



A25

Amtsblatt

Amtsblatt 25. Jahrgang – Nr. 1, Halle (Saale) 16.02.2026

INHALT

Brandschutzordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle vom 13.01.2026.....	2
Ordnung zur Änderung der Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung für den gemeinsamen Masterstudiengang „Lehramt Kunst“ (M.Ed.) der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle und der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 26.11.2025 und vom 10.12.2025.....	14
Zweiundzwanzigste Satzung zur Änderung der Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Master-Studiengänge im Fachbereich Design vom 28.01.2026.....	17
Ordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Nutzung der Zentralen Werkstätten der BURG vom 02.02.2026	20
Leitlinien der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle zur Verwendung der DFG-Programmpauschale vom 10.02.2026	23

B

U

R

G

Brandschutzordnung nach DIN 14096:

Vorwort

Die Brandschutzordnung dient dem Zweck der vorbeugenden Brandverhütung. Sie soll ferner dazu dienen, den Personen- und Sachschaden im Brandfalle möglichst gering zu halten.

Die Verhütung von Bränden und Explosionen und die Reduzierung der Folgen ist eine Gemeinschaftsaufgabe aller Mitglieder und Angehöriger der Hochschule.

Um Leben, Gesundheit und die natürlichen Lebensgrundlagen zu schützen, bestehen die Schutzziele des Brandschutzes darin:

- der Entstehung von Bränden vorzubeugen
- im Brandfall die Ausbreitung von Feuer und Rauch zu begrenzen
- wirksame Rettungs- und Löscharbeiten der Feuerwehr zu ermöglichen.

Darüber hinaus sollen Sachwertschäden durch Brände minimiert und der Verlust von Kunst- und Kulturgut, die sowohl materielle wie auch ideelle Werte darstellen, verhindert werden. Dabei steht die Rettung von Menschenleben auf jeden Fall über der Brandbekämpfung und der Sicherung bzw. Bergung von Sachgütern.

Die Brandschutzordnung gilt für alle:

- Mitglieder und Angehörigen der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle (BURG),
- auf dem Gelände der BURG dauerhaft oder zeitweilig tätige Mitarbeitenden anderer wissenschaftlicher oder sonstiger Einrichtungen oder von Fremdfirmen,
- Gäste und Besucher*innen,
- anderweitige Nutzer*innen von Gebäuden, Räumen, Anlagen und Freiflächen der BURG.

Die Brandschutzordnung gilt in allen der Hochschule zugeordneten Gebäuden, Einrichtungen und sonstigen Anlagen. Sie ersetzt nicht das eigenverantwortliche Handeln in Notsituationen. In Mietobjekten, die durch Einrichtungen der Hochschule genutzt werden, können zusätzliche Festlegungen der Vermieter*innen zum Brandschutz gelten.

Alle sind verpflichtet, die Brandschutzordnung und damit zusammenhängende Unfallverhütungsvorschriften zu beachten. Zur Vermeidung von Bränden ist es insbesondere erforderlich, dass beim Umgang mit Feuer, of-

fenem Licht sowie mit elektrischen Einrichtungen, Gas und sonstigen Anlagen für Licht, Kraft und Wärme die erforderliche Sorgfalt beachtet wird.

Die jeweiligen Leiter*innen der Fachbereiche, Hochschuleinrichtungen und Organisationseinheiten haben in ihrem Bereich dafür Sorge zu tragen, dass diese Brandschutzordnung allen betreffenden Personen vor Aufnahme der Tätigkeit bekannt gemacht wird und ihre Vorgaben umgesetzt werden.

Der*die Koordinator*in für Arbeitssicherheit unterstützt bei allen Belangen und Problemen des betrieblichen Brandschutzes.

Nachfolgend werden die in dieser Brandschutzordnung verwendeten Piktogramme aufgeführt und kurz erklärt. In den einzelnen Kapiteln dieser Brandschutzordnung tauchen diese themenabhängig wieder auf. In den verschiedenen Bereichen der Hochschule werden Sie einige davon wiederfinden. Sie kennzeichnen dort herrschende Verbote, die Flucht- und Rettungswege sowie die Gerätschaften zur Brandbekämpfung.

Teil A der Brandschutzordnung ist ein Aushang und richtet sich an alle Personen, die sich in Objekten oder auf dem Gelände der BURG aufhalten. Die Brandschutzordnung Teil A enthält die wichtigsten Verhaltensregeln in Kurzform.

Teil B der Brandschutzordnung richtet sich an alle Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben, die sich regelmäßig an der BURG aufhalten. Er enthält wichtige Regeln zum vorbeugenden Brandschutz, zur Verhinderung von Brand- und Rauchausbreitung, zur Freihaltung der Flucht- und Rettungswege und weitere Regeln, die das Verhalten im Brandfall betreffen.

Teil C richtet sich an die Mitarbeitenden, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind.

Die Umsetzung der Brandschutzordnung ist den Verantwortlichen der einzelnen Bereiche übertragen. Die organisatorische Gesamtverantwortung für den Brandschutz trägt der Kanzler.

Sie tritt mit Unterzeichnung in Kraft und ersetzt entsprechende vorherige Brandschutzordnungen.

Halle (Saale), den 13. Januar 2026
Prof. Bettina Erzgräber
Rektorin

Dr. Stefan Danz
Kanzler

Björn Lanfermann
Koordinator für Arbeitssicherheit

Erklärung Piktogramme



Feuerlöscher



Wandhydrant



Brandmeldetelefon



Druckknopfmelder



Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung



Flucht- und Rettungsweg/Notausgang



Flucht- und Rettungsweg/Notausgang



Notausgang



Erste-Hilfe



Sammelstelle



Brandschutztüren nicht verriegeln



Feuerwehrezufahrt ständig freigehalten



Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten



Rauchen verboten



Aufzug im Brandfall nicht benutzen



Brandausbruch



Akustische Warneinrichtung



Notruftelefon

1. Brandschutzordnung Teil A

Teil A der Brandschutzordnung ist für alle Personen bestimmt, die sich auf dem Hochschulgelände aufhalten.

Die Brandschutzordnung Teil A nach DIN 14096-Teil 1 ist ein allgemein gehaltener Aushang im Format A4 mit Notfallnummern und Vorgaben für das Verhalten im Brandfall. Sie richtet sich an alle Personen im jeweiligen Objekt. Sie sollte an geeigneten Plätzen (Eingangsbereiche, Treppen, Aufzugsvorräume, usw.) dauerhaft lesbar ausgehängt werden. Sie kann auch Bestandteil des Flucht- und Rettungswegeplanes sein.

ALARMPLAN

Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle

– Villa –

Bei einem NOTRUF sind folgende Angaben wichtig:
WER meldet? **WO** geschah es? **WAS** geschah? **WIEVIELE** Verletzte?
WELCHE Art von Verletzung? **WARTEN** Sie auf Rückfragen!

FEUER

Verhalten bei Bränden

- 1. Ruhe bewahren**
- 2. Feuerwehr alarmieren**
Tel.: 112

Eingewiesene Person informieren
Name: Hannes Bungenberg
Tel.: 0345 7751-568
- 3. In Sicherheit bringen**

 - gefährdete Personen mitnehmen
 - Türen schließen
 - Fluchtwege benutzen
 - auf Anweisungen achten
- 4. Entstehungsbrand bekämpfen**

 - Eigensicherung beachten
 - Feuerlöscher verwenden
 - Bei Bränden elektrischer Geräte, Strom abschalten!
- 5. Sammelplatz aufsuchen!**

 - auf Anweisungen achten**Sammelplatz:**
 1. befestigte Parkflächen vor Villa
 2. Parkplatz Zentrale Werkstätten
- 6. Feuerwehr einweisen!**
Brandschutzhelfer*in:
Tina Naß, Björn Lanfermann,
Volker Heinemann

UNFALL

Verhalten bei Unfällen

- 1. Ruhe bewahren**
- 2. Rettungsdienst anfordern**
Tel.: 112

Eingewiesene Person informieren
Name: Nadine Niesig
Tel.: 0345 7751-541
- 3. Erste Hilfe leisten**

 - Unfallstelle sichern
 - Eigensicherung beachten
 - Verletzte versorgen
- 4. Ersthelfer*in informieren**

Name:	Tel.:
Grit Grüning	0345 7751-551
Anne-Kathrin Scheer	0345 7751-573
- 5. Unfall-Durchgangsarzt/-ärztin**

BG Klinikum Bergmannstrost Halle
0345 13260
Merseburger Str. 165, 06112
Halle (Saale)

Betriebsärztin:
Dr. med. Andrea Lantzsch
Tel.: 0345 4443322
Falkenweg 44, 06110 Halle (Saale)

Fachkraft für Arbeitssicherheit:
Mathias Großhans, DEKRA Niederlassung Halle (Saale)
Tel: 0151 18877875
Schieferstraße 2, 06126 Halle (Saale)



Außerhalb der Bürozeiten ist der Wachdienst MDW unter 0345 7751-568 oder 0162 276 87 14 zu informieren.

2. Brandschutzordnung Teil B

2.1 Einleitung

Teil B der Brandschutzordnung ist für alle Personen bestimmt, die sich nicht nur vorübergehend auf dem Hochschulgelände aufhalten, jedoch keine besonderen Brandschutzaufgaben wahrnehmen.

2.2 Brandverhütung

Die Brandverhütung ist die wichtigste Aufgabe des Brandschutzes. Der vorbeugende Brandschutz muss auch während der Bau- und Instandhaltungsarbeiten sowie Nutzungsänderungen gewährleistet sein.

