammenhang mit seiner Arbeit erforderlich wird und wenn Belege und eine Liste der bewirteten Personen vorgelegt werden.

§ 41 Exkursionen und Seminare

(1) Bei Exkursionen, Seminaren und Tagungen des Studierendenrates können Reisekosten, Unterbringung, Verpflegung, sowie Kosten für das Programm übernommen werden.

(2) Die Themenstellung der Veranstaltung muss mit den Aufgaben der Studierendenschaft vereinbar sein.

(3) Die Teilnehmer an Seminaren und Exkursionen haben einen aktuellen Studierendenausweis vorzulegen und sich unter Angabe von Name, Anschrift und Unterschrift in eine Teilnehmerliste einzutragen. Diese ist den Belegen bei der Verbuchung der Kosten beizufügen.

§ 42 Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen

(1) Aus einem zu diesem Zweck vorzusehenden Haushaltstitel können Aktivitäten und Aufwendungen studentischer Eigeninitiativen durch Beschluss des Studierendenrates auf Antrag unterstützt werden, soweit diese in den Aufgabenbereich der Studierendenschaft gemäß ihrer Satzung fallen.

(2) Die Höhe der Unterstützung durch den Studierendenrat für einen Antrag darf 10 % des zur Unterstützung von Eigeninitiativen vorgesehenen Haushaltstitels nicht übersteigen. Eine pauschale Förderung von allen Vorhaben einer Eigeninitiative ist ausgeschlossen.

(3) Regelungen des Abs. 2 können nur durch eine Zweidrittelmehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenrates aufgehoben werden und sind überdies nur im Einzelfall zulässig.

(4) Die antragstellenden Studierenden haben in dem Antrag den Zweck zu bezeichnen, für den die Unterstützung gewünscht wird. Die Gewährung der Unterstützung erfolgt bis zu der vom Studierendenrat festgesetzten Höhe gegen Originalbelege, die beim*bei der Finanzreferent*in vorzulegen, von diesem abzuzeichnen und zu den Akten zu legen sind. Bewilligungen, die innerhalb eines Jahres nicht abgefordert wurden, verfallen.

F Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr

§ 43 Inventarverzeichnis

(1) Der*Die Kassenverwalter*in hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind zumindest alle alten Gegenstände aufzunehmen, deren Anschaffungswert 100,- Euro (einhundert) übersteigt und die keine Verbrauchsartikel sind.

(2) Eine Durchschrift oder Ablichtung der Originalrechnung aller inventarisierten Gegenstände ist in der Anlage der Jahresabrechnung zu verwahren. Die inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffung durchnummerieren.

(3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz des Studierendenrates ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.

(4) Bei Übergabe der Geschäfte des*der Finanzreferent*in an eine*n Nachfolger*in ist die Vollzähligkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen. Die Liste ist unter Aufzählung etwaiger abhandengekommener Gegenstände vom alten und neuen Finanzreferent*innen zu unterzeichnen. Falls inventarisierte Gegenstände abhanden gekommen sind, ist der Studierendenrat vor der Entlastung der Sprecher*innen zu informieren.

(5) Der*Die Finanzreferent*in kann anordnen, dass auch Gegenstände von geringerem Wert, als in Abs.1 erwähnt, inventarisiert werden.

§ 44 Bürgschaften

Bürgschaften, Verpflichtungen aus Garantie, und ähnliche Verträge dürfen nicht übernommen werden.

§ 45 Längerfristige Verpflichtungen

(1) Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit einer Zweidrittelmehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder zugestimmt hat.

(2) Abs. 1 gilt nicht für laufende Geschäfte oder Verpflichtungen, deren finanzielle Auswirkungen 100,- Euro (einhundert) pro Jahr nicht übersteigen.

§ 46 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

(1) Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft in einem Verein oder einer anderen Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, die den Betrag von 100,- Euro (einhundert) pro Jahr übersteigen, ist nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit einer Zweidrittelmehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zustimmt.

(2) Eine Mitgliedschaft in Vereinigungen, deren Aufgaben mit denen der Studierendenschaft unvereinbar sind, ist grundsätzlich unzulässig. § 47 gilt entsprechend.

§ 47 Beteiligung an Aktivitäten Dritter

Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten ein erhebliches, durch ihre Aufgabenstellung begründetes Interesse hat, das ohne die Beteiligung der Studierendenschaft nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Der Studierendenrat muss der Beteiligung mit der Zweidrittelmehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zustimmen.

