



6. JAHRGANG Nr. 1. Halle (Saale) 13.02. 2006

AMTSBLATT

BURG GIEBICHENSTEIN HOCHSCHULE FÜR KUNST UND DESIGN HALLE

Inhalt

Brandschutzordnung der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle
vom 17.12.2005.....2

Fünfte Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für die Studiengänge Industriedesign, Modedesign und
Kommunikationsdesign an der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle
vom 25.01.2005.....9

Ordnung zur Durchführung von Wahlen an der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle
vom 25.01.06..... 10

Brandschutzordnung der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle

Brandschutzordnung nach DIN 14096

Inhalt:

Vorwort

1. Brandschutzordnung Teil A
2. Brandschutzordnung Teil B (für alle Beschäftigten ohne besondere Brandschutzaufgaben)
 - 2.1 Brandverhütung
 - 2.2 Brand- und Rauchausbreitung
 - 2.3 Flucht- und Rettungswege
 - 2.4 Melde- und Löscheinrichtungen
 - 2.5 Verhalten im Brandfall
 - 2.6 Brand melden
 - 2.7 Alarmsignale und Anweisungen beachten
 - 2.8 In Sicherheit bringen
 - 2.9 Löschversuche unternehmen
 - 2.10 Besondere Verhaltensregeln
3. Brandschutzordnung Teil C (für alle Beschäftigten mit besonderen Brandschutzaufgaben)
 - 3.1 Brandverhütung
 - 3.2 Alarmplan
 - 3.3 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte
 - 3.4 Löschmaßnahmen
 - 3.5 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr
 - 3.6 Nachsorge
 - 3.7 Inkrafttreten

Anlagen

- Brandschutzordnung nach DIN 14096 (Aushang)
- Alarmplan

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 Brandschutzordnung gilt in allen der Hochschule zugeordneten Gebäuden, Einrichtungen und sonstigen Anlagen.

Sie gilt für alle in diesem Bereich Tätigen, die sich dort nicht nur vorübergehend aufhalten. Vorübergehend Tätige sowie sonstige Nutzer und Besucher haben den Anordnungen des jeweils Verantwortlichen bzw. der Feuerwehr Folge zu leisten.

Sie ersetzt nicht das eigenverantwortliche Handeln in Notsituationen.

Die Verantwortung für den Brandschutz trägt der Kanzler.

Die jeweiligen Leiter der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen 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.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit und Umweltschutz unterstützt den Kanzler und die mit dem Hausrecht betrauten Personen bei allen Belangen und Problemen des betrieblichen Brandschutzes.

Die Bekanntgabe ist jährlich, möglichst in Verbindung mit einer Unterweisung, zu wiederholen und aktenkundig zu machen.

Alle Hochschulmitglieder sind verpflichtet, die Brandschutzordnung und damit zusammenhängende Unfallverhütungsvorschriften zu beachten. Zur Vermeidung von Bränden ist es insbesondere erforderlich, dass beim Umgang mit Feuer, offenem Licht sowie mit elektrischen Einrichtungen, Gas und sonstigen Anlagen für Licht, Kraft und Wärme die erforderliche Sorgfalt beachtet wird.

1. Brandschutzordnung Teil A

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 und ist als Anlage enthalten. Sie sollte an geeigneten Plätzen (Eingangsbereiche, Treppen, Aufzugsvorräume, ...) dauerhaft lesbar ausgehängt werden. Sie kann auch Bestandteil des Flucht- und Rettungswegeplanes sein.

2. Brandschutzordnung Teil B

2.1 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 den hierfür Verantwortlichen zu melden und abzustellen. Gegebenenfalls sind die betroffenen Anlagen oder Räume vorübergehend stillzulegen und nicht weiter zu nutzen.

In jedem Gebäude ist mind. ein Hochschulbediensteter als **Brand-schutzverantwortlicher** zu benennen. Er hat auf die Einhaltung der Brandverhütungsvorschriften hinzuwirken und die Feuerwehr bei der Brandbekämpfung zu unterstützen.

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. Sie sind ggf. in besonders gesicherten Dauerversuchsräumen durchzuführen.

In gefährdeten Bereichen ist der Umgang mit offenem Feuer oder Licht nicht zulässig.

Das Rauchen ist nur an den dafür zugelassenen Orten 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 Betriebsmittel entsprechend der Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A2 - Elektrische Anlagen und Betriebsmittel - erfolgt ist.

Die Zugänge zu Elektroverteilungen und Installationsschächten 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 für diesen Bereich Verantwortlichen zulässig. Die Unfallverhütungsvorschrift GUV-V D1 - Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren - ist hierbei zu beachten.

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

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.

2.2 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.

2.3 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 eingengt 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. Das Gleiche gilt für die Hydranten.

2.4 Melde- und Löscheinrichtungen

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

Das Dezernat Planung/Organisation hat für den ordnungsgemäßen Zustand und die regelmäßige Wartung und Prüfung zu sorgen.

Alle Beschäftigten und Studierenden haben sich über die Lage und die sachgemäße Handhabung der Brandmelder, Löschanlagen, Feuerlöscher, Notduschen, Löschdecken u. a. m. selbstständig und rechtzeitig zu informieren.

Die Meldung von Notrufen und Alarmen kann über alle Haus-
telefone erfolgen:

112 NOTRUF FEUERWEHR

2.5 Verhalten im Brandfall

- Ruhe bewahren!
- Unüberlegtes Handeln kann zu Panik führen!
- Brand sofort unter der genauen Angabe des Brandortes und Umfang des Feuers melden
- Wenn möglich Löschversuche unternehmen
- Wenn vorhanden, Hausalarm auslösen
- Mitarbeiter warnen
- Personen im Bedarfsfall Hilfe leisten
- Unnötige Luftzufuhr vermeiden. Lüftungsanlagen abstellen, Fenster und Türen geschlossen halten.
- Gefahrenbereiche sofort über die gekennzeichneten Rettungswege verlassen
- Aufzüge nicht mehr benutzen
- Schnellstmöglich zur Sammelstelle begeben
- Versorgungsleitungen wie z.B. Gas abstellen
- Löschen von brennenden Personen mit dem am besten geeigneten Mittel, wie z.B. Feuerlöscher, Notdusche oder Löschdecke vornehmen.

! Rettung von Menschenleben geht vor Brandbekämpfung !

2.6 Brand melden

Jeder Beschäftigte und Studierende 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

2.7 Alarmsignale und Anweisungen beachten

Alarm in Gebäuden mit Alarm- oder Brandmeldeanlagen:

Alle wichtigen Gebäude der Hochschule werden sukzessive mit handbedienbaren akustischen Alarmierungsanlagen 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 Planung/Organisation zuständig.

Festgestellte Funktionsmängel oder offensichtliche Schäden an den Anlagen sind umgehend an die Zentrale – Telefon 567 – zu melden.

Alarm in Gebäuden ohne Alarm- oder Brandmeldeanlagen:

LAUTES RUFEN „FEUER“ ODER „ALARM“

Durch die jeweilige Leitung der Fachbereiche und Hochschuleinrichtungen 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 hat zunächst die zuständige Leitung der betroffenen Hochschuleinrichtung bzw. deren Vertretung. Mit dem Eintreffen der Feuerwehr übernimmt deren Einsatzleiter die Leitung. Seinen Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten.

2.8 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, 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.

Melden Sie sich bei Ihrem Vorgesetzten oder dessen Vertreter. Teilen Sie ihm eventuelle Besonderheiten mit (z.B. zurückgebliebene Personen, kritische Versuchsaufbauten).

Verlassen Sie die Sammelstelle erst, wenn Sie durch den Vorgesetzten oder dessen Vertreter dazu aufgefordert werden.

2.9 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.

Brennbare 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.

2.10 Besondere Verhaltensregeln

Im Brandfall:

Alle Mitarbeiter 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. Der Einsatzleiter der Feuerwehr ist zu informieren. Die auf den hochschuleigenen Parkplätzen abgestellten Kraftfahrzeuge dürfen nur dann benutzt werden, wenn eine Behinderung der Rettungsmannschaften 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 Arztbesuch oder eine Behandlung durch den Rettungsdienst erfolgen.