Es sind genügend Feuerlöschgeräte und sonstige Hilfseinrichtungen (Feuerlöschdecken) vorzuhalten, und es ist regelmäßig zu prüfen, dass sie sich in einem einwandfreien technischen Zustand befinden. Festgestellte Mängel an Feuerlösch- und sonstigen Hilfseinrichtungen sind unverzüglich dem*der hierfür Verantwortlichen zu melden und abzustellen. Gegebenenfalls sind die betroffenen Anlagen oder Räume vorübergehend stillzulegen und nicht weiter zu nutzen.

In jedem Gebäude ist mindestens ein*e Hochschulmitarbeitende*r als Brandschutz Helfer*in zu benennen. Er*sie hat auf die Einhaltung der Brandverhütungsvorschriften hinzuwirken und die Feuerwehr bei der Brandbekämpfung zu unterstützen. Die aktuellen Brandschutz Helfer*innen der jeweiligen Liegenschaft können Anlage 1 entnommen werden.

Brand- und explosionsgefährdete Geräte und Einrichtungen sind so zu sichern, dass das Schadensrisiko möglichst gering ist. Bei brand- oder explosionsgefährdeten Arbeiten ist eine ständige fachgerechte Kontrolle zu gewährleisten. In gefährdeten Bereichen ist der Umgang mit offenem Feuer oder Licht nicht zulässig.

Das Rauchen ist nur im Außenbereich gestattet. Die Entsorgung von Tabakresten und Zigarettenasche darf nicht in Papierkörbe erfolgen. Es sind hierfür geeignete, nicht brennbare Behältnisse zu verwenden, die möglichst einer Rauchausbreitung entgegenwirken.

Elektrische Geräte und Anlagen sind entsprechend Betriebsanweisung zu betreiben. Sie dürfen nur betrieben werden, wenn die Prüfung der elektrischen Betriebs-

mittel entsprechend der Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ erfolgt ist.

Die Zugänge zu Elektroverteilungen und Installations-schächten sind unbedingt freizuhalten, um im Notfall schnell Strom, Gas, Druckluft etc. abschalten zu können.

Schweiß-, Schneid- und Trennschleifarbeiten sind außerhalb der dafür vorgesehenen Arbeitsplätze nur nach Genehmigung durch den*die für diesen Bereich Verantwortliche*n zulässig. Die Unfallverhütungsvorschrift DGUV Regel 100-500 Kap.2.26 - Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren – ist hierbei zu beachten.

Schäden an elektrischen Geräten, elektrischen Anlagen und Gasleitungen sind sofort an das Dezernat Bau und Liegenschaften zu melden. Im Zweifelsfall ist der Betrieb im betroffenen Bereich einzustellen.

Für Schweißarbeiten von Fremdfirmen z. B. im Rahmen von Baumaßnahmen auf Liegenschaften der Hochschulen ist ggf. ein Schweißerlaubnisschein notwendig.

Mängel und brandgefährliche Zustände an elektrischen Anlagen und Geräten sind sofort der/dem Vorgesetzte*n mitzuteilen sowie dem Hausdienst der Hochschule per E-Mail über twalther@burg-halle.de zu melden. Diese Anlagen und Geräte sind sofort außer Betrieb zu nehmen und gegen Wiederbenutzung zu sichern und Weiternutzung ist verboten. Reparaturen dürfen nur von hierzu befugtem Fachpersonal durchgeführt werden.

Ansprechpartner in Frage des vorbeugenden Brandschutzes ist der Arbeitsschutzkoordinator Herr Lanfermann: lanferma@burg-halle.de

Ansprechpartner für den baulichen und technischen Brandschutz ist der Dezernatsleiter des Dezernates Bau und Liegenschaften Herr Kaden: kaden@burg-halle.de

Bei Gasgeruch dürfen keine Lichtschalter betätigt, elektrischen Geräte betrieben oder Feuer entzündet werden. Absperrarmaturen sind zu schließen, Fenster zu öffnen!

Die Lagerung brennbarer Flüssigkeiten und Druckgasflaschen ist nur in den dafür bestimmten Räumen und

Einrichtungen unter Einhaltung der geltenden Bestimmungen zulässig.

Die Mengen brennbarer Stoffe am Arbeitsplatz sind auf das für den Fortgang der Arbeiten notwendige Minimum zu beschränken.

Brennbare Abfälle sind in geeigneten nicht brennbaren Behältnissen zu sammeln und umgehend zu entsorgen. Eine Anhäufung ist zu vermeiden.

2.3 Brand- und Rauchausbreitung

Alle Feuerschutztüren und rauchabschließenden Türen sind stets geschlossen zu halten, insbesondere Türen zu Treppenhäusern und Fluren. Selbstschließende Türen mit Feststelleinrichtung sind hiervon ausgenommen.

In keinem Fall dürfen diese Türen aufgekeilt, festgebunden oder in anderer Form blockiert werden. Die Türschließmechanismen dürfen in keiner Form verändert werden. Der technisch einwandfreie Zustand ist immer zu gewährleisten.

Die Hinweise zur Betätigung der mechanischen Rauchabzugsanlagen sind zu befolgen.

2.4 Flucht- und Rettungswege

Um das schnelle und sichere Verlassen von Arbeitsplätzen und Räumen zu sichern, müssen sich die vorhandenen Rettungswege in einem einwandfreien Zustand befinden. Rettungswege und Notausgänge müssen als solche deutlich erkennbar und dauerhaft gekennzeichnet sein. Sie dürfen nicht eingeeengt werden und sind stets freizuhalten. Treppenhäuser sind von allen Brandlasten freizuhalten. Notausgänge müssen sich immer leicht öffnen lassen. Sicherheitsschilder, Flucht- und Rettungspläne sowie sämtliche Feuerlösch- und Meldeeinrichtungen dürfen nicht verdeckt und/oder zugestellt werden.

Alle Zufahrtsstraßen und Wege für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden und passierbar bleiben. Sie dürfen auf keinen Fall als Parkplatz, auch nicht kurzfristig, genutzt werden. Ebenso ist darauf zu achten, dass Hydranten stets frei zugänglich sind.

2.5 Melde- und Löscheinrichtungen

Brandmelde- und Löscheinrichtungen – einschließlich deren Kennzeichnung – dürfen nicht beschädigt, entfernt, geändert und/oder zweckentfremdet benutzt werden.

Das Dezernat Bau und Liegenschaften hat für den ordnungsgemäßen Zustand und die regelmäßige Wartung und Prüfung zu sorgen. Brandschutzsicherheitseinrichtungen (z. B. Wandhydranten, Druckknopfmelder, Feuerlöscher) müssen immer frei zugänglich sein. Es ist daher verboten, diese zuzustellen. Fällt Ihnen eine zugestellte Brandschutzsicherheitseinrichtung auf, ist diese umgehend frei zu räumen. Sollte die Einschränkung fortbestehen ist der Arbeitsschutzkoordinator, Herr Lanfermann telefonisch 0345 7751515 zu informieren. Außerhalb der Bürozeiten ist der Wachdienst unter 0345 7751568 oder 0162 2768714 in Kenntnis zu setzen.

Alle Mitarbeitenden und Studierenden haben sich vor Erstaufnahme ihrer Tätigkeiten an der Hochschule und in regelmäßigen Abständen über die Lage und die sachgemäße Handhabung der Brandmelder, Löschanlagen, Feuerlöscher, Notduschen, Löschdecken u. a. selbstständig und rechtzeitig zu informieren.

Ordnung und Sauberkeit erhöhen die Sicherheit! Alle Mitarbeitenden und Studierenden sind angewiesen, darauf zu achten!

2.6 Verhalten im Brandfall

- Handeln Sie überlegt und bewahren Sie Ruhe.
- Achten Sie bei den folgenden Maßnahmen auf Ihre eigene Sicherheit. Gefährden Sie sich nicht selbst.
- Holen Sie für die Maßnahmen nach Möglichkeit Hilfe herbei und verteilen Sie die Aufgaben, damit die folgenden Maßnahmen möglichst gleichzeitig durchgeführt werden können.
- Brand sofort unter der genauen Angabe des Brandortes und Umfang des Feuers der Feuerwehr melden.
- Fenster und Türen schließen, jedoch nicht abschließen, und Lüftungsanlagen abstellen um die Rauchausbreitung und die Zufuhr von Sauerstoff zu behindern.
- Anwesende Personen warnen.
- Wenn vorhanden, Hausalarm auslösen.
- In Sicherheit bringen und Hilflöse mitnehmen.
- Personen im Bedarfsfall Hilfe leisten.

- Wenn möglich, Energieträger/Betriebsmedien, Geräte, Maschinen und Versuche vor dem Verlassen des Raumes abschalten bzw. in einen sicheren Zustand bringen. Durch die Abschaltung darf es zu keinen weiteren Gefährdungen kommen.
- Löschversuche unternehmen, ohne sich selbst zu gefährden.
- Löschen von brennenden Personen mit dem am besten geeigneten Mittel, wie z. B. Feuerlöscher, Notdusche oder Löschdecke vornehmen.
- Gefahrenbereiche sofort über die gekennzeichneten Rettungswege verlassen.
- Aufzüge nicht mehr benutzen.
- Schnellstmöglich zur Sammelstelle begeben.
- Brandschutzhelfer*innen weisen Feuerwehr ein. Wenn möglich, der Feuerwehr Beobachtungen zum Brandausbruch und zur Brandausbreitung, zu eventuell vermissten oder verletzten Personen und zu Räumen oder Bereichen mit besonderer Gefährdung mitteilen. Schaulustige Personen sind des Platzes zu verweisen.
- Dezernat Bau und Liegenschaften über Brand verständigen.