§ 48 Angestellte

Einstellungen und Entlassungen von bezahlten Angestellten werden im Rahmen der dafür im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel vom Studierendenrat beschlossen. § 45 findet Anwendung, sofern dem nicht arbeitsrechtliche Bestimmungen entgegenstehen.

§ 49 Sozialdarlehen

(1) Für soziale Zwecke können an Studierende der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle Darlehen ausgeben werden.

(2) Ein Einzeldarlehen soll 100,- Euro (zweihundert) nicht übersteigen.

(3) Die Laufzeit der Sozialdarlehen soll 6 Monate nicht übersteigen. Eine Verlängerung auf Antrag ist möglich. Die Maximallaufzeit von einem Jahr darf nicht überschritten werden und stellt einen Extremfall dar.

(4) Die darlehensnehmende Person hat dem Studierendenrat eine Bescheinigung über einen angemeldeten Wohnsitz innerhalb Deutschlands sowie ein staatlich anerkanntes Identitätsdokument vorzulegen.

(5) Der*Die Kassenverwalter*in hat über die ausgegebenen Darlehen Buch zu führen und einen Darlehensvertrag anzufertigen.

§ 50 Andere Darlehen

(1) Zur Unterstützung studentischer Eigeninitiativen oder Selbsthilfemaßnahmen können die Sprecher des Studierendenrates im Einvernehmen mit dem*der Finanzreferent*in Darlehen gewähren.

(2) Der Darlehensvertrag ist seitens der Darlehensnehmer zu unterzeichnen. Mehrere Darlehensnehmer für ein einzelnes Darlehen haften gesamtschuldnerisch für den gewährten Betrag. Die Darlehenssumme soll 1500,- Euro nicht übersteigen.

(3) Ab einer Darlehenssumme von 250,- Euro ist für die Vergabe die Zustimmung des Studierendenrates mit Zweidrittelmehrheit erforderlich.

(4) Die darlehensnehmenden Personen haben dem*der Finanzreferent*in eine Bescheinigung über ihren angemeldeten Wohnsitz innerhalb Deutschlands sowie ein staatlich anerkanntes Identitätsdokument vorzulegen.

(5) Die Rückzahlungspflicht darf nicht an Bedingungen geknüpft sein. Der Darlehensvertrag muss ein Datum als Ende der Rückzahlungsfrist aufweisen. Die maximale Laufzeit des Darlehens darf max. ein Jahr betragen.

(6) Von Seiten des Studierendenrates muss der Darlehensvertrag die Unterschrift des*der Finanzreferent*in tragen.

§ 51 Veräußerung von Eigentum

Gegenstände, die sich im Eigentum der Studierendenschaft befinden, dürfen nur gegen eine dem vollen tatsächlichen Wert entsprechende Gegenleistung veräußert werden. Gegebenenfalls hat eine öffentliche Einholung von Angeboten zu erfolgen.

§ 52 Veränderung von Ansprüchen

(1) Der Studierendenrat darf Ansprüche nur

1. stunden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den*die Anspruchsgegner*in verbunden wäre und der Anspruch durch Stundung nicht gefährdet wird,
2. niederschlagen, wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches stehen.

(2) Maßnahmen nach Abs. 1 bedürfen der Einwilligung des*der Finanzreferent*in.

(3) Maßnahmen nach Abs. 1 Ziffer 2 bedürfen zusätzlich noch der Zustimmung der Zweidrittelmehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierendenrat.

G Kassenprüfung

§ 53 Kassenprüfer*in

(1) Der Studierendenrat bestellt zu Beginn jedes Haushaltsjahres eine*n Kassenprüfer*in.

(2) Der Vorsitzende des Studierendenrates, der*die Finanzreferent*in und der*die Sozialreferent*in dürfen nicht gleichzeitig Kassenprüfer*innen sein.

§ 54 Verfahren der Prüfung

(1) Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich unvermutet durchzuführen. Sie dient dem Zweck, festzustellen, ob insbesondere

1. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme),
2. die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen,
3. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind und
4. die Vordrucke für Schecks und die Quittungsblöcke vollständig sind.

(2) Darüber hinaus steht es dem*der Kassenprüfer*in frei, sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung eingehalten wurden.

