

Verkündungsblatt

der Fachhochschule Erfurt

Nummer 63

Sommersemester 2017

Aus dem Inhalt

Beschaffungsordnung.....	106
Satzung zur Festsetzung von Zulassungszahlen für das Wintersemester 2017/18 und Sommersemester 2018 in zulassungsbeschränkten Studiengängen an der Fachhochschule Erfurt.....	114
Änderung der Satzung zur Regelung des Zulassungsverfahrens für Studiengänge im Dialogorientierten Serviceverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung durch die Fachhochschule Erfurt.....	117
IMPRESSUM	118

BESCHAFFUNGSORDNUNG

(für Beschaffungen von Lieferleistungen und
Dienstleistungen)
(BeschO)

der

Fachhochschule Erfurt

verbindlich ab 01.01.2017

Frau Werner KANZLERIN



§ 1 Geltungsbereich und Grundlagen (Vorbemerkungen)

- (1) Alle Beschaffungen der Fachhochschule Erfurt erfolgen auf der Grundlage dieser Ordnung
- (2) Für die Fachhochschule Erfurt gilt der Grundsatz der zentralen Beschaffung
- (3) Die Beschaffungsordnung gilt für alle Struktureinheiten der Fachhochschule Erfurt und deren Mitglieder ausgenommen der Studierenden.
- (4) Sie gilt für jede Vergabe von Aufträgen über Lieferungen und Dienstleistungen ohne Bauleistung und ohne Aufträge für freiberufliche Ingenieur/innen und Leistung von Architekt/innen.
- (5) Sie gilt auch für alle Rechtsgeschäfte über den Erwerb und die Instandsetzung von beweglichen Sachen sowie sonstige Dienstleistungen.
- (6) Alle Preisangaben und Wertgrenzen dieser Beschaffungsordnung sind Nettobeträge ohne Umsatzsteuer

§ 2 Rechtgrundlage

Die Beschaffungsordnung basiert auf den aktuellen Rechtsvorschriften und vergaberechtlichen Bestimmungen, die auf der Internetseite des Dezernates Finanzen und Beschaffung dargestellt sind.

§ 3 Zuständigkeit

Die Kanzlerin/der Kanzler der Fachhochschule Erfurt ist als Beauftragte/ Beauftragter für den Haushalt allein berechtigt, die Fachhochschule in Beschaffungs- und Rechnungsangelegenheiten zu vertreten. Im Regelfall werden Beschaffungen durch das Sachgebiet (SG) Beschaffung des Dezernates Finanzen und Beschaffung im Auftrag der Kanzlerin/des Kanzlers durchgeführt.

Aufträge dürfen im Folgenden ausgelöst werden durch:

- Mitarbeiter/in des SG Beschaffung bis 3.500 €
- Dezernent/in Finanzen und Beschaffung bis 13.000 €
- Dekaninnen/Dekane, Geschäftsführer/innen, und deren bestätigte Vertreter/innen bis 500 €

§ 4 Vergabearten

Die Art der Vergabe richtet sich nach § 3 VOL Teil A und den in der Beschaffungsordnung festgelegten Wertgrenzen.

Arten der Vergabe, Auftragssumme

Freihändige Vergabe (Einholung von drei Preisangeboten)	bis 1.000,00 €
schriftliche Preisermittlung (mindestens drei schriftliche Angebote)	bis 13.000,00 €
Beschränkte Ausschreibung	über 13.000,00 €
Öffentliche Ausschreibung	über 13.000,00 €
EU-weite Ausschreibung	209.000,00 €

Das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) und die Vergabeverordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung VgV) sind anzuwenden, wenn der Schwellenwert (*aktueller Wert*) (geschätzter Auftragswert) erreicht oder überschritten wird.