Die Rettung von Menschenleben geht vor Brandbekämpfung!

2.7 Brand melden

Jede*r Mitarbeitende und Studierende sowie jede auf dem Hochschulgelände befindliche Person hat beim Bemerkens eines Brandes die Brandmeldung sofort zu veranlassen oder selbst vorzunehmen. Die telefonische Meldung erfolgt unter der Telefonnummer:

112 Notruf Feuerwehr

Die Meldung erfolgt nach dem folgenden 5 W-Schema:

1. **Wo** ist etwas passiert?
2. **Was** ist passiert?
3. **Wie** viele sind betroffen/verletzt?
4. **Wer** meldet?
5. **Warten** auf Rückfragen

2.8 Alarmsignale und Anweisungen beachten

Die Gebäude der Hochschule sind je nach technischer Ausstattung mit unterschiedlichen Alarmierungsmöglichkeiten ausgestattet. In der Regel handelt es sich um

eine akustische Alarmierung mit Sirenen und Warntönen. Jede*r ist verpflichtet, sich mit den Alarmierungsmöglichkeiten im eigenen Arbeitsbereich vertraut zu machen.

Alarm in Gebäuden mit Alarm- oder Brandmeldeanlagen:

Die Mehrzahl der Gebäude der Hochschule verfügen über eine Brandmeldeanlage.

Einige wichtigen Gebäude der Hochschule: Villa, Lehrklassengebäude, Neuwerk 1 (Medienzentrum), Brunnenhaus in der Unterburg; Hermes sind mit handbedienbaren akustischen Alarmierungsanlagen (Megafone) ausgestattet. Örtliche Aushänge werden in den einzelnen Gebäuden über Art und Dauer der Signale und die erforderlichen Handlungsweisen informieren. Für die Funktionskontrolle und regelmäßige Wartung der Anlagen ist das Dezernat Bau und Liegenschaften zuständig.

Festgestellte Funktionsmängel oder offensichtliche Schäden an den Anlagen sind umgehend an die Zentrale – Telefon: 0345 7751-568 – zu melden.

Alarm in Gebäuden ohne Alarm- oder Brandmeldeanlagen:

Lautes Rufen „FEUER“ oder „ALARM“ ggf. über die vorhandenen Megaphone

Durch die jeweiligen Brandschutzhelfer*innen der Bereiche wird die vollständige Alarmierung aller Personen, die sich im Gebäude aufhalten, sichergestellt. Die Organisation der notwendigen Maßnahmen wird der Art, der Nutzung und der Anzahl der sich im Normalfall im Gebäude befindlichen Personen entsprechend vorgenommen und dokumentiert. Im Brandfall ist entsprechend zu verfahren.

Anweisungen beachten:

Die Leitung der Maßnahmen auf der Brandstelle haben zunächst die zuständigen Brandschutzhelfer*innen der betroffenen Hochschuleinrichtung. Mit dem Eintreffen der Feuerwehr übernimmt deren Einsatzleiter*in die Leitung. Seinen*ihren Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten.

2.9 In Sicherheit bringen

- Verlassen Sie das Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege.
- Benutzen Sie auf keinen Fall die Aufzüge, da die Gefahr des Steckenbleibens besteht.
- Informieren Sie Personen im Umfeld.

- Bei Rauchentwicklung den Bereich gebückt oder kriechend verlassen. Das Einatmen der Brandgase weitestgehend vermeiden, da diese Schadstoffe enthalten können.
- Nehmen Sie hilfsbedürftige Personen mit (Rollstuhlfahrer*innen, Gehbehinderte, Verletzte).
- Schließen Sie die Fenster, um eine Frischluftzufuhr zu vermeiden.
- Schließen Sie die Türen hinter sich, um eine Rauchausbreitung zu verhindern.
- Begeben Sie sich auf dem schnellsten Weg zu der bekannt gegebenen Sammelstelle gem. Aushang Alarmplan.
- Melden Sie sich bei Ihrem*Ihrer Vorgesetzten oder dessen*deren Vertretung. Teilen Sie ihm*ihr eventuelle Besonderheiten mit (z. B. zurückgebliebene Personen, kritische Versuchsaufbauten).
- Verlassen Sie die Sammelstelle erst, wenn Sie durch den*die Vorgesetzte*n oder dessen*deren Vertretung dazu aufgefordert werden.
- Jeder hat sich im Vorfeld anhand der ausgehängten Flucht- und Rettungswegepläne sowie Alarmpläne mit der Lage der Sammelstelle vertraut zu machen.

2.10 Löschversuche unternehmen

- Löschversuche dürfen nur unternommen werden, wenn andere Personen und/oder die eigene Person dadurch nicht gefährdet werden. Es ist in erster Linie darauf zu achten, dass immer eine Rückzugsmöglichkeit besteht.
- Entstehungsbrände sind sofort unter Nutzung der zur Verfügung stehenden Löschgeräte (Handfeuerlöscher, Wandhydranten, Löschdecke) zu bekämpfen.
- Brennare Gegenstände sind möglichst aus dem Gefahrenbereich zu entfernen (Papier, Gardinen etc.).
- Handfeuerlöscher erst an der Gefahrenstelle in Betrieb nehmen! Bei größeren Bränden mit mehreren Handfeuerlöschern gleichzeitig arbeiten.
- Brennende Personen immer zuerst löschen.
- Bei Eintreffen der Feuerwehr ist deren Anordnung unbedingt Folge zu leisten.

Behelfsmäßige Löschgeräte

Als behelfsmäßige Löschgeräte können Wasserschläuche und Decken aus schwerentflammbarem Material (im Zweifelsfall mit Wasser tränken) eingesetzt werden. Feuerlöscher dienen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden.

Richtiger Einsatz von Handfeuerlöschern

Da Feuerlöscher nur eine sehr kurze Löschdauer haben, ist die richtige Handhabung besonders wichtig. Eine genaue Bedienungsanleitung ist auf den Behältern abgedruckt.

- Handfeuerlöscher erst am Einsatzort in Betrieb nehmen!
- Löscher senkrecht halten.
- Windrichtung beachten: niemals gegen die Windrichtung!
- Brand stoßweise bekämpfen: von außen nach innen (Mitte), von vorne nach hinten.
- Löschwolke über das Brandobjekt legen.
- Nur soviel Löschmittel einsetzen, wie zu einer erfolgreichen Brandbekämpfung notwendig ist (Reserve für Rückzündung).
- Bei Bränden an elektrischen Anlagen bis 1000V ist ein Sicherheitsabstand von mindestens einem Meter einzuhalten. Bei Anlagen über 1000V dürfen die Feuerlöscher nicht verwendet werden.
- Entscherte oder benutzte Feuerlöscher sind sofort dem*der Koordinator*in für Arbeitssicherheit zu melden.

Richtiger Einsatz von Wandhydranten (Nassleitungen)

Wandhydranten, welche an Nassleitungen angeschlossen sind, dienen der Bekämpfung von Entstehungsbränden und sind ähnlich einem Feuerlöscher jedermann zugänglich.

Trockenleitungen dienen der Verwendung durch die Feuerwehr und können für die Entstehungsbrandbekämpfung nicht genutzt werden. Nicht anwenden in elektrischen Anlagen, die unter Spannung stehen. Es werden zwei Arten von Wandhydranten unterschieden:

Wandhydranten mit formstabilen Schläuchen Typ S (zur Selbsthilfe)

1. Ventil am Handrad linksdrehend öffnen
2. Strahlrohr herausnehmen und Schlauch soweit erforderlich abziehen
3. Düse durch Drehen öffnen und einstellen
4. mit Löschen beginnen

Wandhydranten mit Flachschräuchen Typ F (zur Selbsthilfe und zum Einsatz der Feuerwehr)

1. Strahlrohr herausnehmen
2. Schlauch von der Haspel vollständig abziehen und knickfrei auslegen
3. Ventil am Handrad linksdrehend öffnen
4. Ventil am Strahlrohr öffnen
5. mit Löschen beginnen

Richtiger Einsatz von Löschdecken

Löschdecken eignen sich nur zur Bekämpfung von kleinen Entstehungsbränden und in Brand geratener Kleidung.

1. Löschdecke aus der Box herausnehmen; Hände zum Schutz in die Griffaschen stecken; Löschdecke als Schutzschild vor den Körper halten und sich vorsichtig dem Brandherd nähern
2. Löschdecke sorgfältig und langsam über den Brandherd legen, um die Flammen zu ersticken
3. Löschdecke auf dem Brandherd liegen lassen und erst nach Abkühlung entfernen

2.11 Besondere Verhaltensregeln

Im Brandfall

Alle Mitarbeitende haben sich unverzüglich der Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung zur Hilfeleistung zur Verfügung zu stellen.

Bei laufenden, kritischen oder gefährlichen Versuchen müssen in den brandgefährdeten Bereichen sofort Maßnahmen zu deren Unterbrechung eingeleitet werden. Die Einsatzleitung der Feuerwehr ist zu informieren. Die auf den hochschuleigenen Parkplätzen abgestellten Kraftfahrzeuge dürfen nur dann benutzt werden, wenn eine Behinderung der Rettungskräfte ausgeschlossen ist.

