



Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrag des Rektors von der Abteilung Hochschulrechtliche, akademische u. hochschulpolitische Angelegenheiten, Straße der Nationen 62, 09111 Chemnitz - Postanschrift: 09107 Chemnitz

Nr. 1/2007

2. Januar 2007

Inhaltsverzeichnis

Studienordnung für das zweite Hauptfach Grafische Technik im Magisterstudiengang an der Technischen Universität Chemnitz	Seite 1
Anlage 39 zur Magisterprüfungsordnung für das zweite Hauptfach Grafische Technik	Seite 8
Satzung zur Änderung der Satzung vom 14. August 2006 zur Befristung der Studienordnungen und der Prüfungsordnungen für den Diplomstudiengang Volkswirtschaftslehre, für den Diplomstudiengang Betriebswirtschaftslehre, für den Diplomstudiengang Wirtschaftsinformatik, für den Diplomstudiengang Wirtschaftspädagogik und für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Chemnitz	Seite 11
Ordnung des „Chemnitz Management Institute of Technology (C-MIT)“ der Technischen Universität Chemnitz	Seite 12
Chemnitzer StudentenNetz-Ordnung (CSNO)	Seite 15

Studienordnung für das zweite Hauptfach Grafische Technik im Magisterstudiengang an der Technischen Universität Chemnitz Vom 21. Dezember 2006

Aufgrund von § 21 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHG) vom 11. Juni 1999 (Sächs GVBl. S. 293), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Januar 2006 (SächsGVBl. S. 7), und der Magisterprüfungsordnung der Technischen Universität vom 13. Juli 2000 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 131 vom 18. Mai 2001, S. 1541) hat der Senat folgende Studienordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Studienbeginn
- § 4 Studienzeit
- § 5 Lehrformen
- § 6 Studienziel
- § 7 Studienberatung
- § 8 Umfang des Studiums

II. Inhalt und Aufbau des Studiums

- § 9 Inhalt des Studiums

§ 10 Aufbau des Studiums

III. Prüfungsvorleistungen

§ 11 Prüfungsvorleistungen im Grundstudium

§ 12 Prüfungsvorleistungen im Hauptstudium

IV. Weitere Bestimmungen

§ 13 Studienangebot

§ 14 Anrechnung von Studienleistungen

§ 15 Übergangsbestimmungen

§ 16 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Anlage 1: Studienablaufplan Grundstudium

Anlage 2: Studienablaufplan Hauptstudium

Grammatikalisch maskuline Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt das Studium des zweiten Hauptfaches Grafische Technik im Magisterstudiengang an der Technischen Universität Chemnitz. Diese Studienordnung wird durch die Studienordnung des mit dem zweiten Hauptfach Grafische Technik kombinierbaren ersten Hauptfaches ergänzt. Das erste Hauptfach ist aus dem Fächerkatalog der Philosophischen Fakultät zu wählen.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen

Die Befähigung für das Studium wird durch das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, einer einschlägigen fachgebundenen Hochschulreife oder ein durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis nachgewiesen. Der Nachweis der Sprachkenntnisse in Englisch und in einer zweiten Fremdsprache ist durch das Abiturzeugnis oder durch eine Feststellungsprüfung an einem öffentlichen Gymnasium oder einer Universität bei Studienaufnahme oder spätestens bis zur Meldung zur Zwischenprüfung nachzuweisen. Die Einschreibebedingungen sind durch die Immatrikulationsordnung der Technischen Universität Chemnitz geregelt.

§ 3

Studienbeginn

Das Studium kann in der Regel im Wintersemester aufgenommen werden.

§ 4

Studienzeit

Die Regelstudienzeit im zweiten Hauptfach Grafische Technik des Magisterstudienganges erstreckt sich über neun Semester, wofür vier Semester für das Grundstudium und fünf Semester für das Hauptstudium vorgesehen sind.

§ 5

Lehrformen

Arten der Lehrveranstaltungen sind: Vorlesungen (V), Übungen (Ü), Seminare (S) und Praktika (P) in den Labors und den Maschinenhallen der Technischen Universität Chemnitz sowie Exkursionen und Fachpraktika in fachspezifisch relevanten Firmen und Einrichtungen.

§ 6

Studienziel

(1) Ziel des Studiums ist es, den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen auf dem Gebiet der Grafischen Technik die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden zu vermitteln, um sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur Einordnung der gewonnenen Erkenntnisse und zur Umsetzung in die Praxis zu befähigen.

(2) Wissenschaftlich begründete Kenntnisse und Fähigkeiten sollen während des Studiums so vermittelt werden, dass sie nach dem Studium nutzbar und durch eigene Erfahrung und Weiterbildung zu vertiefen sind. Der Absolvent ist befähigt, in Verlagen, in der Publizistik und in anderen Zweigen der Medien schöpferisch technisch, kaufmännisch und organisatorisch zu arbeiten. Durch das Studium der Methodik der Wissensaneignung ist er befähigt, sich in neue Gebiete der Kommunikationstechnik einzuarbeiten und so kontinuierlich auf der Höhe der technischen Entwicklung zu wirken und andere anzuleiten.

§ 7

Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung erfolgt durch die Zentrale Studienberatung der Technischen Universität Chemnitz. Sie erstreckt sich auf Fragen der Studienmöglichkeiten, Einschreibemodalitäten und allgemeine studentische Angelegenheiten.

(2) Die studienbegleitende fachliche Beratung im zweiten Hauptfach Grafische Technik ist Aufgabe der Fakultät für Maschinenbau. Der Fakultätsrat der Fakultät für Maschinenbau beauftragt ein Mitglied der Fakultät mit der Wahrnehmung dieser Beratungsaufgabe. Die studienbegleitende fachliche Beratung unterstützt die Studierenden insbesondere in der Frage der Studiengestaltung sowie der Festlegung der Schwerpunkte des gewählten Faches.

(3) Studierende, die bis zum Beginn des dritten Semesters noch keinen Leistungsnachweis erbracht haben, müssen im dritten Semester an einer Studienberatung teilnehmen.