§ 5 Grundsätze der Beschaffung

- Beschaffungen dürfen nur unter Beachtung der Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit gemäß § 7 LHO und nur dann vorgenommen werden, wenn:

- sie zur Erfüllung der Aufgaben der Fachhochschule unabweisbar notwendig sind;
 - Haushalts- und/oder Drittmittel für die entsprechende Zweckbestimmung zur Verfügung stehen;
 - die Finanzierung von möglichen Folgekosten sichergestellt ist.
- (1) Mehrfachbeschaffungen hochschulweit sind nur dann zulässig, wenn sie für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben unerlässlich sind und wenn ein wirtschaftlicher Einsatz sichergestellt ist. Vorhandene Gegenstände gleicher Art sind bei der Entscheidung zu berücksichtigen.
- Bei der Auswahl der Produkte oder Verfahren ist auf deren Umweltverträglichkeit zu achten.
 - Es dürfen nur Geräte und Ausrüstungsgegenstände beschafft werden, die den Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften entsprechen. Bei deren Beschaffung sollten gegebenenfalls Fachkräfte des Stabes Arbeits- und Umweltschutz rechtzeitig beteiligt werden, um kostenaufwändige Nach- und Umrüstungen zu vermeiden.
 - Private Beschaffungen für Bedienstete sind über Einrichtungen der Fachhochschule nicht statthaft. Dies gilt auch dann, wenn für private Beschaffungen die Fachhochschule als Auftraggeberin angegeben wird. Die Fachhochschule steht nicht für Forderungen von Auftragnehmern/ Lieferanten ein, die sich aus widerrechtlichen Handlungen ergeben könnten.
- (2) Zentrale wie dezentrale Beschaffungen erfolgen nach vorgeschriebenen Vergabearten, die wesentliche Vergabegrundsätze (Wettbewerb, Gleichbehandlung, Wirtschaftlichkeit, Berücksichtigung mittelständischer Interessen) sichern sollen. Maßgebend für die Auftragsvergabe sind insbesondere **gesetzliche Rechtsgrundlagen** bindend, demnach:
- sind Leistungen grundsätzlich nach öffentlicher Ausschreibung und somit im Wettbewerb zu vergeben;
 - müssen Öffentliche Ausschreibung stattfinden, soweit nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen;
 - müssen Ausschreibungsverfahren der Transparenz bei der Vergabe öffentlicher Aufträge dienen. Das Verfahren beginnt mit der Anmeldung des Bedarfs und endet mit dem Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot.
- (3) Eine Abweichung vom Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung in Form einer beschränkten Ausschreibung oder freihändigen Vergabe ist nur dann zulässig, wenn die dafür geltenden Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (§ 3 Nr. 3 und 4 VOL/A) zutreffen und/oder Ausnahmeregelungen durch die dafür zuständige Landesbehörde bzw. bei Drittmitteln durch den Zuwendungsgeber bestimmt wurden. Bei einer freihändigen Vergabe ist gemäß § 3 Nr. 5 VOL/A aktenkundig zu machen, weshalb von einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung abgesehen worden ist. Die Zulässigkeit der Entscheidung über Abweichungen trifft der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin des Sachgebietes Beschaffung.

Ausnahmetatbestände:

Die Vergabe von Aufträgen erfolgt in Öffentlicher Ausschreibung. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe zulässig.

- (1) Eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb ist zulässig, wenn
- a) die Leistung nach ihrer Eigenart nur von einem beschränkten Kreis von Unternehmen in geeigneter Weise ausgeführt werden kann, besonders wenn außergewöhnliche Eignung (2 Absatz 1 Satz 1) erforderlich ist,
 - b) eine Öffentliche Ausschreibung aus anderen Gründen (z. B. Dringlichkeit, Geheimhaltung) unzumutbar ist.
- (2) Eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist zulässig, wenn