(3) Der*Die Finanzreferent*in und der*die Kassenverwalter*in sind verpflichtet, bei der Kassenprüfung anwesend zu sein. Sie haben die Fragen des*der Kassenprüfer*in nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten.

(4) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In diese sind der Kassenbestand und eventuelle Mängel aufzunehmen. Die Niederschrift ist von dem*der Kassenprüfer*in zu bestätigen.

§ 55 Behebung von Mängeln

(1) stellt der*die Kassenprüfer*in bei der Prüfung Mängel fest, so muss er deren Beseitigung verlangen.

(2) Dem*Der Kassenverwalter*in und dem*der Finanzreferent*in ist eine angemessene Frist zu setzen, bestandene Mängel auszugleichen. Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen.

§ 56 Bekanntgabe des Prüfungsberichtes

(1) Die Niederschrift der Kassenprüfung und eventueller Nachprüfungen sind dem Studierendenrat zur Kenntnis zu bringen. Legt der*die Finanzreferent*in Widerspruch gegen den Prüfungsbericht ein, so kann der Studierendenrat beschließen, dass eine erneute Prüfung anzusetzen ist.

(2) Werden die festgestellten Mängel bis zur erneuten Prüfung nicht beseitigt, so kann der Studierendenrat beschließen, den Prüfungsbericht dem Rektorat zuzuleiten.

§ 57 Jahresabschlussprüfung

(1) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses aber spätestens 8 Wochen nach Auslaufen des Haushaltsjahres ist eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Diese Prüfung dient darüber hinaus dem Zweck, festzustellen, ob das Rechnungsergebnis richtig aufgestellt worden ist. Die Niederschrift über diese Prüfung ist rechtzeitig dem Studierendenrat als Grundlage für die von diesem gemäß § 58 abzugebende Stellungnahme vorzulegen.

(2) Die richtige Übertragung des Fehlbetrages oder Überschusses sowie der nicht abgewickelten Verwahrungen ist vom*von der Kassenprüfer*in zu bescheinigen.

(3) Eine Entlastung des*der Finanzreferent*in, des*der Kassenverwalter*in und der Sprecher*innen kann erst erfolgen, wenn dem Studierendenrat die Niederschrift der Jahresabschlussprüfung zur Kenntnis gebracht wurde.

(4) Die Bestimmungen der §§ 54 Abs. 1 und 2, 55 und 56 gelten für die Jahresabschlussprüfung entsprechend.

§ 58 Befugnisse des Studierendenrates

(1) Jedem Mitglied des Studierendenrates ist auf Wunsch binnen 14 Tagen Einblick in die Finanzunterlagen des Studierendenrates zu gewähren.

(2) Das Ergebnis der Jahresabschlussprüfung (§ 57) ist den Mitgliedern des Studierendenrates innerhalb von 14 Tagen mitzuteilen.

§ 59 Kassenprüfung von Empfänger*innen zweckgebundener Beiträge

(1) Der*Die Finanzreferent*in des Studierendenrates sowie der Kassenprüfer gemäß § 53 haben das Recht zur Kassenprüfung von Empfänger*innen zweckgebundener Beiträge der Studierendenschaft nach § 2 der Beitragsordnung.

(2) Bestehende Rechte anderer Personen auf Prüfung der betreffenden Kassen bleiben unberührt.

§ 60 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof und der Vorprüfung durch die zuständigen staatlichen Stellen.

§ 61 Übergangsbestimmungen

Eine Abweichung von dieser Ordnung ist im Einvernehmen mit dem Rektorat im Haushaltsjahr ihres Inkrafttretens möglich, soweit dies aufgrund des Übergangs von der bestehenden zu dieser Verordnung erforderlich ist.

§ 62 Schlussbestimmungen

Änderungen und Inkrafttreten der Finanzordnung erfolgen gemäß §§ 21 bis 23 der Satzung der Studierendenschaft der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle. Die Wiederveröffentlichung der Finanzordnung mit den vorgenommenen Änderungen wurde vom Studierendenrat in seiner Sitzung vom 07.02.2024 beschlossen und wird im Amtsblatt der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle veröffentlicht.

Beitragsordnung für das Studentenwerk Halle – Anstalt des öffentlichen Rechts – vom 09.01.2024

Aufgrund des § 4 Absatz 3 des Gesetzes über die Studentenwerke des Landes Sachsen-Anhalt (Studentenwerkgesetz – StuWG) vom 16.02.2006 (GVBl. LSA Nr. 6, S. 40) erlässt der Verwaltungsrat des Studentenwerkes folgende Beitragsordnung:

§ 1 Beitragspflicht

Der Beitragspflicht unterliegen die Studierenden gemäß § 3 Absatz 2 der Grundordnung des Studentenwerkes Halle.