Die Gebäude bzw. Einrichtungen dürfen erst nach Freigabe durch die Feuerwehr wieder betreten werden.

Treten bei Personen Beschwerden durch Rauch, Ruß, Schadstoffe usw. auf, sollte schnellstmöglich ein Arzt/Ärztin konsultiert werden oder eine Behandlung durch den Rettungsdienst erfolgen. Bei Arbeits- und Wegeunfällen ist der Durchgangsarzt / Durchgangsärztin aufzusuchen.

Fehlalarme minimieren

In Gebäuden mit Brandmeldeanlagen:

Zur Vermeidung von Fehlalarmen sind bei Arbeiten, bei denen mit einer Rauch-, Staubentwicklung o. ä. zu rechnen ist, die betroffenen Melder durch eine autorisierte Person des Dezernates Bau und Liegenschaften abzuschalten. Nach Beendigung der Arbeiten sind die Melder wieder in Betrieb zu nehmen. Der Vorgang ist im Betriebsbuch der Brandmeldeanlage zu dokumentieren.

Sollte es zur Auslösung eines Fehlalarmes kommen und dies sicher festgestellt werden, wird die Rücksetzung des Alarmes durch das Dezernat Bau und Liegenschaften veranlasst. Der Fehlalarm ist im Betriebsbuch der Brandmeldeanlage zu dokumentieren.

Missbrauch von Alarmierungseinrichtungen und vorsätzliche Fehlalarmierungen werden disziplinarisch, hochschulordnungsrechtlich und ggf. strafrechtlich verfolgt.

3. Brandschutzordnung Teil C

3.1 Einleitung

Teil C der Brandschutzordnung ist für alle Mitarbeitenden bestimmt, die sich bei einer Notsituation auf dem Hochschulgelände aufhalten und mit besonderen Sicherheitsaufgaben betraut sind. Dazu gehören der*die Koordinator*in für Arbeitssicherheit, Brandschutzhelfer*innen, Dekan*innen und Leiter*innen der Dezernate und zentralen Betriebseinheiten sowie die Hochschulleitung.

Für die Einhaltung und Durchsetzung der Brandschutzbestimmungen sind grundsätzlich die Dekan*innen für ihren Fachbereich sowie die Leiter*innen der Dezernate und der zentralen Betriebseinheiten verantwortlich. Sie können Aufgaben auf Mitarbeitende ihres Bereiches übertragen.

3.2 Brandverhütung

Der*die Brandschutzbeauftragte begeht die Bereiche regelmäßig. Die Anzahl und der Umfang der durchzuführenden Besichtigungen richten sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Es ist jedoch mindestens einmal jährlich eine Besichtigung für den gesamten Verantwortungsbereich durchzuführen und aktenkundig zu machen. Diese Maßnahmen sind durch die Leitung der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen festzulegen und zu kontrollieren. Festgestellte Funktionsmängel oder offensichtliche Schäden an den Anlagen sind umgehend dem Dezernat Bau und Liegenschaften zu melden. Die regelmäßige Wartung liegt in der Verantwortung des Dezernates Bau und Liegenschaften, dass auch die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen veranlasst.

Bei Nutzungsänderungen oder bei geänderten Arbeitsbedingungen wird durch den*die zuständige*n Leiter*in des Bereiches eine Prüfung veranlasst, ob die Art und Anzahl der Löscheinrichtungen – einschließlich deren Kennzeichnung – den Erfordernissen noch entsprechen. Hierbei wird er*sie durch die Brandschutzhelfer*innen unterstützt. Durch den*die zuständige*n Leiter*in wird die vorgesehene Nutzungsänderung der Hochschulverwaltung mitgeteilt. Dort wird die Aktualisierung der Brandschutzunterlagen und ggf. die Anpassung der Löscheinrichtungen vorgenommen.

Die jeweilige Leitung der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen, hat dafür zu sorgen, dass mindestens einmal jährlich geübt wird, wie sich Mitarbeitende und andere Personen bei einem Brand oder in einem sonstigen Notfall in Sicherheit bringen oder gerettet werden können.

3.3 Meldung und Alarmierungsablauf

Die Alarmierung erfolgt nach Brandschutzordnung Teil B. Zusätzlich ist die Hochschulleitung zu informieren. Eine Aufhebung von Alarmen und die Wiederaufnahme des Normalbetriebes dürfen nur durch die Hochschulleitung erfolgen. Der in Teil A befindliche Alarmplan dient als Vorlage. Er ist für die einzelnen Hochschulliegenschaften zu ergänzen und dort gut sichtbar auszuhängen. Alarmpläne sind bei wechselnden Zuständigkeiten oder Änderung der Nutzung, mindestens jedoch einmal jährlich, auf die Gültigkeit ihrer Inhalte hin durch die Dekan*innen und Leiter*innen der Bereiche zu prüfen. Erforderliche Änderungen sind dem Dezernat Bau und Liegenschaften mitzuteilen, um die Aktualisierung vorzunehmen.

3.4 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte

Bei Alarm ist das Gebäude unverzüglich zu verlassen. Folgende Maßnahmen sind durchzuführen:

- Alle Personen sind zu informieren und zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern.
- Durch die Brandschutzhelfer*innen ist zu prüfen, ob alle Personen informiert sind und die Bereiche verlassen wurden.
- An der festgelegten Sammelstelle erfolgt durch eine*n Brandschutzhelfer*in oder den*die Brandschutzbeauftragte*n eine Anwesenheitskontrolle durch Befra-

gung. Sollten sich noch Personen im Gefahrenbereich befinden, informiert diese Person die Einsatzleitung des Rettungsdienstes darüber.

- Dritte wie bspw. Handwerker, Ortsunkundige, Behinderte oder verletzte Personen werden betreut und beim Verlassen ggf. unterstützt.
- Notwendige Betriebsunterbrechungen werden angeordnet und ausgeführt.
- Die durch die jeweilige Leitung der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen bestimmten Sachwerte oder Unterlagen sind durch die hiermit beauftragten Personen mitzunehmen. Es dürfen dadurch keine Menschenleben gefährdet und/oder die Rettungs- und Brandbekämpfungsmaßnahmen behindert werden.
- Durch die Brandschutzhelfer*innen werden ggf. und nach Absprache mit der Feuerwehr technische Einrichtungen (z. B. mechanische Rauchabzugsanlagen) in Betrieb genommen.
- Durch die Brandschutzhelfer*innen oder von der zuständigen Leitung bestimmte Personen werden besondere technische Einrichtungen (z. B. Versorgungsleitungen, elektrische Anlagen) außer Betrieb gesetzt oder in einen sicheren Betriebszustand gebracht.
- Bei Eintreffen der Rettungsmannschaften übernimmt eine von der zuständigen Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung bzw. deren Vertretung bestimmte Person die Information der Einsatzleitung.
- Sofern für bestimmte Bereiche Besonderheiten zu beachten sind, stellt die verantwortliche Hochschuleinrichtung bzw. der Fachbereich die entsprechenden Anweisungen auf. Diese ergänzen dann diese Brandschutzordnung.
- Die Leitung der Maßnahmen auf der Brandstelle hat zunächst die zuständige Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung bzw. deren Vertretung. Mit dem Eintreffen der Feuerwehr übernimmt deren Einsatzleiter*in die Leitung. Seinen*ihren Anweisungen ist unbedingt nachzukommen.

3.5 Löschmaßnahmen

Jedes Schadensfeuer muss möglichst schon im Entstehen bekämpft werden. Bemerkt ein*e Mitarbeitende*r den Ausbruch eines Schadensfeuers, das er*sie mit Handfeuerlöschern oder anderen Mitteln nicht selbst löschen kann, so hat er*sie unverzüglich Feueralarm zu geben.

3.6 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Folgende Maßnahmen sollten nach Möglichkeit vor Eintreffen der Feuerwehr durch die Brandschutzhelfer*innen durchgeführt werden.

- Brandstelle und Umgebung freimachen.
- Flächen für die Feuerwehr und die Entnahmestellen für die Löschwasserversorgung freihalten.
- Eine von der zuständigen Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung bzw. deren Vertretung bestimmte Person übernimmt die Information der Einsatzleitung. (Besonderheiten über Versuche, die besonders zu beachten sind; vermisste und verletzte Personen usw.).
- Die Zugänge sind der Feuerwehr zu ermöglichen.
- Sonstiges Informationsmaterial ist bereitzuhalten.

3.7 Nachsorge

Bei Bedarf wird die Brandstelle nach Abzug der Rettungskräfte gesichert. Die Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen wird wiederhergestellt, gegebenenfalls auch in Teilbereichen. Der Hausdienst (Dez. Bau- und Liegenschaften) sorgt gemeinsam mit dem Brandschutzbeauftragten dafür, dass benutzte Löscheinrichtungen (Handfeuerlöcher, Löschdecken usw.) ersetzt werden.

4. Inkrafttreten

Diese Brandschutzordnung tritt mit ihrer Unterzeichnung und nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der BURG in Kraft und ersetzt alle bisherigen Brandschutzordnungen.