- a) eine Öffentliche Ausschreibung kein wirtschaftliches Ergebnis gehabt hat,
 - b) die Öffentliche Ausschreibung für den Auftraggeber oder die Bewerber einen Aufwand verursachen würde, der zu dem erreichten Vorteil oder dem Wert der Leistung im Missverhältnis stehen würde.
- (3) Eine Freihändige Vergabe ist zulässig, wenn
- a) nach Aufhebung einer Öffentlichen oder Beschränkten Ausschreibung eine Wiederholung kein wirtschaftliches Ergebnis verspricht,
 - b) im Anschluss an Entwicklungsleistungen Aufträge in angemessenem Umfang und für angemessene Zeit an Unternehmen, die an der Entwicklung beteiligt waren, vergeben werden müssen.
 - c) es sich um die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen zur Erfüllung wissenschaftlich-technischer Fachaufgaben auf dem Gebiet von Forschung, Entwicklung und Untersuchung handelt, die nicht der Aufrechterhaltung des allgemeinen Dienstbetriebs und der Infrastruktur einer Dienststelle des Auftraggebers dienen,
 - d) bei geringfügigen Nachbestellungen im Anschluss an einen bestehenden Vertrag kein höherer Preis als für die ursprüngliche Leistung erwartet wird, und die Nachbestellungen insgesamt 20 vom Hundert des Wertes der ursprünglichen Leistung nicht überschreiten,
 - e) Ersatzteile oder Zubehörstücke zu Maschinen und Geräten vom Lieferanten der ursprünglichen Leistung beschafft werden sollen und diese Stücke in brauchbarer Ausführung von anderen Unternehmen nicht oder nicht unter wirtschaftlichen Bedingungen bezogen werden können,
 - f) es aus Gründen der Geheimhaltung erforderlich ist,
 - g) die Leistung aufgrund von Umständen, die die Auftraggeber nicht voraussehen konnten, besonders dringlich ist und die Gründe für die besondere Dringlichkeit nicht dem Verhalten der Auftraggeber zuzuschreiben sind,
 - h) die Leistung nach Art und Umfang vor der Vergabe nicht so eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann, dass hinreichend vergleichbare Angebote erwartet werden können,
 - i) sie durch Ausführungsbestimmungen von einem Bundesminister/einer Bundesministerin - gegebenenfalls Landesminister/Landesministerin - bis zu einem bestimmten Höchstwert zugelassen ist,
 - j) Aufträge ausschließlich an Werkstätten für behinderte Menschen vergeben werden sollen,
 - k) Aufträge ausschließlich an Justizvollzugsanstalten vergeben werden sollen,
 - l) für die Leistung aus besonderen Gründen nur ein Unternehmen in Betracht kommt.

§ 6 Vorbereitung der Beschaffung

Die Bedarfsstellen haben vor Einleitung einer Beschaffung den Bedarf und die zweckentsprechende Verwendung unter Beachtung der Beschaffungsgrundsätze und der folgenden Maßgaben zu prüfen und festzustellen.

Es ist zu prüfen, ob der Erwerb zur Erfüllung der Aufgaben notwendig ist und ob nicht andere, weniger kostenaufwändige Maßnahmen den Anforderungen genügen, ob dem Anliegen nicht auf andere Weise entsprochen werden kann und ob die Beschaffung zu diesem Zeitpunkt erfolgen muss.

Es dürfen nur Gegenstände beschafft werden, für deren Einsatz das entsprechende Personal, die geeigneten Räume mit den notwendigen Anschlüssen für Medien vorhanden sind oder bereitgestellt werden können.

Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen gemäß § 7 LHO vorzunehmen.

Welches Verfahren anzuwenden ist, bestimmt sich nach der Art der Maßnahme, dem mit ihr verfolgten Zweck und den damit verbundenen Auswirkungen.

Bei Beschaffungen aus Drittmitteln ist zu prüfen und im Falle einer zentralen Beschaffung zu bestätigen, dass die Zuwendungsbedingungen bzw. der genehmigte Finanzierungsplan die vorgesehene Beschaffung zulassen und verbindliche Einzelansätze des Finanzierungsplans nicht oder nur im Rahmen der zugelassenen Deckungsmöglichkeiten überschritten werden.

Beim Erwerb von Waren aus Drittländern sind die zoll- und einfuhrrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die CE-Zertifizierung, zu beachten.
Kosten der Einfuhrumsatzsteuer, Zollgebühren usw. sind zusätzlich zum Kaufpreis zu kalkulieren.

Die Beschaffung von Büromaterial und DV-Verbrauchsmaterial hat grundsätzlich bei dem vertraglich gebundenen Lieferanten zu erfolgen.
Ausnahmen sind dann möglich, wenn die Vertragspartner den gewünschten Artikel nicht anbieten.