(4) Studierende, die die Magisterzwischenprüfung nicht bis zum Beginn des fünften Semesters bestanden haben, müssen im fünften Semester an einer Studienberatung teilnehmen.

§ 8

Umfang des Studiums

Das Studium des zweiten Hauptfaches Grafische Technik umfasst 72 Semesterwochenstunden (LVS). Davon entfallen 39 LVS auf das Grundstudium (erstes bis viertes Semester) und 33 LVS auf das Hauptstudium (fünftes bis neuntes Semester).

II. Inhalt und Aufbau des Studiums

§ 9

Inhalt des Studiums

Das zweite Hauptfach Grafische Technik setzt sich aus folgenden Bereichen zusammen:

1. Mathematisch-naturwissenschaftlicher Bereich,
2. Ingenieurwissenschaftlicher Bereich.

§ 10

Aufbau des Studiums

(1) Das Grundstudium wird durch die Zwischenprüfung bis zu Beginn des fünften Semesters und das Hauptstudium durch die Magisterprüfung abgeschlossen. Die erfolgreich abgelegte Zwischenprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik berechtigt zur Fortführung des Faches im Hauptstudium, auch wenn im ersten Hauptfach noch Zwischenprüfungsleistungen zu erbringen sind.

(2) Das Hauptstudium beinhaltet eine Studienarbeit (Umfang 200 Stunden), in der der Student ein konkretes Problem der Forschung oder Praxis selbständig bearbeitet und dabei sein methodisches und fachliches Wissen beispielbezogen anwendet. Das Hauptstudium im zweiten Hauptfach Grafische Technik schließt mit der Magisterprüfung ab. Die Magisterarbeit kann nur im ersten Hauptfach an der Philosophischen Fakultät geschrieben werden.

(3) Der empfohlene Ablauf des Studiums im zweiten Hauptfach Grafische Technik ergibt sich aus der zeitlichen Gliederung im Studienablaufplan (Grundstudium siehe Anlage 1, Hauptstudium siehe Anlage 2).

III. Prüfungsvorleistungen

§ 11

Prüfungsvorleistungen im Grundstudium

(1) Nachweis der Sprachkenntnisse in Englisch und in einer zweiten Fremdsprache durch das Abiturzeugnis oder durch eine Feststellungsprüfung an einem öffentlichen Gymnasium oder einer Universität.

(2) Nachweise über Studienleistungen können erworben werden durch

1. eine bestandene Klausur,
2. eine Belegarbeit,
3. ein Referat in einem Seminar,
4. einen schriftlichen Bericht über ein absolviertes Praktikum.

Leistungsnachweise werden ohne Note erteilt. Die Form des Leistungsnachweises wird am Beginn der Lehrveranstaltungen bekannt gegeben.

(3) Die fachlichen Voraussetzungen für die Zwischenprüfung sind:

1. Leistungsnachweise zu
 - a) Mathematik,
 - b) Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik,
 - c) Physik,
 - d) Informatik,
 - e) Elektrotechnik/Elektronik,
 - f) Technische Betriebsführung und Arbeitswissenschaft sowie
 - g) zwei Wahlpflichtfächern,
2. ein vierwöchiges Fachpraktikum, das in Firmen oder Einrichtungen der Printmedientechnik absolviert wurde,
3. der Nachweis über eine Fachexkursion.

Alle Prüfungsvorleistungen sind vor Beginn der letzten Prüfungsleistung nachzuweisen.

(4) Die Zwischenprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik ist eine Fachprüfung, die aus drei Teilprüfungen mit je einer Prüfungsleistung besteht. Die Prüfungsleistungen werden studienbegleitend abgelegt.

§ 12

Prüfungsvorleistungen im Hauptstudium

(1) Nachweise über Studienleistungen können erworben werden durch:

1. eine bestandene Klausur,
2. eine Belegarbeit,
3. ein Referat in einem Seminar,
4. einen schriftlichen Bericht über ein absolviertes Praktikum.

Leistungsnachweise werden ohne Note erteilt. Die Form des Leistungsnachweises wird am Beginn der Lehrveranstaltungen bekannt gegeben.

(2) Fachliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Magisterprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik sind:

1. Leistungsnachweise zu
 - a) Verfahrensseminar und Versuchsfeld,
 - b) Betriebswirtschaftslehre,
 - c) Medienunternehmungen,
 - d) Stoffe und Stoffprüfung der Printmedientechnik,
 - e) Typografie und Gestaltung sowie
 - f) zwei Wahlpflichtfächern,
2. die positiv bewertete Studienarbeit,
3. die Teilnahmebescheinigung für ein Fachpraktikum von vier Wochen im Hauptstudium in Firmen oder Einrichtungen der Printmedientechnik,
4. eine Fachexkursion.

Alle Prüfungsvorleistungen sind vor Beginn der letzten Prüfungsleistung nachzuweisen.

(3) Die Magisterprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik ist eine Fachprüfung, die aus drei Teilprüfungen mit je zwei Prüfungsleistungen besteht. Die Prüfungsleistungen werden studienbegleitend abgelegt.

IV. Weitere Bestimmungen

§ 13

Studienangebot

Das Studienangebot (Studienplan) ergibt sich aus den Bestimmungen zum Aufbau des Studiums gemäß § 10 dieser Studienordnung. Das aktuelle Lehrangebot entspricht den jeweils gültigen Veranstaltungsankündigungen. Vorlesungsverzeichnisse, Aushänge u. ä. bezeichnen die Lehrveranstaltung, deren Umfang und Form und geben die Zuordnung zu den Pflicht- und Wahlpflichtbestandteilen in den jeweiligen Studienabschnitten an.

§ 14

Anrechnung von Studienleistungen

Für die Anrechnung von Studienleistungen gelten die Regelungen des § 13 der Magisterprüfungsordnung der Technischen Universität Chemnitz.

§ 15

Übergangsbestimmungen

Die Studienordnung gilt für die ab Wintersemester 2004/2005 Immatrikulierten. Für Studierende, die vor dem Wintersemester 2004/2005 immatrikuliert wurden, gelten Übergangsbestimmungen, die vom Prüfungsausschuss festgelegt werden.