Halle (Saale), den 13. Januar 2026
Dr. Stefan Danz
Kanzler

Anlage: „Brandschutzhelfer*innen aller Liegenschaften“

Anlage 1: Brandschutzhelfer*innen aller Liegenschaften
 Stand: 01.11.2025

Liegenschaft	Name, Vorname	Tel.	von	bis
Neuwerk 1	Dannenberg, Jörg	0345 7751-911	17.11.2022	16.11.2027
Neuwerk 1	Schwenke, Steffen	0345 7751-960	17.11.2022	16.11.2027
Neuwerk 7	Hurtado Trujillo, Diana Maria	0345 7751-537	03.11.2022	02.11.2027
Neuwerk 7	Becker, Heike	0345 7751-844/878	03.11.2022	02.11.2027
Neuwerk 7	Brembach, Mona	0345 7751-825	03.11.2022	02.11.2027
Neuwerk 7	Hansel, Jörg	0345 7751-945/898	03.11.2022	02.11.2027
Neuwerk 7	Hintz, Kathrin	0345 7751-634	03.11.2022	02.11.2027
Neuwerk 7	Rosenbaum, Elfi	0345 7751-637	03.11.2022	02.11.2027
Neuwerk 7	Benroth, Katja	0345 7751-823	17.11.2022	16.11.2027
Neuwerk 7	Bungenberg, Hannes	0345 7751-568	17.11.2022	16.11.2027
Neuwerk 7	Klömich, Stefanie	0345 7751-543	17.11.2022	16.11.2027
Neuwerk 7	Kuhn, Katharina	0345 7751-802	17.11.2022	16.11.2027
Neuwerk 7	Lange, Bernhard Frank	0345 7751-555	17.11.2022	31.12.2025
Neuwerk 7	Naß, Tina	0345 7751-570	17.11.2022	16.11.2027
Neuwerk allg.	Heinemann, Volker	0176 24456013	03.11.2022	02.11.2027
Neuwerk allg.	Lanfermann, Björn	0345 7751-515	03.11.2022	02.11.2027
Neuwerk allg.	Förster, Frank	0179 2331283	17.11.2022	16.11.2027
Neuwerk allg.	Henschel, Nico	0179 2331285	17.11.2022	16.11.2027
Ernst-König-Str.	Schneider, Isabell	0345 7751-977	03.11.2022	02.11.2027
Ernst-König-Str.	Just, Frank	0345 7751-807	17.11.2022	16.11.2027
Ernst-König-Str.	Runkehl, Lisa	0345 7751-975	17.11.2022	16.11.2027
Ernst-König-Str.	Schmidt, Stephan	0345 7751-848	17.11.2022	16.11.2027
Ernst-König-Str.	Unterfrauner, Joachim	0345 7751-882	11.11.2022	16.11.2027
Ernst-König-Str.	Stark, Katharina	0345 7751-977	17.11.2022	16.11.2027

Liegenschaft	Name, Vorname	Tel.	von	bis
Schleifweg	Dr. Reuter, Kerstin	0345 7751-58080	17.11.2022	16.11.2027
Seebener Str. / Kröllwitzer Str.	Klug, Jakob	0345 7751-676	03.11.2022	30.04.2027
Seebener Stra. / Kröllwitzer Str.	Bens, Carl	0345 7751-683	01.03.2025	02.11.2027
Seebener Str. / Kröllwitzer Str.	Purgand, Thomas	0345 7751-619	03.11.2022	02.11.2027
Seebener Str. / Kröllwitzer Str.	Steinhäuser, Carina	0345 7751-602	01.01.2023	02.11.2027
Seebener Str. / Kröllwitzer Str.	Klinkert, Claudia	0345 7751-668	17.11.2022	16.11.2027
Seebener Str. / Kröllwitzer Str.	Komnick, Sebastian	0345 7751-864	17.11.2022	16.11.2027
Seebener Str. / Kröllwitzer Str.	Rosentreter, Stephan	0345 7751-624/625	17.11.2022	16.11.2027
Seebener Str. / Kröllwitzer Str.	Schott, Mario	0345 7751-671/678	17.11.2022	16.11.2027
Hermesstr.	Hausmann, Rita	0345 7751-708	12.03.2025	31.12.2025
Hermesstr.	Kahlow, Carmela	0345 7751-729	11.04.2025	10.04.2030

Ordnung zur Änderung der Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung für den gemeinsamen Masterstudiengang „Lehramt Kunst“ (M.Ed.) der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle und der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 26.11.2025 und vom 10.12.2025

Gemäß § 13 Abs. 1 in Verbindung mit §§ 67 a Abs. 2 Nr. 3a) und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 01.07.2021 (GVBl. LSA S.368) haben die Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle und die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Ordnung zur Änderung der Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung für den gemeinsamen Masterstudiengang „Lehramt Kunst“ (M.Ed.) (120 Leistungspunkte) beschlossen.

Artikel I

Die Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung für den gemeinsamen Masterstudiengang „Lehramt Kunst“ (M.Ed.) der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle und der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 10.04.2024 (ABl. 2024, Nr. 10, S. 1) wird wie folgt geändert:

(1) In I. § 6 Absatz 10 Buchstabe a. werden die Sätze 2 und 3 wie folgt neu gefasst:

„Im Semester vor dem Ablegen der Masterthesis bestellt der Studien- und Prüfungsausschuss für den*die Masterstudierende*n eine*n Professor*in, eine*n Juniorprofessor*in oder sonstige*n Hochschullehrer*in oder eine*n wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in gemäß § 33a Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 HSG LSA als dessen*deren Mentor*in, sofern der*die Masterstudierende ein Thema aus dem Bereich Kunstdidaktik (BURG) bearbeitet. Bearbeitet der*die Studierende ein Thema aus dem Bereich Bildungswissenschaften (MLU), bestellt der Studien- und Prüfungsausschuss für den*die Masterstudierende*n eine*n Professor*in, eine*n Juniorprofessor*in oder sonstige*n Hochschullehrer*in oder eine*n wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in gemäß § 33a Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 HSG LSA als dessen*deren Mentor*in. Die Studierenden können hierfür eine im Masterstudiengang lehrende Person gemäß Satz 2 bzw. 3 aus den Bereichen Kunstdidaktik oder Bildungswissenschaften vorschlagen.

(2) In I. § 6 Absatz 10 wird nach dem Buchstaben i. folgender Buchstabe j. neu angefügt:

„j. Die Masterthesis wird von zwei Prüfenden, die jeweils ein unabhängiges schriftliches Gutachten verfassen, bewertet.“

(3) Die „Anlage Studienplan“ erhält folgende Fassung: siehe „Anlage Studienplan“

Artikel II

Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

(1) Diese Änderungsordnung wurde beschlossen vom Fachbereichsrat Kunst der Burg am 26.11.2025 und vom Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät III der MLU am 10.12.2025; der Senat der Burg hat hierzu Stellung genommen am 10.12.2025; der Senat der MLU hat hierzu Stellung genommen am 21.01.2026.

(2) Sie tritt nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Burg und im Amtsblatt der MLU in Kraft.

(3) Diese Ordnung gilt für Studierende, die bereits im Masterstudiengang „Lehramt Kunst“ (M.Ed.) (120 Leistungspunkte) eingeschrieben sind und für Studierende, die ab dem Wintersemester 2026/2027 das Studium im Masterstudiengang „Lehramt Kunst“ (M.Ed.) (120 Leistungspunkte) aufnehmen.

(4) Bisher erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden anerkannt.

(5) Soweit Studierende vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung eine von ihr betroffene Modulleistung nicht bestanden haben, ist diese nach den Regelungen der bisherigen Studien- und Prüfungsordnung in der bei Anmeldung zur Modulprüfung gültigen Fassung spätestens bis zum 31.03.2028 zu wiederholen.

Halle (Saale), 21.01.2026

Prof. Bettina Erzgräber

Rektorin der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle

Prof. Dr. Claudia Becker

Rektorin der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

Anlage Studienplan

Modulübersicht Master Lehramt Kunst (M.Ed.) (120 LP)

Modul-ID	Modultitel	Teilnahmevoraussetzungen	Kontaktstudium in SWS	LP	Studienleistung	Modulvorleistung	Modulleistung	Anteil an der Abschlussnote	Empfehlung Studiensemester
Pflichtmodule Kunst (Burg) (70 LP)									
	Kunst- und Designwissenschaften	nein	8	9	Referat oder Präsentation	nein	Hausarbeit	9/64	1. bis 3.
	Fachdidaktik 1	nein	4	5	Referat oder Präsentation	nein	Hausarbeit	5/64	1. bis 2.
	Fachdidaktik 2	ja	8	10	Referat oder Präsentation	nein	Konzeption, Planung, Durchführung und Reflexion von Unterrichtsstunden	-	1. bis 3.
	Fachdidaktik 3	ja	4	5	Referat oder Präsentation	nein	Mündliche Prüfung	5/64	3. bis 4.
	Schulpraktikum	ja	0	5	nein	nein	Praktikumsbericht	-	2. bis 3.
	Kolloquium	nein	8	9	Referat oder Präsentation	nein	Präsentation	9/64	1. bis 4.
	Wahlpflichtbereich Kunst und Design	nein	12	12	nein	nein	Präsentation	-	1. bis 4.
	Abschluss Lehramt Kunst	ja	0	15	nein	nein	Masterarbeit	15/64	4.
Pflichtmodule Bildungswissenschaften (MLU) (35 LP)									
	Psychologische Grundlagen	nein	4	4	nein	nein	Klausur	-	1.
	Angewandte Psychologie in Schule und Unterricht	nein	4	6	Portfolio oder Referat oder Essay oder Gruppenarbeit	nein	Hausarbeit	6/64	2.
	Vertiefung Pädagogische Psychologie	ja	4	5	Portfolio oder Referat oder Essay oder Gruppenarbeit	nein	Klausur	5/64	3.
	Analyse von Lehrer*innenhandeln und Unterricht	nein	6	10	nein	nein	Hausarbeit	-	1. und 2.
	Lebenswelten und Sozialisation von Kindern und Jugendlichen	nein	4	5	nein	nein	Hausarbeit	5/64	2.
	Struktur und Entwicklung von Schule und Unterricht	nein	4	5	Referat oder Essay oder Präsentation	nein	Klausur	5/64	3.
Pflichtmodule Lehramtsspezifische Schlüsselqualifikationen (LSQ) (MLU) (15 LP)									
	Kommunikation und Digitalität	nein	4	5	nein	nein	Portfolio	-	1.
	Heterogenität und Inklusion	nein	4	5	Referat oder Präsentation	nein	Klausur	-	4.
	Bildung für nachhaltige Entwicklung	nein	4	5	nein	nein	Portfolio	-	3.