Für Beschaffungen von EDV-Komponenten mit einem Beschaffungswert über 500,00 € (Einzelposition) ist der Beschaffungsantrag durch das Hochschulrechenzentrum zu prüfen und bei Befürwortung dem Sachgebiet Beschaffung weiterzuleiten.
Aktive Netzkomponenten und Software sind generell über das HRZ zu beschaffen.

Beschaffungsantrag

Bedarfsstellen/ Antragstellende wirken bei der Vorbereitung und Abwicklung in Auftrag gegebener Beschaffungsvorgänge verantwortlich mit.

Zur Auslösung eines Beschaffungsantrages bzw. einer Anforderung ist durch die Bedarfsstelle/ Antragsstelle das Formular „Beschaffungsantrag“ vollständig ausgefüllt den SG Beschaffung zuzuleiten. Dabei ist vor allen die Notwendigkeit der Beschaffung hinreichend zu erläutern. Nicht vollständig ausgefüllte Beschaffungsanträge können nicht bearbeitet werden.

Der Beschaffungsantrag ist von dem/der Budgetbeauftragten zu unterschreiben.

Die Beantragung von Druckaufträgen und Werbematerial ist durch das SG Marketing zu prüfen und bei Zustimmung abzuzeichnen.

Für die Beschaffung sind ausschließlich die durch das Dezernat Finanzen und Beschaffung zur Verfügung gestellten Formularen zu nutzen.
(siehe Webseite der Fachhochschule Erfurt und das Vergabehandbuch des Bundes)

§ 7 Durchführung der Beschaffung

Auftragsvergabe/ Auftragserteilung

Die Entscheidung für die Art der Vergabe nach den aktuellen Vergabevorschriften ist zu dokumentieren, insbesondere dann, wenn von einer öffentlichen Ausschreibung abgewichen werden soll.
Die zentrale Beschaffungsstelle prüft die Ordnungsmäßigkeit der Vergabe.
Sie ist berechtigt bei Verstößen das Verfahren zu stoppen bzw. abzubrechen (VOL/A § 17).

Einholen von Angeboten/ Leistungsbeschreibung

Zur Durchführung einer Beschaffung sind Angebote einzuholen. Im Regelfall sind das mindestens drei Angebote.

Die Angebotseinholung muss auf der Grundlage einer einheitlicher Leistungsbeschreibung (VOL/A §7) nach vergleichbaren gleichen Grundsätzen erfolgen (Gewährleistung des Wettbewerbsprinzips). Grundsätzlich prüft das Sachgebiet Beschaffung ob ausreichend Angeboten entsprechend der LHO/VOL eingeholt wurden.

Aufgrund des Prinzips der Sachkunde holen im Regelfall die Bedarfsstellen mit Unterstützung der Beschaffungsstelle die Angebote ein.

Der Zuschlag ist auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Die Gründe für die Zuschlagserteilung sind in den Vergabeunterlagen aktenkundig zu vermerken. Mit der Zuschlagserteilung erfolgt in der Regel die Auftragserteilung.

Die Auftragserteilung erfolgt entsprechend der unter **§ 3** genannten Zuständigkeit.

In den mittelbewirtschaftenden Stellen der Fachhochschule Erfurt können unter Beachtung der **§ 3** durch die zuständigen Personen oder durch sie Beauftragte und durch Leiter/innen von Drittmittelprojekten Aufträge erteilt und Bestellungen ausgelöst werden.

Die Aufträge sind grundsätzlich unter Nutzung des Auftragsformulars schriftlich zu erteilen. Innerhalb der Fachhochschule gelten die Festlegungen der Kanzlerin/des Kanzlers zur Erteilung von Aufträgen und zur Unterzeichnung von Verträgen.

Rahmenverträge

Zur Vereinfachung von Beschaffung ist bei wiederkehrenden Aufträgen die Verwendung von Rahmenverträgen zu prüfen.