§ 16

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Studienordnung tritt am Tag ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Technischen Universität Chemnitz vom 12. Dezember 2006 sowie der Genehmigung durch das Rektoratskollegium vom 20. Dezember 2006.

Chemnitz, den 21. Dezember 2006

Der Rektor
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Klaus-Jürgen Matthes

Anlage 1: Studienablaufplan Grundstudium

Nr.	Lehrgebiet	Lehrveranstaltungsstunden (LVS)				
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	Summe
		V Ü P	V Ü P	V Ü P	V Ü P	
	Pflichtfächer					34
1	Mathematisch-naturwissenschaftliche Grundlagen					
1.1	Mathematik	3/1/0 LN				
1.2	Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik		2/0/0 LN			
1.3	Physik	2/1/0	1/0/2 LN			
1.4	Allgemeine Chemie und Grenzflächenerscheinungen			2/0/0	1/0/1 PL	
2	Technische Grundlagen					
2.1	Informatik	2/1/0	2/2/0 LN			
2.2	Elektrotechnik/Elektronik			2/1/0 LN		
2.3	Einführung in die Medientechnik	2/0/0 PL				
2.4	Grundlagen der Drucktechnik				2/0/0 PL	
2.5	Technische Betriebsführung und Arbeitswissenschaft			3/1/0 LN		
3	Wahlpflichtfächer mindestens 5 LVS, mindestens 2 LN					5
3.1	Wärme- und Stoffübertragung			2/2/0 LN		
3.2	Messtechnik			2/0/0 LN		
3.3	Steuerungs- und Regelungstechnik			2/0/0	0/1/1 LN	
3.4	Produktionsplanung und -steuerung			2/1/0 LN		
13	Summe:					
	- V/Ü/P	9/3/0	5/2/2	11/3/0	3/0/1	39
	- Prüfungsleistung	1	-	-	2	
	- Leistungsnachweis	1	3	4	-	

- LN Leistungsnachweis
- PL Prüfungsleistung
- V Vorlesung
- Ü Übung
- P Praktikum

Anlage 2: Studienablaufplan Hauptstudium

Nr.	Lehrgebiet	Lehrveranstaltungsstunden (LVS)				
		5. Sem. V/Ü/P	6. Sem. V/Ü/P	7. Sem. V/Ü/P	8. Sem. V/Ü/P	Summe
1	Ingenieurwissenschaftliche Pflichtfächer					29
1.1	Stoffe und Stoffprüfung der Printmedientechnik	2/1/0 LN				
1.2	Druckvorstufe I		2/0/0 PL			
1.3	Ausgabesysteme I			2/0/0 PL		
1.4	Maschinen und Verfahren der Druckereitechnik I / II		2/1/0 PL		2/0/0 PL	
1.5	Verfahrensseminar / Versuchsfeld		0/0/2	0/0/2 LN		
1.6	Prozessgestaltung				2/0/0 PL	
1.7	Medientechnik				2/0/0 PL	
1.8	Medienunternehmungen			2/1/0 LN		
1.9	Typografie und Gestaltung	2/0/0 LN				
1.10	Betriebswirtschaftslehre		3/1/0 LN			
2	Ingenieurwissenschaftliche Wahlfächer mindestens 4 LVS, mindestens 2 LN					4
2.1	Einführung i. d. Druckweiterverarbeitung			2/0/0 LN		
2.2	Prozessmesstechnik und Qualitätssicherung in der Printmedientechnik				1/0/1 LN	
2.3	Systematische Lösungsfindung	2/0/0 LN				
2.4	Wirtschaftsrecht	2/0/0 LN				
2.5	Rechnungswesen und Controlling			2/0/0 LN		
3	Studienarbeit im 8. Semester (im Umfang von 200 Stunden)				LN	
	Summe:					
	- V/Ü/P	6/1/0	7/2/2	6/1/2	6/0/0	33
	- Prüfungsleistung	0	2	1	3	
	- Leistungsnachweis	4	1	2	1	

- LN Leistungsnachweis
- PL Prüfungsleistung
- V Vorlesung
- Ü Übung
- P Praktikum

Anlage 39**Anlage zur Magisterprüfungsordnung
für das zweite Hauptfach Grafische Technik
vom 21. Dezember 2006****1. Fächerkombination**

Das zweite Hauptfach Grafische Technik kann nur mit einem Hauptfach des Fächerkataloges der Philosophischen Fakultät kombiniert werden. Eine Magisterarbeit kann nur im Hauptfach aus dem Fächerkatalog der Philosophischen Fakultät geschrieben werden.

2. Fachliche Zulassungsvoraussetzungen**2.1 Magisterzwischenprüfung**

2.1.1 Nachweise über Studienleistungen können erworben werden durch

1. eine bestandene Klausur,
2. eine Belegarbeit,
3. ein Referat in einem Seminar,
4. einen schriftlichen Bericht über ein absolviertes Praktikum.

Leistungsnachweise werden ohne Note erteilt. Die Form des Leistungsnachweises wird am Beginn der Lehrveranstaltungen bekannt gegeben.

2.1.2 Die fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Magisterzwischenprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik sind:

1. der Nachweis der Sprachkenntnisse in Englisch und in einer zweiten Fremdsprache durch das Abiturzeugnis oder durch eine Feststellungsprüfung an einem öffentlichen Gymnasium oder einer Universität,
2. Leistungsnachweise zu
 - a) Mathematik,
 - b) Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik,
 - c) Physik,
 - d) Informatik,
 - e) Elektrotechnik/Elektronik,
 - f) Technische Betriebsführung und Arbeitswissenschaft sowie
 - g) zwei Wahlpflichtfächern,
3. der Nachweis über ein vierwöchiges Fachpraktikum, das in Firmen oder Einrichtungen der Printmedientechnik absolviert wurde,
4. der Nachweis über eine Fachexkursion.

2.2 Magisterprüfung

2.2.1 Nachweise über Studienleistungen können erworben werden durch:

1. eine bestandene Klausur,
2. eine Belegarbeit,
3. ein Referat in einem Seminar,
4. einen schriftlichen Bericht über ein absolviertes Praktikum.

