

Sächsisches Amtsblatt

Amtlicher Anzeiger Nr. 9/2026

26. Februar 2026

Inhaltsverzeichnis

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Gemeinsame Studienordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL. M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“ an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (SO-Master) vom 26. November 2025 A 146

Gemeinsame Zulassungsordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL. M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“ an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (ZO-Master) vom 26. November 2025 A 152

Gemeinsame Prüfungsordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL. M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“ an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (PO-Master) vom 26. November 2025 A 154

Bekanntmachung der Architektenkammer Sachsen über die öffentliche Bestellung und Vereidigung eines Sachverständigen vom 9. Februar 2026 A 164

Bekanntmachung des Zweckverbandes „Sächsisches Industriemuseum“ über die Feststellung des Jahresabschlusses 2024 vom 4. Februar 2026 A 165

Bekanntmachung des Zweckverbandes Abfallwirtschaft Oberes Elbtal (ZAOE) zur Allgemeinverfügung vom 13. Februar 2026 A 166

Gerichte

Aufgebotsverfahren A 169

Nachlass-Sachen A 171

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Gemeinsame Studienordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL. M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“ an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (SO-Master)

Vom 26. November 2025

Aufgrund des § 6 Absatz 5 in Verbindung mit § 14 Absatz 1 Nummer 9 des Fachhochschule-Meißen-Gesetzes vom 22. Oktober 2016 (SächsGVBl. S. 498), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329) geändert worden ist, hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (HSF Meißen) folgende Studienordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Studienziele und -inhalte

Abschnitt 2 Zugang zum Studium

- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Auswahlverfahren, Zulassung, Gasthörerschaft

Abschnitt 3 Regelstudienzeit, Gliederung und Finanzierung des Studiums

- § 5 Studienbeginn und Regelstudienzeit
- § 6 Gliederung des Studiums
- § 7 Gebühren

Abschnitt 4 Qualität des Studiums

- § 8 Didaktisch-methodisches Grundkonzept
- § 9 Studiengangsleiter und Modulbeauftragte
- § 10 Studienberatung
- § 11 Evaluation und Studienkommission

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

- § 12 Inkrafttreten

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studienordnung regelt Ziele, Inhalte sowie Gliederung und Umfang für die anwendungsorientierten weiterbildenden berufsbegleitenden Masterstudiengänge

§ 2

Studienziele und -inhalte

(1) Der Studiengang „Master of Public Law“ vermittelt die Kompetenzen,

1. die Kontextbedingungen der Verwaltung nachzuvollziehen, die Verwaltung aus unterschiedlichen Wissenschaftsdisziplinen und Perspektiven/Zielsetzungen (insb. juristisch, ökonomisch und sozialwissenschaftlich) zu verstehen und darauf aufbauend Lebenssachverhalte aus der Verwaltungspraxis zu bewerten und Lösungsvorschläge zu erarbeiten, zu begründen und zu diskutieren,
2. Einzelfallentscheidungen und Normen vorzubereiten, abzustimmen und zu verfassen, dafür die erforderlichen Diskurse anzuleiten und zu moderieren sowie Verfahren der Normfolgenabschätzung zu initiieren und anzuwenden,
3. Entscheidungs- und Koordinationsprozesse zu steuern und ihre Ergebnisse verwaltungsintern und öffentlich zu vermitteln sowie Konflikte zu schlichten,
4. informationsverarbeitende Verfahren und E-Government-Konzepte rechtssicher zu planen, zu implementieren, anzuwenden und fortzuentwickeln.

(2) Der Studiengang „Master Public Service Innovation“ vermittelt die Kompetenzen,

1. unter Berücksichtigung relevanter Lehrinhalte insbesondere aus den Wirtschafts-, Ingenieur-, Rechts- und Sozialwissenschaften verwaltungsadäquate Lösungsmöglichkeiten mit Innovationscharakter für Herausforderungen und Problemstellungen der digitalen Transformation des öffentlichen Sektors zu entwickeln, zu implementieren und anzuwenden,
2. für die öffentliche Verwaltung relevante Innovations-, Transformations- und Managementkonzepte zu beurteilen, zu adaptieren und umzusetzen,
3. Modelle, Methoden und Technologien der Informatik, und des Informationsmanagements zu bewerten, zu adaptieren, anzuwenden und fortzuentwickeln.

(3) Den Studenten werden die Kenntnisse zur Wahrnehmung genereller Leitungs- und Führungsaufgaben sowie

speziell zur Gestaltung von Reform- und Veränderungsprozessen vermittelt.

(4) Das Studium befähigt zu einer wissenschaftlichen und kreativen Arbeitsweise bei der Bewältigung neuer Herausforderungen im öffentlichen Sektor und qualifiziert zur selbstständigen Weiterentwicklung von Kenntnissen im Prozess des lebenslangen Lernens.

(5) Die für das Profil der Absolventen erforderlichen Schlüsselqualifikationen werden reflektierend vermittelt und auf der Handlungsebene eingeübt. Dazu gehören auch die Fähigkeit zur Teamarbeit, die Beherrschung von Präsentationstechniken sowie die Fertigkeiten in der Kommunikation und Gesprächsführung.

(6) Die weiteren Ziele und die konkreten Studieninhalte sind dem jeweiligen Modulhandbuch zu entnehmen, das auf der Internetseite der HSF Meißen veröffentlicht wird.

Abschnitt 2 Zugang zum Studium

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

(1) Zum Studiengang „Master of Public Law“ kann zugelassen werden, wer

1. an einer deutschen Hochschule oder Fachhochschule ein mindestens dreijähriges Studium mit mindestens 45 ECTS für fachtheoretische Module in den Rechtswissenschaften bzw. einem vergleichbaren Anteil rechtswissenschaftlicher Fächer, mit mindestens der Note „befriedigend“ abgeschlossen hat oder im Ranglistenverzeichnis seines Absolventenjahrganges an der betreffenden Hochschule unter den 35 Prozent der besten Absolventen des jeweiligen Studienganges platziert war oder mindestens den ECTS-Grad B nachweist und
2. in der Regel auf der Grundlage des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses berufspraktische Erfahrungen in der Verwaltung oder in der Justiz im Umfang von mindestens 36 Monaten nachweist. Die Dauer der berufspraktischen Erfahrungen kann durch den Prüfungsausschuss im Einzelfall auf 20 Monate verkürzt werden, wenn die Behörde, bei der der jeweilige Bewerber zum Zeitpunkt der Bewerbung tätig ist, dies schriftlich befürwortet.

(2) Zum Studiengang „Master Public Service Innovation“ kann zugelassen werden, wer

1. an einer deutschen Hochschule oder Fachhochschule ein mindestens dreijähriges Studium in den Bereichen Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder Informatik einschließlich Verwaltungs- und Wirtschaftsinformatik, mit mindestens der Note „befriedigend“ abgeschlossen hat oder im Ranglistenverzeichnis seines Absolventenjahrganges an der betreffenden Hochschule unter den 35 Prozent der besten Absolventen des jeweiligen Studienganges platziert war oder mindestens den ECTS-Grad B nachweist und
2. eine in der Regel einschlägige qualifizierte berufspraktische Erfahrung von mindestens 36 Monaten nach dem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss nachweist. Die Dauer der berufspraktischen Erfahrungen kann durch den Prüfungsausschuss im Einzelfall auf 12 Monate verkürzt werden, wenn die Behörde, bei der der jeweilige Bewerber zum Zeitpunkt der Bewerbung tätig ist, dies schriftlich befürwortet.

(3) An ausländischen Hochschulen erworbene berufsqualifizierende Abschlüsse müssen den in Absatz 1 bzw. 2 genannten gleichwertig sein. Die Gleichwertigkeit der Abschlüsse stellt der jeweilige Prüfungsausschuss fest.

(4) Bewerber mit einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, die die Zugangsvoraussetzungen nach Absatz 1 Nummer 1 bzw. Absatz 2 Nummer 1 nicht erfüllen, können aufgrund einer Eignungsprüfung zum jeweiligen Studiengang zugelassen werden. Der jeweilige Prüfungsausschuss ist für den Inhalt und die Feststellung des Ergebnisses der Eignungsprüfung zuständig. Einzelheiten regelt die Zulassungsordnung.

§ 4 Auswahlverfahren, Zulassung, Gasthörerschaft

(1) Der Rektor der HSF Meißen legt im Einvernehmen mit dem jeweiligen Studiengangsleiter die Anzahl der Studienplätze fest. Gleichzeitig wird eine Untergrenze von Teilnehmern für die Durchführung des jeweiligen Studienganges bestimmt. Wird die Untergrenze nicht erreicht, findet der jeweilige Jahrgang des Studienganges nicht statt.

(2) Übersteigt die Anzahl der Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, die Anzahl der Studienplätze, wird ein Auswahlverfahren durchgeführt.

(3) Der jeweilige Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung der Bewerber zum Studiengang. Einzelheiten zum Verfahren regelt die Zulassungsordnung.

(4) Eine Gasthörerschaft kann von der Hochschule gesondert geregelt werden. Eine Zulassung zur Prüfung ist auf diesem Weg nicht möglich.

Abschnitt 3 Regelstudienzeit, Gliederung und Finanzierung des Studiums

§ 5 Studienbeginn und Regelstudienzeit

(1) Das Studium beginnt in der Regel im Wintersemester, sofern genügend geeignete Bewerber zugelassen werden konnten und nicht andere abweichende Festlegungen durch den Senat der HSF Meißen bestätigt wurden.

(2) Das Studium wird im Rahmen eines berufsbegleitenden Teilzeitstudiums in der Regel in sechs Semestern abgeschlossen.

(3) Verzögerungen aufgrund von Mutterschutz-, Betreuungs-, Pflege- und Wehr- bzw. Wehersatzdienstzeiten werden entsprechend den gesetzlichen Anrechnungsregelungen ausgeglichen. Die Verzögerungen sind vom Studenten schriftlich nachzuweisen.

(4) Urlaubssemester werden auf die Regelstudienzeit nicht angerechnet. Eine Beurlaubung kann auf Antrag aus wichtigem Grund bis zu insgesamt zwei Semestern gewährt werden.

§ 6 Gliederung des Studiums

(1) Das Studienangebot ist vollständig modularisiert. Module sind zeitlich begrenzte, in sich abgeschlossene und

abprüfbare, inhaltlich und methodisch zusammenhängende Lerneinheiten. Diese Einheiten werden durch Lernziele definiert, die als Kompetenzen, Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten beschrieben sind. Die Module erstrecken sich in der Regel über ein, höchstens jedoch über zwei Semester. Für jedes Modul ist eine Modulbeschreibung zu erstellen. Die Modulbeschreibungen sind in einem Modulhandbuch zusammenzufassen.

(2) Modulabhängigkeiten sind im jeweiligen Modulhandbuch als „notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme“ definiert und im Sinne dieser Ordnung bindend.

(3) Module werden durch Modulprüfungen abgeschlossen. Art und Umfang der Prüfungen, die Ermittlung von Prüfungsergebnissen, die einzuhaltenden Verfahrensregelungen und die Arbeit der Prüfungsorgane sind in der Prüfungsordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL. M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“ geregelt.

(4) Jedem Modul sind entsprechend dem European Credit Transfer and Accumulation System ECTS-Leistungspunkte zugeordnet. Diese sind in der Modulbeschreibung auszuweisen. ECTS-Leistungspunkte sind das quantitative Maß an durchschnittlichem Arbeitsaufwand, der durch die Studenten für das jeweilige Modul zu erbringen ist. Der Arbeitsaufwand umfasst die Teilnahme an Präsenzlehrveranstaltungen, die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, die Prüfungsvorbereitung, die Erbringung von Prüfungsleistungen sowie alle Arten des Selbststudiums. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Zeitstunden. Die Gutschrift der ECTS-Leistungspunkte für bestandene Modulprüfungen erfolgt in vollem Umfang unabhängig von der Note.

(5) Insgesamt sind 120 ECTS-Leistungspunkte zu erbringen. Davon werden Module mit insgesamt 100 ECTS-Leistungspunkten sowie die Masterarbeit und ihre Verteidigung mit 20 ECTS-Leistungspunkten angerechnet.

(6) Der Arbeitsaufwand der Studenten beträgt für die Präsenzlehrveranstaltungen ca. 700 Zeitstunden (ca. 930 Lehrveranstaltungsstunden), für alle Arten des Selbststudiums einschließlich der Prüfungen ca. 2300 Zeitstunden und für die Anfertigung der Masterarbeit 600 Zeitstunden.