Fehlalarme minimieren

In Gebäuden mit Brandmeldeanlagen:

Zur Vermeidung von Fehlalarmen sind bei Arbeiten, bei denen mit einer Rauch-, Staubentwicklung o. ä. zu rechnen ist, der/die betroffenen Melder durch eine autorisierte Person des Dezernates

Planung/Organisation 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 Planung/Organisation veranlasst

Der Fehlalarm ist im Betriebsbuch der Brandmeldeanlage zu dokumentieren.

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

3. Brandschutzordnung Teil C

3.1 Brandverhütung

Für die Einhaltung und Durchsetzung der Brandschutzbestimmungen sind grundsätzlich die Dekaninnen/ Dekane für ihren Fachbereich sowie der Leiter der Dezernate und die zentralen Einrichtungen verantwortlich. Sie können Aufgaben auf Mitarbeiter ihres Bereiches übertragen. **Brandschutzverantwortliche** werden von ihnen dem Rektorat zur Berufung vorgeschlagen und unter Anhörung des Personalrates durch das Rektorat benannt (§ 10 ArbSchG).

Die Verantwortlichen werden bei der Wahrnehmung ihrer Verantwortung durch die **Brandschutzverantwortlichen** unterstützt und durch den/die Sicherheitsingenieur/Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten.

Die Verantwortlichen haben für ihren Bereich dafür Sorge zu tragen, dass in ihrem Verantwortungsbereich die Brandschutzordnung allen betreffenden Personen bekannt ist und umgesetzt wird.

Die Verantwortlichen haben den ordnungsgemäßen Zustand der Löscheinrichtungen – einschließlich der Kennzeichnung – zu sichern. Dazu sind in regelmäßigen Abständen Begehungen der Einrichtungen durch die **Brandschutzverantwortlichen** vorzunehmen. Die Anzahl und der Umfang der durchzuführenden Besichtigungen richtet 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 Planung/

Organisation zu melden. Die regelmäßige Wartung liegt in der Verantwortung des Dezernates Planung/Organisation, die auch die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen veranlasst.

Bei Nutzungsänderungen oder bei geänderten Arbeitsbedingungen wird durch den zuständigen Leiter des Bereiches eine Prüfung veranlasst, ob die Art und Anzahl der Löscheinrichtungen – einschließlich deren Kennzeichnung – den Erfordernissen noch entsprechen. Hierbei wird er durch die **Brandschutzverantwortlichen** unterstützt. Durch den zuständigen Leiter 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 Arbeitnehmer und andere Personen bei einem Brand oder in einem sonstigen Notfall in Sicherheit bringen oder gerettet werden können.

3.2 Alarmplan

Der in der Anlage befindliche Alarmplan dient als Vorlage. Er ist entsprechend der Art der Arbeitsstätten, der Nutzung und der Tätigkeiten sowie der Zahl der Beschäftigten für die einzelnen Bereiche zu ergänzen und in den Bereichen gut sichtbar auszuhängen. Alarmpläne sind bei wechselnden Zuständigkeiten oder Änderung der Nutzung, mindestens jedoch einmal jährlich, auf die Gültigkeit ihrer Inhalte hin zu prüfen. Erforderliche Änderungen sind dem Dezernat Planung/Organisation mitzuteilen, um die Aktualisierung vorzunehmen.

3.3 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 den/die Evakuierungsbeauftragten ist zu prüfen, ob alle Personen informiert sind und die Bereiche verlassen wurden.
- An der festgelegten Sammelstelle erfolgt eine Anwesenheitskontrolle durch den Vorgesetzten oder dessen Vertreter. Sollten sich noch Personen im Gefahrenbereich befinden, informiert diese Person den Einsatzleiter des Rettungsdienstes darüber.

- 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 darf dadurch kein Menschenleben gefährdet und/oder die Rettungs- und Brandbekämpfungsmaßnahmen nicht behindert werden.
- Durch den/die **Brandschutzverantwortlichen** werden ggf. technische Einrichtungen (z.B. mechanische Rauchabzugsanlagen) in Betrieb genommen.
- Durch den/die **Brandschutzverantwortlichen** 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 die Leitung. Seinen Anweisungen ist unbedingt nachzukommen.

3.4 Löschmaßnahmen

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

3.5 Vorbereitungen für den Einsatz der Feuerwehr

Folgende Maßnahmen sollten nach Möglichkeit vor Eintreffen der Feuerwehr durch den/die Brandschutzverantwortlichen 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.

3.6 Nachsorge

Bei Bedarf wird die Brandstelle nach Abzug der Rettungskräfte gesichert. Die Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen wird wiederhergestellt. Gegebenenfalls auch in Teilbereichen. Der Brandschutzbeauftragte sorgt dafür, dass benutzte Löscheinrichtungen (Handfeuerlöcher, Löschdecken usw.) ersetzt werden.

3.7 Inkrafttreten

Diese Brandschutzordnung tritt mit Bekanntgabe im amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft.

Halle, den 07.12.05

Prof. Klieber
Rektor

Die Ordnung wurde vom Rektorat am 29.11.05 beschlossen und dem Senat der Hochschule in seiner Sitzung vom 07.12.05 zur Kenntnis gegeben.

ALARMPLAN DER BURG GIEBICHENSTEIN HOCHSCHULE FÜR KUNST UND DESIGN HALLE

Einrichtung der Hochschule:

**UNFALL
FEUER**

**ÜBERFALL
EINBRUCH**

112

110

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

Meldung an:

KANZLER ☎ 520
ZENTRALE ☎ 567
MDW ☎ 5 66 62 36

KANZLER ☎ 520

DEZERNAT PLANUNG/
ORGANISATION
☎ 540

Sofortmaßnahmen

Ersthelfer:

Brandschutzhelfer:

Verbandskasten:

Krankentrage:

Krankentransport/Rettungsleitstelle:

Elektr. Hauptschalter:

Gashaupthahn:

Wasserhauptschieber:

Löschwasseranschluss:

Feuerlöschgeräte:

Hilfe holen – Personen retten – Brand bekämpfen – Strom abschalten – Verkehrswege und Zufahrten freihalten

Fünfte Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für die Studiengänge Industriedesign, Modedesign und Kommunikationsdesign an der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle vom 25.01.06

Aufgrund der §§ 13 Abs. 1 i.V.m 67 Abs.3 Nr. 8 und 77 Abs.2 Nr.1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), hat der Fachbereichsrat Design in seiner Sitzung am 20.06.2005 und der Senat der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle in seiner Sitzung am 25.01.2006 die folgende Satzungsänderung beschlossen.

Die Diplomprüfungsordnung für die Studiengänge Industriedesign, Modedesign und Kommunikationsdesign vom 10.07.1996 (MBI. LSA Nr. 13/1997 vom 08.04.1997) geändert durch Satzung vom 14.06.1999 (MBI. LSA Nr. 10/2000 vom 28.03.2000) und durch Satzung vom 03.02.2005 (Amtsblatt der Burg Giebichenstein 5.Jahrgang, Nr. 1 vom 04.02.2005) sowie durch Satzung vom 20.06.2005 (Amtsblatt der Burg Giebichenstein 5.Jahrgang, Nr. 4 vom 12.09.2005) wird geändert wie folgt:

1. Anlage 1 wird geändert wie folgt:

Anlage 1

Zur Diplomprüfungsordnung für die Studiengänge Industriedesign, Modedesign und Kommunikationsdesign

Art und Anzahl der für die einzelnen Fachprüfungen zu erbringenden Prüfungsleistungen zur Diplomvorprüfung gemäß § 10

Legende

- P = Präsentation
- K = Klausur oder schriftliche Hausarbeit
- M = mündliche Prüfung
- T = regelmäßige Teilnahme (Teilnahmenachweis über mind. 75% der angebotenen Lehrveranstaltungen)
- GK = Grundkurs
- AK = Aufbaukurs

Studiengang Kommunikationsdesign

Pflichtfächer

Gruppe I - Künstlerische Grundlagen

- 1 Künstlerische Grundlagen
- 1.1. Grafisches Naturstudium P
- 1.2. Perspektivlehre..... P

- 1.3. Grafische Techniken P
- 1.4. Grundlagen der Fotografie 1 P
- 1.5. Anatomie P