Leistungsnachweise werden ohne Note erteilt. Die Form des Leistungsnachweises wird am Beginn der Lehrveranstaltungen bekannt gegeben.

2.2.2 Fachliche Voraussetzungen für die Zulassung zur Magisterprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik sind:

1. Leistungsnachweise zu
 - a) Verfahrensseminar und Versuchsfeld,
 - b) Medienunternehmungen,
 - c) Betriebswirtschaftslehre,
 - d) Stoffe und Stoffprüfung der Printmedientechnik,
 - e) Typografie und Gestaltung sowie
 - f) zwei Wahlpflichtfächern,
2. die positiv bewertete Studienarbeit,
3. der Nachweis für ein Fachpraktikum von vier Wochen im Hauptstudium in Firmen oder Einrichtungen der Printmedientechnik,
4. eine Fachexkursion im Hauptstudium.

3. Prüfungen

3.1 Allgemeine Festlegungen

Für alle Fragen der Prüfungen im zweiten Hauptfach Grafische Technik ist der Prüfungsausschuss für die Magisterstudiengänge der Fakultät für Maschinenbau zuständig. Die Beantragung zur Zulassung zur jeweiligen Prüfung erfolgt beim Zentralen Prüfungsamt der Technischen Universität Chemnitz, das die Durchführung der Prüfung organisiert. Mindestens einmal im Jahr wird für jede Prüfung ein Termin durch den Prüfungsausschuss für die Magisterstudiengänge der Fakultät für Maschinenbau festgelegt und mindestens vier Wochen vorher den Kandidaten bekannt gegeben. Die Reihenfolge der Prüfungen im zweiten Hauptfach Grafische Technik unterliegt keinen Einschränkungen. Es müssen lediglich die allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen nach § 5 der Magisterprüfungsordnung und die jeweiligen fachlichen Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sein sowie gemäß § 21 der Magisterprüfungsordnung die Zwischenprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik bestanden sein.

Die Zwischenprüfung oder die Magisterprüfung sind bestanden, wenn jeweils sämtliche Teilprüfungen bestanden sind, d. h. wenn die Noten der einzelnen Teilprüfungen mindestens „ausreichend“ sind.

3.2 Magisterzwischenprüfung

Die Magisterzwischenprüfung ist eine Fachprüfung, die aus drei Teilprüfungen mit je einer Prüfungsleistung besteht, die studienbegleitend abgelegt werden. Im Einzelnen sind das:

1. Allgemeine Chemie und Grenzflächenerscheinungen, schriftliche Prüfung 120 Minuten,
2. Einführung in die Medientechnik, schriftliche Prüfung 120 Minuten,
3. Grundlagen der Drucktechnik, schriftliche Prüfung 120 Minuten.

Die Gesamtnote der Magisterzwischenprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Teilprüfungen ermittelt.

3.3 Magisterprüfung

Die Magisterprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik ist eine Fachprüfung, die aus drei Teilprüfungen mit je zwei Prüfungsleistungen besteht, die studienbegleitend abgelegt werden. Im Einzelnen sind das:

- I. Medientechnik I:
 1. Druckvorstufe I, schriftliche Prüfung, 120 Minuten, Gewichtung 1
 2. Ausgabesysteme I, schriftliche Prüfung, 120 Minuten, Gewichtung 1
- II. Maschinen und Verfahren der Druckereitechnik:
 1. Maschinen und Verfahren der Druckereitechnik I, schriftliche Prüfung 120 Minuten, Gewichtung 1
 2. Maschinen und Verfahren der Druckereitechnik II, schriftliche Prüfung, 120 Minuten, Gewichtung 1
- III. Medientechnik II:
 1. Prozessgestaltung, schriftliche Prüfung, 120 Minuten, Gewichtung 1
 2. Medientechnik, schriftliche Prüfung, 120 Minuten, Gewichtung 1

Die Gesamtnote der Magisterprüfung im zweiten Hauptfach Grafische Technik wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Teilprüfungen ermittelt.

4. Übergangsbestimmungen/Inkrafttreten

Vorstehende Anlage gilt für die ab Wintersemester 2004/2005 Immatrikulierten. Für Studierende, die vor dem Wintersemester 2004/2005 immatrikuliert wurden, gelten Übergangsbestimmungen, die vom Prüfungsausschuss festgelegt werden.

Die Anlage tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Technischen Universität Chemnitz vom 12. Dezember 2006 sowie der Genehmigung durch das Rektoratskollegium vom 20. Dezember 2006.

Chemnitz, den 21. Dezember 2006

Der Rektor
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Klaus-Jürgen Matthes

**Satzung zur Änderung der Satzung vom 14. August 2006
zur Befristung der Studienordnungen und der Prüfungsordnungen
für den Diplomstudiengang Volkswirtschaftslehre,
für den Diplomstudiengang Betriebswirtschaftslehre,
für den Diplomstudiengang Wirtschaftsinformatik,
für den Diplomstudiengang Wirtschaftspädagogik und
für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen
an der Technischen Universität Chemnitz
Vom 21. Dezember 2006**

Aufgrund von § 21 Abs. 1 und § 24 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHG) vom 11. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 293), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Januar 2006 (SächsGVBl. S. 7), hat der Senat der Technischen Universität Chemnitz nachstehende Satzung erlassen:

Artikel 1

Die Änderungssatzung zur Befristung der Studienordnungen und der Prüfungsordnungen für den Diplomstudiengang Volkswirtschaftslehre, für den Diplomstudiengang Betriebswirtschaftslehre, für den Diplomstudiengang Wirtschaftsinformatik, für den Diplomstudiengang Wirtschaftspädagogik und für den Diplomstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Chemnitz vom 14. August 2006 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 22/2006 vom 30. August 2006, S. 987) wird wie folgt geändert:

Den Artikeln 1 bis 5 wird jeweils folgender Absatz 3 angefügt:

„(3) Solange das Lehrangebot des Studiengangs nach Absatz 2 aufrechterhalten wird, ist eine Immatrikulation in höhere Fachsemester bei Wechsel des Studiengangs oder Studienorts auf Antrag zulässig. Ein Wechsel ist zulässig nur entweder in dasselbe Fachsemester, das bei einem Studienbeginn an der Fakultät im Wintersemester 2005/2006 erreicht worden wäre, oder in ein höheres Fachsemester. Über die konkrete Einstufung in ein bestimmtes Fachsemester entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.“

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Vorstehende Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz mit Wirkung vom 1. Oktober 2006 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Technischen Universität Chemnitz vom 12. Dezember 2006 sowie der Genehmigung durch das Rektoratskollegium der Technischen Universität Chemnitz vom 20. Dezember 2006.