(7) Die Modulfolge, die Anteile für das Präsenz- und Selbststudium in den Modulen und die für das jeweilige Modul vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte ergeben sich aus der jeweiligen Anlage. Die Einhaltung der Modulfolge sichert den Studienabschluss innerhalb der Regelstudienzeit.

(8) Im Studiengang „Master of Public Law“ sind im 4. Semester drei Wahlmodule, im 5. Semester vier Wahlmodule zu belegen. Im Studiengang „Master Public Service Innovation“ sind im 5. Semester drei Wahlmodule zu belegen. Für jedes Wahlmodul legt der jeweilige Studiengangsleiter eine Mindest- und eine Höchstteilnehmerzahl fest. Wird die festgelegte Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht, entfällt das Wahlmodul. Die Studenten schreiben sich bis zu einer vorgegebenen Frist in die Wahlmodule ein.

(9) Innerhalb eines Semesters können Lehrveranstaltungen und Prüfungen auch an Sonntagen und im Rahmen von maximal zwei Präsenzwochen stattfinden.

§ 7

Gebühren

Die Studiengänge sind gebührenpflichtig. Die HSF Meißen erhebt Benutzungsgebühren nach Maßgabe der jeweils gültigen Gebührenordnung der HSF Meißen zur Erhebung von Studiengebühren in den Masterstudiengängen und berufsintegrierenden Bachelorstudiengängen.

Abschnitt 4

Qualität des Studiums

§ 8

Didaktisch-methodisches Grundkonzept

(1) Das didaktisch-methodische Grundkonzept basiert insbesondere auf einem abgestimmten System von Vorlesungen, Übungen, Seminaren, Laborübungen, Projekten, Selbststudium und Exkursionen.

(2) Vorlesungen vermitteln in einer zusammenhängenden Darstellung oder in der Interaktion mit Studenten Grund- und Spezialwissen sowie methodische Kenntnisse. Sie verdeutlichen die Verflechtungen der Wissenschaftsdisziplinen untereinander. Die Lehrenden vermitteln und entwickeln den Lehrstoff aus interdisziplinärer Sicht. Vorlesungen gewährleisten die Wissensvermittlung entsprechend dem neuesten Stand im Anwendungsbereich.

(3) Übungen dienen der weiteren Wissensvermittlung, vorrangig jedoch der Wissensvertiefung, -verarbeitung und -anwendung sowie der Schulung der Fachmethodik. Die Übungen sind so konzipiert, dass im Rahmen einer Präsenzphase oder im Selbststudium Aufgabenstellungen und Fallbeispiele einzeln oder im Team gelöst werden. Die Ergebnisse werden vorgestellt, diskutiert und interpretiert.

(4) Seminare dienen der anwendungsorientierten übergreifenden Wissensvertiefung sowie der Festigung wissenschaftlicher Arbeitsmethoden. Themenstellungen werden im Selbststudium einzeln oder im Team durch die Entwicklung eigener Lösungsideen oder durch kritische Analysen selbstständig erarbeitet. Die Ergebnisse werden im mündlichen Vortrag dargestellt sowie in einer Diskussion vertieft.

(5) Laborübungen sind experimentelle Praktika unter Verwendung aktueller technischer Hilfsmittel. Sie fördern die praktische Anwendung wissenschaftlicher Untersuchungsmethoden, die Entwicklung von fachtechnischen Fertigkeiten und das Verständnis von Funktionsabläufen.

(6) Ein Projekt ist eine überwiegend eigenverantwortliche Bearbeitung einer anwendungsorientierten Aufgabenstellung, bei der neue Sachverhalte und Studieninhalte komplex und problemorientiert bearbeitet, vertieft und präsentiert werden sollen.

(7) Mit dem Selbststudium bereiten die Studenten die verschiedenen Formen der Lehrveranstaltungen vor bzw. nach. Es dient dem Erwerb sowie der Vertiefung und Anwendung von Wissen sowie methodischer Kenntnisse. Die Studenten erwerben die Kompetenz zur selbstständigen Erarbeitung und Aneignung neuen Wissens. Das Selbststudium wird durch internetbasierte Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten sowie weitere elektronische Medien unterstützt.

(8) Exkursionen dienen dem Kennenlernen und Analysieren betrieblicher Abläufe in Unternehmen sowie von Ge-

setzungs- und Verwaltungsabläufen in Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung.

(9) Vorlesungen, Lehrgespräche, Übungen und das angeleitete Selbststudium können auch in Form digitaler Lehrformate durch den Einsatz digitaler Technologien und Medien sowie Online-Plattformen angeboten bzw. unterstützt werden. Digitale Formate können sowohl in synchroner als auch in asynchroner Form angeboten werden. Durch den Einsatz digitaler Technologien soll die Studierbarkeit des Studienganges unter berufsbegleitenden Bedingungen unterstützt werden, das didaktische Potenzial digitaler Lernmöglichkeiten zur Erhöhung der Qualität in der Vermittlung der Lehrinhalte beitragen sowie die Kompetenz der Studenten bezüglich des Einsatzes digitaler Medien für die Gestaltung von Informationsprozessen gefestigt werden. Im Studiengang „Master of Public Law“ finden Lehrveranstaltungen vorrangig in Präsenz statt, um den Diskurs zwischen den Studenten und den Hochschullehrern sowie unter den Studenten zu fördern.“

§ 9

Studiengangsleiter und Modulbeauftragte

(1) Der Rektor der HSF Meißen beruft auf Vorschlag des Fachbereichsleiters des jeweiligen Fachbereiches ein oder zwei Studiengangsleiter. Studiengangsleiter koordinieren die Tätigkeit der Modulbeauftragten insbesondere zur Weiterentwicklung der Modulinhalte. Der Studiengangsleiter ist Mitglied der Studienkommission und unterstützt die Fachstudienberatung. Der Fachbereichsleiter kann weitere von ihm wahrzunehmende Aufgaben auf den Studiengangsleiter übertragen.

(2) Der jeweilige Fachbereichsleiter beruft für jedes Modul einen Modulbeauftragten. Dieser koordiniert die Tätigkeit der Lehrenden im Modul bezogen auf die Umsetzung der Modulvorgaben und die kontinuierliche Weiterentwicklung der Modulinhalte. Die Modulbeauftragten unterstützen die Arbeit des jeweiligen Prüfungsausschusses und die Fachstudienberatung.

§ 10

Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung erfolgt durch die HSF Meißen in Form von Einzelberatungen, Einführungs-

veranstaltungen für Studienanfänger und Informationsveranstaltungen.

(2) Die Fachstudienberatung erfolgt durch den jeweiligen Studiengangsleiter, die Modulbeauftragten oder die Lehrenden.

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

§ 11

Evaluation und Studienkommission

(1) Die Studiengänge werden regelmäßig nach der Evaluationsordnung der HSF Meißen evaluiert.

(2) In die Evaluation der Studiengänge sind der Bericht des jeweiligen Prüfungsausschusses über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten sowie seine Anregungen zur Überarbeitung der zugrundeliegenden Ordnungen einzubeziehen.

(3) Zur Auswertung der Evaluationsergebnisse beruft der Fachbereichsrat des jeweiligen Fachbereiches auf Vorschlag des Fachbereichsleiters eine Studienkommission. Dieser gehören der Studiengangsleiter, ein weiterer im Studiengang lehrender hauptamtlicher Fachhochschullehrer der HSF Meißen, zwei erfahrene Verwaltungspraktiker und zwei von den Studenten des Studienganges gewählte Vertreter an. Die Kommissionsmitglieder können Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses sein. Als Beitrag zur Qualitätssicherung soll sich die Kommission auf die Überprüfung der Studieninhalte bezüglich ihrer Praxisrelevanz und Wichtung im Rahmen des Studienganges konzentrieren. Sie erarbeitet Vorgaben für die Weiterentwicklung des Studienganges.

Abschnitt 5

Schlussbestimmungen

§ 12

Inkrafttreten

Diese Studienordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Ämtlichen Anzeiger in Kraft.

Meißen, den 26. November 2025

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum
Prof. Dr. Frank Nolden
Rektor

Anlagen:

Anlage 1 Modulfolge Studiengang „Master of Public Law“

Anlage 2 Modulfolge Studiengang „Master of Public Service Innovation“

Modulfolge Studiengang „Master of Public Law“

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
Public Administration und Governance	Öffentliches Dienstrecht	Personalmanagement und Personalwirtschaft	Zivilrecht	Strategisches Management und Nachhaltigkeitsmanagement	Masterarbeit
ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	
Rechtsschutz I	Rechtsschutz II	Recht und Management in der öffentlichen Finanzwirtschaft	Management der Digitalisierung von Geschäftsprozessen	Wirtschaftsverwaltungsrecht	
ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	
Politikwissenschaft und Staatslehre	Gefahrenabwehrrecht I	Recht der Selbstverwaltung	Lokale und regionale Governance und Planungsmanagement/-recht	Gefahrenabwehrrecht II	
ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	
Grundlagen des Rechts und wissenschaftliche Methoden	Geschäftsprozessmanagement	Europarecht	Normsetzung auf staatlicher und kommunaler Ebene	Vertrags- und Vertragsrecht bei der öffentlichen Auftragsvergabe	
ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	
			Sprache und Kommunikation im Führungshandeln	Recht der Digitalisierung und der Automatisierung	
			ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	
			Aktenvortrag	Trends und Innovation	
			ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	ECTS: 5 Präsenz: 36 (48)' Selbstl.: 114 h	

Pflichtmodule

Wahlpflichtmodule

*) Präsenzzeit ausgedrückt in Zeitstunden und in Letzter Zeile gestrichelt

Anlage 2
 (zu § 6 Absatz 7)

Modulfolge Studiengang „Master Public Service Innovation“

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
Digitale Informationsverarbeitung ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Rechtsrahmen der digitalen Verwaltung ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Softwarebasierte Verwaltungsautomation ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Personalführung und Future of Work ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Innovationsprojekt ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Masterarbeit ECTS: 20 Präsenz: 9 (12)' Selbst: 591 h
E-Government und prozessorientierte Verwaltung ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Produkt- und Changemanagement ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Innovations- und Technologiemanagement ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Services und Project Marketing ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Digital Leadership und Transformationsmanagement ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	
Wissens- und Informationsmanagement ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Forschungsmethoden ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Data Analytics und Künstliche Intelligenz ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Menschenzentriertes Service & Produktdesign ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Innovationsorientierte Beschaffung und Lieferantenmanagement ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	
Strategische Informationssicherheit und Datenschutz ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Public Management und Governance I ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Public Management und Governance II ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Public Management und Governance III ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	Geschäftsprozessmanagement ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	
				Kommunikation und Konfliktmanagement ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	
				Governance der digitalen Transformation ECTS: 5 Präsenz: 33 (44)' Selbst: 117 h	

Pflichtmodule

Wahlpflichtmodule

) Präsenzzeiten angegeben in Zeiteinheiten und in Ueinen Einheiten

Gemeinsame Zulassungsordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL. M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“ an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (ZO-Master)

Vom 26. November 2025

Aufgrund von § 6 Absatz 5 in Verbindung mit § 14 Absatz 1 des Fachhochschule-Meißen-Gesetzes vom 22. Oktober 2016 (SächsGVBl. S. 498), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329) geändert worden ist, hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (HSF Meißen) diese Zulassungsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ausschreibung der Studienplätze
- § 3 Zulassungsantrag
- § 4 Zulassungsverfahren
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Eignungsprüfung
- § 7 Bekanntgabe der Entscheidungen
- § 8 Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich

Diese Zulassungsordnung regelt auf der Grundlage der Prüfungs- und der Studienordnung für die anwendungsorientierten weiterbildenden berufsbegleitenden Studiengänge „Master of Public Law (LL. M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“ das Zulassungs-, Auswahl- und Eignungsprüfungsverfahren.

§ 2

Ausschreibung der Studienplätze

(1) Die Ausschreibung der Studienplätze wird von der HSF Meißen rechtzeitig vor Ablauf der Bewerbungsfrist auf der Internetseite der Hochschule und sonst in geeigneter Weise veröffentlicht.

(2) Den Bewerbungsschluss im Sinne einer Ausschlussfrist legt der Prüfungsausschuss fest.

§ 3

Zulassungsantrag

(1) Der Zulassungsantrag muss bis zum jeweiligen Bewerbungsschluss bei der HSF Meißen eingegangen sein. Er gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Zulassungstermins. Für die Beantragung ist ausschließlich das auf der Homepage der HSF Meißen bereitgestellte elektronische Formular zu nutzen. Die Übersendung von Antrag und Unterlagen ist ausschließlich in elektronischer Form zulässig. Näheres wird auf der Homepage der HSF Meißen bekanntgegeben.