2 Fachbezogene Grundlagen

- 2.1. Grundlagen des Grafikdesigns P
- 2.2. Typografie 1 P
- 2.3. Typografie 2..... P
- 2.4. Illustration/Zeichn. Darstellung GK P
- 2.5. Schriftgestaltung P
- 2.6. Elektronische Medien GK P
- 2.7. Grundlagen der Fotografie 2 P

Gruppe II - Geisteswissenschaften

- 1 Design-, Kunst- u. Architekturgeschichte K
- 2 Philosophie..... M
- 3 Designtheorie..... K
- 4 Werbe- und Medienpsychologie K

Wahlpflichtfächer

Gruppe III - Künstlerische Grundlagen..... 1 von 2

- 1 Grafisches Naturstudium/Anatomie AK..... P
- 2 Erweiterte fachspezifische Grundlagen..... P

2. Anlage 2 wird geändert wie folgt:

Anlage 2

Zur Diplomprüfungsordnung für die Studiengänge Industriedesign, Modedesign und Kommunikationsdesign

Art und Anzahl der für die einzelnen Fachprüfungen zu erbringenden Prüfungsleistungen zur Diplomprüfung gemäß § 18

Legende

- P = Präsentation mit/ohne Kolloquium
- K = Klausur oder schriftliche Hausarbeit
- M = mündliche Prüfung
- T = regelmäßige Teilnahme (Teilnahmenachweis über mind. 75% der angebotenen Lehrveranstaltungen)
- GK = Grundkurs
- AK = Aufbaukurs

Gruppe IV - Kommunikationsdesign: Konzept / Entwurf

- 1. Kommunikationsdesign
- 1.1. Illustration / Zeichn. Gestaltung..... P
- 1.2. Kommunikationsdesign..... P
- 1.3. Corporate Design / Orientierung P
- 1.4. Elektronische Medien..... P
- 1.5. Fotografie / Digital Imaging P

2 Diplomarbeit

Gruppe V - Geisteswissenschaften

- 1. Design-, Kunst- u. Architekturgeschichte K
- 2. Ästhetik K
- 3. Werbe- und Medienpsychologie K

Wahlpflichtfächer

Gruppe VI - Künstlerische Grundlagen1 von 3

- 1. Kalligraphie P
- 2. Typografie AK..... P
- 3. Erweiterte fachspez. Grundlagen (+Abendakt) P

Gruppe VII - Geisteswissenschaften Wahlpflicht2 von 3

- 1. Kunstgeschichte K
- 2. Psychologie der Gestaltung K
- 3. Urheber- und Vertragsrecht K

Halle, den 25.01.06

Prof. Ulrich Klieber
Rektor

Vom Senat der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle in seiner Sitzung am 25.01.2006 beschlossen.

Ordnung zur Durchführung von Wahlen an der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle

vom 25.01.2006

Aufgrund der §§ 67 Abs. 2, 62 Abs. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Mai 2004 (GVBl. LSA S. 255) – in Verbindung mit § 10 Abs. 1 der Grundordnung der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle hat der Senat am 25.01.06 folgende Ordnung als Satzung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich, Zeitpunkt der Wahlen

- (1) Die Vorschriften dieser Ordnung gelten für die Wahlen
1. zum Senat,
 2. zu den Fachbereichsräten
 3. zum Studierendenrat der Hochschule
 4. zu den Studierendenräten der Fachbereiche
 5. zur Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule, der Fachbereiche und der Verwaltung.

(2) Die Wahlen sollen während der Vorlesungszeit als verbundene Wahlen gleichzeitig vorbereitet und durchgeführt werden. Der oder die Wahltag(e) und die Dauer der Abstimmungszeit werden vom Rektor oder von der Rektorin festgesetzt.

§ 2

Wahlberechtigung, Wählbarkeit

(1) Wählen und gewählt werden können nur Mitglieder, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind. Maßgebender Zeitpunkt für die Wahlberechtigung und die Wählbarkeit ist der Tag des vorläufigen Abschlusses des Wählerverzeichnisses (§ 5 Abs. 4 Satz 1).

(2) Sind Studierende in einem Studiengang zugelassen, dessen Durchführung mehreren Fachbereichen zugeordnet ist, so sind sie nur in einem Fachbereich wählbar und wahlberechtigt. Sie bestimmen bei der Immatrikulation oder jeweils bei der Rückmeldung durch Option, in welchem Fachbereich sie wählbar und wahlberechtigt sein wollen.

(3) Gehört ein Wahlberechtigter oder eine Wahlberechtigte mehreren Gruppen an, so hat er oder sie jeweils vor einer Wahl eine Erklärung abzugeben, für welche Gruppe er oder sie sein oder ihr Wahlrecht ausüben will. Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin kann unter Fristsetzung zur Abgabe einer Zugehörigkeitserklärung auffordern und bis dahin die Eintragung in das Wählerverzeichnis aussetzen. Liegt nach Ablauf der Frist eine Zugehörigkeitserklärung nicht vor, kann der Wahlleiter oder die Wahlleiterin die Zu-

ordnung nach eigenem Ermessen vornehmen; entsprechendes gilt, wenn eine Aufforderung nach Satz 2 nicht ergangen ist. Ein Antrag auf nachträgliche Eintragung in das Wählerverzeichnis gilt als Zugehörigkeitserklärung.

§ 3

Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind der Wahlausschuss, die Abstimmungsausschüsse und der Wahlleiter oder die Wahlleiterin. Wahlleiter oder Wahlleiterin kraft Amtes ist der Kanzler oder die Kanzlerin der Hochschule. Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen sowie Vertreter und Vertreterinnen eines Wahlvorschlages und deren Stellvertretende können nicht Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Wahlausschusses sein.

(2) Der Rektor oder die Rektorin bestellt die Mitglieder des Wahlausschusses, deren Stellvertreter sowie die erforderlichen Hilfskräfte aus dem Kreis der Mitglieder der Hochschule. Er verpflichtet die Mitglieder des Ausschusses schriftlich auf die gewissenhafte und unparteiische Erledigung ihrer Aufgaben.

(3) Dem Wahlausschuss obliegt die Beschlussfassung über die eingereichten Wahlvorschläge sowie die Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses. Er führt zusammen mit dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin die Gesamtaufsicht über die Wahlen. Dem Wahlausschuss muss je ein Vertreter oder eine Vertreterin jeder Wählergruppe nach § 60 HSG LSA angehören.

(4) In jedem Wahlraum leitet ein Abstimmungsausschuss die Abstimmung und ermittelt das Abstimmungsergebnis. Der Abstimmungsausschuss besteht aus einem oder einer Vorsitzenden und mindestens zwei Beisitzenden.

(5) Der Wahlausschuss nimmt gleichzeitig die Aufgaben eines Abstimmungsausschusses wahr.

(6) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin sichert die technische Vorbereitung und die Durchführung der Wahlen. Er oder sie führt die Beschlüsse des Wahlausschusses aus und nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil.

§ 4

Bekanntmachung der Wahl

(1) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin hat spätestens am 35. Tag vor dem Wahltag die Wahl bekannt zu machen.

(2) Die Bekanntmachung hat zu enthalten:

1. den oder die Wahltag und die Abstimmungszeit,

2. die Lage der Wahlräume und die Zuweisung der Wahlberechtigten zu diesen Wahlräumen,

3. die zu wählenden Kollegialorgane und die Zahl der von den einzelnen Wählergruppen zu wählenden Mitglieder und deren Amtszeit,

4. den Hinweis, dass in der Regel nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt wird und unter welchen Voraussetzungen Mehrheitswahl stattfindet,

5. die Aufforderung, spätestens am 21. Tag vor dem Wahltag Wahlvorschläge beim Wahlleiter oder der Wahlleiterin einzureichen; dabei sind Hinweise auf Form und Inhalt der Wahlvorschläge zu geben,

6. dass nur wählen kann, wer in das für die jeweilige Wahl anzulegende Wählerverzeichnis eingetragen ist, sowie Ort und Zeitraum der Offenlegung der Wählerverzeichnisse,

7. dass durch persönliche Stimmabgabe im Wahlraum oder durch Briefwahl gewählt werden kann und dass jeweils nur mit amtlichen Stimmzetteln abgestimmt werden darf,

8. dass Briefwahlunterlagen nur bis zum dritten Tag vor dem Wahltag beantragt und ausgegeben werden können,

9. dass Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen, Vertreter und Vertreterinnen eines Wahlvorschlages und deren Stellvertretende nicht Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Wahlausschusses sein können,

10. dass ein Wahlberechtigter oder eine Wahlberechtigte, der oder die mehreren Wählergruppen angehört, nur in einer Wählergruppe wahlberechtigt ist,

11. dass wählbar nur ist, wer am Tage des vorläufigen Abschlusses des Wählerverzeichnisses in diesem eingetragen ist,

12. Hinweise auf Einschränkungen der Wahlberechtigung und der Wählbarkeit sowie auf Einschränkungen der Amtsausübung nach § 69 Abs. 6, § 69 Abs. 8 HSG LSA.