Rahmenverträge werden für einen bestimmten zeitlichen Rahmen vergeben, so dass im Einzelfall nicht ausgeschrieben werden muss bzw. keine Preisfragen oder Angebotseinholung für die zu beschaffenden Artikel mehr notwendig werden.

Bestehende Rahmenverträge, die für die Fachhochschule nach vergaberechtlichen Vorschriften abgeschlossen wurden, sind von den Bedarfsstellen zu nutzen.

Für das Gesamtsortiment ermöglichen diese Rahmenverträge eine wirtschaftliche Beschaffung und Kosteneinsparung.

Bareinkauf

Der Kauf von Klein- und Sofortbedarf bis 100,00€ kann durch Barkauf/ Direktkauf unter Beachtung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne Vergabeverfahren erfolgen (Bagatellwert).

Privat verauslagte Kosten von Mitarbeiter/innen der Fachhochschule Erfurt werden im Ausnahmefall nur dann erstattet, wenn die Beschaffung aus nachzuweisenden Gründen erfolgt. Die Bagatellgrenze gilt nicht für die Beschaffung von Literatur.

Annahme/Rechnungsabwicklung/Reklamationen

Die Bedarfsstellen haben sich bei der Anlieferung von der vertragsgemäßen Lieferung bzw. Leistungserstellung zu überzeugen.

Die Prüfung hat sich auf Art, Güte und Menge der Lieferung oder Leistung zu erstrecken. Festgestellte Mängel sind unverzüglich der für die Beschaffung zuständigen zentralen Beschaffungsstelle anzuzeigen.

Gewährleistungsansprüche sind von dem/der Nutzer/in gemeinsam mit der zuständigen Beschaffungsstelle geltend zu machen.

Rechnungen sind immer zuerst an das Dezernat Finanzen und Beschaffung zu senden, damit sie erfasst und mit einem Eingangsstempel versehen werden.

Bei der Bedarfsstelle eingehende Rechnungen sind als Sofortsache zu behandeln. Um zu sichern, dass Rechnungen innerhalb der Zahlungsfrist beglichen werden können und Skonto in Abzug gebracht werden kann sind sie in diesem Fall zur Erfassung umgehend an das Dezernat Finanzen und Beschaffung zu senden.

Auf jeder Rechnung ist von dem/der dazu ermächtigten zuständigen Budgetbeauftragten die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Lieferung mit Datum und Unterschrift im Kontierungsstempel zu bestätigen.

Für finanzielle Schäden, die der Fachhochschule aus der Überschreitung des Zahlungsziels bei Skontorechnungen entstehen, kann der/die zuständige Verantwortliche haftungsrechtlich zur Verantwortung gezogen werden.

Rechnungen für Geräte und Ausrüstungsgegenstände, die der Inventarisierung unterliegen, werden vorab durch das Dezernat Finanzen und Beschaffung bearbeitet und die Vermögensgegenstände durch Vergabe einer Inventarnummer in den Bestand der Fachhochschule übernommen.

§ 8 Dokumentation Aufbewahrungspflichten und -fristen

Die Unterlagen zur Beschaffung unterliegen den Bestimmungen der LHO über die Aufbewahrung von Informationen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens.

Alle Unterlagen zu Beschaffungsvorgängen sind im Original mindestens 10 Jahre aufzubewahren, sofern nicht andere Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften längere Aufbewahrungszeiten vorsehen. Zu aufbewahrungspflichtigen Beschaffungsunterlagen gehören Ausschreibungsunterlagen, Entscheidungsprotokolle, Angebote, Bestell- und Auftragsunterlagen, Rechnungen und Lieferscheine. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Unterlagen entstanden oder zugegangen sind.

§ 9 Außerkraftsetzung der alten Beschaffungsordnung

Mit der Inkraftsetzung dieser Beschaffungsordnung tritt die Beschaffungsordnung vom 01.03.2014 außer Kraft.

Anhang 1

Gesetzliche Grundlagen, Verordnungen, Richtlinien und Vorschriften zur Beschaffung in der jeweils aktuellen Fassung.