(2) Dem Zulassungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Zeugnisse über bereits erworbene Studienabschlüsse, einschließlich einer Übersicht der Fächer bzw. Module und Einzelnoten,
2. soweit vorhanden, ein Nachweis über den erreichten Ranglistenplatz und ECTS-Grad,
3. Darstellung des beruflichen Werdeganges einschließlich der Nachweise über bisherige einschlägige Berufstätigkeiten, Fort- und Weiterbildungen,
4. Darstellung zu den Beweggründen für die Aufnahme des Studiums, zu den eigenen besonderen Qualifikationsvoraussetzungen für den Studiengang und zu den mit dem Studiengang angestrebten Zielen,
5. eine eigenhändig unterschriebene Erklärung darüber, dass bisher keine Hochschulprüfung zum angestrebten Abschluss in einem gleichen oder verwandten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes endgültig nicht bestanden wurde bzw. dass gegenwärtig kein schwebendes Prüfungsverfahren an einer anderen Hochschule anhängig ist.

Zeugnisse und Nachweise sind auf Verlangen des jeweiligen Prüfungsausschusses in amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen. Falls diese nicht in deutscher Sprache erstellt wurden, ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung beizufügen. Anderenfalls gelten die Zeugnisse und Nachweise als nicht vorliegend. Dem Zulassungsantrag kann ein Empfehlungsschreiben des Dienstherrn oder des Arbeitgebers beigelegt werden.

(3) Unvollständig oder nicht fristgemäß eingegangene Bewerbungen werden im Zulassungsverfahren nicht berücksichtigt.

§ 4

Zulassungsverfahren

(1) Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 3 der Studienordnung für den jeweiligen Studiengang erfüllen, werden zum Studium zugelassen. Wenn die Anzahl der Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, die Anzahl der Studienplätze übersteigt, wird ein Auswahlverfahren durchgeführt.

(2) Die Zulassung muss der Bewerber innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Frist schriftlich bestätigen. Versäumt er diese Frist, erlischt die Zulassung.

§ 5

Auswahlverfahren

(1) Der Prüfungsausschuss trifft seine Entscheidungen im Auswahlverfahren auf der Grundlage einer Rangfolge der Bewerber, die sich aus der Bewertung der eingereichten Unterlagen ergibt. Empfehlungsschreiben des Dienstherrn oder des Arbeitgebers finden im Auswahlverfahren Berücksichtigung. Auswahlgespräche sind möglich.

(2) Zur Durchführung des Auswahlverfahrens bestellt der jeweilige Prüfungsausschuss eine Auswahlkommission. Sie besteht mindestens aus zwei im Studiengang lehrenden Fachhochschullehrern der HSF Meißen. Der Auswahlkommission können Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses angehören.

(3) Auswahlgespräche werden von mindestens zwei Mitgliedern der jeweiligen Auswahlkommission als Einzel- oder Gruppengespräche durchgeführt. An Gruppengesprächen dürfen nicht mehr als fünf Bewerber teilnehmen. Die Dauer des Gesprächs beträgt für jeden Bewerber mindestens 20, höchstens jedoch 30 Minuten. An den Auswahlgesprächen nimmt, bezogen auf die Studienplätze, maximal die doppelte Anzahl Bewerber teil. Die Bewerber werden in der nach Absatz 4 Nummer 1 bis 4 ermittelten Rangfolge zum Auswahlgespräch eingeladen.

(4) Die Rangfolge der Bewerber ermittelt sich nach folgenden Auswahlkriterien:

1. Note des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses des Bewerbers unter Berücksichtigung des erreichten Ranglistenplatzes in seinem Absolventenjahrgang und seines erreichten ECTS-Grades
2. Einschlägigkeit des Curriculums des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses
3. Einschlägigkeit und Grad der beruflichen Erfahrung sowie der Fort- und Weiterbildung, Empfehlungsschreiben des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers
4. Darstellung der Studienmotivation
5. Ergebnis des Auswahlgesprächs.

Die Auswahlkriterien unter den Nummern 1, 2 und 3 gehen mit jeweils bis zu 25 Prozent, die Auswahlkriterien unter den Nummern 4 und 5 zusammen mit bis zu 40 Prozent in die Ermittlung der Rangfolge der Bewerber ein. Der jeweilige Prüfungsausschuss gibt Bewertungsrichtlinien vor.

(5) Entsprechend der Rangfolge und der Studienplätze werden die Bewerber zum jeweiligen Studiengang zugelassen. Bei gleichem Ranglistenplatz entscheidet das Los. § 4 Absatz 2 gilt entsprechend. Durch Fristversäumnis freierwerdende Studienplätze werden über ein Nachrückverfahren entsprechend der von den Bewerbern erreichten Ranglistenplätze besetzt.

§ 6

Eignungsprüfung

(1) Die Eignungsprüfung nach § 3 Absatz 4 der Studienordnung für Masterstudiengänge wird nur durchgeführt, wenn weniger Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, als zum jeweiligen Studiengang zugelassen werden können. In begründeten Ausnahmefällen kann der zuständige Prüfungsausschuss darüber hinaus Bewerbern die Möglichkeit der Eignungsprüfung gewähren.

(2) Mit der Prüfung soll festgestellt werden, ob die Eignung und Motivation des Bewerbers erwarten lassen, dass er das Ziel des jeweiligen Studienganges auf wissenschaftlicher Grundlage selbstständig und verantwortungsbewusst erreichen kann.

(3) Die Eignungsprüfung wird als Eignungsgespräch durchgeführt.

(4) Für das Eignungsgespräch gilt § 5 Absatz 2 und 3 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Rangfolge der Bewerber nach § 5 Absatz 4 Nummer 2 bis 4 ermittelt wird.

(5) Bewerber, deren Eignungsgespräch nach den Vorgaben des § 14 Absatz 1 der Prüfungsordnung für Masterstudiengänge mindestens mit der Note „befriedigend“ bewertet wurde, werden entsprechend der im Eignungsgespräch erreichten Notenpunktzahl auf einem Ranglistenplatz eingeordnet. Die Anzahl der Zulassungen richtet sich nach der Anzahl der noch freien Studienplätze. § 5 Absatz 5 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

§ 7

Bekanntgabe der Entscheidungen

Die Zulassung zum Studiengang wird den Bewerbern vom jeweiligen Prüfungsausschuss schriftlich bekannt gegeben. Gleiches gilt für ablehnende Entscheidungen.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Zulassungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtlichen Anzeiger in Kraft.

Meißen, den 26. November 2025

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum
Prof. Dr. Frank Nolden
Rektor

Gemeinsame Prüfungsordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL. M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“ an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (PO-Master)

Vom 26. November 2025

Auf Grund des § 6 Absatz 5 in Verbindung mit § 14 Absatz 1 Nummer 9 des Fachhochschule-Meißen-Gesetzes vom 22. Oktober 2016 (SächsGVBl. S. 498), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329) geändert worden ist, hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (HSF Meißen) folgende Prüfungsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

	Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen
§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Akademischer Grad
	Abschnitt 2 Prüfungsorgane und Prüfer
§ 3	Prüfungsausschuss
§ 4	Aufgaben des Prüfungsausschusses sowie des Vorsitzenden
§ 5	Prüfungsamt
§ 6	Prüfer
	Abschnitt 3 Masterprüfung
§ 7	Zweck, Umfang und Durchführung der Masterprüfung
§ 8	Zulassungsvoraussetzungen und Fristen
§ 9	Klausuren
§ 10	Mündliche Modulprüfungen
§ 11	Alternative Modulprüfungen
§ 12	Masterarbeit und Verteidigung
	Abschnitt 4 Ermittlung der Prüfungsergebnisse
§ 13	Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
§ 14	Bildung der Gesamtnote
§ 15	Bestehen und Nichtbestehen
§ 16	Wiederholung von Modulprüfungen und der Masterarbeit
§ 17	Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte
	Abschnitt 5 Verfahrensregelungen und Zeugnisse
§ 18	Nachteilsausgleich
§ 19	Fernbleiben, Rücktritt und Prüfungsverlängerung
§ 20	Unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren
§ 21	Mängel im Prüfungsverfahren
§ 22	Prüfungsdokumentation
§ 23	Zeugnis, Masterurkunde und Diploma Supplement

§ 24	Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht
§ 25	Widerspruchsverfahren

Abschnitt 6 Schlussbestimmungen

§ 26	Inkrafttreten
------	---------------

Abschnitt 1 Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt die Prüfung für die Masterstudiengänge „Master of Public Law (LL. M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“.

(2) Die Prüfungsordnung wird ergänzt durch eine Studienordnung und eine Zulassungsordnung zum Studiengang.

§ 2 Akademischer Grad

Nach bestandener Masterprüfung verleiht die HSF Meißen den akademischen Grad „Master of Public Laws“ (abgekürzt „LL. M.“) bzw. „Master Public Service Innovation“ (abgekürzt „M. Sc.“).

Abschnitt 2 Prüfungsorgane und Prüfer

§ 3 Prüfungsausschuss

(1) Für die mit dieser Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird am jeweiligen Fachbereich ein Prüfungsausschuss errichtet.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. drei Fachhochschullehrer der HSF Meißen,
2. ein Lehrbeauftragter im Studiengang und
3. jeweils ein Vertreter aus der staatlichen und kommunalen Verwaltungspraxis.

²Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter zu berufen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter müssen eine mindestens dem Studienziel entsprechende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

²Sie sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig, nicht an Weisungen gebunden sowie zur Unparteilichkeit und Verschwiegenheit verpflichtet.

(4) Der Rektor beruft den Vorsitzenden und die weiteren Mitglieder sowie die jeweiligen Stellvertreter. ²Der Vor-

sitzende und dessen Stellvertreter soll aus dem Kreis der Mitglieder nach Absatz 2 Nummer 1 berufen werden. ²Die Berufung der Mitglieder und der Stellvertreter erfolgt für einen Zeitraum von fünf Jahren.

(5) ¹Die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss endet mit

1. dem Ablauf des Berufszeitraums,
2. dem Ausscheiden aus dem die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss begründenden Amt oder
3. einem vorzeitigen Ausscheiden aus wichtigem Grund.

²Eine erneute Berufung ist möglich. ³Tritt ein Mitglied des Prüfungsausschusses in den Ruhestand, kann es bis zum nächsten Abschluss der Masterprüfung im Prüfungsausschuss verbleiben. ⁴Wird wegen des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds oder Stellvertreters die Berufung eines neuen Mitglieds oder Stellvertreters erforderlich, erfolgt diese nur bis zum Ablauf der Berufung der übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses.

(6) ¹Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mit dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. ²Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. ³Stimmenthaltung ist zulässig. ⁴Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung der Stimmenmehrheit nicht berücksichtigt. ⁵Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder bei dessen Abwesenheit die seines Stellvertreters den Ausschlag. ⁶Die Mitglieder können Aufgaben des Prüfungsausschusses nicht wahrnehmen, wenn sie selbst oder Angehörige Beteiligte der konkreten Prüfungsangelegenheit sind. ⁷Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. ⁸Sonstige Bestimmungen über die Geschäftsführung können in einer Geschäftsordnung getroffen werden, die der Prüfungsausschuss mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder beschließt.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können als Beobachter an mündlich zu erbringenden Prüfungsleistungen teilnehmen und die Bewertung schriftlicher Prüfungsarbeiten einsehen.

§ 4

Aufgaben des Prüfungsausschusses sowie des Vorsitzenden

(1) ¹Der Prüfungsausschuss ist zuständig für die Durchführung der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten. ²Er ist insbesondere zuständig für:

1. die Zulassung von Bewerbern zum Studium,
2. die Bestellung und Aufhebung der Bestellung der Prüfer einschließlich der Betreuer und Prüfer der Masterarbeit und ihrer Verteidigung,
3. die Entscheidung über Widersprüche gegen Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten,
4. die Entscheidung über die Art der im jeweiligen Modul zu erbringenden Prüfungsleistung und die Zusammenfassung mehrerer Module in einer Prüfung,
5. die Festlegung der Prüfungstermine,
6. die Zulassung zu Modulprüfungen in Zweifelsfällen,
7. die Entscheidung zur Verwendung von Kennziffern bei Klausuren,
8. die Zulassung von Themen für die Masterarbeit,
9. die Entscheidung über Anträge von Studenten
 - a) auf Nachteilsausgleich,
 - b) zum Fernbleiben oder zum Rücktritt von einer Prüfung,
 - c) auf Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten,
10. die Bestimmung der Nach- und Wiederholungsprüfungen,

11. die Entscheidung über Sanktionen bei unlauterem Verhalten von Studenten im Prüfungsverfahren und
12. die Heilung von Mängeln im Prüfungsverfahren.