Chemnitz, den 21. Dezember 2006

Der Rektor
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Klaus-Jürgen Matthes

**Ordnung
des „Chemnitz Management Institute of Technology (C-MIT)“
der Technischen Universität Chemnitz
Vom 21. Dezember 2006**

Auf der Grundlage von § 22 Abs. 5 Satz 1 in Verbindung mit § 101 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHG) vom 11. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 293), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Januar 2006 (SächsGVBl. S. 7), hat der Senat die Ordnung des „Chemnitz Management Institute of Technology (C-MIT)“ der Technischen Universität Chemnitz vom 15. Dezember 2004 (Amtliche Bekanntmachungen S. 298) wie folgt geändert und neu gefasst:

Inhaltsübersicht

- § 1 Name und rechtliche Stellung
- § 2 Aufgaben
- § 3 Organe
- § 4 Vorstand
- § 5 Präsident
- § 6 Initiativkreis
- § 7 Competence Center
- § 8 Bezeichnungen
- § 9 Inkrafttreten

§ 1

Name und rechtliche Stellung

Das Chemnitz Management Institute of Technology (C-MIT) ist eine Zentrale Einrichtung der Technischen Universität Chemnitz. Es untersteht direkt dem Rektoratskollegium.

§ 2

Aufgaben

- (1) Das C-MIT ist verantwortlich für kommerzielle berufsbegleitende wissenschaftliche Weiterbildung sowie deren Vermarktung.
- (2) Das C-MIT hat die Aufgabe, Inhalte und Formen des Weiterbildungsangebotes nach Absatz 1 im Hinblick auf die Entwicklung in der Wissenschaft, die Bedürfnisse der Wirtschaft einschließlich einer beruflichen Selbständigkeit und die Veränderungen in der Berufswelt zu überprüfen und weiterzuentwickeln.
- (3) Bei der Planung, Durchführung, Koordination und Sicherung der Weiterbildungsangebote ist die interdisziplinäre Zusammenarbeit von Hochschullehrern fakultätsübergreifend zu fördern. Das C-MIT unterstützt den Wissenstransfer der Technischen Universität Chemnitz.
- (4) Das C-MIT soll in Zusammenarbeit mit der TUCed GmbH Chemnitz die marktgerechte Realisierung der Weiterbildung gewährleisten. Dabei kann die TUCed GmbH mit der organisatorischen, administrativen und finanziellen Realisierung der Weiterbildungsangebote beauftragt werden.
- (5) Das C-MIT kann bei der jeweiligen Fakultät Anträge auf Zulassung zur Promotion im Sinne von § 27 Abs. 1 SächsHG unterstützen bzw. die Verleihung von Doktorgraden nach § 27 Abs. 8 SächsHG anregen.

§ 3

Organe

Das C-MIT hat folgende Organe:

1. den Vorstand,
2. den Präsidenten und
3. den Initiativkreis.

§ 4

Vorstand

- (1) Das C-MIT wird durch einen Vorstand geleitet, der aus dem Präsidenten, einem Mitglied des Rektoratskollegiums sowie dem Geschäftsführer der TUCed GmbH besteht.
- (2) Der Vorstand ist zuständig für:
 1. die Planung und Koordinierung der Weiterbildungsangebote,

2. die Vorschläge für Studien- und Prüfungsordnungen sowie deren Vorlage beim Senat,
 3. die Vorbereitung der Entscheidung des Rektoratskollegiums über die Zuweisung und Verwendung von Personalstellen und Sachmitteln,
 4. den Beschluss über den Plan für die strukturelle Entwicklung des C-MIT auf der Basis der Gesamtplanung des Rektoratskollegiums,
 5. die Abstimmung mit den Fakultäten über die Inanspruchnahme von Ressourcen,
 6. die Beauftragung der TUCed GmbH mit der organisatorischen Durchführung von Studiengängen gemäß § 2 Abs. 4; die Zuständigkeit des Kanzlers bleibt hiervon unberührt und
 7. den Vorschlag für die Benutzungsordnung des C-MIT sowie deren Vorlage beim Senat.
- (3) Der Vorstand tagt in der Regel mindestens zweimal im Semester.
- (4) Der Vorstand entscheidet in der Regel mit einfacher Mehrheit. Entscheidungen gemäß Absatz 2 Nr. 6 müssen einstimmig getroffen werden; der Geschäftsführer der TUCed GmbH ist von der Mitwirkung an dieser Entscheidung ausgeschlossen.
- (5) Zu den Vorstandssitzungen können nach Bedarf auch Sachverständige hinzugezogen werden.
- (6) Ergänzend zu den allgemeinen, an der Technischen Universität Chemnitz wirksamen verfahrensrechtlichen Regelungen kann für die Beratung des Vorstandes eine Geschäftsordnung mit Zustimmung des Rektoratskollegiums erlassen werden.

§ 5

Präsident

- (1) Der Präsident ist der Repräsentant des C-MIT. Er soll eine in Wissenschaft, Wirtschaft oder Gesellschaft erfahrene Persönlichkeit sein, die mit dem Hochschulwesen vertraut ist.
- (2) Der Präsident wird vom Rektoratskollegium der Technischen Universität Chemnitz für jeweils drei Jahre bestellt. Die Wiederbestellung ist zulässig.
- (3) Der Präsident führt das C-MIT nach Maßgabe dieser Ordnung sowie der Beschlüsse des Vorstandes. Der Präsident ist zuständig für die Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnungen sowie für ein ordnungsmäßiges Weiterbildungsangebot und koordiniert die Arbeit der Competence Center. Er entscheidet über Haushaltsangelegenheiten, soweit nicht der Vorstand zuständig ist. Die Zuständigkeit des Kanzlers bleibt hiervon unberührt.
- (4) Der Präsident beruft den Vorstand ein und leitet dessen Sitzung.