Zum Zuständigkeitsbereich des Studentenwerkes gehören die

- Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg,
- Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle,
- Hochschule Anhalt,
- Hochschule Merseburg.

§ 2 Höhe und Verwendung des Semesterbeitrages und des Beitrags für das MDV-Semesterticket bzw. das Deutschlandsemesterticket

(1) Die Studierenden der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle, Hochschule Anhalt und Hochschule Merseburg haben vorbehaltlich der Regelungen in §§ 4 und 4a für jedes Semester einen Betrag von jeweils 90,00 € zu entrichten.

(2) Der Verwaltungsrat legt mit dem Beschluss zum Wirtschaftsplan die zweckgebundene Verwendung des Semesterbeitrages fest. Dazu gehören u. a.:

- Stützung der Verpflegungsleistungen für Studierende,
- Stützung sozial gebundener Wohnheimmieten,
- Soziale Betreuung, Beihilfen und Darlehen,
- Stützung des jährlich zu leistenden Eigenanteils zur Gewährleistung des Betriebes der Kindertageseinrichtungen des Studentenwerkes,
- Kulturelle Betreuung,
- Beiträge an das Deutsche Studierendenwerk,
- Studentische Unfallversicherung,
- Rücklagen für die Finanzierung sozialer Leistungen und Bereitstellung von Eigendarlehen für die Errichtung von Wohnheimen und die Sanierung von Mensen.

(3) Studierende der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle und der Hochschule Merseburg haben für das Deutschlandsemesterticket bzw. für das MDV-Semesterticket für den jeweiligen Vertragszeitraum folgende Beträge zu entrichten:

- Deutschlandsemesterticket im Sommersemester 2024: 176,40 € und
- MDV-Semesterticket im Wintersemester 2024/2025 und Sommersemester 2025: 177,40 €

(4) Der Betrag für das MDV-Semesterticket bzw. Deutschlandsemesterticket dient zur Erfüllung der Zahlungspflicht gegenüber dem Mitteldeutschen Verkehrsverbund (MDV) bzw. der HAVAG.

§ 3 Fälligkeit

Die Beiträge nach § 2 Abs. 1 und 3 sind bei der Immatrikulation bzw. Rückmeldung fällig. Sie sind von den Kassen der Hochschulen gemäß § 4 Absatz 4 StuWG gebührenfrei für das Studentenwerk einzuziehen. Hierzu wird eine gesonderte Vereinbarung zwischen den zu betreuenden Hochschulen und dem Studentenwerk geschlossen.

§ 4 Befreiung von der Beitragspflicht

(1) Von der Beitragspflicht zum MDV-Semesterticket bzw. Deutschlandsemesterticket sind schwerbehinderte Studierende befreit, die nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) IX Anspruch auf unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Personennahverkehr haben und dieses nachweisen (Schwerbehindertenausweis mit Beiblatt und einer beim Versorgungsamt erworbenen gültigen Wertmarke).

(2) Sind Studierende gleichzeitig an einer weiteren Hochschule im Geltungsbereich des MDV-Semestertickets immatrikuliert, so ist der Beitrag für das MDV-Semesterticket nur einmal zu entrichten. Entsprechendes gilt für das Deutschlandsemesterticket für den Fall der Immatrikulation an mehreren Hochschulen mit Deutschlandsemesterticket. Das Studentenwerk stimmt sich mit den beteiligten Hochschulen und ggf. weiteren beteiligten Studentenwerken darüber ab, an welcher Hochschule der Beitrag in diesen Fällen zu entrichten ist, und informiert betroffene Studierende über die Verfahrensweise und die Nachweisführung. Bei einer Kollision von MDV-Semesterticket oder anderen regionalen Semestertickets und Deutschlandsemesterticket ist der Beitrag für das Deutschlandsemesterticket nach dieser Beitragsordnung zu entrichten.

(2a) Studierende, die sich studienbedingt mindestens drei Monate des Semesters im Ausland aufhalten, können eine Erstattung des Deutschlandsemestertickets bis spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn beantragen. Geeignete Nachweise sind zu erbringen.