(2) ¹Neben den in dieser Ordnung, dem Vorsitzenden bereits zugewiesenen Aufgaben kann der Prüfungsausschuss weitere einzelne Aufgaben widerruflich auf den Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses übertragen. ²Dies gilt nicht für die in Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 und 3 genannten Aufgaben.

(3) ¹Der Vorsitzende leitet die Durchführung der Masterprüfung. ²Er kann unaufschiebbare Entscheidungen über die in Absatz 1 Satz 2 Nummer 9 Buchstabe a und b, Nummer 10 und 12 genannten Aufgaben allein treffen. ³Der Prüfungsausschuss ist hierüber unverzüglich zu unterrichten.

(4) Der Vorsitzende berichtet regelmäßig dem Prüfungsausschuss über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten.

(5) Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungs-, Studien- und Zulassungsordnung.

§ 5

Prüfungsamt

¹Dem Prüfungsamt obliegt der Vollzug der Beschlüsse und Entscheidungen des Prüfungsausschusses. ²Es unterstützt den Prüfungsausschuss bei der Zulassung von Bewerbern zum Studium sowie bei der Vorbereitung und Durchführung des Auswahl- und Zulassungsverfahrens und der Masterprüfung. ³Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

1. die Ermittlung, ob die Zugangsvoraussetzungen von den Bewerbern erfüllt werden und die Organisation der Eignungsprüfung,
2. die Organisation des Auswahlverfahrens und der Modulprüfungen,
3. die Vorbereitung der Sitzungen des Prüfungsausschusses und die Fertigung der Sitzungsprotokolle,
4. die Bekanntgabe der Prüfungstermine,
5. die Feststellung über das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zu den Modulprüfungen und zur Masterarbeit,
6. der Einsatz von Aufsichten,
7. die Vergabe von Kennziffern für schriftliche Prüfungen,
8. die Bekanntgabe der Prüfer in der mündlichen Prüfung,
9. die Ausgabe von Themen für Haus-, Seminar- und Projektarbeiten sowie für die Masterarbeit,
10. die Registrierung, Ermittlung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse,
11. die Prüfungsdokumentation,
12. die Ausfertigung der Masterzeugnisse, Masterurkunden und Diploma Supplements und
13. die Führung und Archivierung der Prüfungsakten.

§ 6

Prüfer

(1) ¹Die Prüfer werden unbefristet bestellt. ²Die Bestellung kann vom jeweiligen Prüfungsausschuss auf einen bestimmten Prüfungszeitraum beschränkt werden.

(2) Die Bestellung der Prüfer für die Masterarbeit erfolgt mit der Zulassung des Themas nach § 12 Absatz 3.

(3) Der Prüfungsausschuss kann die Bestellung von Prüfern jederzeit aufheben.

(4) Zu Prüfern können bestellt werden:

1. Hochschullehrer der HSF Meißen und anderer Hochschulen,
2. Lehrbeauftragte der HSF Meißen und
3. in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen.

(5) In Prüfungen, die von zwei Prüfern abgenommen werden, soll mindestens ein Prüfer Lehrender im prüfungsrelevanten Modul sein.

(6) *Prüfer müssen eine mindestens dem Studienziel entsprechende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. *§ 3 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(7) Der aus zwingenden Gründen kurzfristige Wechsel eines Prüfers vor Beginn einer mündlichen Prüfung oder im Bewertungsverfahren schriftlicher Prüfungsleistungen ist zulässig.

Abschnitt 3 Masterprüfung

§ 7

Zweck, Umfang und Durchführung der Masterprüfung

(1) *Die Masterprüfung bildet den akademischen und berufsqualifizierenden Abschluss des Studienganges. *Durch die Masterprüfung wird festgestellt, ob die Zusammenhänge der Studieninhalte überblickt werden sowie die Fähigkeit vorhanden ist, wissenschaftliche Methoden selbstständig anzuwenden und ob die für die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben wurden.

(2) Die Masterprüfung besteht aus sämtlichen studienbegleitenden Modulprüfungen sowie der Masterarbeit und ihrer Verteidigung.

(3) *Modulprüfungen sind studienbegleitende Prüfungen über bis zu drei Module. *Modulprüfungen sind als Klausuren, mündliche oder alternative Prüfungen zu erbringen. *Mindestens jeweils ein Modul muss mit einer Klausur, einer mündlichen Prüfung und einer Seminarleistung oder Hausarbeit abschließen. *Im Studiengang „Master of Public Law“ ist mindestens ein Modul mit einem Aktenvortrag auf dem Gebiet des Öffentlichen Rechts abzuschließen; außerdem sind mindestens drei Prüfungen als Klausuren von 300 Minuten Dauer zu erbringen, die praktische Fälle aus dem Rechtsleben zum Inhalt haben. *Stehen in Modulen verschiedene Prüfungsarten zur Auswahl, bestimmt der Prüfungsausschuss vor Beginn des Moduls die Art der zu erbringenden Prüfungsleistung. *Modulprüfungen sind nicht öffentlich, sofern in dieser Ordnung nichts Abweichendes bestimmt ist.

(4) Das jeweilige Semester, in dem die Modulprüfungen stattfinden und die Anzahl der ECTS-Leistungspunkte für bestandene Modulprüfungen ergeben sich aus der jeweiligen Anlage der Studienordnung.

(5) Freiversuche sind nicht möglich.

(6) *Der Prüfungsausschuss legt die Termine für schriftliche und mündliche Modulprüfungen, für die Ausgabe des Themas der Masterarbeit, für die Abgabe der Masterarbeit und den Verteidigungstermin fest. *Er bestimmt den Aus- und Abgabezeitpunkt für die im Rahmen von alternativen Modulprüfungen zu erbringenden schriftlichen Arbeiten und die Termine von Präsentationen.

(7) *Das Prüfungsamt gibt den Studenten die vom Prüfungsausschuss nach Absatz 6 getroffenen Festlegungen innerhalb der ersten Studienwoche im jeweiligen Semester in geeigneter Form bekannt. *In diesem Zusammenhang sind Klausuren, die elektronisch zu bearbeiten sind, als solche auszuweisen.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen und Fristen

(1) Zu einer Modulprüfung ist zuzulassen, wer in dem Semester, in welchem die jeweilige Modulprüfung durchgeführt wird, eingeschrieben ist und seinen Prüfungsanspruch gemäß § 16 noch nicht verwirkt hat.

(2) Zur Masterarbeit ist zuzulassen, wer die Modulprüfungen des ersten bis dritten Semesters bestanden und zu den Modulen im vierten und fünften Semester den ersten Prüfungsversuch unternommen hat.

(3) Zur Verteidigung der Masterarbeit ist ein Student zuzulassen, wenn seine Masterarbeit mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(4) Mit der Entrichtung der für das jeweilige Semester festgelegten Gebühr gemäß der jeweils gültigen Gebührenordnung der HSF Meißen zur Erhebung von Studiengebühren sind die Studenten eingeschrieben und können zu den jeweiligen Modulprüfungen zugelassen werden.

(5) Für den Fall einer Beurlaubung entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag, wann die Prüfungsleistungen zu erbringen sind.

§ 9

Klausuren

(1) *Durch die Klausuren soll festgestellt werden, ob die Studenten die Lernziele des Moduls erreicht haben. *Die Studenten sollen nachweisen, dass sie auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen wissenschaftlichen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.

(2) *Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende schriftliche oder elektronische Arbeit, in der ohne Hilfsmittel oder unter Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel die gestellten Aufgaben allein und selbstständig bearbeitet werden. *Klausuren werden von einem im Modul Lehrenden gestellt, der gleichzeitig bestimmt, welche Hilfsmittel zur Bearbeitung zugelassen sind. *Die Klausuren sind dem Prüfungsausschuss zur Kenntnis zu geben. *Sie dürfen nicht mehr als zwei selbstständige, getrennt zu bewertende Aufgabenteile enthalten. *Die Gewichtung der Aufgabenteile ist anzugeben. *Ausschließlich nach dem Multiple-Choice-Verfahren aufgebaute Klausuren sind ausgeschlossen.

(3) *Aufsichtführende werden vom Prüfungsamt bestimmt. *Zur Aufsicht in Klausuren darf nicht eingesetzt werden, wer als Prüfer von Klausuren im jeweiligen Semester an der Bewertung der Prüfungsleistungen beteiligt ist. *Der Prüfungsausschuss beschließt, ob die Studenten ihre Klausuren anstelle des Namens mit einer Kennziffer zu versehen haben. *Die Kennziffern werden vor Beginn der Klausur vom Prüfungsamt vergeben. *Die den Kennziffern zugehörigen Namen dürfen vor Abschluss der Bewertung der Klausur nicht bekanntgegeben werden.

(4) ¹Bei elektronisch zu erstellenden Arbeiten ist eine nach Absatz 2 Satz 1 getroffene Zulassung von Hilfsmitteln und die mit der Vergabe einer Kennziffer nach Absatz 3 Satz 3 bezweckte Pseudonymisierung durch geeignete technische Maßnahmen zu gewährleisten. ²Notwendige Datenformate und Speicherbereiche zur Abgabe der Prüfungsleistung sind in der jeweiligen Aufgabe anzugeben.

(5) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur mindestens 90 und höchstens 300 Minuten.

(6) ¹Klausuren sind von einem Prüfer, Klausuren als zweite Wiederholungsprüfung sind von zwei Prüfern zu bewerten. ²Dem Zweitprüfer ist die Bewertung der Klausur durch den Erstprüfer, einschließlich deren Begründung, bekannt. ³Weichen die Bewertungen der beiden Prüfer um nicht mehr als vier Notenpunkte voneinander ab, gilt die Durchschnittspunktzahl. ⁴Bei größeren Abweichungen setzt, wenn die beiden Prüfer sich nicht einigen oder auf vier Notenpunkte annähern können, ein vom Prüfungsausschuss bestellter dritter Prüfer die Note im Rahmen der Bewertung dieser beiden Prüfer fest. ⁵Das Bewertungsverfahren soll insgesamt zwei Monate nicht überschreiten.

(7) Für nicht oder nicht rechtzeitig abgegebene Klausuren wird die Note „ungenügend“ (6,0) erteilt.

§ 10

Mündliche Modulprüfungen

(1) ¹Mündliche Modulprüfungen sind Prüfungsgespräche. ²Durch mündliche Modulprüfungen sollen die Studenten nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen und beantworten können. ³Ferner soll festgestellt werden, ob die Studenten über breites Grundlagengwissen verfügen.

(2) ¹Mündliche Modulprüfungen werden vor zwei Prüfern abgelegt. ²Den Studenten soll eine Liste mit den vorgesehenen Prüfern zwei Wochen vor Beginn der Prüfung in geeigneter Form mitgeteilt werden.

(3) ¹Mündliche Modulprüfungen können als Gruppen- oder Einzelprüfung durchgeführt werden. ²An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studenten teilnehmen.

(4) ¹Die Dauer der mündlichen Modulprüfungen beträgt für jeden Studenten mindestens 20 und höchstens 30 Minuten. ²Im Masterstudiengang „Master of Public Law“ beträgt die Dauer nach Satz 1 mindestens 30 und höchstens 40 Minuten. ³Bei Gruppenprüfungen vervielfacht sich die Prüfungsdauer entsprechend der Anzahl der Studenten.

(5) ¹Die mündliche Modulprüfung kann mit einem Kurzvortrag der Studenten beginnen. ²Er soll zehn Minuten nicht überschreiten. ³Die Vorbereitungszeit auf den Kurzvortrag beträgt höchstens 60 Minuten. ⁴Ein im Modul Lehrender bestimmt die Themen für den Vortrag und die Hilfsmittel, die für die mündliche Modulprüfung zugelassen sind.

(6) ¹Die Prüfer einigen sich auf eine Bewertung der mündlichen Modulprüfung. ²Besteht die mündliche Prüfung aus einem Kurzvortrag und einem Prüfungsgespräch, so sind diese Leistungen in einer Note zu bewerten.

(7) ¹Die Bewertung ist den Studenten einzeln im Anschluss an die mündliche Modulprüfung bekannt zu geben. ²Sie ist zu begründen, wenn die Studenten Einwendungen gegen die Bewertung vorbringen.

(8) Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und gegebenenfalls die Begründung der Bewertungsentscheidung bei Einwendungen der Studenten sind in einem Protokoll festzuhalten.

§ 11

Alternative Modulprüfungen

(1) Alternative Modulprüfungen sind

1. Projektleistungen,
2. Seminarleistungen,
3. Laborleistungen,
4. Medienleistungen,
5. Hausarbeiten und
6. Aktenvorträge.