§ 6

Initiativkreis

- (1) Der Initiativkreis setzt sich zusammen aus:
1. dem Vorstand; der Präsident führt den Vorsitz,
 2. einem Mitglied des Rektoratskollegiums,
 3. je einem Vertreter der Fakultäten gemäß § 67 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 oder Nr. 2 SächsHG,
 4. den Leitern der Competence Center und
 5. zwei studentischen Vertretern, die Teilnehmer der Weiterbildung sein sollten.
- (2) Die Vertreter der Fakultät, die dem Fakultätsrat angehören sollten, werden auf Vorschlag des Fakultätsrates vom Rektoratskollegium für einen Zeitraum von drei Jahren bestellt. Die studentischen Vertreter werden auf Vorschlag des Studentenrates vom Rektoratskollegium für einen Zeitraum von einem Jahr bestellt. Wiederbestellung ist möglich.
- (3) Der Initiativkreis koordiniert die Zusammenarbeit des C-MIT mit den Fakultäten. Insbesondere wahrt der Initiativkreis die Interessen der Fakultäten in Bezug auf die in § 2 genannten Aufgaben. Er nimmt einmal jährlich dem Rektoratskollegium gegenüber in Berichtsform Stellung zum Arbeitsprogramm des C-MIT sowie zu dessen Umsetzung. Der Bericht ist dem Senat zur Kenntnis zu geben.
- (4) Ergänzend zu den allgemeinen, an der Technischen Universität Chemnitz wirksamen verfahrensrechtlichen Regelungen kann der Vorstand für die Beratung des Initiativkreises eine Geschäftsordnung erlassen; diese bedarf der Zustimmung des Rektoratskollegiums.

§ 7

Competence Center

- (1) Einzelne Themenbereiche der Weiterbildung werden jeweils in einem Competence Center zusammengefasst.
- (2) Jedes Competence Center wird einem Hochschullehrer der Technischen Universität Chemnitz (Leiter des Competence Centers) zugeordnet. Die Leiter der Competence Center werden für drei Jahre vom Rektoratskollegium bestellt. Sie sind insbesondere verantwortlich, dass die Inhalte und Formen der Weiterbildungsangebote im Hinblick auf die Entwicklung in der Wissenschaft, die Bedürfnisse der Wirtschaft

einschließlich einer beruflichen Selbständigkeit und die Veränderungen in der Berufswelt überprüft und weiterentwickelt werden.

(3) Innerhalb der Competence Center wird für jeden Studiengang eine Studienkommission gebildet, der paritätisch Lehrende und Teilnehmer der Weiterbildung sowie ein Vertreter der Wirtschaft angehören. Die Bestellung der Kommissionsmitglieder erfolgt durch den Vorstand. Die Studienkommission erfüllt beratende Aufgaben, die für die sinnvolle Organisation und ordnungsgemäße Durchführung der Weiterbildung bedeutsam sind; insbesondere unterbreitet sie Vorschläge für die Studienordnung und den Studienablauf. Sie besitzt bezüglich ihrer Aufgaben Antragsrecht im Vorstand.

§ 8

Bezeichnungen

In dieser Ordnung gelten grammatisch maskuline Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft. Sie ist zunächst für die Dauer von drei Jahren befristet. Die Ordnung ist vor Fristablauf zu evaluieren.

Ausgefertigt aufgrund der Zustimmung des Rektoratskollegiums vom 29. November 2006 und des Senatsbeschlusses vom 12. Dezember 2006.

Chemnitz, den 21. Dezember 2006

Der Rektor
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Klaus-Jürgen Matthes

Chemnitzer StudentenNetz-Ordnung (CSNO) Vom 23. Mai 2006

Aufgrund von § 74 Abs. 3 Nr. 1 und 2 des Sächsischen Hochschulgesetzes (SächsHG) vom 11. Juni 1999 hat der Studentenrat der Technischen Universität Chemnitz folgende Ordnung für das „Chemnitzer StudentenNetz“ beschlossen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Name und rechtliche Stellung
- § 2 Ziele, Aufgaben, Gemeinnützigkeit
- § 3 Mitglieder
- § 4 Struktur der Mitglieder
- § 5 CSN-Team
- § 6 Aufgaben des CSN-Teams
- § 7 Finanzen
- § 8 Prüfung
- § 9 Haftung
- § 10 Auflösung/Umgründung des CSN
- § 11 Verkauf von Vermögensgegenständen
- § 12 Zwangsweise Schließung des CSN
- § 13 Zusatzvereinbarungen
- § 14 Schlussbestimmungen
- § 15 Inkrafttreten

§ 1

Name und rechtliche Stellung

- (1) Das Chemnitzer StudentenNetz – im Folgenden CSN genannt – ist eine Einrichtung der Studentenschaft der Technischen Universität Chemnitz. Es wird durch das CSN-Team vertreten.
- (2) Das CSN untersteht dem Studentenrat der Technischen Universität Chemnitz.

§ 2

Ziele, Aufgaben, Gemeinnützigkeit

- (1) Das CSN hat das Ziel, den Studierenden in den Wohnheimen des Studentenwerkes Chemnitz-Zwickau in Chemnitz einen Zugang zum Computer-Campusnetz bereit zu stellen.
- (2) Dem CSN obliegen dabei insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Planung, Aufbau und Betrieb der Netzinfrastruktur,
 2. Beratung und Unterstützung der Nutzer beim Anschluss an die vom CSN betriebene Infrastruktur,
 3. Verwaltung der vom Studentenwerk Chemnitz-Zwickau und dem Universitätsrechenzentrum der Technischen Universität Chemnitz (URZ) bereit gestellten Technik,
 4. Förderung der wissenschaftlichen Arbeit und Forschung im CSN.
- (3) Bei der Erfüllung seiner Aufgaben verfolgt das CSN ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke. Die ihm zur Verfügung stehenden Mittel dürfen nur in diesem Sinne verwendet werden.