- die Landeshaushaltsordnung (LHO) mit den jeweiligen Verwaltungsvorschriften zur LHO
 - Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG)
 - die Vergabeverordnung und Vertragsordnung für Leistung und Bauleistung (VOL, VOB)
 - Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG)
 - Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge
 - Richtlinie zum wirtschaftlichen Einsatz von Haushaltsmitteln für die Vergabe von Gutachten, Studien, Forschungsaufträgen und ähnlichen Werkverträgen
 - Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV)
 - Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
 - die vergaberechtlichen Bestimmungen des Bundes und des Landes Thüringen
 - die Vorschriften zum öffentlichen Auftragswesen der Europäischen Gemeinschaft
- es gelten die gesetzlichen Grundlagen.

Satzung zur Festsetzung von Zulassungszahlen für das Wintersemester 2017/18 und Sommersemester 2018 in zulassungsbeschränkten Studiengängen an der Fachhochschule Erfurt

Gemäß § 4 des Thüringer Hochschulzulassungsgesetzes (ThürHZG) vom 16. Dezember 2008 (GVBl. S. 535), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. Juli 2016 GVBl. S. 205, 213, und § 39 Abs. 2 der Thüringer Verordnung über die Vergabe von Studienplätzen an den staatlichen Hochschulen (Thüringer Vergabeverordnung) vom 18. Juni 2009 (GVBl. S. 485), zuletzt geändert durch Verordnung vom 15. April 2015 (GVBl. S. 30), in Verbindung mit § 3 Abs. 1 und § 33 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601), in der Fassung vom 13.09.2016 (GVBl. S. 437), erlässt die Fachhochschule Erfurt folgende Satzung zur Festsetzung von Zulassungszahlen für das Wintersemester 2017/2018 und das Sommersemester 2018.

Der Senat der Fachhochschule Erfurt hat die Satzung am 26.04.2017 beschlossen. Das Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft hat die Satzung mit Erlass vom 7. Juni 2017, Az. 42-5516, genehmigt.

§ 1 Anwendungsbereich

Mit dieser Satzung setzt die Fachhochschule Erfurt Zulassungszahlen für das Wintersemester 2017/2018 und Sommersemester 2018 in zulassungsbeschränkten Studiengängen der Fachhochschule Erfurt fest.

§ 2 Zulassungszahlen Wintersemester

(1) An der Fachhochschule Erfurt bestehen im Wintersemester 2017/2018 Zulassungsbeschränkungen in den Bachelorstudiengängen Business Administration, Forstwirtschaft und Ökosystemmanagement, Soziale Arbeit, Stadt- und Raumplanung sowie in den Masterstudiengängen Business Management und Finance and Accounting.

(2) Zulassungsbeschränkungen bestehen für Bewerber höherer Fachsemester in den Bachelorstudiengängen Forstwirtschaft und Ökosystemmanagement, Soziale Arbeit und Stadt- und Raumplanung. Bewerber werden nur zugelassen, wenn hierdurch die Zahl der in diesem Semester Studierenden die in Absatz 3 festgesetzten Zulassungszahlen nicht überschreitet.

(3) Für das Wintersemester 2017/2018 werden folgende Zulassungszahlen in Bachelorstudiengängen festgesetzt:

Studiengang	1. Fachsemester	3. Fachsemester
Business Administration	162	keine
Forstwirtschaft und Ökosystemmanagement	70	63
Soziale Arbeit	83	79
Stadt- und Raumplanung	60	55

(4) Für das Wintersemester 2017/2018 werden folgende Zulassungszahlen in Masterstudiengängen festgesetzt:

Studiengang	1. Fachsemester
Business Management	33
Finance and Accounting	25

(5) Für alle weiteren Studiengänge und Fachsemester werden im Wintersemester 2017/2018 keine Zulassungszahlen festgesetzt. Studienorganisatorische Maßnahmen, die einen Studienbeginn nur zu einem Sommersemester oder nur zu einem Wintersemester vorsehen, bleiben unberührt.