§ 5

Wählerverzeichnisse

(1) Es sind alle Wahlberechtigten nach Wählergruppen getrennt nach Fachbereichen in Wählerverzeichnisse einzutragen. Die Mitglieder einer Gruppe, die keinem Fachbereich zugeordnet sind, werden gesondert aufgeführt. Die Aufstellung dieser in Listenform zu führenden Verzeichnisse obliegt dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin.

(2) Die Wählerverzeichnisse müssen gebunden oder geheftet sein und Raum für folgende Angaben enthalten:

1. laufende Nummer,

2. Familienname,

3. Vorname,

4. Amts- oder Berufsbezeichnung,

5. bei Studierenden die Matrikel-Nummer,

6. die Fachbereichszugehörigkeit,
7. Vermerk über die Stimmabgabe,
8. Erklärung über die Zugehörigkeit zu einer Wählergruppe nach § 62 Abs. 3 HSG LSA,
9. Vermerk über die Ausgabe von Briefwahlunterlagen.

Weitere Angaben (z.B. Anschrift, Studiengang oder Tätigkeitsbereich) sind aufzuführen, wenn das notwendig ist, um Verwechslungen auszuschließen.

(3) Bei der gleichzeitigen Durchführung mehrerer Wahlen kann ein einheitliches Wählerverzeichnis für jede Wählergruppe aufgestellt werden, aus dem jedoch hervorgehen muss, wer für die einzelne Wahl wahlberechtigt ist.

(4) Die Wählerverzeichnisse sind vor der Auflegung vorläufig abzuschließen und von dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin unter Angabe des Datums als richtig und vollständig zu beurkunden. Die Beurkundung ist am Schluss der Eintragung zu vollziehen.

(5) Die Wählerverzeichnisse sind spätestens am 29. Tag vor dem Wahltag für fünf Tage während der Dienstzeit zur Einsicht durch die Mitglieder der Hochschule und der Personen, die nach § 58 Abs. 2 HSG LSA die Rechte und Pflichten von Mitgliedern der Hochschule haben, aufzulegen.

(6) Die Auflegung ist bekannt zu machen. Die Bekanntmachung muss angeben:

1. Ort, Dauer und Zeit der Auflegung der Wählerverzeichnisse,
2. bis zu welchem Zeitpunkt und bei welcher Stelle Berichtigungen oder Ergänzungen beantragt werden können,
3. dass nur wählen darf, wer im Wählerverzeichnis eingetragen ist,
4. dass nach Ablauf der Auflegungsfrist ein Antrag auf Berichtigung oder Ergänzung der Wählerverzeichnisse nicht mehr zulässig ist.

Diese Bekanntmachung kann gleichzeitig mit der Bekanntmachung nach § 4 Abs. 1 erfolgen.

(7) Der Tag und die Art der Bekanntmachung sowie Ort, Beginn und Ende der Auflegung sind am Schluss der Wählerverzeichnisse von dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin zu beurkunden.

§ 6

Änderung der Wählerverzeichnisse

(1) Die Wählerverzeichnisse können bis zum Ablauf der Auflegungsfrist von Amts wegen berichtigt oder ergänzt werden.

(2) Jedes Mitglied der Hochschule und die Personen, die die Rechte und Pflichten eines Mitglieds der Hochschule haben, können, wenn sie ein Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig halten, dessen Berichtigung oder Ergänzung während der Dauer der Auflegung beantragen. Sie haben die erforderlichen Beweise beizubringen, sofern die behaupteten Tatsachen nicht amtsbekannt oder offenkundig sind. Der Antrag ist schriftlich zu stellen. Über den Berichtigungsantrag entscheidet der Wahlleiter oder die Wahlleiterin. Sind von dem Berichtigungs- oder Ergänzungsantrag Dritte betroffen, so ist diesen vor der Entscheidung über den Antrag Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Entscheidung muss spätestens am 22. Tag vor dem Wahltag ergehen. Sie ist dem Antragsteller oder der Antragstellerin und gegebenenfalls einem oder einer darüber hinaus Betroffenen mitzuteilen.

(3) Nach Ablauf der Auflegungsfrist bis zum endgültigen Abschluss der Wählerverzeichnisse können Eintragungen und Streichungen nur in Vollzug von Entscheidungen im Berichtigungsverfahren vorgenommen werden.

(4) Das Wählerverzeichnis kann bis zum Tag vor dem ersten Wahltag von dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin berichtigt und ergänzt werden, wenn es offensichtliche Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen enthält.

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

§ 7

Endgültiger Abschluss der Wählerverzeichnisse, Unterbleiben einer Wahl

(1) Die Wählerverzeichnisse sind spätestens am 15. Tag vor dem Wahltag unter Berücksichtigung der im Berichtigungsverfahren ergangenen Entscheidungen von dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin endgültig abzuschließen. Dabei ist von dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin in den Wählerverzeichnissen zu beurkunden:

1. die Zahl der eingetragenen Wahlberechtigten, getrennt nach Wählergruppen,
2. die Zahl der Anträge auf Berichtigung des Wählerverzeichnisses.

(2) Stellt der Wahlleiter oder die Wahlleiterin aufgrund der Wählerverzeichnisse fest, dass einer Wählergruppe nicht mehr Mitglieder angehören, als Vertreter oder Vertreterinnen zu wählen sind, so bestimmt er oder sie, dass für diese Wählergruppe eine Wahl unterbleibt und die wählbaren Mitglieder ohne Wahl Mitglieder des betreffenden Gremiums sind. Diese Mitglieder sind hiervon zu verständigen.

§ 8

Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind, jeweils für die einzelnen Wählergruppen getrennt, spätestens am 21. Tag vor dem Wahltag bis 15:00 Uhr beim Wahlamt einzureichen.

(2) Der Wahlvorschlag muss bei allen Wählergruppen von mindestens drei Mitgliedern der betreffenden Gruppe unterzeichnet sein.

(3) Unterzeichnende eines Wahlvorschlages müssen für die betreffende Wahl und Wählergruppe wahlberechtigt sein; sie müssen ihre Namen in Block- oder Maschinenschrift wiederholen und dazu ihre Amts- oder Berufsbezeichnung und bei Studierenden die Matrikel-Nummer angeben. Der Wahlvorschlag soll eine Angabe darüber enthalten, welcher oder welche Unterzeichnende zur Vertretung des Wahlvorschlages gegenüber dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin und dem Wahlausschuss berechtigt ist, und wer ihn im Fall einer Verhinderung vertritt. Fehlt eine solche Angabe, so gilt der oder die an erster Stelle stehende Unterzeichnende als Vertreter oder Vertreterin des Wahlvorschlages; er oder sie wird von dem oder der an zweiter Stelle stehenden Unterzeichnenden vertreten.

(4) Ein Wahlberechtigter oder eine Wahlberechtigte darf für dieselbe Wahl nicht mehrere Wahlvorschläge unterzeichnen. Hat ein Wahlberechtigter oder eine Wahlberechtigte Satz 1 nicht beachtet, so ist sein oder ihr Name unter allen eingereichten Wahlvorschlägen zu streichen. Bewerber und Bewerberinnen können gleichzeitig Unterzeichnende sein.

(5) Sofern ein Wahlvorschlag mehrere Bewerber oder Bewerberinnen enthält, sind diese in erkennbarer Reihenfolge aufzuführen. Für jeden Bewerber und jede Bewerberin ist anzugeben:

1. Familienname,
2. Vorname,
3. die Amts- oder Berufsbezeichnung,
4. bei Studierenden die Matrikel-Nummer,
5. die Fachbereichszugehörigkeit.