Lehramt Kunst (M.Ed.) // Stand 22.09.2025

	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
BURG 70 LP	Kunst- und Designwissenschaften 9 LP (1 LP Prüfungsleistung) 8 SWS			
	Fachdidaktik Kunst 1 5 LP (1 LP Prüfungsleistung) 4 SWS			
	Schulpraktische Studien A 5 LP 4 SWS	Fachdidaktik Kunst 2	Schulpraktische Studien B 5 LP 4 SWS	
			Fachdidaktik Kunst 3 5 LP (1 LP Prüfungsleistung) 4 SWS	
		Schulpraktikum 5 LP		
	Kolloquium 9 LP (1 LP Prüfungsleistung) 8 SWS			
	Wahlpflichtbereich Kunst und Design 12 LP 12 SWS			
			Abschluss Lehramt Kunst 15 LP (Prüfungsleistung)	

MLU 50 LP	Analyse von Lehrer*innenhandeln und Unterricht 10 LP 4 SWS + Beobachtungspraktikum + 2 SWS			
		Lebenswelten und Sozialisation von Kindern und Jugendlichen 5 LP 4 SWS	Struktur und Entwicklung von Schule und Unterricht 5 LP 4 SWS	
	Kommunikation und Digitalität (LSQ) 5 LP 4 SWS		Bildung für nachhaltige Entwicklung (LSQ) 5 LP 4 SWS	Heterogenität und Inklusion (LSQ) 5 LP 4 SWS
	Psychologische Grundlagen 4 LP 4 SWS	Angewandte Psychologie in Schule und Unterricht 6 LP 4 SWS	Vertiefung Pädagogische Psychologie 5 LP 4 SWS	
LP	30	28	33	29
SWS	26	20	25	11

Zweiundzwanzigste Satzung zur Änderung der Prüfungs-, Aufnahmeprüfungs- und Studienordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Master-Studiengänge im Fachbereich Design vom 28.01.2026

Anlagen:

„Studienplan Design Studies (allgemein)“

„Studienplan Design Studies (für BA-Absolvent*innen der BURG)“

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 einundzwanzigsten Änderungssatzung, verabschiedet im Senat der Hochschule am 05.11.2025 und im Amtsblatt der Hochschule im 24. Jahrgang, Nr. 4 vom 24.11.2025 veröffentlicht, wird wie folgt geändert:

Die Anlagen „Studienplan Design Studies für BA-Absolvent*innen der BURG“ und „Studienplan MA Design Studies“ werden ersetzt durch die unten anhängende Anlage.

Artikel II

Die Änderung gilt ab sofort für alle Studierenden des Master-Studiengangs Design Studies im Fachbereich Design der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle.

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 14.01.2026 und des Senates vom 28.01.2026.

Halle (Saale), 28.01.2026
Prof. Bettina Erzgräber
Rektorin

Modulbezeichnung	Laufzeit	P.Art	unbenotet	CP	PF	WPF	Semester			
							1	2	3	4
EK										
Pflicht										
Praxisprojekt 1	ein Semester	P	x	12	12			12		
Praxisprojekt 2	ein Semester	P		12	12				12	
					24			12	12	0

Modulbezeichnung	Laufzeit	P.Art	unbenotet	CP	PF	WPF	Semester			
							1	2	3	4
WK										
Pflicht										
Basismodul 1: Design- u. Architekturgeschichte	zwei Semester	K		2	4		2	2		
Basismodul 1: Designanthropologie	zwei Semester	K		2	4		2	2		
Basismodul 1: Designtheorie	zwei Semester	K		2	4		2	2		
Basismodul : Philosophie	zwei Semester	H/R/M/K	x	2	2				2	
Basismodul : Ästhetik	zwei Semester	H/R/M/K	x	2	2				2	
Vertiefungsmodul 1: Design- u. Architekturgeschichte	ein Semester	P/H/R		6	6		6			
Vertiefungsmodul 2: Design- u. Architekturgeschichte	ein Semester	P/H/R		6	6			6		
Vertiefungsmodul 1: Designanthropologie	ein Semester	P/H/R		6	6		6			
Vertiefungsmodul 2: Designanthropologie	ein Semester	P/H/R		6	6			6		
Vertiefungsmodul 1: Designtheorie	ein Semester	H/R/M/K		6	6		6			
Vertiefungsmodul 2: Designtheorie	ein Semester	H/R/M/K		6	6				6	
Designwissenschaftliches Masterkolloquium	ein Semester	T	x	2	2					2
Designwissenschaftliches Masterseminar 1, 2	ein Semester	T	x	4	8		4	4		
					62	0	28	22	12	0

Modulbezeichnung	Laufzeit	P.Art	unbenotet	CP	PF	WPF	Semester			
							1	2	3	4
Pflicht										
Masterabschlussarbeit (Masterthesis)	ein Semester	H/M		30	30					30

Modulbezeichnung	Laufzeit	P.Art	unbenotet	CP	PF	WPF	Semester			
							1	2	3	4
Wahlpflicht (2 von 2) (Angebote müssen zweimal belegt werden, die Semester sind frei wählbar)										
Angebote aus EK & BK sowie GK			x	2			2			
*Kompaktwochen GK und Angebot anderer Designstudiengänge										
Angebote aus IK und Kunstwissenschaften aus FB Kunst**			x	2					2	
**Interdisziplinäre Angebote aus dem Design, Angebote aus den Kunstwissenschaften										
					4		2		2	0

- Bezugswissenschaftliche Kompetenz (BK)
- Gestalterische und künstlerische Kompetenz (GK)
- Wissenschaftliche Kompetenz (WK)
- Interdisziplinäre, gesellschafts- und marktbezogene Kompetenz (IK)

Legende

- EK = Entwurfliche Kompetenz
- BK = Bezugswissenschaftliche Kompetenz
- GK = Gestalterische und künstlerische Kompetenz
- WK = Wissenschaftliche Kompetenz
- IK = Interdisziplinäre, gesellschafts- und marktbezogene Kompetenz
- Ü = Übung
- P = Projekt mit Dokumentation und Präsentation
- H = Hausarbeit (ohne Präsentation)
- R = Referat mit Dokumentation
- M = Mündliche Prüfung
- K = Klausur
- T = Teilnahmebescheinigung
- CP = Credit Points
- PF = Pflicht
- WPF = Wahlpflicht

Punkteverteilung Design Studies

Sem	1	2	3	4	
EK	0	12	12	0	
WK	28	22	12	0	
MA	0	0	0	30	
Wahl	2	0	2	0	
gesamt	120	0	34	26	30

Modulbezeichnung	Laufzeit	P.Art	unbenotet	CP	PF	WPF	Semester			
							1	2	3	4
EK										
Pflicht										
Praxisprojekt 1	ein Semester	P	x	12	12			12		
Praxisprojekt 2	ein Semester	P		12	12				12	
					12	0	0	12	12	0

Modulbezeichnung	Laufzeit	P.Art	unbenotet	CP	PF	WPF	Semester			
							1	2	3	4
WK										
Pflicht										
Vertiefungsmodul 1: Design- u. Architekturgeschichte	ein Semester	P/H/R		6	6		6			
Vertiefungsmodul 2: Design- u. Architekturgeschichte	ein Semester	P/H/R		6	6			6		
Vertiefungsmodul 3: Design- u. Architekturgeschichte		P		6	6			6		
Vertiefungsmodul 1: Designanthropologie	ein Semester	P/H/R		6	6		6			
Vertiefungsmodul 2: Designanthropologie	ein Semester	P/H/R		6	6			6		
Vertiefungsmodul 3: Designanthropologie		P		6	6				6	
Vertiefungsmodul 1: Designtheorie	ein Semester	H/R/M/K		6	6		6			
Vertiefungsmodul 2: Designtheorie	ein Semester	H/R/M/K		6	6		6			
Vertiefungsmodul 3: Designtheorie		P		6	6				6	
Designwissenschaftliches Masterkolloquium	ein Semester	T	x	2	2					2
Designwissenschaftliches Masterseminar 1, 2	ein Semester	T	x	4	8		4	4		
					64	0	28	22	14	0

Modulbezeichnung	Laufzeit	P.Art	unbenotet	CP	PF	WPF	Semester			
							1	2	3	4
Pflicht										
Masterabschlussarbeit (Masterthesis)	ein Semester	H/M		30	30					30