§ 4 Zulassungszahlen Sommersemester

(1) An der Fachhochschule Erfurt besteht im Sommersemester 2018 eine Zulassungsbeschränkung in dem Bachelorstudiengang Pädagogik der Kindheit. Für das Sommersemester wird daher folgende Zulassungszahl festgesetzt:

Studiengang	1. Fachsemester
Pädagogik der Kindheit	29

(2) Zulassungsbeschränkungen bestehen für Bewerber höherer Fachsemester in den Bachelorstudiengängen Forstwirtschaft und Ökosystemmanagement, Soziale Arbeit und Stadt- und Raumplanung. Bewerber werden nur zugelassen, wenn hierdurch die Zahl der in diesem Semester Studierenden die in Absatz 3 festgesetzten Zulassungszahlen nicht überschreitet.

(3) Für das Sommersemester 2018 werden für höhere Fachsemester folgende Zulassungszahlen festgesetzt:

Studiengang	2. Fachsemester	4. Fachsemester
Forstwirtschaft und Ökosystemmanagement	68	keine
Soziale Arbeit	81	77
Stadt- und Raumplanung	58	54

(4) Für alle weiteren Studiengänge und Fachsemester werden im Sommersemester 2018 keine Zulassungszahlen festgesetzt. Studienorganisatorische Maßnahmen, die einen Studienbeginn nur zu einem Sommersemester oder nur zu einem Wintersemester vorsehen, bleiben unberührt.

§ 5 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Erfurt in Kraft und am 30.09.2018 außer Kraft.

Erfurt, den 03.05.2017

Prof. Dr.-Ing. Volker Zerbe
Rektor
Fachhochschule Erfurt

Änderung der Satzung zur Regelung des Zulassungsverfahrens für Studiengänge im Dialogorientierten Serviceverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung durch die Fachhochschule Erfurt

(Serviceverfahrensatzung)

Gemäß § 13 Abs. 2 des Thüringer Hochschulzulassungsgesetzes (ThürHZG) vom 16. Dezember 2008 (GVBl. S. 535), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. Juli 2016 GVBl. S. 205, 213, in Verbindung mit § 35 a der Thüringer Verordnung über die Vergabe von Studienplätzen an den staatlichen Hochschulen (Thüringer Vergabeverordnung) vom 18. Juni 2009 (GVBl. S. 458), zuletzt geändert durch Verordnung vom 15. April 2015 (GVBl. S. 30), in Verbindung mit § 3 Abs. 1 und § 33 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601), in der Fassung vom 13.09.2016 (GVBl. S. 437), erlässt die Fachhochschule Erfurt folgende Änderung der Satzung zur Regelung des Zulassungsverfahrens im Dialogorientierten Serviceverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung. Der Senat der Fachhochschule Erfurt hat die Änderung am 26.04.2017 beschlossen.

Das Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft hat die Änderung der Satzung mit Erlass vom 7. Juni 2017, Az. 5515/61-1-1, genehmigt.

1. Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Nach den Studiengängen Bachelor Business Administration und Bachelor Soziale Arbeit wird der Bachelorstudiengang Forstwirtschaft und Ökosystemmanagement ergänzt.

2. Diese Änderung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule in Kraft.

Erfurt, den 03.05.2017

Prof. Dr. Volker Zerbe
Rektor
Fachhochschule Erfurt

IMPRESSUM

Herausgeber:

Fachhochschule Erfurt
Rektor der FH Erfurt, Postfach 45 01 55, 99051 Erfurt

Redaktion:

Zentrum für studentische und akademische Angelegenheiten
Dr. Judith Will, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt
Tel. (0361) 6700-860, E-Mail: judith.will@fh-erfurt.de

Gestaltung:

Sandra Zirr, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt
Tel. (0361) 6700-111, E-Mail: zirr@fh-erfurt.de

Das „Verkündungsblatt der FH Erfurt“ ist das in § 3 Absatz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601 ff), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472), vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule. Einzelheiten zu Erscheinungsweise, Verbreitung, Bezugsmöglichkeiten und Bezugsbedingungen sind in der „Richtlinie für das Verkündungsblatt der FH Erfurt“ geregelt, auf die hiermit ausdrücklich verwiesen wird.