(6) Ein Bewerber oder eine Bewerberin darf sich nicht in mehrere Wahlvorschläge für die Wahl desselben Gremiums aufnehmen lassen. Er oder sie hat durch Unterschrift zu bestätigen, dass er oder sie der Aufnahme als Bewerber oder Bewerberin zugestimmt hat.

(7) Die Zurücknahme von Wahlvorschlägen, von Unterschriften unter Wahlvorschlägen oder von Zustimmungserklärungen von Bewerbern oder Bewerberinnen ist nur bis zum Ablauf der Einreichungsfrist für die Wahlvorschläge zulässig.

(8) Auf dem Wahlvorschlag hat der Wahlleiter oder die Wahlleiterin Datum und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Etwaige Mängel hat er oder sie dem Vertreter oder der Vertreterin des Wahlvorschlages unverzüglich, spätestens aber am Tag nach dem Ablauf der Einreichungsfrist, mitzuteilen und ihn oder sie aufzufordern, unverzüglich die Mängel zu beseitigen. Neben dem Vertreter oder der Vertreterin des Wahlvorschlages sind die einzelnen Kandidaten zur Abgabe und zum Empfang von Erklärungen gegenüber Wahlorganen berechtigt, sofern nur sie selbst betroffen sind. Der Wahlvorschlag muss spätestens am 19. Tag vor dem Wahltag wieder eingereicht sein.

(9) Ist die Einreichungsfrist versäumt oder fehlen die erforderlichen Unterschriften oder Zustimmungserklärungen oder sind diese oder der ganze Wahlvorschlag unter einer Bedingung abgegeben, so können diese Mängel nach Ablauf der Einreichungsfrist nicht mehr behoben werden.

§ 9

Beschlussfassung über die Wahlvorschläge und deren Bekanntmachung

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

1. nicht rechtzeitig eingereicht worden sind,
2. eine Bedingung oder einen Vorbehalt enthalten oder sich nicht auf die verlangten Angaben beschränken,
3. ein Kennwort enthalten, das den Anschein erweckt, als handele es sich um die Liste einer öffentlich-rechtlichen Einrichtung oder das beleidigend wirken könnte,
4. nicht zweifelsfrei erkennen lassen, für welche Wählergruppe sie gelten sollen,
5. nicht ordnungsgemäß, insbesondere nicht von der erforderlichen Zahl Wahlberechtigter, unterzeichnet sind.

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

1. die so unvollständig bezeichnet sind, dass Zweifel über ihre Person bestehen können,
2. deren Zustimmungserklärung fehlt oder nicht rechtzeitig oder unter einer Bedingung eingegangen ist,
3. die in mehreren Wahlvorschlägen für die Wahl desselben Gremiums aufgeführt sind,
4. die ihre Zustimmungserklärung vor Ablauf der Einreichungsfrist zurückgezogen haben oder
5. die nicht wählbar sind.

(3) Über die Verhandlungen des Wahlausschusses ist eine Niederschrift aufzunehmen, welche die gefassten Beschlüsse und ihre Begründungen enthält. Sie ist von allen Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterzeichnen. Die eingereichten Wahlvorschläge sind der Niederschrift beizufügen.

(4) Wird ein Wahlvorschlag zurückgewiesen oder ein Bewerber oder eine Bewerberin gestrichen, sind diese Entscheidungen dem Vertreter oder der Vertreterin des Wahlvorschlages sowie dem betroffenen Bewerber oder der betroffenen Bewerberin unverzüglich mitzuteilen.

(5) Der Wahlausschuss entscheidet für jede Wahl und Wählergruppe, ob die Bestimmungen über die Verhältniswahl (§ 10), über die Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen (§ 11) oder über die Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen (§ 12) Anwendung finden.

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

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

1. die zugelassenen Wahlvorschläge in der Reihenfolge des Eingangs,
2. den Hinweis, dass nur mit amtlichen Stimmzetteln gewählt werden darf,
3. den Hinweis auf das Unterbleiben einer Wahl nach § 7 Abs. 2,
4. die Entscheidung nach Absatz 5,
5. die Bestimmungen über die Art der Wahl (§§ 10 bis 12).

§ 10

Verhältniswahl

(1) Verhältniswahl findet statt, wenn

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

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

(3) Der Wähler oder die Wählerin stimmt unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so ab, dass er oder sie auf dem Stimmzettel die vorgedruckten Namen von Bewerbern oder Bewerberinnen kennzeichnet oder die dem Bewerber oder der Bewerberin zugeordnete Stimmzahl (höchstens zwei) einträgt.

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

§ 11

Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen

(1) Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen findet statt, wenn von einer Wählergruppe weniger als drei Vertreter oder Vertreterinnen zu wählen sind und mindestens zwei gültige Wahlvorschläge eingereicht wurden, die zusammen mindestens doppelt so viele Bewerber oder Bewerberinnen aufweisen wie Mitglieder zu wählen sind.

(2) Der Wähler oder die Wählerin hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner oder ihrer Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl). Er oder sie kann die Gesamtstimmenzahl auf die Bewerber oder Bewerberinnen der Wahlvorschläge verteilen. Er oder sie kann einem Bewerber oder einer Bewerberin nur eine Stimme geben.

(3) Der Wähler oder die Wählerin soll unter Beachtung der Gesamtstimmenzahl so abstimmen, dass er oder sie auf dem Stimmzettel die vorgedruckten Namen von Bewerbern oder Bewerberinnen kennzeichnet.

(4) Die Bewerber oder Bewerberinnen mit den höchsten Stimmzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz (§ 24 Abs. 2).

§ 12

Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen

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

(2) Der oder die Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Mitglieder seiner oder ihrer Gruppe zu wählen sind (Gesamtstimmenzahl).

Er oder sie kann einem Bewerber oder einer Bewerberin oder einer anderen wählbaren Person nur eine Stimme geben.

(3) Der Wähler oder die Wählerin soll unter Beachtung der Gesamtstimmzahl so abstimmen, dass er oder sie auf dem Stimmzettel

1. vorgedruckte Namen von Bewerbern oder Bewerberinnen kennzeichnet oder
2. Namen anderer wählbarer Mitglieder seiner oder ihrer Wählergruppe unter unzweifelhafter Bezeichnung der Person einträgt.

(4) Die Bewerber oder Bewerberinnen oder andere wählbare Personen mit den höchsten Stimmzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz (§ 24 Abs. 2).

§ 13 Stimmzettel

(1) Bei der Abstimmung dürfen nur amtliche Stimmzettel verwendet werden. Die Stimmzettel sind mit dem Dienstsiegel der Hochschule zu versehen. Das Dienstsiegel kann gedruckt sein. Für die Herstellung der Stimmzettel und der Wahlbriefumschläge sorgt der Wahlleiter oder die Wahlleiterin. Er oder sie achtet darauf, dass für die Wahlberechtigten in den Wahlräumen Stimmzettel in ausreichender Zahl bereitgehalten werden.

(2) Der Stimmzettel darf nur die in § 8 Abs. 5 Satz 2 aufgeführten Angaben oder Raum für diese Angaben und eine Spalte für die Stimmabgabe enthalten. Die zugelassenen Wahlvorschläge werden auf dem Stimmzettel in der Reihenfolge ihres Eingangs aufgeführt. Bei Mehrheitswahl ohne Bindung sind die Bewerber oder Bewerberinnen anzuführen und die Anzahl an Leerzeilen, wie Mitglieder der Gruppe zu wählen sind. Für jede Wahl und Wählergruppe müssen gesonderte Stimmzettel von gleicher Größe und Farbe verwendet werden, die die betreffende Wahl eindeutig bezeichnen. Für die einzelnen Wahlen und Wählergruppen können Stimmzettel verschiedener Farben verwendet werden. Auf dem Stimmzettel ist deutlich darauf hinzuweisen, wie viele Stimmen bei dieser Wahl zu vergeben sind.