Modulbezeichnung	Laufzeit	P.Art	unbenotet	CP	PF	WPF	Semester			
							1	2	3	4
Wahlpflicht (1 von 2) (Angebote müssen einmal belegt werden, das Semester ist frei wählbar)										
Angebote aus EK & BK sowie GK	ein Semester		x	2			2			
*Kompaktwochen GK und Angebote anderer Designstudiengänge										
Angebote aus IK und Kunstwissenschaften aus FB Kunst**	ein Semester		x	2						
**Interdisziplinäre Angebote aus dem Design, Angebote aus den Kunstwissenschaften										
							2	0	0	0

- Bezugswissenschaftliche Kompetenz (BK)
- Gestalterische und künstlerische Kompetenz (GK)
- Wissenschaftliche Kompetenz (WK)
- Interdisziplinäre, gesellschafts- und marktbezogene Kompetenz (IK)

Legende

- EK = Entwerferische Kompetenz
- BK = Bezugswissenschaftliche Kompetenz
- GK = Gestalterische und künstlerische Kompetenz
- WK = Wissenschaftliche Kompetenz
- IK = Interdisziplinäre, gesellschafts- und marktbezogene Kompetenz
- Ü = Übung
- P = Projekt mit Dokumentation und Präsentation
- H = Hausarbeit (ohne Präsentation)
- R = Referat mit Dokumentation
- M = Mündliche Prüfung
- K = Klausur
- T = Teilnahmescheinigung
- CP = Credit Points
- PF = Pflicht
- WPF = Wahlpflicht

Punkteverteilung Design Studies (für BA-Absolvent*innen der BURG)

Sem	1	2	3	4	
EK	0	12	12	0	
WK	28	22	14	0	
MA	0	0	0	30	
Wahl	2	0	0	0	
gesamt	120	30	34	26	30

Ordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle für die Nutzung der Zentralen Werkstätten der BURG vom 02.02.2026

1. Geltungsbereich

(1) Diese Werkstattordnung gilt für die Zentralen Werkstätten der BURG und dient der Gewährleistung der Arbeitssicherheit sowie der Ermöglichung angemessener Arbeitsbedingungen für jeden*r Nutzer*in. Sie legt grundsätzliche Verhaltensforderungen und Schutzmaßnahmen für einen sicheren Betrieb in den zentralen Werkstätten der BURG fest.

(2) Die Werkstattordnung ist für alle Nutzer*innen der Zentralen Werkstätten der BURG verbindlich. Soweit die Werkstattordnung keine Regelung enthält, gilt ergänzend die Hausordnung der BURG.

(3) Nutzer*innen der Zentralen Werkstätten der BURG benutzen diese auf eigene Gefahr.

2. Organisation

(1) Die Zentralen Werkstätten der BURG sind eine Zentrale Betriebseinheit (ZBE) der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle und unterstehen unmittelbar der Zuständigkeit des/der Kanzler*in.

(2) Zu den Zentralen Werkstätten der BURG gehören:

1. die Holzwerkstatt
2. die Metallwerkstatt
3. die Kunststoffwerkstatt
4. die digitale Werkstatt

(3) Die Leitung und Aufsicht über die Zentralen Werkstätten der BURG obliegt der/dem Leiter*in der ZBE. Sie/er hat die Vorgesetztenfunktion für die den Zentralen Werkstätten zugeordneten Beschäftigten, führt die laufenden Geschäfte und bewirtschaftet die zugewiesenen Haushaltsmittel.

(4) Den einzelnen unter Absatz 2 genannten Werkstätten steht jeweils ein*e Werkstattleiter*in vor, die/der für die Aufgaben innerhalb der einzelnen Werkstatt sowie für den Einsatz der Mitarbeiter*innen und die Berufsausbildung verantwortlich ist.

3. Nutzung/Nutzungsberechtigung

(1) Die Zentralen Werkstätten der BURG stehen den Hochschulmitgliedern und Hochschulangehörigen in der Regel nur für Arbeiten in Studium, Lehre und Forschung oder für allgemeine Hochschulaufgaben während der festgelegten Öffnungszeiten zur Verfügung. Arbeiten, die nicht Hochschulzwecken dienen, müssen angezeigt werden und werden nur im Einzelfall durch den/ die Leiter*in der ZBE genehmigt.

(2) Bei der terminlichen Abwicklung gilt der Grundsatz „first in – first out“. Arbeiten zu Lehr- und Forschungszwecken haben jedoch Vorrang und es gilt folgende Prioritätenreihenfolge:

1. Studium/Lehre/Forschung,
2. Hochschulangelegenheiten,
3. Designhaus,
4. Weitere.

Im Einzelfall entscheidet die/der Leiter*in der ZBE über die Terminkette.

(3) Ein Gewährleistungsanspruch der Nutzer*innen gegenüber den Zentralen Werkstätten der BURG ist ausgeschlossen. Insbesondere kann keine Gewährleistung über die Qualität und die termingetreue Abwicklung gegeben werden.

(4) Vor Abwicklung eines Auftrages hat der/ die Nutzer*in die Finanzierung zu sichern und über die/ den entsprechende*n Budgetverantwortliche*n bestätigen zu lassen. Ausgenommen sind studentische Arbeiten, vor allem im Rahmen der Abschluss- und Semesterpräsentationen. Hier hat der/die Nutzer*in die Kosten bei Aushändigung der Werkstücke selbst und sofort zu entrichten. Eine Rechnungslegung erfolgt nur in Ausnahmefällen. Die Bezahlung dieser Aufträge ist durch die Bezahlungsmöglichkeiten der Zentralen Werkstätten der BURG vorgesehen.

(5) Jede*r Nutzer*in trägt die volle und uneingeschränkte Verantwortung für ihr*sein Projekt.

4. Arbeitssicherheit und Umweltschutz

(1) Nutzer*innen müssen sich vor Aufnahme von Arbeiten bei dem/ der Werkstattleiter*in anmelden. Die Benutzung der Werkstatt ist nur nach aktenkundiger, jährlich erfolgter Arbeitsschutzbelehrung und vorher-

iger Einweisung durch eine Fachkraft der Werkstatt zulässig. Mitarbeiter*innen aus anderen Fachbereichen haben sich grundsätzlich vor Arbeitsaufnahme bei dem / der Werkstattdirektor*in zu melden. Die Zentralen Werkstätten der BURG verfügen über die einschlägigen Arbeitsschutz- und Brandschutzvorschriften. Nutzer*innen haben dafür Sorge zu tragen, jährlich selbstständig an den entsprechenden Belehrungen teilzunehmen.

(2) Es gelten folgende Regeln:

1. Den Anweisungen des Werkstattpersonals ist unbedingt Folge zu leisten.

2. Nutzer*innen haben sich rechtzeitig mit dem Inhalt der Brandschutzordnung vertraut zu machen und sich so zu verhalten, dass Brände vermieden werden. In den Zentralen Werkstätten der BURG gilt ein striktes Rauchverbot, das Hantieren mit offenem Feuer ist nicht gestattet.

3. Fluchtwege dürfen nicht verstellt werden. Die Lage der Fluchtwege muss sich jede*r Nutzer*in einprägen.

4. Geräte und Maschinen sind nur entsprechend den Gebrauchsanweisungen und Betriebsanweisung zu bedienen und nur zum bestimmungsgemäßen Gebrauch zu nutzen. Die Nutzer*innen haben sich vor jeder Arbeitsaufnahme über geltende Arbeits- und Unfallverhütungsvorschriften sowie sicherheitstechnische und medizinische Regeln zu informieren. Diese sind unbedingt einzuhalten. Werkstattbedingte Sonderregelungen, wie bestimmte Einweisungen oder spezielle Bescheinigungen (z. B. TSM- Schein, Maschinenschein o. Ä.) sind zu beachten. Eigenmächtige Veränderungen an Maschinen, Geräten und Werkzeugen sind untersagt. Es ist von jedem*r Nutzer*in ein persönliches Set an Handwerkzeugen mitzubringen (siehe Aushang/Liste). Dies ist von jedem*r Nutzer*in in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten.

5. Bei allen Arbeiten ist darauf zu achten, dass sich eine weitere Person in Sicht- und Rufweite befindet, die im Notfall helfen kann.

6. Defekte an Maschinen und Geräten sind sofort den betreuenden Personen zu melden. Die Arbeit an einer solchen Maschine ist sofort einzustellen. Die Maschine ist abzuschalten und zu kennzeichnen. Defekte an elektrischen Leitungen und Installationen sind sofort den betreuenden Personen, bei deren Abwesenheit

dem Dezernat Bau und Liegenschaften, zu melden. Eigenhändige Reparaturen dürfen auf keinen Fall durchgeführt werden.

7. Beim Umgang mit Gefahrenstoffen sind zum Schutz der menschlichen Gesundheit und der Umwelt besondere Verhaltensregeln und Schutzvorschriften zu beachten. Dahingehend ist sich im Vorfeld zu informieren.

8. Persönliche Schutzausrüstungen (z. B. Handschuhe, Schutzbrillen, Gehörschutz usw.) sind zu benutzen, soweit sie für den Arbeitsprozess vorgeschrieben sind. Das Tragen von Sicherheitsschuhen ist verpflichtend. Die Kleidung der Nutzer*innen muss enganliegend sein, um Unfälle an bewegten Maschinenteilen zu vermeiden. Scharfe und spitze Werkzeuge oder andere gefahrbringende Gegenstände dürfen in der Kleidung nicht getragen werden. Schmuckstücke, Armbanduhren oder ähnliche Gegenstände dürfen bei der Arbeit nicht getragen werden, wenn sie zu einer Gefährdung führen können. Nutzer*innen mit längeren Haaren haben sich einen Zopf zu binden oder ein Haarnetz zu tragen. Zu jeder Zeit sind Arbeitsschutzschuhe mit einer Schutzklasse von mindestens S1+ P zu tragen.