§ 3

Mitglieder

- (1) Mitglieder im CSN können natürliche volljährige Personen, und zwar Studierende, Doktoranden und Mitarbeiter der TU Chemnitz, werden, welche Nutzer des CSN sind und sich verpflichten, diese Ordnung anzuerkennen.
- (2) Die Mehrzahl der Mitglieder im CSN müssen Studierende der Technischen Universität Chemnitz sein.
- (3) Die Mitglieder werden vom CSN-Team bestätigt.
- (4) Die Mitglieder des CSN arbeiten ehrenamtlich.
- (5) Es ist ein Mitgliederverzeichnis zu führen.

§ 4

Struktur der Mitglieder

- (1) Das CSN gliedert sich in CSN-Team, CSN-Mitarbeiter und Etagenverantwortliche. Nutzer des CSN, die einer der genannten Gruppen angehören, werden als Mitglieder bezeichnet. Dabei kann sowohl ein Mitglied mehrere Ressorts betreuen als auch ein Ressort auf mehrere Mitglieder aufgeteilt sein.
- (2) Ist ein Ressort nicht besetzt, werden dessen Aufgaben vom CSN-Team übernommen.
- (3) Ein CSN-Mitarbeiter betreut einen oder mehrere Aufgabenbereiche nach § 6 Abs. 1, ist aber weder Etagenverantwortlicher noch gewähltes Mitglied des CSN-Teams.
- (4) Ein Etagenverantwortlicher (EV) ist der technische Hauptansprechpartner für die Nutzer des CSN auf den von ihm betreuten Etagen. Zu seinen Aufgaben gehören in erster Linie das Beraten und Unterstützen der Nutzer bei Fragen zur Nutzung des CSN.

§ 5

CSN-Team

- (1) Das CSN-Team besteht aus Mitgliedern, welche zusätzlich oder ausschließlich einen oder mehrere Aufgabenbereiche nach § 6 Abs. 1 betreuen.
- (2) Die Mitglieder des CSN-Teams werden auf Vorschlag von mindestens fünf Mitgliedern des CSN vom Studentenrat gewählt. Dabei hat das CSN-Team ein Recht auf Anhörung zu den vorgeschlagenen Kandidaten.
- (3) Die Mitgliedschaft im CSN-Team erlischt an dem Tag, an dem ein Mitglied die Beendigung seines Amtes gegenüber dem Studentenrat angezeigt hat. Des Weiteren kann von fünf Mitgliedern des CSN eine Abwahl beim Studentenrat beantragt werden. Dabei hat das CSN-Team ein Recht auf Anhörung.

§ 6

Aufgaben des CSN-Teams

- (1) Das CSN-Team hat insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Administration der Technik zwischen der Anbindung an das Campusnetz bis zu den Endgeräten auf den Etagen,
 2. Pflege und Erweiterung der Nutzerdatenbank des CSN,
 3. Betreuung der Webseite und des FTP-Archivs des CSN,
 4. Verwaltung von Material und Technik,
 5. Tätigkeiten im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit,
 6. Verwaltung der Finanzen,
 7. Erlass einer Nutzungsordnung,
 8. Kontrolle über die Einhaltung der erlassenen Ordnung, sowie von Sicherheits- und Datenschutzvorgaben.
- (2) Für die Verwaltung der Finanzen ernennt das CSN-Team aus seinen Reihen einen Finanzier und einen Kassenwart. Zusätzlich kann je ein Stellvertreter benannt werden. Diese Finanzbeauftragten sind für die Buchführung verantwortlich und müssen vom Studentenrat bestätigt werden.
- (3) Für weitere Aufgaben können ebenfalls einzelne Mitglieder benannt werden. Diese sind auf der Webseite des CSN zu veröffentlichen. Sollte ein Aufgabenbereich keinem Mitglied zugeordnet sein, so wird dieser gemeinschaftlich vom CSN-Team wahrgenommen.

§ 7

Finanzen

- (1) Zur Finanzierung der unter § 2 genannten Aufgaben werden Vorhaltekosten erhoben.
- (2) Die Höhe dieser Vorhaltekosten und weitere Bestimmungen zur Entrichtung werden in den Anlagen der Nutzungsordnung des CSN geregelt.
- (3) Das CSN führt ein Konto, für welches die Finanzbeauftragten paarweise zeichnungsberechtigt sind. Das Konto darf nicht als Privatkonto geführt werden.
- (4) Über Verträge im Gesamtwert bis zu 500 Euro dürfen mindestens zwei Finanzbeauftragte gemeinsam eigenverantwortlich entscheiden. Bei einem Wert über 500 Euro ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des CSN-Teams erforderlich.
- (5) Ausgaben dürfen nur im Rahmen des Haushaltsplanes getätigt werden. Es gilt die unbedingte Zweckbindung der Ausgaben.
- (6) Die Finanzbeauftragten haben die Pflicht zur ordnungsgemäßen Führung des Kassenbuches und Sammlung sowie Zuordnung der Belege, wobei alle Waren- und Finanzbewegungen lückenlos zu dokumentieren sind.
- (7) Das CSN hat das Recht, beim Studentenwerk Chemnitz-Zwickau, beim Studentenrat und/oder bei Sponsoren Antrag auf finanzielle und materielle Unterstützung zu stellen.

(8) Die Ausgaben des CSN dürfen die Einnahmen (einschließlich Rücklagen) nicht übersteigen. Zur Absicherung dieser Prämisse stellt das CSN im Dezember einen Haushaltsplan für das darauf folgende Finanzjahr auf. Dieser ist dem Referat für Finanzen des Studentenrates vorzulegen und zu veröffentlichen. Er kann in begründeten Fällen vom Studentenrat abgelehnt werden.

§ 8 Prüfung

- (1) Zur Absicherung beider Seiten führt das CSN mindestens einmal im Jahr gemeinsam mit dem Referat für Finanzen des Studentenrates eine Buchprüfung und Inventur durch.
- (2) Der Jahresabschluss ist von einem staatlich anerkannten Wirtschaftsprüfungsunternehmen durchzuführen.