§ 14 Briefwahl

(1) Ein Wahlberechtigter oder eine Wahlberechtigte, der oder die zum Zeitpunkt der Wahl verhindert ist, die Abstimmung im Wahlraum vorzunehmen, erhält auf schriftlichen Antrag für die Wahl eines jeden Gremiums gesondert einen Wahlschein und die Briefwahlunterlagen (Stimmzettel und Wahlbriefumschlag). Der Wahl-

schein wird vom Wahlleiter oder der Wahlleiterin erteilt. Er muss vom Wahlleiter oder der Wahlleiterin oder von dem oder der mit der Ausstellung beauftragten Bediensteten eigenhändig unterschrieben und mit dem Dienstsiegel versehen sein. Die Ausgabe von Wahlscheinen und die Aushändigung oder Übersendung der Briefwahlunterlagen ist im Wählerverzeichnis zu vermerken.

(2) Der Wahlbriefumschlag muss den Vermerk „Briefwahl“ tragen und mit der Anschrift des Wahlleiters oder der Wahlleiterin versehen sein. Der Wahlbriefumschlag muss die Wählergruppe und das zu wählende Gremium erkennen lassen. Die entsprechenden Angaben sind vor der Aushändigung oder Zusendung an den Wahlberechtigten oder an die Wahlberechtigte auf dem Wahlbriefumschlag zu vermerken. Der Briefwähler oder die Briefwählerin ist darauf hinzuweisen, dass er oder sie die Kosten der Übersendung zu tragen hat.

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

(4) Wahlbriefumschläge müssen als solche gekennzeichnet sein.

§ 15 Wahlräume

(1) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin bestimmt die Wahlräume und sorgt dafür, dass die Wähler oder Wählerinnen die Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen können. Für die Aufnahme der gefalteten Stimmzettel sind verschließbare Wahlurnen zu verwenden. Die Wahlurnen müssen so eingerichtet sein, dass die eingeworfenen Stimmzettel nicht vor dem Öffnen der Urne entnommen werden können.

(2) Der Abstimmungsausschuss leitet die Abstimmung und achtet darauf, dass sie ordnungsgemäß vor sich geht. Der Wahlraum darf während der Öffnungszeit nicht abgeschlossen werden; während der Öffnungszeit müssen zwei Mitglieder des Abstimmungsausschusses im Wahlraum anwesend sein.

(3) Der oder die Vorsitzende wahrt, unbeschadet des Hausrechts des Rektors oder der Rektorin, die Hausordnung und sorgt für die Freiheit der Wahl und die Wahrung des Wahlgeheimnisses. Er oder sie hat sich unmittelbar vor Beginn der Stimmabgabe zu überzeugen, dass die Wahlurnen leer sind; dann hat er oder sie die Wahlurnen zu verschließen. Erstreckt sich die Abstimmung über mehrere Tage, so hat der oder die Vorsitzende die Wahlurnen so zu verschließen und zu versiegeln, dass zwischen den Abstimmungszeiten Stimmzettel weder eingeworfen noch entnommen werden können.

(4) Jeder oder jede Wahlberechtigte hat Zutritt zum Wahlraum. Bekundungen in Wort, Ton, Bild oder Schrift sind im Wahlraum nicht gestattet. Wer die Ruhe und Ordnung der Abstimmung stört, kann aus dem Wahlraum gewiesen werden. Handelt es sich bei dem Störer oder der Störerin um einen Wahlberechtigten oder eine Wahlberechtigte, so ist ihm oder ihr, sofern dies mit der Ordnung im Wahlraum vereinbar ist, vorher Gelegenheit zur Stimmabgabe zu geben.

(5) Die Wählerverzeichnisse können während der Abstimmung nicht eingesehen werden. Der Abstimmungsausschuss ist während der Abstimmung nicht zur Auskunftserteilung verpflichtet.

§ 16

Stimmabgabe im Wahlraum

(1) Der oder die Wahlberechtigte kann sein oder ihr Wahlrecht nur persönlich ausüben. Wahlberechtigte, die durch körperliche Gebrechen gehindert sind, ihre Stimme allein abzugeben, können sich der Hilfe einer Vertrauensperson bedienen.

(2) Nach dem Betreten des Wahlraumes zum Zwecke der Stimmabgabe erhält der oder die Wahlberechtigte den oder die Stimmzettel. Ohne den Wahlraum zu verlassen, begibt er oder sie sich damit an den Tisch mit der Schutzvorrichtung oder in den für die Stimmabgabe vorgesehenen Nebenraum, füllt den Stimmzettel aus und faltet ihn in der Mitte. Danach tritt er oder sie an den Tisch des Abstimmungsausschusses und weist sich durch Vorlage des Personalausweises oder des Studentenausweises oder wenn dies nicht möglich ist, auf Verlangen auf andere Weise über seine oder ihre Person aus. Der Abstimmungsausschuss prüft die Wahlberechtigung durch Einsicht in das Wählerverzeichnis. Der oder die Wahlberechtigte oder ein Mitglied des Abstimmungsausschusses wirft den gefalteten Stimmzettel in die Wahlurne.

(3) Die Stimmabgabe wird hinter dem Namen des oder der Wahlberechtigten in der dafür vorgesehenen Spalte des Wählerverzeichnisses vermerkt.

§ 17

Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Bei der Briefwahl kennzeichnet der oder die Wahlberechtigte seinen oder ihren Stimmzettel und faltet diesen in der Mitte. Er oder sie bestätigt auf dem Wahlschein durch Unterschrift, dass er oder sie den beigefügten Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat und legt den Wahlschein mit dem gefalteten Stimmzettel in den Wahlbriefumschlag. Der Wahlbriefumschlag ist zu verschließen.

(2) Der Wahlbrief ist an die vorgedruckte Anschrift des Wahlleiters oder der Wahlleiterin freigemacht zu übersenden oder während der Dienststunden in der Dienststelle des Wahlleiters oder der Wahlleiterin abzugeben. Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin kann dem oder der Wahlberechtigten die Möglichkeit geben, bei persönlicher Abholung der Briefwahlunterlagen die Briefwahl an Ort und Stelle auszuüben. Dabei ist Sorge zu tragen, dass der Stimmzettel unbeobachtet gekennzeichnet und in den Wahlbriefumschlag gelegt werden kann. Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin nimmt sodann den Wahlbrief entgegen.

(3) Die Stimmabgabe gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn der Wahlbrief am Wahltag bis zum Ende der Abstimmungszeit beim Wahlleiter oder der Wahlleiterin eingeht. Auf dem Wahlbriefumschlag ist der Tag des Eingangs, auf den am Wahltag eingehenden Wahlbriefumschlägen die Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Sind eingehende Wahlbriefe unverschlossen, so ist dies auf diesen Wahlbriefen zu vermerken.

(4) Die eingegangenen Wahlbriefe sind nach Weisung des Wahlleiters oder der Wahlleiterin unter Verschluss ungeöffnet aufzubewahren. Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin bestimmt den Zeitpunkt, in dem sie zur Auszählung in den Wahllokalen dem Abstimmungsausschuss auszuhändigen sind.

(5) Die Mitglieder der Abstimmungsausschüsse öffnen die eingegangenen Wahlbriefe und entnehmen den Wahlschein und den oder die gefalteten Stimmzettel. Die Wahlscheine werden mit den Eintragungen im Wählerverzeichnis verglichen.

(6) Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn

1. er nicht bis zum Ende der Abstimmungszeit eingegangen ist,
2. er unverschlossen eingegangen ist,
3. der Wahlbriefumschlag nicht einheitlich gekennzeichnet oder wenn er mit einem Kennzeichen versehen ist oder wenn er außer dem Stimmzettel einen von außen wahrnehmbaren Gegenstand enthält,
4. dem Wahlbriefumschlag kein oder kein mit der vorgeschriebenen Versicherung versehener Wahlschein beigefügt ist,
5. der oder die Stimmzettel nicht gefaltet wurden.

(7) In den Fällen des Absatzes 6 liegt eine Stimmabgabe nicht vor.

(8) Die zurückgewiesenen Wahlbriefe sind einschließlich ihres Inhalts auszusondern und im Falle des Absatzes 6 Nr. 1 ungeöffnet, verpackt als Anlage, der Niederschrift (§ 23) beizufügen; sie sind nach der Wahlprüfung zu vernichten.