9. Die Beschaffungen von Chemikalien, Farben, Lösungsmitteln und anderen gefährlichen Stoffen erfolgen grundsätzlich über die jeweilige Beschaffungsstelle der Hochschule und dürfen nur verarbeitet werden, wenn die Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen vorliegen. Gefahrstoffe dürfen nur in geeigneten Behältern aufbewahrt werden, die deutlich und dauerhaft beschriftet sind. Verbrauchte Gefahrstoffe sind als Sondermüll zu behandeln und nicht mit dem normalen Hausmüll zu entsorgen. Sonderabfälle sind nach Möglichkeit zu vermeiden bzw. zu vermindern und bei Anfall entsprechend festgelegter Richtlinien zu entsorgen. Das Einleiten wassergefährdender Stoffe in das Abwasser ist verboten.

10. Im Lackierraum der zentralen Werkstätten der BURG dürfen nur wasserbasierende Farben und Lacke verarbeitet werden. Die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen sind zu studieren, dementsprechende Schutzmaßnahmen sind einzuhalten. Die Farbnebelabsaugung ist zu nutzen.

11. Die Nutzung der zentralen Werkstätten der BURG unter Einfluss von Alkohol und anderen die Reaktionsfähigkeit einschränkenden Mitteln ist nicht gestattet. Nutzer*innen, die, auch nur vorübergehend, Medikamente einnehmen, welche die Reaktionsfähig-

keit herabsetzen, dürfen Geräte und Maschinen nicht bedienen.

12. Der Verzehr von Lebensmitteln und Getränken in den zentralen Werkstätten der BURG ist untersagt. Für die Einnahme von Mahlzeiten sind die entsprechenden ausgewiesenen Räume zu nutzen.

13. Für Schwangere und stillenden Nutzerinnen ist vor Betreten der Zentralen Werkstätten der BURG eine anlassbezogene Gefährdungsbeurteilung zu erstellen. Bis dahin besteht ein Betretungsverbot.

14. Kindern im Sinne des Jugendarbeitsschutzgesetzes, d.h. unter 15 Jahren, ist das Betreten der Zentralen Werkstätten der BURG auch im Beisein Erziehungsberechtigter aus Sicherheitsgründen nicht gestattet. Ausnahmen sind mit der*dem Leiter*in der ZBE abzustimmen.

15. Das Mitbringen von Tieren in die Zentralen Werkstätten der Burg ist untersagt.

5. Notfälle

(1) Nutzer*innen müssen sich die Alarmpläne, die Standorte von Erste-Hilfe-Kästen (weißes Kreuz auf grünem Grund), Feuerlöscher und Feuerlöschdecken einprägen. Kleiderbrände sind mit Hilfe einer Feuerlöschdecke, notfalls durch rasches Hin- und Herwälzen auf dem Boden, zu löschen. Im Falle eines Brandes ist sofort die Feuerwehr zu verständigen, anschließend das Werkstattpersonal und/oder die*der Hausmeister*in bzw. der Wachschutz.

(2) Bei einem Unfall ist sofort das Werkstattpersonal zu verständigen, das Erste Hilfe leisten kann und erforderlichenfalls unverzüglich weitere Rettungsdienste zu benachrichtigen hat. Anschließend sind Personalverwaltung und die/der Sicherheitsbeauftragte zu unterrichten. Für Notrufe können die besonders gekennzeichneten Haustelefone, aber auch alle anderen Apparate benutzt werden. Unfälle sind in den Verbands- bzw. Arbeitsschutzkontrollbüchern in der jeweiligen Werkstatt zu dokumentieren und bei eingetretener Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Tagen der gesetzlichen Unfallversicherung durch die Hochschule zu melden.

6. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Die Werkstattordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt der Hochschule in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten tritt die Werkstattordnung der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle vom 22. April 1998, veröffentlicht im Amtsblatt der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design in Halle - 2. Jahrgang, Nr. 1 vom 10. September 2002, außer Kraft.

Halle (Saale), 02.02.2026

Dr. Stefan Danz

Kanzler

Leitlinien der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle zur Verwendung der DFG-Programmpauschale

Vorwort

Die Verwendungsrichtlinien der Deutschen Forschungsgemeinschaft sehen ab dem 1. Januar 2023 für den Erhalt der DFG-Programmpauschale (DFG-PP) vor, dass sich die geförderten Einrichtungen Leitlinien zur Verwendung der DFG-PP geben. Anlass der Änderung der Verwendungsrichtlinie ist die Vorgabe des Rechnungsprüfungsausschusses des Deutschen Bundestages (RPA-BT) an das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) und die DFG in der Folge der Prüfung der DFG-PP durch den Bundesrechnungshof. Der Beschluss des RPA-BT sieht insbesondere vor, dass die indirekten, zusätzlichen und variablen Projektausgaben, die im Zusammenhang mit der DFG-Förderung entstehen, präziser bestimmt und die diese anteilig ausgleichenden Mittel aus der DFG-PP transparent und prüfbar durch die geförderten Einrichtungen verwendet werden.

Daher hat das Rektorat der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle am 10. Februar 2026 folgenden Beschluss gefasst.

Präambel

An der Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle stellt die Durchführung von Drittmittelprojekten einen erheblichen Anteil der Forschungsaktivitäten dar und trägt wesentlich zur Reputation und Attraktivität der Burg für Forschende und Studierende bei. Im Rahmen der Finanzierung dieser Projekte werden insbesondere in DFG-geförderten Projekten nur die Ausgaben für zusätzliches Personal sowie die während der Projektlaufzeit entstandenen und belegbaren direkten Sach- und Investitionsausgaben (wissenschaftliche Geräte, Verbrauchsmaterialien, Reisen, Veranstaltungen) abgedeckt. Diese Projekte verursachen aber auch indirekte Projektausgaben, die in einer betriebswirtschaftlichen Betrachtungsweise entstehen. Diese Ausgaben werden grundsätzlich aus dem Grundhaushalt der Burg bestritten. Im Wesentlichen handelt es sich um Personalausgaben, die zum einen die wissenschaftliche Forschung in den Fachbereichen und zum anderen in den zentralen Betriebseinheiten bzw. in der Verwaltung die Durchführung und die Administration der geförderten Projekte unterstützen. Darüber hinaus entstehen eine Vielzahl von Sachausgaben

(Sachmittelausstattungen für das Projektpersonal, Dienstleistungen, Energie, Raumkosten etc.). Die DFG-PP dient der anteiligen Kompensation dieser indirekten Projektausgaben, die aus Haushaltsmitteln der Burg finanziert werden. Mit den nachfolgenden Bestimmungen soll die Verwendung der DFG-PP, die in DFG-Projektförderungen eingeworben wurde, zur Entlastung der aus dem Haushalt finanzierten, indirekten Projektausgaben geregelt werden.

1. Vereinnahmungsregelung

Die auf dem Bankkonto eingehende DFG-PP wird projektspezifisch auf einem Einnahmetitel gebucht und ausgewiesen.

2. Vereinnahmung im Grundhaushalt

Die Vereinnahmung im Grundhaushalt erfolgt durch regelmäßige Umbuchung der DFG-PP auf entsprechende Kostenstellen, die indirekte Projektausgaben (Kostenarten) im Zusammenhang mit DFG-Förderungen tragen. Die konkrete Umbuchung wird in einer separaten Buchungsanweisung festgelegt (Anlage). In dieser Buchungsanweisung sind auch die Kostenarten, in denen indirekte Projektausgaben entstehen, festzuhalten. Die Buchungsanweisung soll auch die zeitnahe Vereinnahmung nach Zahlungseingang regeln. Mit der Belastung der Kostenstellen mit indirekten Projektausgaben (Kostenarten) gilt die DFG-PP vorrangig als verwendet.

Nur Buchungen, die im Zusammenhang mit diesen beiden rechnungsmäßigen Verarbeitungsschritten stehen, dürfen im Text auf die DFG-PP hinweisen, da damit die Verwendung der DFG-PP abgeschlossen ist.

3. Haushaltsrechtliche Regelungen

Die über die Verrechnung der indirekten Projektausgaben dem Grundhaushalt zugeführten Mittel der DFG-PP unterliegen den an der Burg grundsätzlich geltenden Regelungen der LHO Sachsen-Anhalt sowie intern erlassenen Richtlinien und Anweisungen.

4. Inkrafttreten

Die Leitlinien treten mit der Beschlussfassung im Rektorat am 10. Februar 2026 in Kraft.

Anlage: „Buchungsanweisung“

Buchungsanweisung

Die Vereinnahmung im Grundhaushalt der Burg erfolgt spätestens mit dem auf den Zahlungseingang folgenden Monatsabschluss zu 100% als Entlastung im Personaltitel für das nichtwissenschaftliche Tarifpersonal in der Zentralverwaltung (00606 / 428 91 / 700000).

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

HERAUSGEBER

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

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

REDAKTION AMTSBLATT

Kristin Wildenhain
Persönliche Mitarbeiterin des Kanzlers
T +49 (0)345 7751-514
wildenhain@burg-halle.de

POSTANSCHRIFT DER BURG

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