(2) ¹Eine Projektleistung umfasst eine Projektarbeit und eine Präsentation. ²In Projektarbeiten werden komplexe und in der Regel anwendungsorientierte Fragestellungen behandelt. ³Die Studenten sollen nachweisen, dass sie, bezogen auf diese Fragestellungen, Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten können. ⁴Durch die Arbeit an Projekten und die Anfertigung von Projektarbeiten wird die Fähigkeit zur Teamarbeit, insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten, gefördert. ⁵Themenvorschläge für eine Projektarbeit sind von den Studenten beim Modulbeauftragten bis zu einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Frist einzureichen. ⁶Der Modulbeauftragte teilt nach Abstimmung mit den vorgesehenen Prüfern dem Prüfungsamt die bestätigten Themen mit. ⁷Die Bearbeitungszeit für die Projektarbeit beträgt vier Monate. ⁸Die Ergebnisse der Projektarbeiten sind im Rahmen einer mindestens 20- und höchstens 30-minütigen Präsentation den Prüfern vorzustellen.

(3) ¹Eine Seminarleistung umfasst die eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen oder fachübergreifenden Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur sowie die Darstellung der Arbeitsergebnisse in einer mindestens 15- und höchstens 30-minütigen Präsentation und in einer anschließenden Diskussion. ²Neben der schriftlichen Ausarbeitung und der inhaltlichen Darstellung in der Präsentation sind die Vortragsweise und die Diskussionsführung angemessen bei der Bewertung der Seminarleistung zu berücksichtigen.

(4) ¹Eine Laborleistung umfasst die Durchführung von Laborübungen und den Nachweis der erworbenen Kenntnisse anhand von Protokollen, die eine schriftliche Erläuterung der entsprechenden fachwissenschaftlichen Zusammenhänge (Vorbetrachtung) einschließen. ²Zusätzlich kann je Laborübung ein Gespräch mit einer Dauer von mindestens 15 und höchstens 30 Minuten zu den fachwissenschaftlichen Zusammenhängen und Wirkprinzipien der Laborübungen geführt werden. ³Laborleistungen dürfen nur zugelassen werden, wenn sie nicht mehr als vier selbstständige, getrennt zu bewertende Laborübungen umfassen. ⁴Selbstständige Laborübungen dürfen zeitlich getrennt voneinander durchgeführt werden. ⁵Die Gewichtung der Laborübungen ist anzugeben.

(5) ¹Eine Medienleistung umfasst die Entwicklung eines digitalen Produktes einschließlich der sachlich gebotenen Dokumentation, die eine schriftliche Erläuterung der entsprechenden fachwissenschaftlichen Zusammenhänge einschließt. ²Zusätzlich ist je Medienleistung ein Gespräch mit einer Dauer von mindestens 15 und höchstens 30 Minuten zu den fachwissenschaftlichen Zusammenhängen und Wirkprinzipien der Medienleistung durchzuführen. ³Medienleistungen dürfen nur zugelassen werden, wenn sie nicht mehr

als zwei selbstständige, getrennt zu bewertende Produkte umfassen. *Die Gewichtung der Produkte ist anzugeben.

(6) *In einer Hausarbeit wird eine auf die Modul Inhalte bezogene Aufgabe theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. *Diese schriftliche Darstellung umfasst auch den Nachweis der Auswertung einschlägiger Quellen.

(7) Mit einem Aktenvortrag als Prüfungsleistung ist die Befähigung unter Beweis zu stellen, nach einer Vorbereitungszeit von einer Stunde in freier Rede den entscheidungserheblichen Akteneinhalt eines Falles in höchstens zehn Minuten darzustellen sowie eine plausible und praktikable Entscheidung vorzuschlagen und überzeugend zu begründen.

(8) *Projekt-, Seminar- und Hausarbeiten sowie Labor- und Medienleistungen sind unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu erstellen. *Sie sind fristgemäß in der jeweils vorgegebenen Form bei der Prüfungsbehörde einzureichen. *Bei postalischer Übersendung ist für die Fristwahrung der nachgewiesene Einlieferungszeitpunkt bei einem Postdienstleister maßgebend. *§ 12 Absatz 4 Satz 4 gilt entsprechend.

(9) *Die Bearbeitung der Themen im Rahmen alternativer Modulprüfungen nach Absatz 1 Nummer 1 bis 4 kann einzeln oder in einer Gruppe von nicht mehr als drei Studenten erfolgen. *Bei Gruppenarbeiten muss die individuelle Prüfungsleistung aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien deutlich abgrenzbar sein. *§ 10 Absatz 3 und Absatz 4 Satz 2 gilt entsprechend.

(10) *Die schriftlichen Teile alternativer Modulprüfungen und die Präsentationen werden von einem Prüfer bewertet. *Der Prüfer in Präsentationen ist in der Regel der Prüfer, der die Projekt- oder Seminararbeit bewertet hat. *Für mündliche Teile alternativer Modulprüfungen, mit Ausnahme von Laborleistungen und Seminarleistungen, finden die Vorschriften in § 10 Absatz 2 und Absatz 6 bis 8 entsprechend Anwendung. *Die Bewertung von Projektleistungen und Seminarleistungen erfolgt entsprechend § 13 Absatz 3. *Im übrigen gelten § 9 Absatz 6 Satz 2 bis 5 und § 10 Absatz 7 und Absatz 8 entsprechend.

(11) *Alternative Modulprüfungen sind in der Regel innerhalb eines Semesters abzuschließen. *Ein im Modul Lehrender bestimmt die Themen für Seminar- und Hausarbeiten sowie für Labor- und Medienleistungen.

(12) *Die Themen für die schriftlichen Teile alternativer Modulprüfungen werden vom Prüfungsamt an die Studenten ausgegeben. *Gleichzeitig teilt das Prüfungsamt den Abgabetermin mit. *§ 12 Absatz 3 Satz 5 und Absatz 4 Satz 2 bis 5 gelten entsprechend.

§ 12

Masterarbeit und Verteidigung

(1) *Mit der Masterarbeit und den Thesen zu dieser Arbeit sollen die Studenten nachweisen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante und praxisbezogene Problemstellung selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten können. *Die Masterarbeit ist mündlich zu verteidigen. *Die Verteidigung ist die letzte Prüfung des Masterstudiums.

(2) Gruppenarbeiten sind ausgeschlossen.

(3) *Das Thema der Masterarbeit schlagen die Studenten ohne Rechtsanspruch auf Zulassung im 5. Semester bis zu einer vom Prüfungsausschuss festgelegten Frist vor. *Das Thema der Masterarbeit im Studiengang „Master of Public Law“ muss einen thematischen Bezug zum Öffentlichen Recht aufweisen. *Mit dem Themenvorschlag sind dem Prüfungsamt die Ziele der Masterarbeit und eine Stellungnahme des vorgesehenen Betreuers vorzulegen. *Das Thema der Masterarbeit wird nach Zulassung durch den Prüfungsausschuss vom Prüfungsamt bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen zum Beginn der Bearbeitungszeit ausgegeben. *Gleichzeitig wird mitgeteilt, welcher Prüfer vom Prüfungsausschuss zum Betreuer der Masterarbeit bestimmt wurde.

(4) *Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt sechs Monate. *Die Masterarbeit ist fristgemäß in deutscher Sprache zweifach in gedruckter gebundener und einmal in digitalisierter Form nach Maßgabe des Absatzes 5 beim Prüfungsamt abzugeben. *Bei den Druckexemplaren kann in Absprache mit den Prüfern auf Anlagen verzichtet werden. *Bei postalischer Übersendung der Masterarbeit ist für die Fristwahrung der nachgewiesene Einlieferungszeitpunkt bei einem Postdienstleister maßgebend. *Für nicht oder nicht rechtzeitig abgegebene Masterarbeiten wird die Note „ungenügend“ (6,0) erteilt.

(5) *Die digitalen Fassungen der Masterarbeiten werden in der Bibliothek der HSF Meißen archiviert und den Benutzern nach Maßgabe der Bibliotheksordnung zugänglich gemacht. *Sie werden zehn Jahre aufbewahrt. *Die Masterarbeit soll gemäß den Regelungen der HSF Meißen veröffentlicht werden.

(6) *Mit der Masterarbeit haben die Studenten eine Eidesstattliche Versicherung insbesondere darüber abzugeben, dass die Masterarbeit selbstständig verfasst wurde, nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt, alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden und die Masterarbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt worden ist. *Wortlaut und Inhalt der Eidesstattlichen Versicherung werden durch die Hochschule vorgegeben. *Für die Masterarbeit ist die Note „ungenügend“ (6,0) zu erteilen, wenn die Studenten eine falsche oder nicht den Vorgaben entsprechende Eidesstattliche Versicherung abgegeben haben. *Zur Überprüfung der Eidesstattlichen Versicherung kann eine geeignete Prüfsoftware eingesetzt werden.

(7) *Die Masterarbeit wird von zwei Prüfern bewertet. § 9 Absatz 6 Satz 2 bis 5 gelten entsprechend. *Das Bewertungsverfahren soll drei Monate nicht überschreiten. *Die Prüfer haben alle prüfungsrechtlich relevanten Erwägungen für ihre Bewertung jeweils in einem schriftlichen Gutachten niederzulegen, das zusammen mit dem digitalen Exemplar der Masterarbeit zum Gegenstand der Prüfungsakte wird.

(8) *In der Verteidigung der Masterarbeit sollen die Studenten nachweisen, dass sie in der Lage sind, problembezogene Fragestellungen zu den Arbeitsergebnissen ihrer Masterarbeit auf wissenschaftlicher Grundlage zu vertiefen. *Die Verteidigung besteht aus einer Präsentation von in der Regel 20 Minuten Dauer und einer anschließenden Disputation mit einer Dauer von 30 Minuten. *Zur Vorbereitung auf die Präsentation stellt das Prüfungsamt den Studenten die Gutachten der Prüfer zur Bewertung der Masterarbeit rechtzeitig zur Verfügung. *Die Verteidigung wird in der Regel von den Prüfern, die die Masterarbeit benotet haben, durchgeführt und bewertet. *Ein weiterer Prüfer kann hinzugezogen werden. *Die Verteidigung ist hochschulöffentlich. *Die Bekanntgabe

der Bewertung der Verteidigungsleistung ist nicht öffentlich. Für die Verteidigung gelten § 10 Absatz 6 Satz 1, Absatz 7 und Absatz 8 entsprechend.

Abschnitt 4 Ermittlung der Prüfungsergebnisse

§ 13 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Jede einzelne Prüfungsleistung ist mit einer ganzen Punktzahl von 0 bis 15 Notenpunkten zu bewerten. Die im Bewertungsverfahren ermittelten Notenpunkte werden einer Note nach Absatz 2 zugeordnet.

(2) Durchschnitts- und Endpunktzahlen sind jeweils auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. Alle weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt. Die Noten sind dabei ohne Auf- oder Abrundung wie folgt abzugrenzen:

Bewertung Notenpunkte	Benotung	
	Notenwert	Notenstufe
14,80–15,00	1,0	sehr gut
14,60–14,79	1,1	
14,40–14,59	1,2	
14,20–14,39	1,3	
14,00–14,19	1,4	
13,70–13,99	1,5	gut
13,40–13,69	1,6	
13,10–13,39	1,7	
12,80–13,09	1,8	
12,50–12,79	1,9	
12,20–12,49	2,0	
11,90–12,19	2,1	
11,60–11,89	2,2	
11,30–11,59	2,3	
11,00–11,29	2,4	
10,70–10,99	2,5	befriedigend
10,40–10,69	2,6	
10,10–10,39	2,7	
9,80–10,09	2,8	
9,50–9,79	2,9	
9,20–9,49	3,0	
8,90–9,19	3,1	
8,60–8,89	3,2	
8,30–8,59	3,3	
8,00–8,29	3,4	
7,50–7,99	3,5	ausreichend
7,00–7,49	3,6	
6,50–6,99	3,7	
6,00–6,49	3,8	
5,50–5,99	3,9	
5,00–5,49	4,0	mangelhaft
2,00–4,99	5,0	
0–1,99	6,0	ungenügend

(3) Die Notenpunkte für die Masterarbeit und ihre Verteidigung werden im Verhältnis 3/4 zu 1/4 gewichtet.

(4) Das Ergebnis bestandener Modulprüfungen und der bestandenen Masterarbeit einschließlich Verteidigung teilt das Prüfungsamt dem Studenten in geeigneter Form mit.