(3) Sind Studierende gleichzeitig an mehreren Hochschulen im Zuständigkeitsbereich des Studentenwerkes Halle immatrikuliert, so ist der Semesterbeitrag nur einmal zu entrichten. Ist eine der Hochschulen die Martin-Luther-Universität Halle Wittenberg, so ist der Beitrag dort zu entrichten; andernfalls ist der Beitrag bei der Hochschule zu entrichten, an der die Studierenden sich zuerst immatrikuliert haben.

(4) Eine Befreiung von der Semesterbeitragspflicht und vom Beitrag zum MDV-Semesterticket bzw. zum Deutschlandsemesterticket kann darüber hinaus auf Antrag von der Hochschule gewährt werden, wenn die Studierenden sich für das betreffende Semester aus einem der folgenden Gründe beurlauben lassen:

- a) Freiwilliger Wehrdienst oder sonstiger Freiwilligendienst
- b) Elternzeit und/ oder Mutterschutz
- c) Pflege eines nahen Angehörigen
- d) Studienbedingter Auslandsaufenthalt
- e) Auslandspraktikum
- f) Krankheit

Eine Befreiung ist nicht möglich, wenn die Beurlaubung sich nicht über ein volles Semester erstreckt oder die Studierenden die Einrichtungen des Studentenwerkes Halle in Anspruch nehmen möchten. Lassen sich die Studierenden im Fall des Absatz 3 nur an einer Hoch-

schule beurlauben und werden dort von der Beitragspflicht befreit, so ist der Semesterbeitrag für das betreffende Semester an den weiteren Hochschulen zu entrichten. § 5 gilt entsprechend.

§ 4a Weiterbildende Studiengänge

(1) Studierende in weiterbildenden Studiengängen (§ 16 HSG LSA), deren Organisationsstruktur nur eine eingeschränkte Nutzung der Leistungen des Studentenwerkes ermöglicht, entrichten abweichend von § 2 Abs. 1 einen ermäßigten Semesterbeitrag von jeweils 45,00 €. Die Hochschulen teilen dem Studentenwerk jeweils zu Beginn der Rückmeldefrist mit, welche Studiengänge davon betroffen sind.

(2) Studierende, die in einem weiterbildenden Studiengang nach Absatz 1 immatrikuliert sind, sind von der Beitragspflicht zum MDV-Semesterticket bzw. zum Deutschlandsemesterticket befreit.

(3) Abweichend von den Absätzen 1 und 2 bleibt die Beitragspflicht in voller Höhe bestehen, wenn die Studierenden gleichzeitig als HaupthörerIn oder HaupthörerIn in einem nicht weiterbildenden Studiengang an einer Hochschule im Zuständigkeitsbereich des Studentenwerkes Halle immatrikuliert sind.

§ 5 Rückerstattung

Der Anspruch auf Rückerstattung des Semesterbeitrages kann bei Exmatrikulation oder Widerruf der Einschreibung vor Beginn des Semesters, für das er gezahlt wurde, spätestens bis 31.10. für das Wintersemester und 30.04. für das Sommersemester bei den zuständigen Stellen der Hochschulen schriftlich geltend gemacht werden.

§ 6 Inkrafttreten

Der Verwaltungsrat hat die Beitragsordnung im Umlaufverfahren gem. § 3 Abs. 7 der Geschäftsordnung (Ablauf Abstimmungsfrist 09.01.2024) beschlossen und dem Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft angezeigt. Sie tritt nach Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungsblättern der Hochschulen zum Sommersemester 2024 in Kraft.

Gleichzeitig wird die Beitragsordnung vom 14.04.2023 aufgehoben.

Halle (Saale), 10.01.2024

Alfred Funk
Vorsitzender des Verwaltungsrates
des Studentenwerkes Halle



Das Amtsblatt erscheint als amtliches Publikationsorgan
der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle (BekO §1).

HERAUSGEBER

Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle
University of Art and Design
– Die Kanzlerin –
Neuwerk 7
06108 Halle (Saale)
Germany

T +49 (0)345 7751-50
F +49 (0)345 7751-522
kanzlerin@burg-halle.de

REDAKTION AMTSBLATT

Judith Schenkluhn
Referentin des Rektorates
T +49 (0)345 7751-513
F +49 (0)345 7751-509
schenkluhn@burg-halle.de

POSTANSCHRIFT DER BURG

Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle
Postfach 200252
D-06003 Halle (Saale)