(9) Der gefaltete Stimmzettel aus einem nicht zurückgewiesenen Wahlbrief wird nach im Wählerverzeichnis vermerkter Stimmab-

gabe von einem Mitglied des Abstimmungsausschusses gefaltet in die Wahlurne geworfen.

§ 18

Schluss der Abstimmung

Der oder die Vorsitzende des Abstimmungsausschusses stellt den Ablauf der Abstimmungszeit fest. Danach dürfen nur noch die zu diesem Zeitpunkt im Wahlraum anwesenden Wahlberechtigten zur Abstimmung zugelassen werden. Haben sie abgestimmt und sind die den Abstimmungsausschuss betreffenden Wahlbriefe nach § 17 behandelt, so erklärt der oder die Vorsitzende die Abstimmung für geschlossen. Erstreckt sich die Abstimmung auf mehrere Tage, so ist an jedem Tag entsprechend zu verfahren, wobei die Wahlbriefe erst am letzten Tage vorliegen müssen. Der oder die Vorsitzende hat in diesem Fall am letzten Wahltag die Gesamtabstimmung für geschlossen zu erklären.

§ 19

Ermittlung der Abstimmungsergebnisse

(1) Die Ermittlung und Feststellung der Abstimmungs- und Wahlergebnisse erfolgen hochschulöffentlich.

(2) Die Abstimmungsergebnisse werden von den Abstimmungsausschüssen unmittelbar nach Schluss der Abstimmung ermittelt. Die Bildung von Zählergruppen, die mindestens aus zwei Mitgliedern des Abstimmungsausschusses bestehen müssen, ist zulässig.

(3) Findet die Ermittlung der Abstimmungsergebnisse in einem Wahlraum aus besonderen Gründen mit Zustimmung des Wahlausschusses nicht unmittelbar nach Schluss der Abstimmung statt, so gibt der oder die Vorsitzende des Abstimmungsausschusses mündlich bekannt, auf welchen Zeitpunkt sie vertagt wird. In diesem Fall ist die Wahlurne in Gegenwart des Abstimmungsausschusses zu versiegeln und sorgfältig aufzubewahren. In gleicher Weise sind die Stimmzettel und die übrigen Unterlagen bei jeder Unterbrechung der Stimmzählung für die Dauer der Abwesenheit des Abstimmungsausschusses zu verwahren.

(4) Vor dem Öffnen der Wahlurne werden alle nicht benutzten Stimmzettel vom Abstimmungstisch entfernt. Sodann werden die Stimmzettel der Wahlurne entnommen und getrennt nach den einzelnen Wählergruppen gezählt. Ihre Zahl muss mit der Summe der Zahl der Abstimmungsvermerke im Wählerverzeichnis übereinstimmen. Ergibt sich auch nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, so ist dies in der Niederschrift anzugeben und, soweit möglich, zu erläutern.

§ 20

Ungültige Stimmzettel

Ungültig und bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses durch den Abstimmungsausschuss nicht anzurechnen sind Stimmzettel,

1. die als nicht amtlich erkennbar sind,
2. die ganz durchgerissen oder ganz durchgestrichen sind,
3. die mit Bemerkungen versehen sind oder ein auf die Person des Wählers hinweisendes Merkmal enthalten,
4. aus denen sich der Wille des Wählers oder der Wählerin nicht zweifelsfrei ergibt,
5. in denen die zulässige Gesamtstimmzahl bei der Verteilung der Stimmen auf zwei oder mehr Wahlvorschläge überschritten ist.

§ 21

Ungültige Stimmen

(1) Ungültige Stimmen sind bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses durch den Abstimmungsausschuss nicht anzurechnen.

(2) Ungültig sind Stimmen,

1. bei denen nicht erkennbar ist, für welchen Bewerber oder welche Bewerberin sie abgegeben wurden,
2. bei denen der Name des oder der Gewählten auf dem Stimmzettel nicht lesbar oder die Person des oder der Gewählten aus dem Stimmzettel nicht zweifelsfrei erkennbar ist,
3. die bei Verhältniswahl oder bei Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagenen Bewerber oder Bewerberinnen für Personen abgegeben worden sind, deren Namen auf keinem zugelassenen Wahlvorschlag der Wählergruppe stehen,
4. die für Personen abgegeben worden sind, die offensichtlich nicht wählbar sind.

(3) Stehen nach Streichung der in Absatz 2 bezeichneten Stimmen noch mehr Stimmen auf dem Stimmzettel, als Bewerber oder Bewerberinnen zu wählen sind, so sind, unter Beachtung des erkennbaren Willens des Wählers oder der Wählerin, die überschüssigen Stimmen zu streichen; im Zweifel sind die überzähligen Stimmen in der Reihenfolge von unten zu streichen.

§ 22

Feststellung des Abstimmungsergebnisses

(1) Der Abstimmungsausschuss stellt für jede Wahl und Wählergruppe die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und der gültigen Stimmen fest.

(2) Bei der Verhältniswahl werden folgende Zahlen ermittelt:

1. die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel,
2. die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen,
3. die auf alle Bewerber oder Bewerberinnen eines jeden Wahlvorschlags entfallenden gültigen Stimmen,
4. die auf die einzelnen Bewerber oder Bewerberinnen entfallenden gültigen Stimmen.

Hat ein Wähler oder eine Wählerin bei der Verhältniswahl Bewerber oder Bewerberinnen aus anderen Wahlvorschlägen übernommen, so sind die für diese Bewerber oder Bewerberinnen abgegebenen Stimmen bei den Wahlvorschlägen mitzuzählen, aus denen die Bewerber oder Bewerberinnen übernommen wurden.

(3) Bei Mehrheitswahl wird die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und die für jeden Bewerber oder jede Bewerberin oder eine andere wählbare Person sowie die insgesamt abgegebene Zahl der gültigen Stimmen ermittelt.

§ 23

Niederschrift über Verlauf und Ergebnis der Abstimmung, Übergabe der Unterlagen an den Wahlausschuss

(1) Über den gesamten Verlauf der Abstimmung hat der Abstimmungsausschuss eine Niederschrift anzufertigen, aus der alle für die Abstimmung und für die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses wesentliche Umstände hervorgehen müssen.

(2) Die Niederschrift hat in jedem Fall zu enthalten:

1. die Bezeichnung des Ausschusses,
2. die Namen und Funktionen seiner Mitglieder und Stellvertretenden,
3. Tag, Beginn und Ende der Abstimmung,
4. die Zahl, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe
 - a) der in das Wählerverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten,
 - b) der Wähler oder Wählerinnen,
 - c) der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 - d) der gültigen Stimmen,
 - e) der für jeden Bewerber oder jede Bewerberin oder für eine andere wählbare Person abgegebenen gültigen Stimmen und bei Verhältniswahl die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge insgesamt entfallenden gültigen Stimmen,
5. die Unterschriften aller Mitglieder des Abstimmungsausschusses.

(3) Der Abstimmungsausschuss übergibt nach der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses dem Wahlausschuss:

1. die Niederschrift,
2. die Zähllisten, die bei der Stimmenauszählung angefallen sind,
3. die Stimmzettel und Wahlbriefumschläge,
4. die Wählerverzeichnisse,
5. alle sonst entstandenen Urkunden und Schriftstücke.

§ 24

Feststellung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss

(1) Der Wahlausschuss hat die von den Abstimmungsausschüssen getroffenen Entscheidungen über die Gültigkeit von Stimmzetteln und Stimmen nachzuprüfen, gegebenenfalls das Ergebnis der Zählung zu berichtigen, die Entscheidungen in der Wahl Niederschrift zu vermerken und die Ergebnisse zusammenzustellen.