§ 14 Bildung der Gesamtnote

(1) Bei der Bildung der Gesamtnote für die Masterprüfung werden die Notenpunkte der Modulprüfungen jeweils einfach, die Notenpunkte für die Masterarbeit und ihre Verteidigung vierfach gewichtet. Umfasst eine Modulprüfung mehrere Module, werden die Notenpunkte entsprechend der Anzahl dieser Module gewichtet. Die Summe dieser gewichteten Notenpunkte wird durch die Anzahl der gewichteten und summierten Module geteilt und ergibt die Endpunktzahl. Der ermittelten Endpunktzahl wird nach § 13 Absatz 2 eine Note zugeordnet. Diese Note entspricht der Gesamtnote der Masterprüfung.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt die Gesamtnote der Masterprüfung fest und gibt sie den Studenten schriftlich bekannt. Mit Bekanntgabe des Prüfungsbescheides endet das Studium.

(3) Die nach Absatz 1 ermittelte Gesamtnote wird durch einen ECTS-Grad ergänzt. ECTS-Grade werden den Studenten, die die Masterprüfung bestanden haben, wie folgt zugeordnet: A (die besten 10 Prozent); B (die nächsten 25 Prozent); C (die nächsten 30 Prozent); D (die nächsten 25 Prozent); E (die nächsten 10 Prozent). Grundlage für die Berechnung des ECTS-Grades ist die erreichte Endpunktzahl. ECTS-Grade beziehen sich jeweils auf die drei letzten Absolventenjahrgänge. Sie werden erstmals nach dem dritten Studiendurchgang vergeben. Den Studenten, die die Masterprüfung nicht bestanden haben, werden die ECTS-Grade FX (3,00 – 4,99 Notenpunkte; es sind Verbesserungen erforderlich, bevor die Leistungen anerkannt werden können) und F (0 – 2,99 Notenpunkte; es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich) zugeordnet.

(4) Für jeden Studenten eines Absolventenjahrganges, der die Masterprüfung bestanden hat, wird eine Platznummer ermittelt. Die Platznummer bezieht sich auf die erreichte Endpunktzahl. Zusätzlich wird der arithmetische Mittelwert der Endpunktzahlen des Absolventenjahrganges angegeben.

§ 15 Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wird.

(2) Die Masterarbeit und die Verteidigung sind bestanden, wenn die eingereichte Masterarbeit und die Verteidigung jeweils mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(3) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen sowie die Masterarbeit und ihre Verteidigung bestanden wurden.

(4) Modulprüfungen, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden sind, gelten als nicht bestanden. Entsprechendes gilt für die Masterarbeit und ihre Verteidigung.

(5) Studenten, die eine Modulprüfung, die Masterarbeit oder deren Verteidigung nicht bestanden haben, wird das

Ergebnis der Prüfung schriftlich bekannt gegeben. ²Außerdem wird mitgeteilt, ob, in welchem Umfang und in welcher Frist die entsprechende Prüfungsleistung wiederholt werden kann.

(6) ¹Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn alle nach § 16 vorgesehenen Wiederholungsprüfungen nicht bestanden wurden oder ein Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Masterprüfung nach § 20 Absatz 1 Satz 2 vorliegt. ²Das Ergebnis wird dem Studenten vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich bekannt gegeben. § 14 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend. ³Auf Antrag wird dem Studenten eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Modulprüfungen und erreichten Noten sowie die noch fehlenden Modulprüfungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung nicht bestanden ist. ⁴Satz 4 gilt entsprechend, wenn der Student sein Masterstudium nicht abschließt.

§ 16

Wiederholung von Modulprüfungen und der Masterarbeit

(1) ¹Modulprüfungen, die nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, können zweimal wiederholt werden. ²§ 7 Absatz 6 Satz 1 und Satz 2 gelten entsprechend.

(2) ¹Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. ²Für die Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung gilt, dass deren Ergebnis durch das Ergebnis der Wiederholungsprüfung ersetzt wird. ³Fehlversuche im gleichen Studiengang an anderen Hochschulen sind zu berücksichtigen.

(3) Wiederholungsprüfungen sind in jeder der für die jeweilige Modulprüfung vorgesehenen Prüfungsart zulässig.

(4) ¹Die Masterarbeit und die Verteidigung können jeweils nur einmal wiederholt werden. ²Absatz 2 gilt entsprechend. ³Die Zulassung eines neuen Themas für die Masterarbeit ist innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach der Bekanntgabe des Nichtbestehens schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. ⁴§ 12 Absatz 3 gilt entsprechend. ⁵Wird die Antragsfrist versäumt, erlischt der Wiederholungsanspruch.

(5) ¹Ist die Masterarbeit einschließlich ihrer Verteidigung insgesamt nicht bestanden, sind die Masterarbeit und die Verteidigungsleistung zu wiederholen. ²Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 17

Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte

(1) Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland in einem fachlich gleichwertigen Studiengang erbracht wurden.

(2) ¹Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen oder außerhochschulisch in Aus- und Weiterbildungsgängen sowie in der beruflichen Praxis zurückgelegt oder erworben wurden, sind anzurechnen, wenn deren Gleichwertigkeit festgestellt ist. ²Gleichwertig sind Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte, wenn die erreichten Lernergebnisse und erworbenen Kompetenzen denjeni-

gen des jeweiligen Studienganges an der HSF Meißen im Wesentlichen entsprechen. ³Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. ⁴Bei Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten, die in staatlich anerkannten Fernstudiengängen zurückgelegt oder erworben wurden, gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Eine Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten kann höchstens bis zur Hälfte erfolgen.

(5) ¹Die Anerkennungs- bzw. Anrechnungsentscheidung des Prüfungsausschusses wird vom Vorsitzenden schriftlich bekannt gegeben. ²Die Nichtanrechnung ist zu begründen.

(6) ¹Anträge nach Absatz 1 bis 3 und die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind von den Studenten innerhalb einer Frist von einem Monat nach Beginn des jeweiligen Semesters beim Prüfungsamt einzureichen. ²Aus diesen Unterlagen müssen die erreichten Lernergebnisse und erworbenen Kompetenzen, die angerechneten ECTS-Leistungspunkte, die Bewertungen und die Zeitpunkte sämtlicher Prüfungsleistungen hervorgehen. ³Die Bestätigungen müssen von den Hochschulen ausgestellt sein, an denen die Prüfungen abgelegt wurden. ⁴Aus den Bestätigungen muss auch ersichtlich sein, welche Prüfungsleistungen nicht bestanden oder wiederholt wurden. ⁵Über die Vorlage von Unterlagen zum Nachweis der im außerhochschulischen Bereich erworbenen Kompetenzen entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall. ⁶Fristversäumnis führt zum Verlust des Anrechnungsanspruches. ⁷Der Prüfungsausschuss kann Festlegungen zur pauschalen Anrechnung erlassen.

(7) ¹Angerechnete Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte, die nicht an der HSF Meißen erbracht wurden, werden mit dem Vermerk „als Modulprüfung angerechnet“ in das Zeugnis eingetragen. ²Soweit die Notensysteme vergleichbar sind, werden auch die Noten übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. ³Angerechnete Leistungen, die außerhochschulisch in Aus- und Weiterbildungsgängen oder in der beruflichen Praxis erbracht wurden, werden ohne Note mit dem Vermerk „als Modulprüfung angerechnet“ in das Zeugnis eingetragen.

Abschnitt 5

Verfahrensregelungen und Zeugnisse

§ 18

Nachteilsausgleich

(1) ¹Studenten mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen sowie Studenten, die vorübergehend erheblich körperlich beeinträchtigt sind, ist bei den Modulprüfungen auf Antrag ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren. ²Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht herabgesetzt werden.

(2) ¹Anträge auf Nachteilsausgleich sind spätestens einen Monat vor Beginn der Modulprüfung beim Prüfungsamt einzureichen. ²Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs erst zu einem späteren Zeit-

punkt vor, ist der Antrag unverzüglich zu stellen. ²Mit dem Antrag ist ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, aus dem sich Art und Grad der Beeinträchtigung ergeben. ³In offensichtlichen Fällen kann auf Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verzichtet werden. ⁴Die Entscheidungen über den Antrag und ihre Begründung sind in der Prüfungsakte zu dokumentieren.

(3) Über die Anträge entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss.

§ 19

Fernbleiben, Rücktritt und Prüfungsverlängerung

(1) Bleibt ein Student einer Modulprüfung oder Teilen derselben ohne Zustimmung des jeweiligen Prüfungsausschusses fern oder tritt er ohne Zustimmung des Prüfungsausschusses von ihr oder einem Teil zurück, wird die Prüfung oder der betreffende Teil mit der Note „ungenügend“ (6,0) bewertet.

(2) ¹Stimmt der Prüfungsausschuss dem Fernbleiben oder dem Rücktritt zu, gilt die Prüfung oder der betreffende Teil als nicht durchgeführt. ²Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere, wenn der Student aufgrund von Krankheit an der Prüfung oder einem Prüfungsteil nicht teilnehmen kann. ³Der Student hat das Vorliegen eines wichtigen Grundes unverzüglich gegenüber dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geltend zu machen und nachzuweisen. ⁴Im Krankheitsfall ist grundsätzlich ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, das Angaben über Art, Grad und Dauer der Prüfungsunfähigkeit enthält und in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf. ⁵Der Krankheit eines Studenten steht die Krankheit eines von ihm zu versorgenden Kindes oder die Pflege eines nahen Angehörigen in einer akut auftretenden Pflegesituation gleich. ⁶Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann im Einzelfall die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Hat sich ein Student in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes einer Modulprüfung unterzogen, kann ein nachträglicher Rücktritt von der bezeichneten Modulprüfung wegen dieses Grundes nicht mehr genehmigt werden.

(4) ¹Für Studenten, die mit Zustimmung des Prüfungsausschusses einer Modulprüfung oder Teilen derselben ferngeblieben oder davon zurückgetreten sind, bestimmt der Prüfungsausschuss eine Nachprüfung. ²Bereits abgelegte Teile der Modulprüfung werden bei der Nachprüfung angerechnet. ³Eine nicht oder nicht vollständig abgelegte mündliche Prüfung nach § 10 ist in vollem Umfang nachzuholen. ⁴Dies gilt entsprechend für Präsentationen im Rahmen alternativer Modulprüfungen nach § 11 Absatz 1 Nummer 1 und 2.

(5) ¹Erscheinen Studenten aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, verspätet zur Modulprüfung, so verlängert sich die Bearbeitungszeit für sie auf Antrag um die versäumte Zeit. ²Über den Antrag entscheidet vorläufig der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. ³Der Nachweis über die Gründe der Verspätung ist im Anschluss an die Prüfung unverzüglich beim Prüfungsamt vorzulegen. ⁴Kann der Nachweis nicht erbracht werden, wird für die entsprechende Prüfung die Note „ungenügend“ (6,0) erteilt. ⁵Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss.

(6) ¹Die Bearbeitungszeit für Projekt-, Seminar- und Hausarbeiten sowie für die Masterarbeit verlängert sich auf Antrag um Zeiten, in denen der Student aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an der Bearbeitung gehindert ist. ²Der Nachweis über die Gründe der Verhinderung ist unverzüglich beim Prüfungsamt vorzulegen. ³Im Krankheitsfall ist grundsätzlich ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen, das Angaben über Art, Grad und Dauer der Erkrankung enthält. ⁴Absatz 2 Satz 5 und 6 sowie Absatz 5 Satz 4 und 5 gelten entsprechend.

§ 20

Unlauteres Verhalten im Prüfungsverfahren

(1) ¹Unternimmt es ein Student, das Ergebnis einer Modulprüfung, Masterarbeit oder deren Verteidigung durch

1. Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel,
2. unzulässige Hilfe Dritter oder
3. Einwirkung auf den Prüfungsausschuss oder auf von diesem mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zu beeinflussen oder
4. stört er den ordnungsgemäßen Verlauf einer Prüfung, wird die betroffene Prüfungsleistung mit der Notenstufe „ungenügend“ (6,0) bewertet. ²In besonders schweren Fällen können Studenten von der weiteren Teilnahme an der Masterprüfung ausgeschlossen werden.