§ 9 Haftung

- (1) Das CSN hat das Studentenwerk Chemnitz-Zwickau und die Studentenschaft der Technischen Universität Chemnitz von allen das CSN betreffenden Ersatzansprüchen Dritter freizustellen.
- (2) Das CSN ist finanziell unabhängig, das heißt mit In-Kraft-Treten dieser Ordnung besteht keine Haftbarkeit der Studentenschaft für eingegangene Verbindlichkeiten des CSN.
- (3) Für die Finanzen des CSN sind die jeweiligen Finanzbeauftragten in vollem Umfang haftbar und verantwortlich. Die Verantwortlichkeit und Haftbarkeit der Finanzbeauftragten endet mit deren ordnungsgemäßer Entlastung durch den Studentenrat. Sie geht ansonsten über die Auflösung bzw. Umgründung des CSN hinaus. Die Finanzbeauftragten können nicht für Dinge haftbar gemacht werden, die sich, beispielsweise infolge einer zwangsweisen Schließung des CSN, ihrem Einfluss entziehen.

§ 10 Auflösung/Umgründung des CSN

- (1) Die Auflösung des CSN wird durch das CSN-Team beim Studentenrat und beim Studentenwerk Chemnitz-Zwickau angezeigt oder erfolgt nach einer zwangsweisen Schließung gemäß § 12 durch Beschluss des Studentenrats.
- (2) Die Auflösung des CSN erfordert zwingend die Liquidation des CSN.
- (3) Ein Finanzbeauftragter und mindestens ein Mitglied des Studentenrates hat unverzüglich nach der Schließung des CSN eine Inventur durchzuführen. Innerhalb einer Frist von 30 Tagen hat das CSN-Team dem Studentenrat folgende Unterlagen vorzulegen:
 1. vollständige Aufstellung aller Vermögensgegenstände inklusive aktuellem Buchwert,
 2. Aufstellung aller Verbindlichkeiten des CSN,
 3. Aufstellung aller laufenden Verträge,
 4. alle Kassenbücher bis zur letzten Entlastung des Finanzbeauftragten,
 5. ein Liquidationsplan.
- (4) In begründeten Ausnahmefällen kann der Liquidationsplan vom Studentenrat abgelehnt werden.
- (5) Der Studentenrat kann einen Treuhänder zur Liquidation des CSN einsetzen.
- (6) Im Falle der Auflösung des CSN fallen nach seiner Liquidation dessen materielle und finanzielle positive Vermögenswerte zurück an die Studentenschaft der Technischen Universität Chemnitz.
- (7) Im Falle einer Umgründung des CSN bedarf es einer Einzelfallentscheidung des Studentenrates in Zusammenarbeit mit dem Studentenwerk Chemnitz-Zwickau.
- (8) Die Finanzbeauftragten müssen nach § 59 Abs. 4 FO der Studentenschaft entlastet werden.

§ 11 Verkauf von Vermögensgegenständen

- (1) Der Verkauf von Vermögensgegenständen des CSN bedarf grundsätzlich der Zustimmung mindestens zweier Finanzbeauftragter. Bei Werten über 150 Euro ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des CSN-Teams erforderlich. Der Verkauf von Inventar darf den wirtschaftlichen Leistungsprozess nicht behindern.
- (2) Vermögensgegenstände des CSN dürfen grundsätzlich nicht unter Wert verkauft werden. Maßgeblich ist dabei der Teilwert. Unter Beachtung des Vorkaufsrechtes ist beim Verkauf von Vermögensgegenständen darauf zu achten, dass der höchstmögliche Erlös zu erzielen ist.
- (3) Nichtverkäufliche Vermögensgegenstände können mit der Zustimmung des Studentenrates öffentlich versteigert werden.
- (4) Wurden Vermögensgegenstände durch Dritte mitfinanziert, so bedarf der Verkauf deren Zustimmung.
- (5) Zum Verkauf stehende Vermögensgegenstände können vorrangig Mitgliedern angeboten werden.
- (6) Der Verkauf von Vermögensgegenständen kann vom Studentenrat unter Anhörung des CSN-Teams und

des Studentenwerkes Chemnitz-Zwickau in begründeten Einzelfällen untersagt werden.

§ 12

Zwangswise Schließung des CSN

- (1) Missachtet das CSN diese Ordnung, kann es auf Beschluss des Studentenrates geschlossen werden.
- (2) Bei Schließung des CSN sind unverzüglich alle Geschäftshandlungen einzustellen. Die Finanzbeauftragten haben unverzüglich eine Inventur durchzuführen und dem Studentenrat Einsicht in alle Geschäftsunterlagen zu gewähren.
- (3) Nach Prüfung des Sachverhalts entscheidet der Studentenrat über den weiteren Betrieb des CSN.

§ 13

Zusatzvereinbarungen

- (1) Der Studentenrat tritt als Rechtsträger des CSN in den Mietvertrag mit dem Studentenwerk Chemnitz-Zwickau ein.
- (2) Das CSN-Team hat das Recht, in Vertretung des Studentenrates das Hausrecht in den Räumen des CSN auszuüben.

§ 14

Schlussbestimmungen

- (1) Die Finanzordnung des Studentenrates der Technischen Universität Chemnitz ist Bestandteil dieser Vereinbarung.
- (2) Regelungen für die Nutzung des CSN sind in der Nutzungsordnung des CSN festgelegt.
- (3) Diese Vereinbarung wurde im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem Studentenrat der Technischen Universität Chemnitz und dem CSN geschlossen und kann auch nur im gegenseitigen Einverständnis dieser Parteien geändert oder aufgehoben werden.
- (4) Mit In-Kraft-Treten dieser Ordnung treten alle anderen zwischen dem CSN und dem Studentenrat getroffenen Vereinbarungen außer Kraft.
- (5) Tritt eine dieser Bestimmungen außer Kraft, behalten alle anderen Bestimmungen ihre Gültigkeit.
- (6) Zusatzvereinbarungen und Änderungen bedürfen der Schriftform.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft. Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studentenrates der Technischen Universität Chemnitz vom 4. April 2006.

Chemnitz, den 23. Mai 2006

Für den Studentenrat
der Technischen Universität Chemnitz

Sascha Tripke Markus Schade