(2) Der Wahlausschuss ermittelt die Verteilung der Sitze und stellt das Wahlergebnis folgendermaßen fest:

1. bei Verhältniswahl:

a) Die Sitze werden auf die Wahlvorschläge nach dem Verhältnis der ihnen insgesamt zugefallenen Stimmzahl verteilt. Dabei sind die durch Übernahme eines Bewerbers oder einer Bewerberin in einen anderen Wahlvorschlag von diesem erlangten Stimmen bei seinem Wahlvorschlag mitzuzählen. Die Verteilung erfolgt in der Weise, dass diese Zahlen der Reihe nach durch 1, 2, 3, 4 usw. geteilt und von den dabei gefundenen, der Größe nach zu ordnenden Zahlen so viele Höchstzahlen ausgesondert werden, wie Bewerber oder Bewerberinnen für die einzelne Wählergruppe zu wählen sind (d'Hondtsches Höchstzahlverfahren). Jeder Wahlvorschlag erhält so viele Sitze, wie Höchstzahlen auf ihn entfallen. Sind Höchstzahlen gleich, so entscheidet über die Reihenfolge ihrer Zuteilung das Los. Der oder die Vorsitzende des Wahlausschusses zieht das Los.

b) Die bei der Wahl auf die einzelnen Wahlvorschläge nach Buchstabe a) entfallenden Sitze werden den in den Wahlvorschlägen aufgeführten Bewerbern oder Bewerberinnen in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmzahl zugeteilt. Die Bewerber, auf die kein Sitz entfällt, sind in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmzahlen als Stellvertreter oder Stellvertreterinnen der aus ihrem Wahlvorschlag Gewählten festzustellen. Haben mehrere Bewerber oder Bewerberinnen die gleiche Stimmzahl erhalten, so entscheidet die Reihenfolge der Benennung im Wahlvorschlag.

c) Entfallen auf einen Wahlvorschlag mehr Sitze, als Bewerber oder Bewerberinnen vorhanden sind, so bleiben die überschüssigen Sitze unbesetzt;

2. bei Mehrheitswahl:

Die Bewerber oder Bewerberinnen mit den höchsten Stimmenzahlen erhalten in der Reihenfolge dieser Zahlen einen Sitz. Die Bewerber oder Bewerberinnen, die keinen Sitz erhalten haben, sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahlen als Stellvertreter oder Stellvertreterinnen festzustellen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Der oder die Vorsitzende des Wahlausschusses zieht das Los. Werden bei der Mehrheitswahl weniger Mitglieder gewählt als Sitze zu besetzen sind, so bleiben diese unbesetzt.

(3) Der Wahlausschuss fertigt eine Wahl Niederschrift an. Diese hat insbesondere zu enthalten:

1. die Bezeichnung des Ausschusses,
2. die Namen und Funktionen seiner Mitglieder und Stellvertretenden,
3. Vermerke über gefasste Beschlüsse,
4. die Gesamtzahl, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe,
 - a) der in die Wählerverzeichnisse eingetragenen Wahlberechtigten,
 - b) der Abstimmenden,
 - c) der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 - d) der gültigen Stimmen,
5. das Ergebnis der Nachprüfung von Entscheidungen über die Gültigkeit von Stimmzetteln und Stimmen,
6. die Verteilung der Sitze und die Feststellung der Stellvertreter oder Stellvertreterinnen:
 - a) bei Verhältniswahl:
die Zahl der auf die einzelnen Bewerber oder Bewerberinnen und Wahlvorschläge der einzelnen Wählergruppen insgesamt entfallenen gültigen Stimmen, die Errechnung der Höchstzahlen und deren Verteilung auf die Wahlvorschläge der einzelnen Wählergruppen, die Verteilung der Sitze auf die einzelnen Bewerber oder Bewerberinnen und die Feststellung der Stellvertreter oder Stellvertreterinnen,
 - b) bei Mehrheitswahl:
die Verteilung der Sitze auf die einzelnen Bewerber oder Bewerberinnen und die Feststellung der Stellvertreter oder Stellvertreterinnen,
7. die Unterschriften aller Mitglieder des Wahlausschusses.

(4) Die Mitglieder der Organe nach § 1 werden im Falle ihrer Verhinderung von den nicht gewählten Kandidaten und Kandidatinnen vertreten, die im Falle des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern als Ersatzmitglieder nachrücken.

(5) Mit der Unterzeichnung der Wahl Niederschrift ist das Wahlergebnis festgestellt.

§ 25

Bekanntmachung des Wahlergebnisses, Benachrichtigung der Gewählten

(1) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin gibt die Namen der Gewählten und der Stellvertreter und Stellvertreterinnen bekannt. Die Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat, getrennt für jede Wahl und Wählergruppe, zu enthalten:

1. die Zahl der Wahlberechtigten,
2. die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
3. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen,
4. den Prozentsatz der Wahlbeteiligung,
5. bei Verhältniswahl: die auf die einzelnen Wahlvorschläge einer Wählergruppe und ihre Bewerber oder Bewerberinnen entfallenen gültigen Stimmen unter Angabe der Verteilung der Sitze und die Reihenfolge der Gewählten,
6. bei Mehrheitswahl: die Namen und Reihenfolge der Gewählten für die einzelnen Wählergruppen mit den Zahlen ihrer gültigen Stimmen,
7. die Namen der Mitglieder, die nach § 7 Abs. 2 ohne Wahl Mitglieder des Gremiums sind.

(2) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin hat die Gewählten von ihrer Wahl schriftlich zu benachrichtigen. Gewählte, die nicht in einem Wahlvorschlag aufgenommen waren, haben innerhalb von 14 Tagen nach Absendung der Benachrichtigung eine Erklärung abzugeben, ob Sie die Wahl annehmen. Geht keine Erklärung ein, so gilt die Wahl als nicht angenommen.

§ 26

Wahlprüfung und Wiederholung der Wahl

(1) Die Wahlen sind mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses, unbeschadet der durch den Wahlprüfungsausschuss durchzuführenden Wahlprüfung, gültig. Der Wahlprüfungsausschuss hat innerhalb eines Monats nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses die Wahlen zu prüfen.

(2) Der Wahlprüfungsausschuss ist vom Rektor oder von der Rektorin vor dem Wahltag zu bestellen. Er besteht aus fünf Mitgliedern der Hochschule. Dem Wahlprüfungsausschuss muss je ein Vertreter oder eine Vertreterin einer Wählergruppe nach § 60 HSG LSA angehören.

(3) Zu Mitgliedern des Wahlprüfungsausschusses können weder Wahlbewerber oder Wahlbewerberinnen noch Mitglieder eines Wahlorgans bestellt werden. Wird ein zunächst bestelltes Mitglied des Wahlprüfungsausschusses in ein Gremium gewählt, so bestellt der Rektor oder die Rektorin ein Ersatzmitglied.

(4) Zur Prüfung der Wahlen hat der Wahlleiter oder die Wahlleiterin dem Wahlprüfungsausschuss unverzüglich nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses die Niederschrift mit den Anlagen, jedoch ohne die gültigen Stimmzettel, vorzulegen. Der Wahlprüfungsausschuss erstattet dem Rektor oder der Rektorin über die Wahlprüfung einen Bericht. Hält der Rektor oder die Rektorin aufgrund des Wahlprüfungsberichts die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig, so hat er oder sie diese aufzuheben und eine neue Feststellung anzuordnen.

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

§ 27

Fristen

Auf die Berechnung der in dieser Wahlordnung bestimmten Fristen finden die Vorschriften der §§ 186 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuches entsprechende Anwendung.

§ 28

Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die gesamten Wahlunterlagen sind bis zum Ablauf der Amtszeit der Gewählten aufzubewahren; § 17 Abs. 8 bleibt unberührt.

§ 29

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Rektor am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Burg Giebichenstein Hochschule für Kunst und Design Halle in Kraft.

Halle, den 25.01.06

Der Rektor

Vom Rektorat der Hochschule und vom Senat der Hochschule in seiner Sitzung am 25.01.06 beschlossen.

Herausgeber:

BURG GIEBICHENSTEIN

Hochschule für Kunst und Design Halle

- Der Kanzler -

Neuwerk 7, 06108 Halle

Postanschrift:

Postfach 200 252

06003 Halle

Tel.: (0345) 7751-50

Fax: (0345) 7751-522

e-mail: kanzler@burg-halle.de

Kontakt:

BURG GIEBICHENSTEIN

Hochschule für Kunst und Design Halle

Redaktion Amtsblatt, Karstin Kirchner

Neuwerk 7, 06108 Halle

Postanschrift:

Postfach 200 252

06003 Halle

Tel.: (0345) 7751-530

Fax: (0345) 7751-522

e-mail: kirchner@burg-halle.de