(2) ¹Absatz 1 gilt entsprechend für das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn einer Prüfung oder eines Prüfungsteils. ²Prüfer und Prüfungsaufsichten sind befugt, den Arbeitsplatz sowie die Studenten selbst unmittelbar vor, nach oder während einer Prüfung nach Absatz 1 Satz 1 auch ohne konkreten Verdacht auf nicht zugelassene Hilfsmittel bzw. deren Veränderung (z.B. unzulässige Kommentierungen an Gesetzestexten) zu kontrollieren. ³Dazu können technische Lösungen eingesetzt werden. ⁴Die Kontrolle von Studenten während einer Prüfung mittels Sichtkontrolle und Scangeräten ist zulässig. ⁵Besteht der Verdacht einer Mitführung nicht zugelassener Hilfsmittel, sind Prüfer und Prüfungsaufsichten befugt, diese Hilfsmittel sofort sicherzustellen. ⁶Hilfsmittel, die wegen einer Veränderung beanstandet werden, sind dem Studenten bis zum Abschluss einer Prüfung, spätestens bis zum Ende der dafür vorgesehenen Arbeitszeit, zu belassen. ⁷Verhindert der Student eine Kontrolle oder eine Sicherstellung oder nimmt er nach Beanstandung gemäß Satz 7 eine Veränderung in den Hilfsmitteln vor, wird die betroffene Prüfungsleistung mit der Notenstufe „ungenügend“ bewertet. ⁸Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) ¹Die Entscheidungen nach Absatz 1 und 2 trifft der jeweilige Prüfungsausschuss nach Anhörung des Studenten. ²Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses setzt der Student die Modulprüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung des Aufsichtführenden ein vorläufiger Ausschluss des Studenten zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Modulprüfung unerlässlich ist.

(4) ¹Wird nachträglich bekannt, dass eine der Voraussetzungen nach Absatz 1 oder 2 vorlag, erklärt der jeweilige Prüfungsausschuss eine bestandene Modulprüfung oder die Masterprüfung für nicht bestanden. ²Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls neu auszustellen. ³Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Satz 1 und 2 sind ausgeschlossen, wenn seit der Aushändigung des Zeugnisses mehr als fünf Jahre vergangen sind.

§ 21

Mängel im Prüfungsverfahren

(1) ¹Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die die Chancengleichheit erheblich verletzt haben, soll eine Wiederholung der Modulprüfung angeordnet werden. ²Die Anordnung kann auf einzelne Studenten und einzelne Teile der Modulprüfung beschränkt werden. ³Die Entscheidung nach den Sätzen 1 und 2 kann auch auf Antrag eines Studenten ergehen.

(2) ¹Ein Antrag nach Absatz 1 ist unverzüglich schriftlich beim jeweiligen Prüfungsausschuss zu stellen. ²Er darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurückgenommen werden. ³Die Geltendmachung ist ausgeschlossen, wenn seit dem Abschluss des mit einem Mangel behafteten Prüfungsteils ein Monat verstrichen ist.

(3) Sechs Monate nach Abschluss der Modulprüfung darf der Prüfungsausschuss von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr treffen.

§ 22

Prüfungsdokumentation

(1) ¹Die Hochschule dokumentiert die jeweiligen Modulprüfungen, die Masterarbeit sowie deren Verteidigung. ²Diese Dokumentation kann auch in elektronischer Form erfolgen.

(2) Die Dokumentation nach Absatz 1 umfasst:

1. Ort, Tag und Dauer der Prüfungsleistung,
2. Fristen für die Anfertigung von Prüfungsleistungen einschließlich der Masterarbeit,
3. die Namen der Prüfer, die an der Bewertung der Prüfungsleistungen mitgewirkt haben,
4. die erreichten Notenpunkte und Noten,
5. die Endpunktzahl und die Gesamtnote,
6. die Entscheidungen des jeweiligen Prüfungsausschusses und
7. Unregelmäßigkeiten in der Prüfung.

§ 23

Zeugnis, Masterurkunde und Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Masterprüfung erhält der Student innerhalb eines Monats nach Beendigung des Studiums ein Zeugnis.

(2) ¹Das Zeugnis enthält den Namen, das Geburtsdatum sowie den Geburtsort des Studenten und bezeichnet den abgeschlossenen Studiengang. ²Es weist neben der Gesamtnote die Notenpunkte und Noten der Modulprüfungen und die erreichten ECTS-Leistungspunkte aus. ³Angerechnete Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte sind entsprechend § 17 Absatz 7 zu kennzeichnen. ⁴Das Zeugnis enthält außerdem die in der Masterarbeit und ihrer Verteidigung erzielten Notenpunkte und Noten sowie die Themen der Projektarbeit und der Masterarbeit. ⁵Das Zeugnis weist den erreichten ECTS-Grad, die im jeweiligen Absolventenjahr-

gang ermittelte Platznummer und den arithmetischen Mittelwert der Notenpunkte des Absolventenjahrganges aus. ⁶Das Zeugnis wird vom Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses unterzeichnet und trägt das Datum des Tages, an dem die Gesamtnote der Masterprüfung schriftlich bekannt gegeben wurde.

(3) ¹Mit dem Zeugnis werden eine Urkunde über die Verleihung des erworbenen Mastergrades und ein Diploma Supplement, in dem die wesentlichen Informationen zum Inhalt und zum Profil des Studienganges enthalten sind, ausgehändigt. ²Die Masterurkunde wird vom Rektor, Zeugnis und Diploma Supplement werden vom Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(4) ¹Zeugnis, Masterurkunde und Diploma Supplement werden in deutscher und englischer Sprache ausgefertigt. ²Sie tragen das Datum des Tages, an dem die Gesamtnote der Masterprüfung schriftlich bekanntgegeben wurde.

§ 24

Prüfungsakten, Aufbewahrungsfristen und Akteneinsicht

(1) ¹Über jeden Studenten wird beim Prüfungsamt eine Prüfungsakte geführt. ²Die Prüfungsakte enthält insbesondere

1. die Prüfungsdokumentationen,
2. die Prüfungsbescheide,
3. Mehrfertigungen des Zeugnisses, der Masterurkunde und des Diploma Supplements,
4. die schriftlichen und elektronischen Prüfungsleistungen und
5. sonstige Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

³Die Prüfungsakte kann auch als elektronische Akte geführt werden.

(2) ¹Die Aufbewahrungsfrist beträgt für die Mehrfertigungen der ausgestellten Zeugnisse, Masterurkunden und Diploma Supplements sowie für Prüfungsbescheide zum endgültigen Nichtbestehen der Masterprüfung 50 Jahre. ²Alle anderen Bestandteile der Prüfungsakte sind fünf Jahre aufzubewahren. § 12 Absatz 5 Satz 2 bleibt unberührt. ³Die genannten Fristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Masterprüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden wurde.

(3) Die Studenten können innerhalb eines Jahres nach schriftlicher Bekanntgabe des Bestehens oder Nichtbestehens der Masterprüfung ihre Prüfungsakten unter Aufsicht einsehen.

§ 25

Widerspruchsverfahren

(1) Über den Widerspruch gegen Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung erlassen worden sind, entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss.

(2) Widerspruchsbescheide sind gebührenpflichtig.

Abschnitt 6

Schlussbestimmungen

§ 26

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Ämtlichen Anzeiger in Kraft.

Meißen, den 26. November 2025

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum
Prof. Dr. Frank Nolden
Rektor

**Bekanntmachung
der Architektenkammer Sachsen
über die öffentliche Bestellung und Vereidigung
eines Sachverständigen**

Vom 9. Februar 2026

Am 15. Januar 2026 wurde Herr Dipl.-Ing. (FH) Markus Merz, M. Sc., MERZ + WUNSCH Sachverständigenbüro, Plauen als Sachverständiger für Brand-, Explosions-, Sturm- und Leitungswasserschäden für die Dauer von fünf Jahren erstmalig öffentlich bestellt und vereidigt.

Die Bestellung erfolgte auf Grundlage von § 14 Absatz 1 Nummer 10 des Sächsischen Architektengeset-

zes vom 7. März 2017 (SächsGVBl. S. 102, 237), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. März 2024 (SächsGVBl. S. 169) geändert worden ist, und gemäß § 36 Absatz 1 und § 36a der Gewerbeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Februar 1999 (BGBl. I S. 202), die zuletzt durch Artikel 36 des Gesetzes vom 23. Oktober 2024 (BGBl. 2024 I Nummer 323) geändert worden ist.

Chemnitz, den 9. Februar 2026

Architektenkammer Sachsen
Jana Frommhold
Geschäftsführerin

Bekanntmachung des Zweckverbandes „Sächsisches Industriemuseum“ über die Feststellung des Jahresabschlusses 2024

Vom 4. Februar 2026

Mit Beschluss Nummer 02/26 der 107. Sitzung der Verbandsversammlung am 3. Februar 2026 hat der Zweckverband „Sächsisches Industriemuseum“ nach Durchführung der örtlichen Prüfung den Jahresabschluss zum 31. Dezember 2024 festgestellt. Der Beschluss lautet:

„1. Die Verbandsversammlung stellt den Jahresabschluss zum 31.12.2024 des Zweckverbandes Sächsisches Industriemuseum fest.

a) Vermögensrechnung:	
b) Vermögensrechnung:	
Bilanzsumme	9.701.859 EUR
c) Ergebnisrechnung:	
Gesamtergebnis	-695.496 EUR
ordentliches Ergebnis	-703.623 EUR
Sonderergebnis	8.127 EUR
d) Finanzrechnung:	
Zahlungsmittelsaldo aus	
laufender Verwaltungstätigkeit	-586.411 EUR
Zahlungsmittelsaldo aus	
Investitionstätigkeit	-261.093 EUR
Zahlungsmittelsaldo aus	
Finanzierungstätigkeit	0 EUR
Veränderung des Bestandes	
an Zahlungsmitteln	-847.504 EUR

2. Die Verbandsversammlung nimmt den Bericht der Kanzlei Falk Slomiany & Koll. GmbH zum 31.12.2024 des Zweckverbandes Sächsisches Industriemuseum zur

Kenntnis. Die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2024 hat entsprechend dem Prüfungsvermerk zu keinen Einwendungen geführt.

Durch die Kanzlei wurde ein uneingeschränkter Prüfungsvermerk erteilt.“

Gemäß § 58 Absatz 1 Satz 1 des Sächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. April 2019 (SächsGVBl. S. 270), das durch Artikel 3 des Gesetzes vom 9. Februar 2022 (SächsGVBl. S. 134) geändert worden ist, in Verbindung mit § 88c Absatz 3 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 15 des Gesetzes vom 27. Juni 2025 (SächsGVBl. S. 285) geändert worden ist, wird der Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses hiermit ortsüblich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss 2024 mit Rechenschaftsbericht und Anhang liegt

ab dem 2. März 2026

montags bis freitags in der Zeit von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr in der Geschäftsstelle des Zweckverbandes „Sächsisches Industriemuseum“ im Industriemuseum Chemnitz, Zwickauer Straße 119, in 09112 Chemnitz, zur öffentlichen Einsichtnahme aus.

Chemnitz, den 4. Februar 2026

Zweckverband „Sächsisches Industriemuseum“
Silke Franzl
Verbandsvorsitzende

Bekanntmachung des Zweckverbandes Abfallwirtschaft Oberes Elbtal (ZAOE) zur Allgemeinverfügung

Vom 13. Februar 2026

Gemäß § 23 der Verbandssatzung des ZAOE in Verbindung mit § 2 Absatz 1 Satz 1 des Sächsischen Kreislaufwirtschafts- und Bodenschutzgesetzes und § 30 Absatz 3 Satz 1 der Abfallwirtschaftsatzung des ZAOE wird folgende Allgemeinverfügung bekannt gegeben:

1. Der zum Zwecke der Abfallentsorgung zu nutzende Bereitstellungsplatz für das in der Anlage dieser Verfügung benannte Gebiet ist ab dem 16. März 2026: Emil-Pfanne-Straße (vor Trafohaus).
2. Die sofortige Vollziehung der Nummer 1 wird angeordnet.

Begründung:

I.

Sofern Straßen, Straßenteile, Straßenzüge und Wohnwege mit den im Einsatz befindlichen Sammelfahrzeugen aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen nicht befahrbar sind oder Grundstücke nur mit unverhältnismäßigem Aufwand angefahren werden können, sind gemäß § 30 Absatz 3 Satz 1 der Abfallwirtschaftsatzung des ZAOE die Abfälle an die nächste durch die Sammelfahrzeuge erreichbare Stelle zu bringen. Dies gilt sowohl für sämtliche am Grundstück genutzten Abfallbehälter als auch für Sperrmüll und Elektrogeräte, die zur Abholung angemeldet werden.

Im betroffenen Gebiet gemäß Anlage ist eine Entsorgung am Grundstück nicht möglich. Dies wurde wie folgt ermittelt:

Im Rahmen einer gemeinsamen Begehung mit den vom Zweckverband Abfallwirtschaft Oberes Elbtal (ZAOE) beauftragten Entsorgungsunternehmen Kühl Entsorgung & Recycling GmbH & Co. KG und Becker Umweltdienste GmbH sowie der Stadtverwaltung Pirna wurde die Entsorgungssituation dahingehend überprüft, ob eine Bereitstellung der Abfälle direkt am Grundstück weiterhin möglich ist.

Hierfür wurde die Befahrbarkeit der Zufahrtsstraße unter Einhaltung der gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz und der entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) für Abfallsammelfahrzeuge überprüft. Dabei wurden die Abmaße eines vertraglich geforderten Kleinstfahrzeuges zu Grunde gelegt. Die Entsorgungsunternehmen kamen im Rahmen der Begutachtung zu dem Ergebnis, dass die Zufahrt zu den Grundstücken aus den folgenden Gründen für die sichere Befahrung mit einem Entsorgungsfahrzeug ungeeignet ist:

Die Zufahrt zum Grundstück ist eine Stichstraße ohne für das Entsorgungsfahrzeug ausreichende Wendemöglichkeit. Eine Befahrung ist daher nur möglich, wenn die Strecke rückwärtsgefahren wird.

Dies ist nach den geltenden DGUV-Vorschriften aufgrund der erhöhten Gefahrensituation nur mit Einweiser möglich, für den neben dem Fahrzeug (Breite mit Aufbau: 2,10 m) ausreichend Sicherheitsabstand von mindestens 50 cm auf beiden Seiten bestehen muss. Die Fahrtstre-

cke muss zudem so gestaltet sein, dass der Fahrer den Einweiser jederzeit sehen kann. Dies ist hier aufgrund der vorhandenen Straßenbreite (2,70 m–4,50 m) und dem Streckenverlauf (Kurve und Engstelle im vorderen Bereich) nicht möglich.

Der ZAOE hat sich gemeinsam mit der Stadtverwaltung Pirna bemüht, eine Lösung für die Entsorgungsmöglichkeit an den Grundstücken zu finden. Dies war jedoch nicht möglich, da im geprüften Bereich auf öffentlichem Grund keine baulichen Veränderungen vorgenommen werden können, um die zuvor genannten Zufahrtshindernisse zu beheben.

Die nächste für das Entsorgungsfahrzeug erreichbare Stelle, an der eine ausreichende Fläche zur Bereitstellung von Abfallbehältern auf öffentlichem Grund zur Verfügung steht, ist der Bereitstellungsplatz Emil-Pfanne-Straße (vor Trafohaus). Die beauftragten Entsorger nehmen die Entsorgung bis zum 14. März 2026 noch am Grundstück vor. Danach werden die Behälter am Grundstück nicht mehr geleert. Deshalb war der Bereitstellungsplatz an der oben genannten Stelle festzusetzen.

Von einer Anhörung der Betroffenen wurde gemäß § 28 Absatz 2 Nummer 4 des Verwaltungsverfahrensgesetzes abgesehen.

II.

Die sofortige Vollziehung war gemäß § 80 Absatz 2 Nummer 4 der Verwaltungsgerichtsordnung anzuordnen, weil sie im öffentlichen Interesse liegt.

Da die beauftragten Entsorger ab dem oben genannten Datum nicht mehr verpflichtet sind, die Entsorgung am Grundstück durchzuführen und die Straße auch nicht befahren werden darf, wäre die Entsorgungssituation für ein Grundstück, für das Widerspruch erhoben wurde, nicht gesichert. Denn die Nichtbefahrung ergibt sich aus rechtlichen Gründen, die der ZAOE nicht selbst beeinflussen kann.

Da der Widerspruch nur relativ wirkt, eine aufschiebende Wirkung also auch nur für das jeweils betroffene Grundstück entstehen würde, würde die aufschiebende Wirkung zu einer Zersplitterung der Abfallentsorgung führen. Dies ist schon faktisch organisatorisch nicht durchführbar.

Gegen die oben benannten Gefahren steht das Interesse des jeweiligen Widerspruchsführers an einer komfortableren Entsorgung. Dieses ist umso größer, je länger der Behälter gezogen werden muss. Die maximale Entfernung, die ein Überlassungspflichtiger zurücklegen muss, beträgt hier circa 226 m. Die damit verbundene Belastung steht in keinem Verhältnis zu den oben genannten Gefahren für das Fahrpersonal der Entsorgungsunternehmen.

Zu beachten ist, dass mit einer größeren Entfernung auch die oben genannten Gefahren zum Teil größer werden. Dabei gilt, dass das Interesse mehr Gewicht bekommt, je weiter die Entfernung ist, dasselbe aber dadurch auch wieder an Gewicht verliert, da das Fahrpersonal sonst die gleiche Strecke bewältigen müsste.

In der Abwägung muss das Interesse eines Widerspruchsführers an der aufschiebenden Wirkung daher gegenüber dem öffentlichen Interesse dahinstehen.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen die Allgemeinverfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich, in elektronischer Form oder zur Niederschrift beim Zweckverband Abfallwirtschaft Oberes Elbtal, Meißner Straße 151a, 01445 Radebeul einzulegen. Der Zugang für elektronische Dokumente ist auf die Dateiformate *.pdf, *.txt, *.docx, *.xlsx, *.jpg, *.jpeg, *.tif, *.tiff und *.bmp beschränkt. Die Übermittlung des elektronischen Dokuments hat durch Übersendung einer E-Mail mit der

Versandart „absenderbestätigt“ an die Adresse info@zaoe.de zu erfolgen.

Hinweis zur Rechtsbehelfsbelehrung:

Ein Widerspruch per einfacher E-Mail ist nur formgerecht, wenn er an die Adresse info@zaoe.de gesendet wird und ein eigenhändig vom Widerspruchsführer unterzeichnetes Dokument in einem der oben genannten Dateiformate enthält.

Hinweis:

Ein Widerspruch gegen diese Allgemeinverfügung hat gemäß § 80 Absatz 2 Satz 1 Nummer 4 der Verwaltungsgerichtsordnung keine aufschiebende Wirkung.

Radebeul, den 13. Februar 2026

Zweckverband Abfallwirtschaft Oberes Elbtal (ZAOE)
Roman Toedter
Geschäftsführer

Anlage

Geltungsbereich der Allgemeinverfügung vom 13. Februar 2026
(Markierung: Bereich der bisherigen Bereitstellung)



Gerichte

Aufgebotsverfahren

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 1/26

In dem Aufgebotsverfahren mit dem vorgenannten Aktenzeichen ist am 27. Januar 2026 folgendes Aufgebot veröffentlicht:

Herr Dr. Günter Bretschneider, Pawlowstraße 1 A, 09117 Chemnitz hat das Aufgebot zum Zwecke der Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten **Sparbuches Nummer DE39 8705 0000 3272 1808 41**, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51, 09111

Chemnitz auf den Namen Günter Bretschneider, zuletzt wohnhaft Pawlowstraße 1 A, 09117 Chemnitz, beantragt.

Der Inhaber dieser Urkunde wird aufgefordert, **bis spätestens zum 28. April 2026** seine Rechte schriftlich **beim Amtsgericht Chemnitz**, Gerichtsstraße 2, 09112 Chemnitz **anzumelden** und die Urkunde vorzulegen, widrigenfalls die Kraftloserklärung der Urkunde erfolgen wird.

Chemnitz, den 11. Februar 2026

Amtsgericht Chemnitz
Minkwitz-Eißmann
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 2/26

In dem Aufgebotsverfahren mit dem vorgenannten Aktenzeichen ist am 2. Februar 2026 folgendes Aufgebot veröffentlicht:

Herr Rechtsanwalt Jens Taubert, Martinistraße 5, 08371 Glauchau als Testamentsvollstrecker handelnd für Herrn Michel Wetterau hat das Aufgebot zum Zwecke der Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten **Sparbuches Nummer DE 30 8705 0000 3446 0552 49**, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51,

09111 Chemnitz auf den Namen Riedel, Karl Christian, zuletzt wohnhaft Am Oberen Hang 19, 08371 Glauchau, OT Niederlungwitz, beantragt.

Der Inhaber dieser Urkunde wird aufgefordert, **bis spätestens zum 4. Mai 2026** seine Rechte schriftlich **beim Amtsgericht Chemnitz**, Gerichtsstraße 2, 09112 Chemnitz **anzumelden** und die Urkunde vorzulegen, widrigenfalls die Kraftloserklärung der Urkunde erfolgen wird.

Chemnitz, den 11. Februar 2026

Amtsgericht Chemnitz
Minkwitz-Eißmann
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 14/25

In dem Aufgebotsverfahren mit dem vorgenannten Aktenzeichen ist am 22. Januar 2026 folgendes Aufgebot veröffentlicht:

Herr Frieder Voigt, Otto-Brosowski-Straße 6, 08280 Aue-Bad-Schlemma hat das Aufgebot zum Zwecke der Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten **Sparbuches Nummer DE12 8705 0000 3374 1278 42**, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51, 09111 Chemnitz auf den Namen Regina Walter, verstor-

ben am 28. Februar 2025, zuletzt wohnhaft Ernst-Engel-Straße 126, 09127 Chemnitz, beantragt. Der Ausstellerin des Sparbuches wird verboten, an den Inhaber des Papiers eine Leistung zu bewirken, insbesondere Zahlungen zu leisten.

Der Inhaber dieser Urkunde wird aufgefordert, **bis spätestens zum 22. April 2026** seine Rechte schriftlich **beim Amtsgericht Chemnitz**, Gerichtsstraße 2, 09112 Chemnitz **anzumelden** und die Urkunde vorzulegen, widrigenfalls die Kraftloserklärung der Urkunde erfolgen wird.

Chemnitz, den 11. Februar 2026

Amtsgericht Chemnitz
Pfaff
Rechtspflegerin

Amtsgericht Döbeln
Zweigstelle Hainichen
Aktenzeichen: 4 II 10/25

Der Berechtigte des im Grundbuch des Amtsgerichts Döbeln von Ottendorf, Blatt 223 in Abteilung II unter Nummer 1 für Erbrichter Carl Moritz Friebe in Ottendorf eingetragenen Vorkaufsrechtes wird mit seinem Recht ausgeschlossen.

Der Beschluss wird hiermit öffentlich zugestellt und kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Döbeln, Zweigstelle Hainichen im Zimmer 210 eingesehen werden.

Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen.

Hainichen, den 4. Februar 2026

Amtsgericht Döbeln, Zweigstelle Hainichen
Winkler
Rechtspflegerin

Nachlass-Sachen

Amtsgericht Döbeln
Zweigstelle Hainichen
Aktenzeichen: 4 II 8/25

Frau Monika Moras, Reitzenhainer Straße 38, 09322 Penig, Frau Ramona Blümel, Erich-Weinert-Straße 12, 09328 Lunzenau und Frau Angelika Jochmann, Südstraße 7, 04668 Grimma haben das Aufgebot als Erben zum Zwecke der Ausschließung von Nachlassgläubigern des zwischen dem 22. April 2025 und 23. April 2025 in Penig, zuletzt wohnhaft in 09322 Penig, Feldstraße 66, verstorbenen Hoppe, Wolfgang Fred beantragt.

Die Nachlassgläubiger werden aufgefordert, bis spätestens zum 30. Juni 2026 zur Vermeidung von Rechtsnachteilen die Forderungen gegen den Nachlass des verstorbenen Hoppe, Wolfgang Fred, 09322 Penig, Feldstraße 66 bei diesem Gericht schriftlich anzumelden. Die Anmeldung hat die Angabe des Gegenstandes und des Grundes der Forderung zu enthalten. Urkundliche Beweisstücke sind in Urschrift oder in Abschrift beizufügen.

Nachlassgläubiger, die sich nicht melden, können – unbeschadet des Rechts, vor den Verbindlichkeiten aus Pflichtteilsrechten, Vermächtnissen und Auflagen berücksichtigt zu werden – von den Erben nur insoweit Befriedigung verlangen, als sich nach Befriedigung der nicht ausgeschlossenen Gläubiger noch ein Überschuss ergibt. Auch haftet ihnen dann jeder Erbe nach der Teilung des Nachlasses nur für den seinem Erbteil entsprechenden Teil der Verbindlichkeit. Die Gläubiger aus Pflichtteilsrechten, Vermächtnissen und Auflagen sowie die Gläubiger, denen der Erbe unbeschränkt haftet, werden durch das Aufgebot nicht betroffen. Bei Nichtanmeldung dieser Forderungen tritt jedoch der Rechtsnachteil ein, dass diesen Gläubigern jeder Erbe nach der Teilung des Nachlasses nur für den seinem Erbteil entsprechenden Teil der Verbindlichkeit haftet.

Hainichen, den 4. Februar 2026

Amtsgericht Döbeln, Zweigstelle Hainichen
Winkler
Rechtspflegerin

